



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE**

RESOLUÇÃO Nº 31/2012-CONSUP

Natal (RN), 20 de março de 2012.

Aprova o Relatório de Gestão e o Processo de Contas do Exercício 2011 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que este Conselho, reunido ordinariamente nesta data, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFRN,

CONSIDERANDO

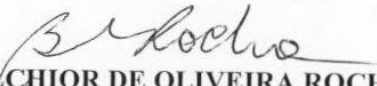
o teor da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, das Decisões Normativas TCU nºs. 108, de 24 de novembro de 2010, e 117, de 19 de outubro de 2011, e da Portaria TCU nº 123, de 12 de maio de 2011; e

CONSIDERANDO,

ainda, que houve lisura nos procedimentos administrativos e licitatórios relativos à execução da despesa, bem como que os registros contábeis foram efetuados com regularidade e propriedade, com documentação autêntica e merecedora de fé na origem e destinação,

RESOLVE:

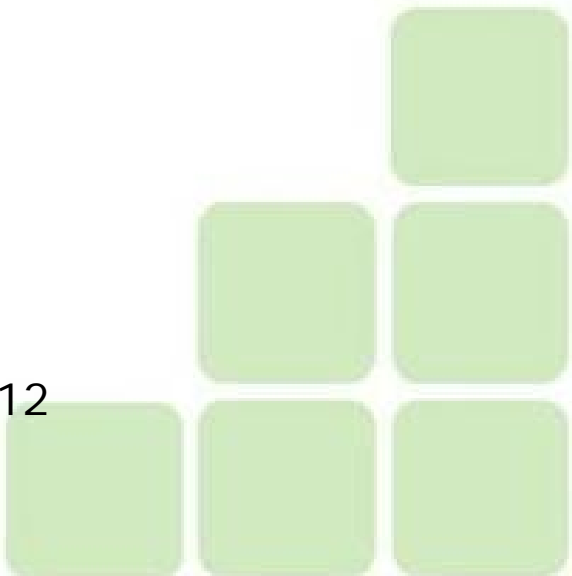
APROVAR, na forma do anexo, o Relatório de Gestão e o Processo de Contas do Exercício 2011 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.


BELCHIOR DE OLIVEIRA ROCHA
Presidente

Prestação de Contas Ordinária Anual

Relatório de Gestão do Exercício de 2011

Março/2012



Prestação de Contas Ordinária Anual

Relatório de Gestão do Exercício de 2011

Relatório de Gestão do Exercício de 2011 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 108/2010, da Portaria-TCU nº 123/2011 e da Portaria-CGU nº 2546/2010, além das orientações do órgão de controle interno.

Março/2012

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Fernando Haddad

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Eliezer Moreira Pacheco

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

Belchior de Oliveira Rocha

CONSELHO SUPERIOR

Belchior de Oliveira Rocha – Presidente

Nadir Arruda Skeete – Secretária

Membros Titulares:

Amaro Sales de Araújo

Anna Catharina da Costa Dantas

Antônio André Alves

Carlos Alberto Poletto

Cláudio Ricardo Gomes de Lima

Danilma de Medeiros Silva

Francisco Fernandes de Oliveira

Francisco José Feitosa

Francisco Pereira da Silva Neto

Francisco das Chagas de Mariz Fernandes

Gustavo Fontoura de Souza

Ismael Félix Coutinho Neto

José de Ribamar Silva Oliveira

Karina Bezerra da Fonseca Silva

Lázaro Mangabeira de Góis Dantas

Manoel Jusselino de Almeida e Silva

Marcel Lúcio Matias Ribeiro

Márcio Adriano de Azevedo

Marcones Marinho da Silva

Maria Elizabeth Fernandes

Otávio Augusto de Araújo Tavares

Patrícia Carol Rodrigues de Melo

Rodrigo Vidal do Nascimento

Silvio César Farias de Oliveira

Sonia Cristina Ferreira Maia

PRÓ-REITORIAS E DIRETORIAS ESTRATÉGICAS
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO IFRN EM 2011

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Juscelino Cardoso de Medeiros

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Anna Catharina da Costa Dantas

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Wyllys Abel Farkatt Tabosa

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

José Yvan Pereira Leite

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Francisco das Chagas de Mariz Fernandes

DIRETORA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS

Solange da Costa Fernandes

DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Auridan Dantas de Araújo

DIRETOR DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Alex Fabiano de Araújo Furtunato

CHEFE DA AUDITORIA INTERNA

Zeneide Bezerra de Oliveira Peixoto

CHEFE DA PROCURADORIA JURÍDICA

Wellington de Macedo Virgínio

CHEFE DE GABINETE DA REITORIA

Maria Auxiliadora Pereira de Lira

ASSESSORA DE INFORMAÇÕES E DADOS INSTITUCIONAIS

Solange Marlene Thomaz

CAMPI

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-CENTRAL

Enilson Araújo Pereira

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CURRAIS NOVOS

Rady Dias de Medeiros

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS IPANGUAÇU

Evandro Firmino de Sousa

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MOSSORÓ

Clóvis Costa de Araújo

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS NATAL-ZONA NORTE

Gustavo Fontoura de Souza

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS APODI

Marcos Antônio de Oliveira

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CAICÓ

Caubi Ferreira de Souza Júnior

DIRETORA-GERAL DO CAMPUS JOÃO CÂMARA

Sonia Cristina Ferreira Maia

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACAU

Liznando Fernandes da Costa

DIRETORA-GERAL DO CAMPUS PAU DOS FERROS

Antônia Francimar da Silva

DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SANTA CRUZ

Erivan Sales do Amaral

DIRETOR DO CAMPUS NATAL-CIDADE ALTA

Lerson Fernando dos Santos Maia

DIRETOR DO CAMPUS NOVA CRUZ

Francisco Assis de Oliveira

DIRETOR DO CAMPUS PARNAMIRIM

José de Ribamar Silva Oliveira

DIRETOR DO CAMPUS SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Carlos Guedes Alcoforado

DIRETOR DO CAMPUS DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Erivaldo Cabral da Silva

LISTA DE SIGLAS

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional
CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CD - Cargos de Direção
CGU - Controladoria Geral da União
CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
COAPE - Coordenação de Administração de Pessoal
COAPEQ - Coordenação de Assistência de Pessoal e Qualidade de Vida
CODIR - Colégio de Dirigentes
COEN - Comitê de Ensino
COINRE - Coordenação de Infraestrutura e Redes
CONIF - Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica
CONNEPI - Congresso de Pesquisa e Inovação da Rede Norte Nordeste de Educação Tecnológica
CONSEPEX - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
COSINF - Coordenação de Sistemas de Informação
CONSUP - Conselho Superior
DAS - Direção e Assessoramento Superior
DBR - Declaração de Bens e Rendas
DIGTI - Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação
DIGAE - Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis
DIGPE - Diretoria de Gestão de Pessoas
DINTER - Doutorado Interinstitucional
EaD - Ensino à distância
EDSIF - Encontro Desportivo dos Servidores dos Institutos Federais
EJA - Educação de Jovens e Adultos
EXPOTEC - Exposição de Trabalhos Técnicos, Científicos, Tecnológicos e Culturais
FAPERN - Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Norte
FIC – Formação Inicial e Continuada
FIERN - Federação das Indústrias do Estado do Rio Grande do Norte
FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos
FUNDECI - Fundo de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
IFRN - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Rio Grande do Norte
LDBEN - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
LOA - Lei Orçamentária Anual
MEC - Ministério da Educação
MINTER - Mestrado Interinstitucional
NCEs - Núcleos Centrais Estruturantes
NEABIs - Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas
NIT – Núcleo de Inovação Tecnológico
OCC – Orçamento de Custeio e Capital
ONGs - Organizações Não Governamentais
OVEP - Observatório da Vida do Estudante da Educação Profissional
PCCTAE - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação
PDE - Plano de Desenvolvimento da Educação
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional
PIBIC - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PIBIC-EM - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio
PIBIT - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação
PNAES - Plano Nacional de Assistência Estudantil

PNE - Plano Nacional de Educação
PPA - Plano Plurianual
PPP - Projeto Político-Pedagógico
PROEJA - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos
PROEJA FIC - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos na Formação Inicial e Continuada
PROEX - Pró-Reitoria de Extensão
PROEN - Pró-Reitoria de Ensino
PROPI - Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
RFB - Receita Federal do Brasil
SEBRAE-RN - Agência de Apoio ao Empreendedor e Pequeno Empresário do Rio Grande do Norte
SENAI-RN - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial do Rio Grande do Norte
SEMADEC - Semana de Arte, Cultura e Desporto
SETEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
SIABI - Sistema de Automação de Bibliotecas, Arquivos, Museus e Memoriais
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE - Sistema de Administração de Pessoal
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIASS - Sistema de Atenção à Saúde do Servidor
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação
SIPEC - Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal
SISTEC – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SRH/SOF/MP - Secretaria de Recursos Humanos/ Secretaria de Orçamento Federal/ Ministério do Planejamento
SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública
TAL - Tutoria de Aprendizagem e Laboratório
TCU - Tribunal de Contas da União
TI - Tecnologia da Informação
UFRN - Universidade Federal do Rio Grande do Norte
UG - Unidade Gestora
UJ - Unidade Jurídica
UO - Unidade Orçamentária

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Número de atendimentos na educação à distância por oferta educacional em 2011

Tabela 2 – Listagem de parcerias estabelecidas para formação de servidores

Tabela 3 – Nível de envolvimento em pesquisa docente no IFRN

Tabela 4 – Distribuição de matrículas por *Campi* e subtítulos em 2011

Tabela 5 – Distribuição de matrículas por *Campi* e modalidade de ensino em 2011

Tabela 6 – Comparativo do volume do acervo bibliográfico

Tabela 7 – Despesas mensais com estagiários em 2011

Tabela 8 – Evolução do banco de professor-equivalente do IFRN em 2011

Tabela 9 – Evolução do quadro de referência dos servidores técnico-administrativos da classe “C” do IFRN em 2011

Tabela 10 – Evolução do quadro de referência dos servidores técnico-administrativos da classe “D” do IFRN em 2011

Tabela 11 – Evolução do quadro de referência dos servidores técnico-administrativos da classe “E” do IFRN em 2011

LISTA DE GRÁFICOS

- Gráfico 1 - Evolução mensal da quantidade de aposentados em 2011
- Gráfico 2 - Evolução mensal da quantidade de pensionistas em 2011
- Gráfico 3 - Evolução mensal da quantidade de aposentados e pensionistas em 2011
- Gráfico 4 - Índice de Efetividade
- Gráfico 5 - Relação de Ingressos/Alunos
- Gráfico 6 - Relação de Concluintes/Alunos
- Gráfico 7 - Índice de Eficiência Acadêmica de Concluintes
- Gráfico 8 - Índice de Retenção do Fluxo Escolar
- Gráfico 9 - Relação Alunos/Docente em Tempo Integral
- Gráfico 10 - Índice de Titulação do Corpo Docente
- Gráfico 11 - Gastos Correntes por Aluno
- Gráfico 12 - Percentual de Gastos com Pessoal
- Gráfico 13 - Percentual de Gastos com Outros Custeios
- Gráfico 14 - Percentual de Gastos com Investimentos

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	14
1. IDENTIFICAÇÃO	18
1.1. RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL	18
2. OBJETIVOS E METAS INSTITUCIONAIS E/OU PROGRAMÁTICOS	19
2.1. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS DA UNIDADE	19
2.2. ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS	23
2.3. PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DO IFRN	25
2.3.1. RELAÇÃO DOS PROGRAMAS	25
2.3.2. PRINCIPAIS AÇÕES DO PROGRAMA	38
2.4. DESEMPENHO OPERACIONAL	59
2.4.1. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	59
2.4.2. PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES	60
2.4.3. PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL	61
2.4.4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	68
2.4.7. INDICADORES INSTITUCIONAIS	78
3. INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS	92
3.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS	92
4. INFORMAÇÕES SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	93
4.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	93
4.2 ANÁLISE CRÍTICA	93
5. INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS	95
5.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS	95
5.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	95
5.1.2 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO EFETIVA DA UNIDADE JURISDICIONADA	95
5.1.3 QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UNIDADE JURISDICIONADA	96
5.1.4 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE	97
5.1.5 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE	97
5.2 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS	99
5.2.1 CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO O REGIME DE PROVENTOS E DE APOSENTADORIA	99
5.2.2 DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS DAS PENSÕES PAGAS PELA UNIDADE JURISDICIONADA	99
5.3 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS	100
5.4 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA	101
5.5 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA PELA UNIDADE JURISDICIONADA	104
5.5.1 INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO	104
5.5.2 AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS	104
5.5.3 INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE	104
5.5.4 INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO	107

5.6	INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS.....	110
6. INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE E OUTROS..... 113		
6.1	INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO	113
6.1.1	RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO DE 2011	113
6.1.2	QUANTIDADE DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS CELEBRADOS E VALORES REPASSADOS NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS	116
6.1.3	INFORMAÇÕES SOBRE O CONJUNTO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS QUE VIGERÃO NO EXERCÍCIO DE 2012 E SEGUINTE.....	116
6.2	INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE.....	117
6.2.1	INFORMAÇÕES SOBRE A ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E DE CONTRATOS DE REPASSE.....	118
6.3	ANÁLISE CRÍTICA	118
7. DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO DISPONIBILIDADE E ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES REFERENTES A CONTRATOS E CONVÊNIOS..... 120		
8. INFORMAÇÕES SOBRE DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS 121		
8.1	SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI Nº 8.730/93	121
8.2	ANÁLISE CRÍTICA	121
9. INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ..... 122		
9.1	ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ.....	122
11.	HÁ CLARA IDENTIFICAÇÃO DOS PROCESSOS CRÍTICOS PARA A CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS DA UNIDADE.....	122
10. INFORMAÇÕES QUANTO À ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL... 124		
10.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	124
11. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DE RESPONSABILIDADE DA UJ..... 126		
11.1	GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL.....	126
12. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UJ 130		
12.1	GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	130
13. UTILIZAÇÃO DE CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL..... 132		
13.1	DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO.....	132
13.1.1	RELAÇÃO DOS PORTADORES DE CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO NA UNIDADE E UTILIZAÇÃO NO EXERCÍCIO 132	
13.1.2	UTILIZAÇÃO DOS CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVO DA UNIDADE	132
14. RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS..... 133		
14.1	RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB GESTÃO DA UJ	133
14.2	VALORES RENUNCIADOS E RESPECTIVA CONTRAPARTIDA.....	133
14.3	CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA – PESSOA JURÍDICA E FÍSICA.....	133
14.4	BENEFICIÁRIOS DA CONTRAPARTIDA DA RENÚNCIA TRIBUTÁRIA - PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICA	133

14.5	PROGRAMAS ORÇAMENTÁRIOS FINANCIADOS COM CONTRAPARTIDA DE RENÚNCIA DE RECEITA TRIBUTÁRIA.....	133
14.6	PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RENÚNCIA DE RECEITAS.....	133
14.7	COMUNICAÇÕES À RFB.....	133
14.8	INDICADORES DE GESTÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS.....	134
14.9	DECLARAÇÃO.....	134
14.10	FISCALIZAÇÕES REALIZADAS PELA RFB - PROAD.....	134
15.	DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU.....	135
15.1	DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	135
15.2	DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	174
15.3	RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	174
15.4	RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	190
16.	RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO OU UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	192
16.1	RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	192
16.2	RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO.....	339
17.	DECLARAÇÃO DO CONTADOR.....	359
17.1	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	359
18.	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE.....	360
19.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	362
20.	ANEXO COMPLEMENTAR.....	363

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	18
Quadro A.2.1 - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo.....	25
Quadro A.2.2 – Execução Física das ações realizadas pela UJ.....	39
Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias.....	60
Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes -	60
Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital.....	61
Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas	61
Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	62
Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ	68
Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ.....	70
Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ	72
Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação.....	73
Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	75
Quadro A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação.....	77
Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores – PROAD	93
Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2011	95
Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12/2011	95
Quadro A.5.3 – Detalhamento DA estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro de 2011)	96
Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2012	97
Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2011	97
Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2011	99
Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2011	100
Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários	100
Quadro A.5.9.a - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	102
Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	105
Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	108
Quadro A.6.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	114
Quadro A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	116
Quadro A.6.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2012 e exercícios seguintes	116
Quadro A.6.4 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse	117
Quadro A.6.5 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse	118
Quadro A.7.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	120
Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	121
Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ	122
Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	124
Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	126
Quadro A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	127
Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada	130
Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	132
Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	132
Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.....	135
Quadro A.15.3 – relatório de cumprimento das recomendações do oci.....	174
Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício	190
Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício.....	192
Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência.....	339
Quadro B.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....	359

APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta o desempenho da gestão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN) em face dos desafios vivenciados durante o exercício de 2011 e avalia a realização das ações que compõem os programas governamentais, para a prestação de contas ordinária anual desta Instituição.

Para sua construção, foram observadas a Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, a Decisão Normativa nº 108/2010, de 24 de novembro de 2010, a Decisão Normativa nº 117/2011, de 19 de outubro de 2011, e a Portaria nº 123/2011, de 12 de maio de 2011, todas do TCU, bem como orientações da Controladoria Geral da União (CGU).

Os programas e ações desenvolvidos, que são descritos e avaliados neste Relatório de Gestão, fazem parte do Plano de Ação 2011, aprovado pela Resolução nº 21/2010-CONSUP, de 17 de dezembro de 2010, contemplando as oito áreas sistêmicas do funcionamento da Instituição, a saber: Ensino, Pesquisa, Extensão, Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional, Atividades Estudantis, Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação.

Na dimensão do **Ensino**, os resultados alcançados no exercício de 2011 foram bastante significativos. Exemplos disso constituem a ampliação da oferta de vagas em todos os cursos, níveis e modalidades, decorrente da expansão e interiorização dos *Campi* do IFRN; a finalização do novo Projeto Político Pedagógico (PPP) e da nova Organização Didática (OD), juntamente com a revisão de todos os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC); a criação e a implementação dos programas de Tutoria de Aprendizagem em Laboratório (TAL) e do Observatório da Vida do Estudante da Educação Profissional (OVEP).

No programa TAL, são selecionados os melhores alunos nas diversas disciplinas, os quais, como bolsistas, colaboram com os professores nas aulas de reforço para os alunos com dificuldades de aprendizagem, de modo a propiciar uma redução nos índices de evasão e reprovação e favorecer a permanência e o sucesso nos estudos. Já no OVEP, selecionam-se alunos como bolsistas, que auxiliam os Coordenadores de Cursos para um efetivo acompanhamento da vida escolar dos estudantes e egressos da Instituição.

Outro ponto que merece destaque na área do Ensino é a avaliação feita pelo Ministério da Educação (MEC) para o reconhecimento dos cursos superiores de Tecnologia em Comércio Exterior, avaliado com grau de excelência (5); em Redes de Computadores, avaliado como muito bom (4); e da Licenciatura em Espanhol, também avaliada com conceito muito bom (4). Além disso, destacam-se os altos índices de premiação dos alunos do IFRN nas diversas olimpíadas do conhecimento, tais como: Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas (OBMEP), Olimpíada Nacional de História do Brasil e Olimpíada Brasileira de Astronomia (OBA), entre outros eventos dessa natureza.

A **Pesquisa** como dimensão sistêmica evoluiu além das metas estabelecidas. A quantidade de grupos de pesquisa da Instituição saltou de 70 para 80. As publicações em periódicos nacionais e internacionais cresceram substancialmente. A HOLOS, revista científica do Instituto, bate, a cada dia, recordes de acessos e *downloads* com visualização nos cinco continentes. Esse periódico também teve elevação do indicador *Qualis* em diversas áreas do conhecimento, chegando a B2 em Serviço Social e B4 nas Engenharias e passando a fazer parte do Portal de Periódicos da CAPES.

A pesquisa aplicada, estimulada por fomentos institucionais e das agências externas (CAPES, CNPq, FINEP, FAPERN, FUNDECI, Petrobras, etc.), tem se debruçado em encontrar solução para a problemática regional, tendo como foco as questões locais da microrregião onde fica situado cada *Campus*, visando promover a melhoria da qualidade de vida das populações dessas regiões.

Outra importante ação nessa área foi a realização do maior congresso de pesquisa e inovação da Rede Federal, o CONNEPI, que o IFRN sediou e organizou conjuntamente com o Instituto Federal de Sergipe, contando com a participação de mais de cinco mil estudantes e servidores de

diversos Institutos Federais. Na oportunidade, foram apresentados mais de mil e oitocentos trabalhos científicos, nas mais variadas áreas do conhecimento.

Quanto às ações de **Extensão** do IFRN, foram desenvolvidas em estreita articulação com o Ensino e a Pesquisa, buscando estender os benefícios da produção do conhecimento à sociedade e mantendo com esta uma contínua interação capaz de retroalimentar o processo educacional. Nessa dimensão, cabe destacar projetos como o "Pescando a Cidadania", que promoveu a alfabetização de pescadores e marisqueiras, ensinou boas práticas no tratamento do pescado, além de trabalhar a formação da cidadania através do conhecimento dos direitos e deveres.

Outro projeto que merece destaque é o "Mulheres Mil", que qualificou trezentas mulheres que viviam em situação de vulnerabilidade social, advindas de assentamentos rurais dos municípios de Ceará-Mirim, Pureza e João Câmara, promovendo a elevação da escolaridade através da conclusão do Ensino Fundamental, em parceria com as Prefeituras municipais, e ensinando uma profissão através de cursos de qualificação profissional promovidos pelo IFRN.

A conclusão das instalações dos *Campi* Nova Cruz, Parnamirim e São Gonçalo do Amarante; a melhoria da infraestrutura física dos *Campi* e da Reitoria; a consolidação da descentralização orçamentária e financeira, balizada pela ampliação da auditoria interna e por sistemas de controle interno; e a implementação de novos métodos, fluxos e rotinas com vistas à otimização de recursos e dos sistemas de controle e de informações foram as ações mais relevantes planejadas e executadas na dimensão da **Administração**.

No tocante à dimensão **Planejamento e Desenvolvimento Institucional**, a principal ação foi a realização do planejamento participativo, por meio do qual cada *Campus*, ouvindo toda sua comunidade acadêmica, discutiu suas prioridades e estabeleceu metas a serem alcançadas para o ensino, a pesquisa e a extensão.

Nesse contexto, coloca-se também em relevo o Gabinete Itinerante, uma iniciativa criada há três anos pela gestão do IFRN como forma de aproximar a Reitoria dos *Campi* e promover a integração institucional. Através dessa ação, que ocorre a cada três meses, o Reitor, Pró-Reitores e Diretores Sistêmicos percorrem todos os *Campi* do Instituto, com o objetivo de ouvir a comunidade acadêmica, suas críticas e sugestões, avaliar as ações planejadas e a sua execução, de modo a corrigir distorções e promover o aperfeiçoamento dos processos de gestão.

A identificação do perfil socioeconômico dos alunos propicia a implementação de programas, projetos e serviços de apoio aos estudantes nas áreas de assistência social, psicologia, nutrição, fisioterapia, odontologia, enfermagem e atendimento médico. Tais ações, que englobam a área de atuação da dimensão **Atividades Estudantis**, têm conseguido assegurar a permanência e o sucesso escolar de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, através do apoio, orientação, capacitação e inclusão nos diversos programas e projetos. A tônica tem sido associar os programas de assistência com ações estratégicas que colaborem com o pleno desenvolvimento acadêmico do estudante.

A realização de concursos públicos para a contratação de novos servidores, a promoção de programas de capacitação com a realização de cursos em serviço, a assinatura de convênios com várias universidades em programas de mestrados e doutorados interinstitucionais (MINTER e DINTER) para alavancar a titulação do quadro de servidores, em especial, os professores, foram as principais ações realizadas na dimensão **Gestão de Pessoas**.

Outro ponto que merece destaque é a realização de programas de melhoria da qualidade de vida do servidor, envolvendo, por exemplo, a participação de servidores no Encontro Desportivo dos Servidores dos Institutos Federais (EDSIF) e no curso preparatório para a aposentadoria e o incentivo aos *Campi*, além da aquisição de aparelhos de ginástica, com o objetivo de diminuir condições de riscos o sedentarismo e promover a saúde e o bem-estar dos servidores.

A criação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação; a atualização do parque tecnológico, no que se refere aos equipamentos de informática, inclusive com a instalação de um Data Center com grande capacidade de armazenamento (50 Terabytes) e processamento alimentado por sistemas confiáveis de energia, foram ações planejadas e executadas pela dimensão **Tecnologia**

da Informação. Tais ações promoveram uma melhoria substancial nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e deram um impulso muito grande na oferta de cursos à distância e no uso de bases de dados eletrônicas, tais como o Portal de Periódicos da CAPES e a base de livros eletrônicos, Ebrary, assinada no início de 2011 pelo IFRN, a qual disponibiliza para alunos e servidores 76.000 títulos em todas as áreas do conhecimento.

Essas e outras ações que envolveram a gestão no presente exercício aparecem consignadas ao longo deste Relatório, seja através dos números apresentados, seja através das análises qualitativas. Conforme normativos citados anteriormente, o documento está subdividido em 19 capítulos.

No primeiro, apresenta-se um quadro com os dados de **Identificação** da Unidade Jurisdicionada com um **Relatório de Gestão Individual**.

O segundo capítulo corresponde aos **Objetivos e Metas Institucionais e/ou Programáticos**, no qual são indicadas as responsabilidades institucionais da Unidade, as estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais, bem como os Programas de Governo sob a Responsabilidade do IFRN. Nesse último item, incluem-se a relação dos programas, as principais ações do programa e o desempenho operacional. Este, por sua vez, compreende a programação orçamentária, a programação de despesas correntes, a programação de despesas de capital, a execução orçamentária e os indicadores institucionais.

Informações sobre o Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos, que deveriam ser tratadas no terceiro capítulo, não se aplicam à natureza jurídica do IFRN.

Em relação ao quarto capítulo, são apresentadas **Informações sobre a Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores**, incluindo pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores, bem como análise crítica.

O quinto capítulo deste Relatório é dedicado a **Informações sobre Recursos Humanos**, no qual constam: composição do quadro de servidores ativos, com demonstração da força de trabalho disponível, situações que reduzem a força de trabalho efetiva, quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas, qualificação do quadro de pessoal de acordo com a idade e qualificação do quadro de pessoal conforme a escolaridade; composição do quadro de servidores inativos e pensionistas, com a classificação do quadro de servidores inativos segundo o regime de proventos e de aposentadoria e demonstração das origens das pensões pagas; composição do quadro de estagiários, com demonstração dos custos de pessoal; terceirização de mão de obra empregada, apenas com informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade e sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão, considerando que não se aplicam à Instituição terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão nem, por conseguinte, autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados; e ainda indicadores gerenciais sobre recursos humanos.

Informações sobre Transferências mediante Convênio, Contrato de Repasse e Outros são objeto de descrição do capítulo sexto, no qual se apresentam instrumentos de transferências vigentes no exercício, relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011, quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios, informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes e informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios, termos de cooperação e contratos de repasse, informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse, além de análise crítica.

No sétimo capítulo, tem-se **Declaração da área responsável atestando disponibilidade e atualização das informações referentes a contratos e convênios**.

Já o capítulo oitavo compreende as **Informações sobre Declarações de Bens e Rendas**, com a situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei nº 8.730/93 e análise crítica.

O nono capítulo, por sua vez, traz **Informações sobre o Funcionamento do Sistema de Controle Interno**, sendo apresentada a estrutura de controles internos existente, com a descrição de alguns aspectos.

No capítulo seguinte, levantam-se **Informações quanto à Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental**, especialmente no que tange à gestão ambiental e licitações sustentáveis.

Informações Sobre a Gestão do Patrimônio Imobiliário de Responsabilidade do IFRN são apresentadas no capítulo 11, com relevo na gestão de bens imóveis de uso especial.

Na sequência, o capítulo 12 refere **Informações sobre a Gestão de Tecnologia da Informação**, envolvendo os principais mecanismos da gestão de Tecnologia da Informação.

O capítulo 13 trata da **Utilização de Cartões de Pagamento do Governo Federal**, apresentando-se, além das despesas com cartão de crédito corporativo, a relação dos portadores de cartão de crédito corporativo e sua utilização no exercício, bem como série histórica dos últimos anos.

Quanto a **Renúncias Tributárias**, de que trata o capítulo 14, em 2011 o IFRN não efetuou renúncias, nem tampouco nos anos 2009 e 2010. Assim, esta situação não se aplica à Instituição, de tal maneira que os Quadros A.14.1 a A.14.11 foram excluídos deste Relatório, por não haver informação a prestar.

No capítulos 15 e 16, respectivamente, são detalhadas as determinações e recomendações do TCU e as recomendações do Órgão de Controle Interno, incluindo as que foram atendidas e as que ainda se encontram pendentes de atendimento.

A **Declaração do Contador**, atestando a conformidade das demonstrações contábeis, consta do capítulo 17.

No capítulo 18, destinado a **Outras Informações consideradas relevantes pela Unidade**, apresentam-se dados acerca de recursos descentralizados em projetos especiais submetidos a órgãos ministeriais, para aplicação em despesas com ações de investimento e custeio.

Por fim, no capítulo 19, têm-se as **Considerações Finais**, que concluem este Relatório.

Natal/RN, março de 2012.

Belchior de Oliveira Rocha
Reitor

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação	
Poder: Executivo	
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação	Código SIORG: 244
Identificação da Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte	
Denominação abreviada: IFRN	
Código SIORG: 000439	Código LOA: 26435
Código SIAFI: 158155	
Situação: Ativa	
Natureza Jurídica: Autarquia Federal	
Principal Atividade: Educação Profissional de Nível Técnico	Código CNAE: 85.41-4-00
Telefones/Fax de contato: (84) 4005-0750/0753	
Endereço eletrônico: gabinete.reitoria@ifrn.edu.br	
Página da Internet: http://www.ifrn.edu.br	
Endereço Postal: Av. Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, CEP 59015-300 - Natal-RN	
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada	
A Instituição foi criada em 23 de setembro de 1909 como Escola de Aprendizes e Artífices, tendo passado por inúmeras alterações em sua institucionalidade, sendo a mais recente a que deu origem ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, decorrente da Lei n.º 11.892, de 29/12/2008. Fonte: http://portal.ifrn.edu.br/institucional/historico	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada	
Em consonância com o Art. 84 do Regimento Geral, foi aprovada a Estrutura Organizacional de Referência pela Resolução n.º 16/2010-CONSUP, de 29/10/2010, sendo a Estrutura Administrativa, para vigência a partir de 01/01/2011, aprovada pela Deliberação n.º 03/2010-CODIR, de 26/11/2010.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada	
O Estatuto do IFRN foi aprovado pela Resolução n.º 66/2009-CONSUP, de 31/08/2009, e o Regimento Geral pela Resolução n.º 15/2010-CONSUP, de 29/10/2010.	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
188365	Campus Mossoró
188366	Campus Currais Novos
188367	Campus Ipanguaçu
188368	Campus Natal-Zona Norte
188369	Campus Natal-Central
188370	Campus Caicó
188371	Campus Apodi
188372	Campus Santa Cruz
188373	Campus João Câmara
188374	Campus Macau
188375	Campus Pau dos Ferros
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
26435	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RN - IFRN
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158155	26435

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

2. OBJETIVOS E METAS INSTITUCIONAIS E/OU PROGRAMÁTICOS

2.1. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

Competência Institucional

A Instituição foi criada pelo Decreto nº. 7.566, de 23/09/1909, e ultimamente transformada pela Lei nº 11.892/2008 em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), com natureza jurídica de autarquia, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, como instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multi*Campi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas.

O IFRN desenvolve sua ação de acordo com a política emanada do Ministério da Educação (MEC), ao qual está vinculado, por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), e tem por finalidades e características, conforme art. 6º da Lei nº 11.892/2008:

- I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infra-estrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;
- V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;
- VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

Constituem-se instrumentos normativos do IFRN:

- I – Estatuto;
- II – Regimento Geral;
- III - Regimento Interno da Reitoria;
- IV - Regimento Interno dos *Campi*;
- V - Regimento Interno do CONSUP;
- VI - Regimento Interno do CONSEPEX;

VII - Regimento Interno do CODIR;

VIII - Resoluções do Conselho Superior;

IX - Deliberações do Colégio de Dirigentes;

X - Deliberações do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O IFRN tem como função social promover a educação científico-tecnológico-humanística, visando à formação integral do profissional-cidadão crítico-reflexivo, competente técnica e eticamente e comprometido efetivamente com as transformações sociais, políticas e culturais e em condições de atuar no mundo do trabalho na perspectiva da edificação de uma sociedade mais justa e igualitária. Isso se materializa nas ofertas educacionais de formação inicial e continuada de trabalhadores, de educação profissional técnica de nível médio e de ensino superior de graduação e pós-graduação, fundamentadas na construção, reconstrução e transmissão do conhecimento.

Nessa perspectiva, os objetivos e a função social se encontram inter-relacionados, ou seja, enquanto a função representa a opção de política educativa e o compromisso assumido com a sociedade, os objetivos se referem aos diversos campos nos quais a Instituição atua ou irá atuar. Olhando por outro ângulo, a função social, definida internamente, foi estabelecida com o fim estratégico de impregnar todos os objetivos para que esses, ainda que fixados externamente, sejam submetidos à linha de ação política assumida, que, no caso do IFRN, está representada pela decisão de contribuir para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária. (PDI 2009-2014, p. 9).

Considerando que a educação profissional e tecnológica é de fundamental importância para o desenvolvimento social do país e, especificamente, como referência de política pública no Estado do Rio Grande do Norte, o IFRN reafirma, no seu projeto político pedagógico, os princípios gerais da educação profissional e tecnológica constantes no Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), no Plano Nacional de Educação (PNE) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN/96), traduzidos nos seguintes compromissos:

- redução das desigualdades sociais;
- educação como direito subjetivo;
- educação como fator de desenvolvimento sustentável individual e coletivo;
- escola pública, gratuita, laica e de qualidade;
- melhoria da qualidade do ensino em todos os níveis;
- vinculação à educação básica;
- democratização do acesso e garantia da permanência com sucesso;
- elevação do nível de escolaridade da população; e
- democratização da gestão do ensino público, obedecendo aos princípios da participação coletiva nas instâncias deliberativas.

Objetivos Estratégicos

São objetivos estratégicos da Instituição, nos termos do art. 7º da Lei nº 11.892/2008:

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

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

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

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

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

VI - ministrar em nível de educação superior:

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

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

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

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

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

Em consonância com seus objetivos estratégicos, cabe destacar durante o exercício de 2011, por dimensão sistêmica, que o IFRN obteve sucesso nas seguintes diretrizes:

Na área de Administração

- descentralização da gestão orçamentária e financeira até o nível dos *Campi*, ampliando as funções de Auditoria Interna e controle; e
- melhoria da infraestrutura física da Reitoria e dos *Campi*, inclusive com conclusão das edificações dos *Campi* Nova Cruz, Parnamirim e São Gonçalo do Amarante.

Na área de Atividades Estudantis

- o investimento, em todos os *Campi*, de recursos da ordem de 10% (dez por cento) do total do orçamento institucional para o desenvolvimento de ações que assegurem o atendimento das demandas sociais apresentadas pelos estudantes, visando assegurar a permanência e o sucesso escolar daqueles em situações de vulnerabilidade socioeconômica, através do apoio, orientação, capacitação e inclusão nos diversos programas e projetos institucionais.

Na área de Ensino

- melhoria do processo de acompanhamento pedagógico, em todos os níveis, modalidades e cursos, com elevação da taxa concluintes/ingressantes das ofertas educacionais, e redução da reprovação e da evasão escolar;
- ampliação e fortalecimento da educação à distância, como oportunidade para integração, difusão e ampliação das ofertas educacionais, com a consolidação da oferta institucional própria; e
- finalização do documento-base e da revisão das ofertas educacionais no Projeto Político-Pedagógico.

Na área de Extensão

- ampliação do fomento a projetos de extensão com recursos internos e externos;

- disseminação da cultura de relações internacionais no âmbito do IFRN; e
- realização de visitas técnicas e gerenciais a empresas e comunidades onde os *Campi* estão inseridos.

Na área de Gestão de Pessoas

- incentivo à participação de servidores em programas de qualificação (cursos técnicos, graduação, especialização, mestrado e doutorado);
- viabilização da participação de servidores em eventos, tais como: treinamentos, seminários, cursos, congressos e atividades esportivas e de lazer promovidos por outras instituições;
- realização de seminários, palestras, treinamentos, cursos e atividades esportivas e de lazer para servidores promovidos pelo próprio IFRN;
- estabelecimento de critérios equânimes para o desenvolvimento dos processos de gestão de pessoas em todos os *Campi*, através do fortalecimento das comissões de apoio e das decisões colegiadas; e
- intensificação de ações para a melhoria e aperfeiçoamento do Programa de Lazer e Qualidade de Vida dos servidores.

Na área de Pesquisa e Inovação

- fortalecimento dos grupos de pesquisa especializados no foco do *Campus* e indução à formação de outros grupos;
- intensificação e aprimoramento da produção técnico-científica nos *Campi* de modo a contribuir para o desenvolvimento local e regional; e
- ampliação da divulgação dos resultados da pesquisa e inovação.

Na área de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

- aplicação de 5% (cinco por cento), no mínimo, para investimentos em Biblioteca/*Campi*;
- atendimento às atividades de assistência aos estudantes financiadas por programa próprio e das atividades estruturantes de extensão, pesquisa e inovação e tecnologia da informação; encargos com concursos públicos de servidores para cargos efetivos e de implementação do projeto político-pedagógico, através de recursos sistêmicos específicos;
- desenvolvimento integrado da ação Gabinete Itinerante com o processo de avaliação e acompanhamento do plano de ação; e
- investimento de 5% (cinco por cento) na área de capacitação e desenvolvimento de pessoal/*Campi*.

Na área de Tecnologia da Informação

- adoção de padrões para ações de tecnologia da informação;
- aquisição de equipamentos e serviços coordenados pela DGTI;
- melhoria dos serviços oferecidos aos professores e alunos da Instituição; e
- melhoria dos enlaces dos *Campi* com vistas a atender as demandas de serviços, tais como: videoconferência e telefonia IP.

A grande dificuldade de realização executiva quanto aos planos institucionais no exercício decorreu de movimento grevista que redundou em paralisação das atividades acadêmicas do IFRN por mais de sessenta dias, inviabilizando o cumprimento do cronograma de algumas metas estabelecidas, inclusive prolongando o ano letivo 2011 até março do ano de 2012.

2.2. ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) tem sua viabilização executiva no IFRN através de planos de ação organizados anualmente, conforme prioridades advindas de avaliação diagnóstica que envolve os contextos político, econômico, ambiental, tecnológico e social, vivenciados pela Instituição.

O Plano de Ação 2011 do IFRN foi elaborado com base em princípios de gestão democrática e de planejamento participativo, envolvendo a Reitoria e os *Campi* Apodi, Caicó, Natal-Central, Natal-Cidade Alta, Currais Novos, Educação à Distância, Ipanguaçu, João Câmara, Macau, Mossoró, Nova Cruz, Parnamirim, Pau dos Ferros, Santa Cruz, São Gonçalo do Amarante e Zona Norte de Natal. A coordenação geral da ação coube à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, contando com comissões constituídas nos *Campi* por representantes dos segmentos discentes, docentes e técnico-administrativos, sob a supervisão e apoiadas pelas respectivas gestões.

Toda a estratégia de atuação do IFRN converge para o seu Projeto Político-Pedagógico (PPP) que trata o funcionamento do ensino como atividade integrada com a pesquisa e a extensão, visando contribuir para o desenvolvimento sustentável, local, regional e nacional. Para a democratização dos conhecimentos, é importante assumir a pesquisa e a extensão como princípios educativos em todos os níveis, visando acompanhar o acelerado ritmo das descobertas e avanços do mundo científico e inovações tecnológicas que coloca à disposição dos setores produtivos novos materiais, sistemas informatizados de produção e novos processos e técnicas de gestão.

O planejamento no IFRN, assumindo característica de processo, é compreendido como função cíclica de planejar, acompanhar, avaliar e replanejar. Assim, uma vez iniciada a execução do Plano de Ação, surge a fase de acompanhamento, com o objetivo de garantir o atingimento dos objetivos propostos através das metas estabelecidas, como também, caso seja necessário, de corrigir rumos e superar dificuldades.

De forma sistematizada, esse acompanhamento é planejado através de seminários trimestrais nos quais se insere ações do Gabinete Itinerante da Reitoria, envolvendo as comunidades acadêmicas, bem como os dirigentes sistêmicos e dos *Campi*. Os resultados aí verificados servem para subsidiar decisões do Colégio de Dirigentes, estabelecendo-se também como patamar para aperfeiçoamento do planejado ou para um novo planejamento, em consonância com o momento em que se encontre a ação. Como resultantes desse ciclo de avaliação contínuo, cabe descrever, por dimensão institucional sistêmica, uma síntese dos itens referentes a áreas e/ou temas alvos de análises e aperfeiçoamento durante a execução do plano:

Na Área de Administração:

- efetividade/prazos de execução de obras contratadas;
- melhoria da segurança interna;
- melhoria no processamento/tempo das licitações; e
- serviços públicos de apoio/entorno deficitários.

Na Área de Atividades Estudantis:

- ampliação da merenda escolar e do número de bolsas;
- atraso no pagamento de bolsas;
- liberação de auxílio para eventos; e
- transporte escolar deficitário.

Na Área de Ensino:

- ações do projeto político pedagógico;
- ampliação e aperfeiçoamento do programa Tutoria de Aprendizagem em Laboratório; e
- melhoria na execução/valores de aulas externas.

Na Área de Extensão:

- ampliação do número de bolsas;
- aperfeiçoamento de critérios de avaliação/execução de projetos; e
- melhoria e ampliação de ações junto à sociedade e relativas a estágios.

Na Área de Gestão de Pessoas:

- capacitação e aperfeiçoamento em fluxos/rotinas administrativas;
- efetivação do projeto qualidade de vida do servidor; e
- falta de servidores/aperfeiçoamento das normas de remanejamento.

Na Área de Pesquisa e Inovação:

- ampliação do número de bolsas; e
- aperfeiçoamento em procedimentos de execução dos projetos.

Na Área de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

- descentralização como facilitador da gestão;
- importância do Gabinete Itinerante; e
- melhoria da infraestrutura de laboratórios e instalações.

Na Área de Tecnologia da Informação:

- dificuldades com o funcionamento da Internet; e
- melhoria na gestão de Tecnologia da Informação.

Decisões tomadas e adotadas ao longo do ano garantiram a efetividade e a eficácia do Plano de Ação, cabendo destaque como pontos e/ou fatores positivos:

- a ampliação da oferta de vagas em todos os cursos, níveis e modalidades, inclusive com respaldo do projeto de expansão e interiorização do IFRN;
- o reconhecimento pelo MEC dos Cursos Superiores de Tecnologia em Comércio Exterior, em Redes de Computadores e da Licenciatura em Espanhol, com avaliação de excelência de 5, 4 e 4, respectivamente;
- o grande número de premiação dos estudantes em Olimpíadas Nacionais do Conhecimento, nas áreas de Matemática, História do Brasil e de Astronomia;

- a evolução no quantitativo de grupos de pesquisa na Instituição e qualitativa no tocante a publicações, em periódicos nacionais e internacionais, inclusive com ascensão da revista científica do IFRN, HOLOS, no indicador *Qualis*, passando a integrar o Portal de Periódicos da CAPES;
- a organização, em função de solicitação da SETEC/MEC, do CONNEPI, congresso de pesquisa e inovação da Rede Federal;
- a ampliação das ações de assistência aos estudantes conforme perfil socioeconômico e de vulnerabilidade socioeconômica, através da oferta de programas que colaborem com o pleno desenvolvimento acadêmico desses estudantes;
- a melhoria da infraestrutura de todas as Unidades Administrativas do IFRN, em função de investimentos nas suas instalações físicas e compra de equipamentos/materiais permanentes;
- a realização de concursos públicos para a contratação de novos servidores;
- a promoção de programas de capacitação visando à melhoria da titulação dos servidores integrantes do quadro de pessoal da Instituição.

2.3. PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DO IFRN

A análise dos programas de governo sob a responsabilidade do IFRN é realizada mediante dois demonstrativos: Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ e Execução Física das ações realizadas pela UJ. O primeiro compreende uma série de informações sobre os resultados alcançados pelo IFRN na gestão de programas de governo sob sua responsabilidade, enquanto o segundo apresenta os resultados físicos alcançados pelo IFRN na gestão das ações inscritas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de referência do relatório de gestão.

2.3.1. RELAÇÃO DOS PROGRAMAS

O demonstrativo Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ é apresentado no Quadro A.2.1 abaixo, sendo composto por três (3) conjuntos de informação, a saber: Identificação do Programa de Governo, Informações Orçamentárias e Financeiras do Programa e Informações sobre os Resultados Alcançados, que se descrevem a seguir.

QUADRO A.2.1 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Código no PPA	0089
Denominação	PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO
Tipo do Programa	Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
Objetivo Geral	Assegurar os benefícios previdenciários legalmente estabelecidos aos servidores inativos da União e seus pensionistas e dependentes
Objetivos Específicos	Garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, em cumprimento às disposições contidas em regime previdenciário próprio
Gerente	Sem informação disponível

Público Alvo		Servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, servidores inativos, dependentes e pensionistas.				
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
24.324.739,00	26.974.739,00	25.613.130,99	25.613.130,99	0,00	25.608.542,96	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1-Ação 0181	Pessoa Beneficiada	01/01/11	100,00%	100,00%	100,00%	94,95%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.						
Análise do Resultado Alcançado						
A Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis – foi utilizada para executar a política de Governo, com o objetivo de garantir os pagamentos dos servidores inativos e pensionistas durante o exercício. Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que todos os servidores Inativos e Pensionistas receberam os seus pagamentos em dia e de acordo com a legislação vigente.						
Resumo Orçamentário da Ação:						
Dotação Inicial		R\$	24.324.739,00			
Dotação Suplementar		R\$ +	2.650.000,00			
Dotação Cancelada		R\$ (-)	0,00			
Dotação Autorizada		R\$ =	26.974.739,00			
Valor Empenhado		R\$	25.613.130,99			
Percentual da Execução Orçamentária da Ação			94,95%			

Fonte: SIMEC/2011 e SIAFI Gerencial 2011

Código no PPA	0750
Denominação	APOIO ADMINISTRATIVO
Tipo do Programa	Apoio às Políticas Públicas e Áreas
Objetivo Geral	Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.

Objetivos Específicos	<p>1- Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção de sua saúde física e mental, executando a ação de Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes;</p> <p>2- Oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes, conforme art. 3º do Decreto 977, de 10/11/93, executando a ação Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados;</p> <p>3- Efetivar o pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional da União, bem como aquisição de vale-transporte para os empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridades social, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, de acordo com a Lei nº 7.418/85 e alterações, e Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001, executando a ação Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados;</p> <p>4- Conceder o Auxílio-Alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado, aquisição de vale ou <i>ticket</i> alimentação ou refeição ou manutenção de refeitório, executando a ação Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados, e</p> <p>5- Proporcionar aos servidores e empregados condições pra manutenção de sua saúde física e mental, executando a ação Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos.</p>								
Gerente	WESLLYNTON LUIZ DA SILVA DE OLIVEIRA - Administração Direta - Tel: (61) 2022-8725								
Público Alvo	Governo								
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00				
Dotação		Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		Restos a Pagar não processados		Valores Pagos	
Inicial	Final								
Informações sobre os resultados alcançados									
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício			
		Data	Índice inicial	Índice final					
1-Ação 2004	Pessoa Beneficiada	01/01/11	30,82%	30,58%	30,82%	30,58%			
Fórmula de Cálculo do Índice									
<p>Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.</p>									
Análise do Resultado Alcançado									

A Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes, foi utilizada para executar a política de governo, com o objetivo de garantir os pagamentos de benefícios aos servidores.

Todos os benefícios foram pagos em conformidade com a legislação vigente e efetuados no prazo para todos os servidores ativos da Instituição. Essa ação foi executada em parceria com os planos de saúde da GEAP, CAURN e UNIMED/NATAL.

Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que todos os servidores ativos, inativos e pensionistas, enquadrados nas condições previstas para receber esse benefício, receberam os seus benefícios em dia e de acordo com a legislação vigente.

Resumo Orçamentário da Ação:

Dotação Inicial	R\$	2.162.088,00
Dotação Suplementar	R\$ +	669.000,00
Dotação Cancelada	R\$ (-)	0,00
Dotação Autorizada	R\$ =	2.831.088,00
Valor Empenhado	R\$	2.831.088,00
Percentual da Execução Orçamentária da Ação		100,00%

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
2-Ação 2010	Criança Atendida	01/01/11	2,26%	2,39%	2,26%	2,38%

Fórmula de Cálculo do Índice

Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.

Análise do Resultado Alcançado

A Ação 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados – foi utilizada para executar a política de governo, com o objetivo de garantir os pagamentos de benefícios aos servidores.

Todos os benefícios foram pagos em conformidade com a legislação vigente e efetuados no prazo para todos os servidores ativos da Instituição. Essa ação foi executada com pagamento direto no contracheque dos servidores.

Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que todos os servidores ativos enquadrados nas condições previstas para receber esse benefício receberam-no em dia e de acordo com a legislação vigente. Essa ação foi importante por garantir melhor condição financeira para os novos servidores com filhos na idade pré-escolar, situação muito presente na realidade da Instituição, com as nomeações dos novas servidores, em função do plano de expansão da educação profissional do Governo Federal.

Resumo Orçamentário da Ação:

Dotação Inicial	R\$	158.430,00
Dotação Suplementar	R\$ +	63.000,00
Dotação Cancelada	R\$ (-)	0,00
Dotação Autorizada	R\$ =	221.430,00
Valor Empenhado	R\$	220.626,57
Percentual da Execução Orçamentária da Ação		99,64%

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
3-Ação 2011	Servidor Beneficiado	01/01/11	4,66%	3,54%	4,66%	2,65%

Fórmula de Cálculo do Índice						
<p>Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.</p>						
Análise do Resultado Alcançado						
<p>A Ação 2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados – foi utilizada para executar a política de governo, com o objetivo de garantir os pagamentos de benefícios aos servidores.</p> <p>Todos os benefícios foram pagos em conformidade com a legislação vigente e efetuados no prazo para todos os servidores ativos da Instituição. Essa ação foi executada com pagamento direto no contracheque dos servidores.</p> <p>Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que todos os servidores ativos enquadrados nas condições previstas para receber esse benefício receberam-no em dia e de acordo com a legislação vigente.</p> <p>É importante destacar que não se deixou de atender nenhum servidor que tenha solicitado o benefício de acordo com a legislação vigente. Houve, contudo, uma frustração na previsão, em função de as novas Unidades implantadas estarem situadas em municípios em que não existe o sistema de transporte coletivo regulamentado.</p> <p>Resumo Orçamentário da Ação:</p> <p>Dotação Inicial R\$ 327.276,00 Dotação Suplementar R\$ + 0,00 Dotação Cancelada R\$ (-) 0,00 Dotação Autorizada R\$ = 327.276,00 Valor Empenhado R\$ 245.462,53 Percentual da Execução Orçamentária da Ação 75,00%</p>						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
4-Ação 2012	Servidor Beneficiado	01/01/11	60,80%	62,38%	60,80%	62,31%
Fórmula de Cálculo do Índice						
<p>Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.</p>						
Análise do Resultado Alcançado						
<p>A Ação 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados – foi utilizada para executar a política de Governo, com o objetivo de garantir os pagamentos de benefícios aos servidores.</p> <p>Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que todos os servidores ativos enquadrados nas condições previstas para receber esse benefício, receberam-no em dia e de acordo com a legislação vigente.</p> <p>Em função das novas nomeações de servidores, para atender ao plano de expansão de educação profissional, essa ação foi importante, por garantir melhor condição financeira para os novos servidores ativos, com pagamento em contracheque do benefício previsto na legislação vigente. Esse benefício compreende a parcela mais significativa de todos os benefícios pagos aos servidores ativos.</p>						

Resumo Orçamentário da Ação:						
Dotação Inicial R\$ 4.265.314,00						
Dotação Suplementar R\$ + 1.510.002,00						
Dotação Cancelada R\$ (-) 0,00						
Dotação Autorizada R\$ = 5.775.316,00						
Valor Empenhado R\$ 5.768.450,83						
Percentual da Execução Orçamentária da Ação 99,88%						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
5-Ação 20CW	Servidor Beneficiado	01/01/11	1,46%	1,11%	1,46%	0,00%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.						
Análise do Resultado Alcançado						
A Ação 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos – foi utilizada para executar a política de governo, com o objetivo de garantir os pagamentos de benefícios aos servidores. Informamos que os objetivos não foram alcançados em função de ser uma ação nova, a qual se encontra na fase de implementação na Instituição. Entendemos a importância dessa ação, mas as dificuldades de realizar o processo licitatório e criar a cultura na organização, impedir que esta fosse executada no exercício. Informamos que, mesmo a ação não tendo sido executada, não houve problema nas atividades normais da Instituição para o cumprimento de sua função nobre de oferecer ensino técnico-profissional de qualidade e gratuito para todo o Rio Grande do Norte.						
Resumo Orçamentário da Ação:						
Dotação Inicial R\$ 102.690,00						
Dotação Suplementar R\$ + 0,00						
Dotação Cancelada R\$ (-) 0,00						
Dotação Autorizada R\$ = 102.690,00						
Valor Empenhado R\$ 0,00						
Percentual da Execução Orçamentária da Ação 0,00%						

Fonte: SIMEC/2011 e SIAFI Gerencial 2011

Código no PPA	0901
Denominação	OPERAÇÕES ESPECIAIS: CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS
Tipo do Programa	Operações Especiais
Objetivo Geral	Operações Especiais: cumprimento de sentenças
Objetivos Específicos	1- Cumprir as decisões judiciais relativas a Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado devidas pela União, Autarquias e Fundações Públicas. 2 - Alocar recursos orçamentários para fazer face ao pagamento da contribuição patronal relativa ao recolhimento da Contribuição da união, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor.
Gerente	Não se aplica
Público Alvo	Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais

Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
245.997,00	233.972,00	233.479,57	233.479,57	-	233.479,57	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1-Ação 0005	-	01/01/11	88,34%	87,73%	88,34%	87,73%
Fórmula de Cálculo do Índice						
<p>Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.</p>						
Análise do Resultado Alcançado						
<p>A Ação 0005 – Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) devida pela União, Autarquias e Fundações Públicas, teve o Tribunal Federal em Recife/PE como responsável pelos pagamentos dos precatórios, atividade que ocorreu durante o exercício. Os resultados dessa ação foram plenamente alcançados, tendo apresentado a seguinte execução orçamentária:</p> <p>Resumo Orçamentário da Ação:</p> <p>Dotação Inicial R\$ 217.312,00 Dotação Suplementar R\$ + 0,00 Dotação Cancelada R\$ (-) 12.205,00 Dotação Autorizada R\$ = 205.107,00 Valor Empenhado R\$ 205.106,93 Percentual da Execução Orçamentária da Ação 99,99%</p>						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
2-Ação 00G5	-	01/01/11	11,66%	12,27%	11,66%	12,14%
Fórmula de Cálculo do Índice						
<p>Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.</p>						
Análise do Resultado Alcançado						
<p>A Ação 00G5 – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, tendo o Tribunal Federal em Recife/PE, como o responsável pelos pagamentos das contribuições. Os resultados dessa ação foram plenamente alcançados, tendo apresentado a seguinte execução orçamentária:</p>						

Resumo Orçamentário da Ação:	
Dotação Inicial	R\$ 28.685,00
Dotação Suplementar	R\$ + 0,00
Dotação Cancelada	R\$ (-) 0,00
Dotação Autorizada	R\$ = 28.685,00
Valor Empenhado	R\$ 28.372,64
Percentual da Execução Orçamentária da Ação	98,91%

Fonte: SIMEC/2011 e SIAFI Gerencial 2011

Código no PPA	1061					
Denominação	FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA À DISTÂNCIA					
Tipo do Programa	Finalístico					
Objetivo Geral	Contribuir para a universalização da educação básica, assegurando equidade nas condições de acesso e permanência.					
Objetivos Específicos	Realizar a capacitação e formação inicial e continuada, à distância, semipresencial e presencial, quando exigido, de professores para atuação nas escolas de educação infantil, do ensino fundamental e ensino médio, e de profissionais para atuarem no ensino médio integrado, na gestão pública e em áreas específicas.					
Gerente	ADALBERTO DOMINGOS DA PAZ – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – Tel: (61) 2022-4452					
Público Alvo	Crianças, Adolescentes e Jovens					
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
600.000,00	600.000,00	596.654,50	120.231,86	476.422,64	96.231,86	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1-Ação 8429	Aluno Matriculado	01/01/11	100,00%	100,00%	100,00%	99,44%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.						
Análise do Resultado Alcançado						
A Ação 8429 – Formação Inicial e Continuada à Distância – foi utilizada para executar a política de governo, com o objetivo de realizar capacitação e formação inicial e continuada, à distância, semipresencial e presencial, quando exigido, de professores para atuação nas escolas de educação infantil, do ensino fundamental e ensino médio, e de profissionais para atuarem no ensino médio integrado, na gestão pública e em áreas específicas. É importante destacar que a Instituição vem implementado um política de educação à distância, com o objetivo ampliar as ofertas de vagas para os cursos oferecidos pelo IFRN. Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que a Instituição alocou dotação orçamentária para executar a ação, tendo a seguinte execução:						

Resumo Orçamentário da Ação:	
Dotação Inicial	R\$ 600.000,00
Dotação Suplementar	R\$ + 0,00
Dotação Cancelada	R\$ (-) 0,00
Dotação Autorizada	R\$ = 600.000,00
Valor Empenhado	R\$ 596.654,50
Percentual da Execução Orçamentária da Ação	99,44%

Fonte: SIMEC/2011 e SIAFI Gerencial 2011

Código no PPA	1062					
Denominação	Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica					
Tipo do Programa	Finalístico					
Objetivo Geral	Ampliar a oferta da educação profissional nos cursos de níveis técnicos e tecnológico, com melhoria da qualidade.					
Objetivos Específicos	<p>1- Garantir a manutenção e custeio das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, visando assegurar o desempenho da sua finalidade precípua, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua de qualidade do ensino.</p> <p>2- Suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho na escola.</p> <p>3- Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.</p> <p>4 - Ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica mediante implantação de novas unidades de ensino, vinculadas aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.</p> <p>5- Reorganizar e integrar as Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica com vistas a ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica mediante a modernização de unidades.</p> <p>6- Ampliar e atualizar o acervo bibliográfico das instituições da Rede Federal de Educação Profissional.</p>					
Gerente	ELIEZER MOREIRA PACHECO – Administração Direta – Tel: (61) 2104-8646					
Público Alvo	Jovens e Adultos que buscam formação profissional técnica e superior tecnológica e professores da educação básica e da educação profissional.					
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
171.656.554,00	219.860.149,00	198.157.216,76	157.461.314,47	40.695.902,29	155.056.853,43	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1-Ação 2992	Aluno Matriculado	01/01/11	63,98%	68,83%	63,98%	75,88%
Fórmula de Cálculo do Índice						

Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.

Análise do Resultado Alcançado

A Ação 2992 – Funcionamento da Educação Profissional – foi utilizada para garantir a manutenção e custeio das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, visando assegurar o desempenho da sua finalidade precípua, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua de qualidade do ensino.

Essa foi a ação mais importante para a Instituição, considerando o volume de recursos orçamentários alocados e a responsabilidade de ofertar o ensino técnico profissionalizante público, gratuito e de qualidade para jovens e adultos no Rio Grande do Norte.

Essa ação é responsável pelo pagamento dos salários dos servidores ativos, das obrigações patronais, da manutenção das atividades do funcionamento, compreendendo as despesas essenciais, manutenção e pequeno investimento.

Em 2011, para essa ação, o IFRN recebeu recursos orçamentários do Ministério da Educação e de Emenda Parlamentar.

Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que a Instituição alocou dotação orçamentária para executar a ação, tendo a seguinte execução:

Resumo Orçamentário da Ação:

Com Orçamento do Ministério da Educação

Dotação Inicial	R\$	109.829.234,00
Dotação Suplementar	R\$ +	41.500.000,00
Dotação Cancelada	R\$ (-)	0,00
Dotação Autorizada	R\$ =	151.329.234,00
Valor Empenhado	R\$	140.365.487,91
Percentual da Execução Orçamentária da Ação		92,76%

Resumo Orçamentário da Ação:

Com Orçamento de Emenda Parlamentar

Dotação Inicial	R\$	20.000.000,00
Dotação Suplementar	R\$ +	0,00
Dotação Bloqueada	R\$ (-)	10.000.000,00
Dotação Autorizada	R\$ =	10.000.000,00
Valor Empenhado	R\$	9.997.616,70
Percentual da Execução Orçamentária da Ação		99,98%

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
2-Ação 2994	Aluno Assistido	01/01/11	4,18%	3,26%	4,18%	3,25%

Fórmula de Cálculo do Índice

Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.

Análise do Resultado Alcançado

A Ação 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional – foi utilizada para executar a política de governo, com o objetivo de suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho na escola.

Essa Ação merece um destaque especial, em função do volume de recursos orçamentários alocados para garantir a política de inclusão social na Instituição, pois o IFRN reserva 50% (cinquenta por cento) de suas vagas ofertadas para alunos oriundos de escolas públicas e esses alunos precisam das condições financeiras e apoio social para permanecer e ter sucesso na sua vida acadêmica.

Os recursos alocados tiveram sua execução coordenada pela Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis, para cumprir a política social destinada aos alunos da Instituição, em especial aos alunos carentes.

Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que a Instituição alocou dotação orçamentária para executar a Ação, tendo a seguinte execução:

Resumo Orçamentário da Ação:

Dotação Inicial	R\$	7.167.816,00
Dotação Suplementar	R\$ +	0,00
Dotação Cancelada	R\$ (-)	0,00
Dotação Autorizada	R\$ =	7.167.816,00
Valor Empenhado	R\$	7.136.995,47
Percentual da Execução Orçamentária da Ação		99,58%

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
3-Ação 6301	Volume disponibilizado	01/01/11	0,58%	0,45%	0,58%	0,45%

Fórmula de Cálculo do Índice

Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.

Análise do Resultado Alcançado

A Ação 6301 – Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional – foi utilizada para executar a política de governo, com o objetivo de ampliar e atualizar o acervo bibliográfico das instituições da Rede Federal de Educação Profissional.

Essa foi uma Ação fundamental para garantir o acesso de alunos e professores a um acervo bibliográfico atualizado, dando, assim, uma melhor condição de ensino, considerando maior volume de livros disponibilizados nas bibliotecas do IFRN.

Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que a Instituição alocou dotação orçamentária para executar a Ação, tendo a seguinte execução:

Resumo Orçamentário da Ação:

Dotação Inicial	R\$	1.000.000,00
Dotação Suplementar	R\$ +	0,00
Dotação Cancelada	R\$ (-)	0,00
Dotação Autorizada	R\$ =	1.000.000,00
Valor Empenhado	R\$	985.829,59
Percentual da Execução Orçamentária da Ação		98,58%

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
4-Ação 09HB	-	01/01/11	7,68%	9,05%	7,68%	8,95%

Fórmula de Cálculo do Índice						
<p>Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.</p>						
Análise do Resultado Alcançado						
<p>A Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações, para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – foi utilizado para executar a política de Governo, com o objetivo de assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações, para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais, na forma do Art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.</p> <p>Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que a Instituição recolheu todas as contribuições previstas na legislação no prazo e alocou dotação orçamentária para executar a Ação, tendo a seguinte execução:</p> <p>Resumo Orçamentário da Ação:</p> <p>Dotação Inicial R\$ 13.183.687,00 Dotação Suplementar R\$ + 6.703.595,00 Dotação Cancelada R\$ (-) 0,00 Dotação Autorizada R\$ = 19.887.282,00 Valor Empenhado R\$ 19.686.544,16 Percentual da Execução Orçamentária da Ação 98,99%</p>						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
5-Ação 1H10	Unidade de Ensino Implantada	01/01/11	0,35%	0,27%	0,35%	0,27%
Fórmula de Cálculo do Índice						
<p>Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.</p>						
Análise do Resultado Alcançado						
<p>A Ação 1H10 – Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – foi desenvolvida com o objetivo de executar a política de governo, para ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica, mediante implantação de novas unidades de ensino vinculadas aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, de acordo com uma política de expansão e modernização da Rede Federal de Educação Profissional.</p> <p>A execução desta Ação permitiu a ampliação e a melhoria das instalações físicas dos <i>Campi</i> Apodi, Caicó, João Câmara, Macau, Nova Cruz, Parnamirim, Santa Cruz, Pau dos Ferros e São Gonçalo do Amarante, além da Reitoria.</p> <p>A consolidação do processo de implantação de 10 (dez) Unidades de Ensino do IFRN permitiu a superação da meta física estabelecida em 11,11%.</p> <p>Os recursos alocados nesta ação foram executados através da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PRODES.</p> <p>A efetivação desta Ação foi fundamental para garantir a continuidade do forte processo de expansão que a Instituição esta vivendo nos últimos anos. Para consolidar essas implantações, faz-se necessário a manutenção ou quiçá a ampliação do volume de recursos orçamentários destinados a tal fim.</p> <p>Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que a Instituição alocou dotação orçamentária para executar a Ação, tendo a seguinte execução:</p>						

Resumo Orçamentário da Ação:						
Dotação Inicial R\$ 601.832,00						
Dotação Suplementar R\$ + 0,00						
Dotação Cancelada R\$ (-) 0,00						
Dotação Autorizada R\$ = 601.832,00						
Valor Empenhado R\$ 600.938,00						
Percentual da Execução Orçamentária da Ação 99,85%						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
6-Ação 8650	Unidade Reestruturada	01/01/11	11,58%	9,04%	11,58%	8,92%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Para o cálculo do índice inicial, foi dividida a dotação inicial da Ação pela dotação inicial do Programa, multiplicado por cem. O índice final foi calculado com base na dotação final da Ação dividida pela dotação final do Programa, multiplicado por cem. O índice previsto no exercício teve como parâmetro a mesma base do índice inicial. Para se calcular o índice atingido no exercício, dividiu-se a despesa empenhada na Ação pela dotação final do Programa, demonstrando, assim, o quanto representou essa ação na execução do programa a que ela pertence.						
Análise do Resultado Alcançado						
<p>A Ação 8650 – Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – teve como objetivo reorganizar e integrar as Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica com vistas a ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica, mediante a modernização das Unidades, consolidando a política de reorganização e reestruturação das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica. A execução desta Ação propiciou o desenvolvimento de projetos para a consecução das metas acordadas com o Ministério da Educação, como também a melhoria da infraestrutura dos <i>Campi</i> do Instituto.</p> <p>Foram investidos recursos da ordem de R\$ 19.382.804,93 (dezenove milhões, trezentos e oitenta e dois mil, oitocentos e quatro reais e noventa e três centavos) na realização de obras e instalações e na aquisição de material permanente e equipamentos para a Reitoria e os <i>Campi</i> Apodi, Caicó, Cidade Alta, Currais Novos, João Câmara, Ipanguaçu, Macau, Mossoró, Natal-Central, Natal-Zona Norte, Nova Cruz, Parnamirim, Santa Cruz, Pau dos Ferros e São Gonçalo do Amarante.</p> <p>Os recursos alocados nesta ação foram gerenciados através da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PRODES.</p> <p>A implantação dessa Ação foi fundamental para garantir o processo de expansão e crescimento da Instituição. Para a continuidade desse processo, ela precisa ser mantida e, se possível, ampliada.</p> <p>Informamos que os objetivos foram plenamente alcançados, considerando que a Instituição alocou dotação orçamentária para executar a Ação e teve a seguinte execução.</p>						
Resumo Orçamentário da Ação:						
Dotação Inicial R\$ 19.873.985,00						
Dotação Suplementar R\$ + 0,00						
Dotação Cancelada R\$ (-) 0,00						
Dotação Autorizada R\$ = 19.873.985,00						
Valor Empenhado R\$ 19.382.804,93						
Percentual da Execução Orçamentária da Ação 97,53%						

Fonte: SIMEC/2011 e SIAFI Gerencial 2011

2.3.2. PRINCIPAIS AÇÕES DO PROGRAMA

2.3.2.1 – RELAÇÃO DOS PROGRAMAS

Neste demonstrativo, são relacionadas as ações orçamentárias constantes da LOA do exercício de 2011 que foram objeto da gestão, conforme se descreve no Quadro A.2.2 a seguir. Após o quadro, são apresentadas informações detalhadas sobre cada uma das ações orçamentárias, com o objetivo de contextualizá-las nas atribuições deste Instituto.

QUADRO A.2.2 – EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
9	272	0089	0181	OP	4	Pessoa Beneficiada	-	-	-
12	301	0750	2004	A	4	Pessoa Beneficiada	2.502	1.336	(1)
12	301	0750	2010	A	4	Criança Atendida	200	309	(1)
12	301	0750	2011	A	4	Servidor Beneficiado	155	235	(1)
12	301	0750	2012	A	4	Servidor Beneficiado	1.169	1.666	(1)
12	301	0750	20CW	A	4	Servidor Beneficiado	571	8	(1)
28	846	0901	0005	OP	4	-	-	-	-
28	846	0901	00G5	OP	4	-	-	-	-
12	128	1061	8429	A	4	Aluno Matriculado	1.400	1.517	Ação descontinuada em 2012
12	363	1062	2992.0024	A	4	Aluno Matriculado	16.000	20.959	(2)
12	363	1062	2992.0065	A	4	Aluno Matriculado	2.500	2.500	(2)
12	363	1062	2994	A	4	Aluno assistido	16.000	14.430	(2)
12	363	1062	6301	A	4	Volume Disponibilizado	20.000	30.341	Ação descontinuada em 2012
12	363	1062	09HB	OP	4	-	-	-	-
12	363	1062	1H10	P	4	Unidade de Ensino Implantada	9	16	(2)
12	363	1062	8650	A	4	Unidade Reestruturada	15	16	Ação descontinuada em 2012

Fonte: SIMEC 2011 e SIAFI Gerencial 2011

- (1) Em 2012, a ação é vinculada ao programa 2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
 (2) Em 2012, a ação é vinculada ao programa 2031 - Educação Profissional e Tecnológica

PPA 0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO

Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
9	272	0089	0181	OP	4	Pessoa Beneficiada	-	-	-

A Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis, pertencente ao programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionista da União, foi executada durante todo o exercício de 2011 sem problemas, ou seja, os pagamentos dos servidores aposentados e dos beneficiários de pensão civil foram realizados rigorosamente em dia e de acordo com a legislação vigente.

Em 1º de janeiro de 2011, o IFRN era composto por 310 (trezentos e dez) servidores aposentados e 80 (oitenta) pensionistas. Durante o exercício de 2011, ocorreram mais 11 (onze) concessões, sendo 9 (nove) aposentadorias e 2 (duas) pensões civis. Em relação aos benefícios que foram encerrados no decorrer do exercício de 2011, constatamos que houve o término de cinco (5) benefícios, assim distribuídos: duas (2) aposentadorias encerradas em virtude de falecimento dos servidores; duas (2) pensões civis encerradas em virtude de falecimento dos beneficiários; e uma (1) pensão civil encerrada em virtude da maioria do beneficiário da pensão.

Ao final do exercício de 2011, a composição do quadro de aposentados e pensionistas do IFRN era a seguinte: 317 (trezentos e dezessete) servidores aposentados e 79 (setenta e nove) pensionistas, de acordo com informações da folha de pagamento extraídas do Sistema SIAPE e fornecidas pela Coordenação de Assistência de Pessoal e Qualidade de Vida (COAPEQ), da Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGPE) do IFRN.

Gráfico 1 – Evolução mensal da quantidade de aposentados em 2011

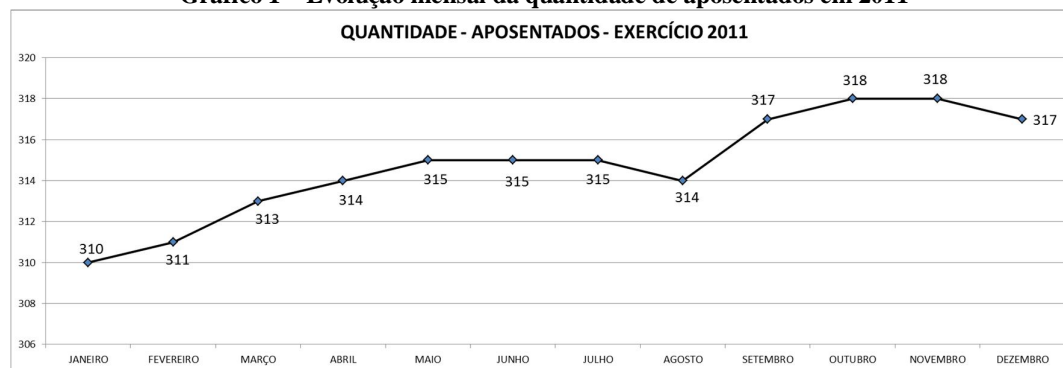


Gráfico 2 – Evolução mensal da quantidade de pensionistas em 2011

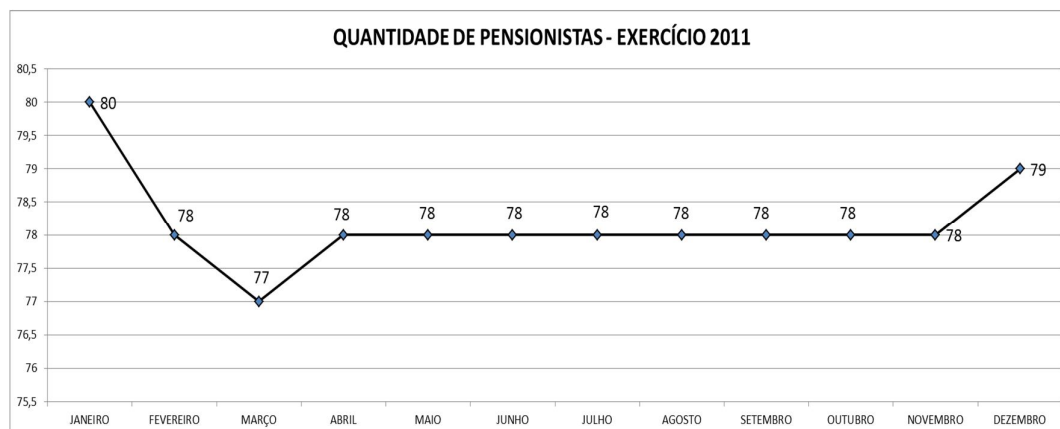
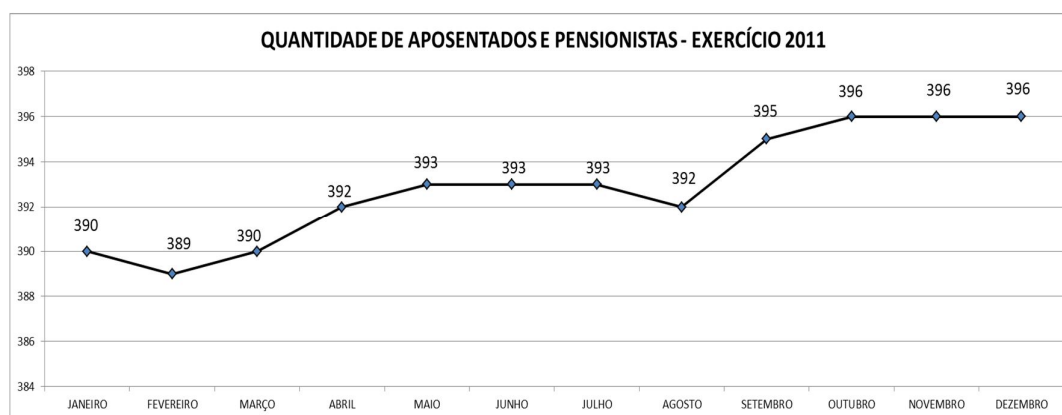


Gráfico 3 – Evolução mensal da quantidade aposentados e pensionistas em 2011



PPA 0750 – APOIO ADMINISTRATIVO

Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	301	0750	2004	A	4	Pessoa Beneficiada	2.502	1.336	*

*Em 2012, esta ação é vinculada ao programa 2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação, com meta de 1.799 pessoas beneficiadas.

Esta Ação trata da aplicação, no âmbito do IFRN, do programa de assistência à saúde suplementar, preconizado na Portaria Normativa nº 003/2009-SRH/MPOG, que regulamenta o benefício nos órgãos que fazem parte do SIPEC – Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal. Trata-se de um programa, com ações contínuas e permanentes, gerando um produto necessário à manutenção da ação governamental.

O Instituto fomenta tal ação através do auxílio *per capita*, pelo qual o servidor solicita o seu pagamento em folha, com caráter indenizatório, por meio de ressarcimento. No processo de petição, observa-se a titularidade do servidor e o número de seus dependentes. A meta física inicialmente prevista relativa à ação relacionou os servidores de todos os *Campi* da Instituição, apresentando um quantitativo que remete ao número de pessoas que se enquadrariam na aquisição deste benefício. A quantidade de beneficiados contabilizados pelos sistemas de monitoramento incluiu, principalmente, as nomeações de novos servidores que, por sua vez, requereram ressarcimento de planos de saúde particulares ou aderiram aos planos de saúde já conveniados com a Instituição.

A assistência à saúde é de suma importância para o bem estar do servidor e de seus dependentes, e no IFRN faz parte do Programa de Melhoria da Qualidade de Vida dos Servidores, pois, para que uma organização alcance suas metas e objetivos, deve-se preocupar também com a saúde de seus funcionários, já que com pessoas doentes não se consegue chegar a um desejado nível de desenvolvimento.

Vale ressaltar que o SIAPE – Sistema de Administração de Pessoal do Governo Federal parametriza os valores, de forma que, na implantação do auxílio, não informamos valores, mas apenas a titularidade do servidor e se o mesmo requereu o pagamento. Com base nisso, o sistema então calcula automaticamente e lança os valores na folha, de acordo com os parâmetros da Portaria Conjunta SRH/SOF/MP 001/2009.

Ação 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	301	0750	2010	A	4	Criança Atendida	200	309	*

* Em 2012, esta ação é vinculada ao programa 2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação, com meta de 273 crianças atendidas.

A presente Ação envolve a concessão do benefício de assistência pré-escolar, pecúnia paga diretamente no contracheque do servidor que tenha filhos dependentes em idade pré-escolar, ou seja, até seis (6) anos de idade, conforme prevê o Decreto nº 977/1993.

O pagamento foi realizado durante todo o exercício de 2011 sem maiores problemas, pois o sistema calcula automaticamente e lança os valores na folha, bastando que o dependente esteja corretamente cadastrado no SIAPE, já que seu cálculo e inclusão são parametrizados e automáticos, Verificou-se que a meta foi superada em 54%, conforme os dados da folha de pagamento.

Com relação à Ação, a meta executada foi superior em relação à prevista, pois a quantidade de crianças previstas para o benefício foi ultrapassada, devido à entrada de novos servidores, com seus respectivos dependentes, além do aumento do número de dependentes de alguns servidores.

Ação 2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	301	0750	2011	A	4	Servidor Beneficiado	155	235	*

* Em 2012, esta ação é vinculada ao programa 2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação, com meta de 281 servidores beneficiados.

A ação corresponde ao pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, de caráter indenizatório, com o objetivo de custear parte das despesas realizadas com transporte coletivo municipal e intermunicipal dos servidores, nos deslocamentos residência-trabalho-residência, com base na legislação vigente, a Lei nº 7418/1985, o Decreto nº 2880/1998 e a Nota Técnica nº 02/2010 da DIGPE.

O pagamento foi realizado durante todo o exercício de 2011 sem maiores problemas, pois o sistema calcula automaticamente e lança os valores na folha, bastando que o servidor esteja corretamente cadastrado no SIAPE, nos parâmetros de valores estabelecidos. Verificamos que a meta anual foi batida em 51,6%, tendo em vista o grande número de servidores ingressantes no órgão.

Ação 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	301	0750	2012	A	4	Servidor Beneficiado	1.169	1.666	*

* Em 2012, esta ação é vinculada ao programa 2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação, com meta de 1.799 servidores beneficiados.

A Ação em comento envolve a concessão sob a forma de pecúnia em caráter indenizatório e sob a forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores, conforme legislação vigente sobre o tema, no caso o Decreto nº 3.887/2001, a Lei nº 8.460/1992 e a Lei nº 9527/97. No âmbito do IFRN, não há o pagamento em forma de vale ou ticket nem a presença de refeitório que forneça alimentação. É importante salientar que o pagamento se deu sem problemas e os recursos orçamentários foram suficientes e, conforme as informações da folha de pagamento, quase a totalidade de nossos servidores recebeu o benefício.

Ação 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exame Periódico

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	301	0750	20CW	A	4	Servidor Beneficiado	571	8	*

* Em 2012, esta ação é vinculada ao programa 2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação, com meta de 1.538 servidores beneficiados.

A ação 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exame Periódico, pertencente ao programa 0750 – Apoio Administrativo foi executada durante o exercício de 2011, de forma parcial. Os recursos orçamentários alocados nesta Ação, no exercício de 2011, foram suficientes para atender a todas as despesas previstas.

Essa ação foi implementada inicialmente a partir do mês de outubro de 2011, com um grupo de servidores do sexo masculino, lotados na Reitoria, devido ao certame licitatório realizado no ano de 2010 somente ter contemplado parte dos exames necessários. A Coordenação de Assistência de Pessoal e Qualidade de Vida (COAPEQ), da Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGPE), convocou um grupo de 34 (trinta e quatro) servidores para a realização dos exames periódicos, mas apenas oito (8) conseguiram atingir o procedimento completo, ou seja, realizaram os exames solicitados e

compareceram ao setor de saúde competente para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

Dessa forma, este Instituto teve dificuldades para executar a meta prevista para o exercício de 2011. Para melhorar o desempenho e atingir a meta prevista para 2012, o IFRN fará uma nova licitação para contratação de uma operadora que possa disponibilizar todos os exames laboratoriais necessários à realização dos exames periódicos tanto nos *Campi* localizados na cidade de Natal como nos demais *Campi* situados no interior do Estado. Poderá ser ainda realizada outra licitação para contratação de mais um laboratório para que os servidores tenham mais opções para realizar os referidos exames. Também será reforçada a sensibilização junto às Coordenações de Gestão de Pessoas e aos setores de saúde de cada *Campus* do IFRN, assim como junto aos servidores em geral, através de palestras, no sentido de abordar as vantagens de o servidor realizar os exames periódicos.

PPA 0901 – CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS

Ação 0005 – Cumprimento de Sentenças Judiciais Transitadas e Julgadas (Precatório) devidas pela União, Autarquia e Fundações Públicas e

Ação 00G5 – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio o Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
28	846	0901	0005	OP	4	-	-	-	-
28	846	0901	00G5	OP	4	-	-	-	-

As presentes ações envolvem pagamentos de precatórios devidos, em razão de sentenças judiciais transitadas em julgado e contribuição para o custeio do regime de previdência. Não existe indicador físico para mensurar, tendo em vista que cada sentença de cada beneficiário no sistema SIAPE tem uma rubrica própria, não havendo parâmetros para filtrar os dados.

PPA 1061 – BRASIL ESCOLARIZADO

Ação 8429 – Formação Inicial e Continuada à Distância

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	128	1061	8429	A	4	Aluno Matriculado	1.400	1.517	-

A Ação de Formação Inicial e Continuada à Distância foi utilizada para executar a política de governo, com o objetivo de realizar capacitação e formação inicial e continuada, à distância, semipresencial e presencial, quando exigida, de professores para atuação nas escolas de educação infantil, do ensino fundamental e ensino médio, e de profissionais para atuarem no ensino médio integrado, na gestão pública e em áreas específicas.

Assim, como forma de ampliar e sistematizar essa Ação, o IFRN vem desenvolvendo, por meio do *Campus* de Educação à Distância, diversas ações que contribuem para a consolidação de uma política de educação à distância e para a universalização da educação básica, científica e

tecnológica, ampliando o quantitativo de vagas para os cursos ofertados pela Instituição e assegurando equidade nas condições de acesso e permanência.

Essa Ação foi desenvolvida por meio do objetivo estratégico – associado à dimensão de Ensino – de ampliar e fortalecer à educação a distância, como oportunidade para integração, difusão e ampliação das ofertas educacionais. Para tanto, foram desenvolvidas ações que possibilitaram, no âmbito da consolidação dessa ação educacional no IFRN:

- a organização da estrutura acadêmica e administrativa para a educação à distância, destacando-se: a implantação de melhorias às salas de videoconferência; a implantação de salas de geração; e o início da organização do corpo técnico-administrativo para educação à distância;
- o fomento ao desenvolvimento e à utilização de novas tecnologias de informação e comunicação no ensino e no apoio ao ensino, notadamente a realização de recuperação do acervo de vídeos e *softwares* educacionais; e
- a oferta de cursos na modalidade de educação à distância, dentre os quais se destacam ações de formação de professores para a educação básica pública.

Dessa forma, alcançou-se um quantitativo que superou em 8,3% a meta prevista (alcance de 1.517 alunos matriculados frente à previsão de 1.400). Essa superação da meta prevista ocorreu em função da boa aceitação das ações de formação inicial e continuada à distância, em especial pelos professores das redes municipais e estaduais de ensino, contribuindo, assim, para a melhoria da educação básica pública e para o cumprimento da função social do IFRN.

A tabela a seguir detalha o quantitativo de atendimento na educação a distância, por nível e forma de oferta educacional:

Tabela 1 – Número de atendimentos na educação à distância por oferta educacional, em 2011

<i>CAMPUS</i>	FIC	Licenciatura	Pós-graduação	Técnicos Subsequentes	TOTAL
<i>Campus</i> Educação à Distância	404	109	775	229	1.517

Fonte: Sistema Acadêmico do IFRN e Módulo de Relatório de Gestão do Sistema SUAP. Acesso em 10 fev.2012.

PPA 1062 – DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Ação 2992 – Funcionamento da Educação Profissional

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	363	1062	2992.0024	A	4	Aluno Matriculado	16.000	20.951	*
12	363	1062	2992.0065	A	4	Aluno Matriculado	2.500	2.500	

* Em 2012, esta ação é vinculada ao programa 2031 - Educação Profissional e Tecnológica, com meta de 19.124 vagas disponibilizadas.

A Ação de Funcionamento da Educação Profissional foi utilizada para executar a política de governo, com o objetivo de ampliar a oferta de vagas de educação profissional e tecnológica e de garantir a manutenção e custeio da Instituição, visando assegurar o desempenho da sua finalidade precípua, o melhor aproveitamento do aluno e a melhoria contínua de qualidade do ensino.

Essa foi a Ação mais importante para a Instituição, considerando o volume de recursos orçamentários alocado e a responsabilidade de ofertar educação profissional, científica e tecnológica pública, gratuita e de qualidade para jovens e adultos no Rio Grande do Norte, em diversos níveis, formas e modalidades de ensino.

Assim, essa Ação foi desenvolvida por meio de diversos objetivos estratégicos, associados às dimensões de Administração; Atividades Estudantis; Ensino; Extensão; Gestão de Pessoas; Pesquisa e Inovação; Planejamento e Desenvolvimento Institucional; e Tecnologia da Informação.

Na dimensão **Administração**, essa Ação foi desenvolvida por meio dos objetivos estratégicos de ampliar e melhorar a infraestrutura e instalações dos *Campi*; aperfeiçoar os métodos da gestão quanto à autonomia e à execução orçamentária e financeira dos *Campi*, bem como no tocante à ação da Auditoria Interna; aperfeiçoar os processos de comunicação internos, com o objetivo de melhorar fluxos decisórios e a divulgação das ações no âmbito da instituição, e externos, com o objetivo de desenvolver o *marketing* institucional; e melhorar serviços de apoio administrativo e a segurança interna das pessoas e do patrimônio dos *Campi*. Para tanto, foram desenvolvidas ações que possibilitaram:

- a melhoria da infraestrutura física da Reitoria e dos *Campi*;
- a descentralização da gestão orçamentária e financeira até o nível dos *Campi*, ampliando as funções da Auditoria Interna e do controle;
- a implantação das unidades educativas de produção; sistematização do relatório de gestão;
- a criação de grupo de trabalho para diagnosticar e propor medidas visando o aperfeiçoamento e desburocratização das rotinas operacionais;
- o funcionamento da Reitoria e dos Colegiados;
- a melhoria dos sistemas de *marketing* institucional e comunicação interna e externa, como também a sinalização das ambientações internas;
- a manutenção das atividades administrativas e dos bens móveis e imóveis;
- a melhoria da eficiência dos serviços auxiliares de higiene e limpeza, manutenção, recepção e transportes.

Na dimensão **Atividades Estudantis**, essa Ação foi desenvolvida por meio dos seguintes objetivos estratégicos: conceder isenção de taxas de inscrição em processos seletivos para estudantes egressos de escola pública; e realizar supervisão e acompanhamento das ações implementadas na área de assistência estudantil. Em vista disso, foram desenvolvidas ações que possibilitaram:

- a isenção de pagamento de taxa de inscrição dos processos seletivos de 2011.2 e 2012.1, em todos os *Campi*, para candidatos em situação de vulnerabilidade socioeconômica; e
- o acompanhamento da execução das ações planejadas e promoção de seminários de integração entre os profissionais da área de assistência estudantil.

Já na dimensão **Ensino**, a Ação foi desenvolvida por meio dos objetivos estratégicos a seguir: ampliar e diversificar a oferta educacional, em ação integrada com a pesquisa e a extensão, desenvolvendo sintonia de ações com o desenvolvimento socioeconômico local e regional; realizar processos seletivos e diversificar as formas de acesso discente para promover a inclusão social e estender as oportunidades de formação profissional; avaliar e aperfeiçoar o processo de gestão educacional; aprimorar e criar mecanismos para a formação integral do estudante (científica, humanística, ética, política, artístico-cultural e desportiva), articulada com conhecimentos multidisciplinares; realizar o acompanhamento e o aperfeiçoamento contínuo do currículo e do processo ensino-aprendizagem, elevando os índices de eficiência acadêmica; e desenvolver articulação com as instituições públicas de ensino de níveis médio e superior. Nesse sentido, foram desenvolvidas ações que possibilitaram:

- a realização do planejamento estratégico do ensino, no âmbito das ofertas educacionais, equalização de docentes, projeção de matrículas e reconhecimento de cursos superiores de graduação, destacando-se, neste último, a excelente avaliação obtida pelos cursos de Tecnologia em Redes de Computadores e de Licenciatura em Espanhol, ambos do *Campus Natal-Central*;
- a oferta de cursos na modalidade presencial, nos níveis técnico (cursos técnicos integrado regular, integrado EJA e subsequente), de graduação (cursos de licenciatura e

de tecnologia), de pós-graduação (cursos de especialização e de aperfeiçoamento) e de FIC (cursos FIC e PROEJA FIC);

- a alimentação dos sistemas de informação gerencial acadêmica, incluindo os sistemas institucionais e do MEC;
- a realização de processos seletivos para ingresso de estudantes em todas as ofertas educacionais;
- o fortalecimento da atuação dos colegiados vinculados ao ensino, sistêmicos (Comitê de Ensino – COEN) e dos *Campi* (Conselho de Classe, Reuniões de Pais e Mestres, Colegiado da Diretoria Acadêmica, Reuniões de Colegiados de Cursos)
- a normatização e uniformização de atividades no âmbito do desenvolvimento do ensino;
- a avaliação das ações de gestão e desenvolvimento do ensino, incluindo a avaliação institucional e a avaliação das condições de ensino, bem como ações para a supervisão e regulação do ensino e a reorganização dos membros e estrutura dos Núcleos Centrais Estruturantes (NCEs);
- o desenvolvimento da atuação dos setores ligados ao ensino numa perspectiva formativa junto aos estudantes;
- a promoção do desenvolvimento de uma política de educação inclusiva multicultural e sistêmica, destacando-se a aprovação do Regimento Interno para os Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABIs);
- o fomento à participação de estudantes nas olimpíadas das áreas de conhecimento e nos exames nacionais da educação básica, com destaque para as Olimpíadas de Matemática, Química, História, Algoritmo Hostnet, Língua Portuguesa, Geografia e Astronomia.
- a promoção do desenvolvimento e da prática de atividades artístico-culturais e desportivas;
- a melhoria da qualidade da ação educacional, com desenvolvimento de ações para proporcionar a elevação da taxa média de conclusão dos cursos, com destaque para: a realização de orientação educacional; o desenvolvimento dos centros de aprendizagem e/ou grupos de estudo de alunos; o desenvolvimento de tutoria de aprendizagem e laboratório (TAL); o desenvolvimento de material didático para os cursos técnicos integrados na modalidade EJA (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Física, Química e Biologia); o desenvolvimento de projetos integradores e/ou interdisciplinares em cursos técnicos e superiores de graduação; o planejamento e a realização de aulas externas; a implantação do Observatório da Vida do Estudante da Educação Profissional (OVEP), num projeto multidisciplinar (ensino, pesquisa, extensão e atividades estudantis), com núcleos em todas as Diretorias Acadêmicas;
- o aperfeiçoamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP) institucional, com destaque para: a sistematização do documento-base e da Organização Didática; a revisão dos projetos pedagógicos de cursos técnicos; a revisão das concepções e diretrizes e dos projetos pedagógicos dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação; e a realização de fóruns de discussão sobre ofertas educacionais;
- a promoção de ações de desenvolvimento de professores, equipe técnico-pedagógica e servidores diretamente vinculados ao ensino, em especial os coordenadores de cursos, com vistas à melhoria dos cursos ofertados;
- a implantação de um Programa de Melhoria de Qualidade da Educação Básica Pública, direcionado a escolas, professores e alunos, com ações de apoio a escolas públicas incluindo a formação de professores e de estudantes; e
- a promoção de ações de diálogo contínuo com as instituições públicas para definição de ofertas educacionais.

Na dimensão **Extensão**, por sua vez, essa Ação foi desenvolvida por meio dos seguintes objetivos estratégicos: desenvolver ações de consolidação das políticas de Extensão no IFRN, promovendo a interação entre os *Campi* e a sociedade; ampliar a participação de cada *Campus* no

desenvolvimento das atividades artísticas e culturais e desportivas, bem como na realização de eventos científicos e tecnológicos; aperfeiçoar os mecanismos de interação com os egressos da instituição, objetivando uma retroalimentação contínua do processo ensino-aprendizagem; aprofundar a integração do IFRN com os diversos segmentos sociais, culturais e produtivos locais, visando intensificar a política de parceria com a sociedade; ampliar o fomento a projetos de extensão para servidores e estudantes, contemplando todos os *Campi* do IFRN, tanto com financiamento interno como externo; disseminar a cultura de Relações Internacionais; e disseminar projetos de cursos FIC e de Empreendedorismo na área metropolitana de Natal, e das mesorregiões onde estão inseridos os *Campi* do IFRN. Para tanto, foram desenvolvidas ações que possibilitaram:

- a disponibilização de vagas para estágios – 570 (quinhentos e setenta) estudantes estagiaram em 404 (quatrocentos e quatro) empresas privadas e em outras instituições públicas, com as quais os diversos *Campi* do IFRN mantêm convênio, com o objetivo de proporcionar prática profissional aos seus alunos. O próprio IFRN oferece oportunidade de estágios nos diversos departamentos administrativos para estudantes do Instituto e para outras instituições de ensino em diferentes áreas de conhecimento. Com base nos números de relatórios de estágio parciais e finais apresentados, verificou-se que, dentre os que conseguiram uma vaga para realizar seus estágios, o rendimento do estagiário nas empresas/instituições e as contribuições entre as partes foram bastante positivas. No entanto, ainda há uma carência grande de parceiros (empresas/instituições) que ofereçam vagas para realização de prática profissional. Tal problema é ainda maior em algumas cidades do interior. Destaque-se o trabalho realizado junto a empresas/instituições, a fim de aumentar o número de vagas, pelos coordenadores de alguns *Campi*, como Caicó, João Câmara e Santa Cruz.
- o desenvolvimento de projetos de extensão – foram realizados 113 (cento e treze) projetos de extensão em 13 (treze) *Campi* do IFRN, sendo que 72 (setenta e dois) destes projetos estão vinculados ao Programa de Apoio Institucional à Extensão do IFRN, por meio do qual a PROEX induziu e descentralizou recursos para bolsas de servidores extensionistas. O Programa Segundo Tempo foi financiado pelo Ministério dos Esportes, e o Programa Mulheres Mil, pelo Ministério da Educação. Os demais projetos receberam apoio de diversas prefeituras, entidades públicas e ONGs. No tocante ao Programa de Apoio Institucional à Extensão, este é parte da política para o desenvolvimento da Extensão no Instituto, tendo como finalidade incentivar os servidores técnico-administrativos e docentes do quadro permanente, bem como servidores docentes substitutos e alunos da instituição a realizar atividades de Extensão. A avaliação foi bastante positiva, uma vez que, além da participação de docentes, técnicos administrativos e alunos bolsistas, contou-se com a adesão da comunidade interna com participação voluntária, o que trouxe vários benefícios para as comunidades interna e externa.
- a elaboração e a coordenação da execução do planejamento anual da PROEX e a realização do acompanhamento da execução das ações planejadas;
- a organização de atividades artístico-culturais e desportivas e a realização de eventos científicos e tecnológicos – foram descentralizados recursos para os 15 (quinze) *Campi* do Instituto, com o objetivo de apoiar a realização de eventos técnico-científicos, culturais, sociais e esportivos. Foram informados mais de 60 (sessenta) eventos, sendo que alguns não fizeram uso de recursos financeiros. Destaquem-se os seguintes: EXPOTEC; SEMADEC; CONNEPI, em articulação com a PROPI; Festival Internacional de Música, dentro da EXPOTEC; recepção de visitantes internacionais, como representantes de universidades, consulados, ministérios e entidades profissionais, a fim de estudar a instituição para futuros convênios, parcerias e cooperação técnica, bem como em busca de modelos para implementar em seus países; e, por fim, as realizações dos Jogos Internos dos *Campi*, bem como dos Jogos Inter*Campi* do IFRN. A

avaliação aponta para o sucessos dos eventos, que extrapolaram os números de participantes diretos e indiretos esperados.

- a realização de visitas técnicas e gerenciais a empresas e comunidades onde os *Campi* estão inseridos;
- a ampliação do programa de fomento a projetos de extensão para servidores docentes e técnico-administrativos;
- a ampliação e diversificação de convênios com instituições e organismos internacionais; e
- o gerenciamento de demandas de projetos de FIC – Ação da Pró-Reitoria de Ensino regulada pelo Edital Conjunto nº 02/2011-PROEN/PROEX com a finalidade de implantação de cursos de formação inicial e continuada (FIC) para melhoria da educação básica pública, cujos recursos financeiros foram descentralizados pela Pró-Reitoria de Extensão. Os *Campi* contemplados, os quais tiveram as propostas aprovadas, foram os de Currais Novos, Natal-Central, Ipanguaçu, João Câmara, Mossoró, EaD e São Gonçalo do Amarante.

Na dimensão **Gestão de Pessoas**, essa Ação foi desenvolvida por meio dos seguintes objetivos estratégicos: desenvolver programas relacionados à melhoria da qualidade de vida do servidor; realizar estudos e levantamento do dimensionamento da força de trabalho na instituição, com o objetivo de atender as demandas administrativas e das atividades de ensino, pesquisa e extensão; e fortalecer as comissões de apoio e aperfeiçoar os mecanismos de avaliação do desempenho dos servidores, visando garantir a eficácia da atuação profissional. Para tanto, foram desenvolvidas ações que possibilitaram:

- a qualificação (formação continuada) de servidores docentes e técnicos-administrativos, sendo destinados até 5% dos recursos de OCC para as ações de capacitação, favorecendo o estabelecimento de convênios, contratos e termos de cooperação com outras instituições de ensino superior, visando o aumento da qualificação dos servidores, bem como facilitando a participação destes em eventos científicos;
- a melhoria da qualidade de vida dos servidores;
- a promoção do desenvolvimento estratégico de pessoas;
- a realização de concursos públicos para ingresso de servidores efetivos;
- a coordenação das ações e projetos institucionais de gestão de pessoas;
- o fortalecimento das comissões de apoio e aperfeiçoamento dos mecanismos de avaliação de desempenho dos servidores;
- o acompanhamento das discussões sobre as carreiras dos servidores docentes e técnico-administrativos, visando o seu aprimoramento e desenvolvimento profissional.

A tabela a seguir apresenta as parcerias estabelecidas para formação continuada dos servidores em cursos de pós-graduação.

Tabela 2 – Listagem de parcerias estabelecidas para formação de servidores

ATO	OBJETO	INSTITUIÇÃO PARCEIRA	VAGAS
Convênio nº 18/1999	Doutorado em Engenharia de Materiais	UFRN	Convênio para docentes
Convênio nº 90/2002	Mestrado em Administração	UFRN	03 vagas para docentes
Convênio nº 70/2003	Mestrado em Engenharia de Produção	UFRN	19 vagas para docentes
Convênio nº 21/2005	Mestrado em Ciências Naturais e Matemática	UFRN	16 vagas
Convênio nº 21/2006	Mestrado em Administração	UFRN	04 vagas
Convênio nº 19/2007	Pós-graduação em Engenharia Mecânica	UFRN	08 vagas para doutorado, 04 vagas para mestrado
Convênio nº 38/2007	Doutorado em Educação	UFRN	10 vagas
Contrato nº 98/2008	Mestrado Profissional em Administração	UNP (Fund. Desenv. Terra Potiguar)	15 vagas, sendo 8 para administrativos e 7 para docentes
Cooperação nº 03/2011	Mestrado em Saúde Coletiva	UFRN	12 vagas (04 em 2011, 04 em 2012, 04 em 2013)
Cooperação nº 107/2011	Doutorado e Mestrado em Educação	UFRN	06 vagas para doutorado e 01 vaga para mestrado
Contrato nº 196/2011	Mestrado Profissional em Administração	UNP (Fund. Desenv. Terra Potiguar)	09 vagas para administrativos

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino

Na dimensão **Pesquisa e Inovação**, essa Ação foi desenvolvida por meio dos seguintes objetivos estratégicos: formar recursos humanos em pesquisa e inovação em nível de iniciação científica e tecnológica; e desenvolver políticas de Pesquisa e Inovação no IFRN. Para tanto, foram desenvolvidas ações que possibilitaram:

- o fomento à pesquisa e inovação, através da difusão de projetos de pesquisa e inovação;
- a promoção de programas de inovação tecnológica, de empreendedorismo inovador e de cooperações em pesquisa e inovação entre o IFRN e outras instituições;
- a publicação de livros impressos, revistas eletrônicas e anais de eventos do IFRN; e
- o desenvolvimento de atividades de planejamento e coordenação de políticas de pesquisa e inovação no IFRN.

Em relação ao fomento à pesquisa e à inovação, tendo em vista a difusão de projetos, o IFRN realizou o VIII Congresso de Iniciação Científica do IFRN (CONGIC), o VI Congresso de Pesquisa e Inovação da Rede Norte-Nordeste de Educação Profissional e Tecnológica (CONNEPI), bem como a EXPOTEC. Estes eventos, que ocorreram simultaneamente em dezembro, no *Campus* Natal Central, apresentou a produção acadêmica e tecnológica dos discentes e docentes do IFRN.

No tocante à promoção de apoio a programas de cooperação, a Instituição firmou parcerias com a EMBRAPA, a FIERN, o SENAI-RN, o SEBRAE-RN, a UFRN, a UFRJ e as instituições portuguesas, a Universidade do Minho e o Instituto Politécnico da Guarda. Em relação ao programa de empreendedorismo, o IFRN aprovou projetos conjuntos na FINEP para implantação de Núcleos de Apoio à Gestão da Inovação-NAGI do Rio Grande do Norte, conjuntamente com outras instituições de ensino público e privado. Juntamente com o SEBRAE-RN foi desenvolvido projeto para a implantação de incubadoras nos *Campi* Caicó, Currais Novos, João Câmara, Ipanguaçu, Natal-Cidade Alta e Pau dos Ferros. Nos *Campi* Mossoró e Natal, as incubadoras já estão implantadas.

A publicação da produção intelectual do IFRN é fomentada pela Editora do IFRN e pelas Revistas Holos e Observatório - Monografias em Comércio Exterior. Neste ano, foram aprovados 20 livros para publicação, estando em processo de impressão e disponíveis em formato *on line* no repositório institucional para a sociedade, disponível na página principal do *site* do IFRN no ícone denominado “Nossos Livros”, no *link* <http://portal.ifrn.edu.br/pesquisa/editora/livros-para-download>.

No âmbito da política de inovação, foi apresentado ao CONSUP proposta de criação do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFRN (Resolução nº 07/2011), bem como de seu Regimento (Resolução nº 08/2011), sendo, assim, aprovada a política do NIT e o Regimento que define as suas ações.

Neste contexto, existe uma política de treinamento em propriedade intelectual no âmbito da Instituição para atender suas demandas, tendo o IFRN capacitado gestores/servidores de pesquisa e inovação neste campo. Como resultado destas ações, o NIT já encaminhou o primeiro registro de *software* e concluiu a redação de uma patente, a qual será registrada no ano de 2012.

A inserção da Instituição em pesquisa é refletida pela inserção docente em seus grupos de pesquisa. A tabela a seguir mostra o envolvimento docente em pesquisa por *Campus*.

Tabela 3 – Nível de envolvimento docente em pesquisa no IFRN

<i>CAMPUS</i>	Nº de Docentes	Nº de Docentes envolvidos em Pesquisa	% Docentes em Pesquisa
Apodi	49	20	40,82%
Caicó	41	18	43,90%
Currais Novos	52	20	38,46%
Ipanguaçu	56	26	46,43%
João Câmara	44	16	36,36%

Macau	43	8	18,60%
Mossoró	78	43	55,13%
Natal – Central	330	199	60,30%
Natal - Cidade Alta	36	5	13,89%
Natal - Zona Norte	57	18	31,58%
Nova Cruz	13	3	23,08%
Parnamirim	14	5	35,71%
Pau dos Ferros	45	20	44,44%
Santa Cruz	48	19	39,58%
São Gonçalo do Amarante	8	1	12,50%
IFRN	914	421	46,06%

Fonte: Gestores de Pesquisa dos *Campi* do IFRN.

Na dimensão **Planejamento e Desenvolvimento Institucional**, essa Ação esteve relacionada ao objetivo estratégico de desenvolver ações de planejamento estratégico e orçamento participativo, no nível central e das administrações dos *Campi*. Para tanto, foram desenvolvidas ações que possibilitaram a coordenação da elaboração do plano institucional de trabalho anual e realização do acompanhamento da execução das ações planejadas.

O Plano de Ação 2011 do IFRN foi elaborado a partir de um planejamento participativo envolvendo toda a comunidade acadêmica, objetivando a melhoria contínua da Instituição, tendo como base os princípios da gestão democrática e descentralizada e os documentos norteadores da ação institucional: o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), além do Acordo de Metas CONIF-SETEC/MEC. Esses elementos serviram como referência para a definição de diretrizes, objetivos, prioridades, metas e ações por cada uma das dimensões estratégicas do funcionamento institucional: administração, atividades estudantis, ensino, extensão, gestão de pessoas, pesquisa e inovação, planejamento e desenvolvimento institucional e tecnologia da informação. Na execução do processo de planejamento, foi utilizado como suporte de informação módulo desenvolvido dentro do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) de gestão da Instituição.

A atividade sistematizada de acompanhamento e controle do plano, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, com previsão de execução através de quatro (4) seminários trimestrais integrados ao projeto de Gabinete Itinerante da Reitoria, foi parcialmente prejudicada no exercício pela ocorrência de movimento grevista que perdurou por mais de dois meses, o que inviabilizou a etapa programada para o mês de setembro do ano, resultando numa efetividade de 75% da meta. Foram realizados seminários nos períodos de 29 de março a 7 de abril de 2011; de 16 de junho a 19 de julho de 2011; e de 12 a 22 de dezembro de 2011, envolvendo gestores, servidores e estudantes, com a efetivação de 44 (quarenta e quatro) eventos do Gabinete Itinerante da Reitoria contemplando todos os *Campi*.

Na dimensão **Tecnologia da Informação**, essa Ação foi desenvolvida por meio do objetivo estratégico de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão organizacional, através da informatização de todos os processos administrativos. Assim, foram desenvolvidas ações que possibilitaram:

- o desenvolvimento de atividades de planejamento e coordenação de políticas de Tecnologia da Informação;
- a informatização de processos internos e melhoria da gestão de TI; e
- a melhoria da infraestrutura de TI.

Dessa forma, alcançou-se um quantitativo que atingiu 100% da meta prevista para o subtítulo nacional (2.500 alunos matriculados) e superou em 31,0% a meta prevista (alcance de 20.959 alunos matriculados frente à previsão de 16.000). Essa superação da meta prevista ocorreu em função do conjunto de ações que contribuíram para a permanência dos estudantes, incluindo o desenvolvimento de ações administrativas e acadêmicas, bem como pela organização institucional que possibilitou o início do funcionamento dos *Campi* São Gonçalo do Amarante, Parnamirim e Nova Cruz.

A tabela a seguir apresenta a distribuição de matrículas para os diversos *Campi* do IFRN, segundo os subtítulos 0065 – Nacional e 0024 – Rio Grande do Norte:

Tabela 4 – Distribuição de matrículas por *Campi* e subtítulos em 2011

<i>CAMPUS</i>	Subtítulo 0065 – Nacional	Subtítulo 0024 – Rio Grande do Norte	TOTAL
Apodi	170	1.188	1.358
Caicó	140	1.087	1.227
Currais Novos	152	1.216	1.368
Ipanguaçu	162	1.323	1.485
João Câmara	151	1.497	1.648
Macau	152	1.022	1.174
Mossoró	282	2.717	2.999
Natal-Central	665	6.357	7.022
Natal-Cidade Alta	67	596	663
Natal-Zona Norte	176	1.312	1.488
Nova Cruz	41	212	253
Parnamirim	38	135	173
Pau dos Ferros	119	1.197	1.316
Santa Cruz	169	1.036	1.205
São Gonçalo do Amarante	16	56	72
TOTAL	2.500	20.951	23.451

Fonte: Sistema Acadêmico do IFRN e Módulo de Relatório de Gestão do Sistema SUAP. Acesso em 10 fev.2012.

A tabela 5 detalha, para todas as ofertas educacionais na forma presencial, o total de alunos matriculados em 2011, segundo o nível, a forma e a modalidade de ensino.

Tabela 5 – Distribuição de matrículas por *Campi* e modalidade de ensino em 2011

<i>CAMPUS</i>	FIC	Graduação Tecnológica	Licenciatura	Pós- graduação	Técnicos Integrados	Técnicos Integrados EJA	Técnicos Subsequentes	TOTAL
Apodi	483	0	98	0	306	90	381	1.358
Caicó	512	0	78	0	293	130	214	1.227

CAMPUS	FIC	Graduação Tecnológica	Licenciatura	Pós-graduação	Técnicos Integrados	Técnicos Integrados EJA	Técnicos Subsequentes	TOTAL
Currais Novos	593	0	85	0	397	166	127	1.368
Ipanguaçu	624	0	126	0	500	235	0	1.485
João Câmara	767	0	102	92	311	158	218	1.648
Macau	365	0	96	21	230	140	322	1.174
Mossoró	1620	0	96	0	577	149	557	2.999
Natal-Central	2376	1021	487	113	1566	0	1459	7.022
Natal-Cidade Alta	81	276	0	0	139	0	167	663
Natal-Zona Norte	596	0	89	0	366	248	189	1.488
Nova Cruz	67	0	0	0	0	0	186	253
Parnamirim	0	0	0	0	0	0	173	173
Pau dos Ferros	630	0	86	58	302	105	135	1.316
Santa Cruz	341	0	91	2	221	197	353	1.205
São Gonçalo do Amarante	0	0	0	0	0	0	72	72
TOTAL	9.055	1.297	1.434	286	5.208	1.618	4.553	23.451

Fonte: Sistema Acadêmico do IFRN e Módulo de Relatório de Gestão do Sistema SUAP. Acesso em 10 fev.2012.

Ao desenvolver essa Ação com eficácia e eficiência, o IFRN entende que devolve à sociedade o investimento realizado, materializado em ações que efetivamente proporcionam o cumprimento da função social dessa Instituição, conforme registrada no documento-base do Projeto Político-Pedagógico:

[...] ofertar educação profissional e tecnológica de qualidade socialmente referenciada e comprometida com a articulação entre ciência, trabalho, tecnologia e cultura, com a formação humana integral e cidadã, com a produção e a socialização de conhecimentos e com a transformação da realidade na perspectiva da igualdade e da justiça social.

Ação 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	363	1062	2994	A	4	Aluno Assistido	16.000	14.430	*

* Em 2012, esta Ação é vinculada ao programa 2031 - Educação Profissional e Tecnológica, com meta de 9.622 vagas disponibilizadas.

Essa Ação foi desenvolvida por meio de diversos objetivos estratégicos, associados às dimensões de atividades estudantis; ensino; extensão; e pesquisa e inovação.

Na dimensão **Atividades Estudantis**, essa Ação foi desenvolvida por meio dos seguintes objetivos estratégicos: expandir o quantitativo de bolsas de estudo e de apoio à formação profissional, no âmbito de todos os *Campi*, observada a situação socioeconômica do estudante; propiciar atendimento educacional, médico-odontológico, fisioterápico, psicológico e social a todos os estudantes nos diversos *Campi*; propiciar transporte e ofertar alimentação escolar gratuita e com qualidade aos estudantes que, comprovadamente, necessitem, incentivando a permanência em dois turnos na instituição; e apoiar eventos desportivos e culturais nas diversos *Campi*. Dessa forma, foram desenvolvidas ações que possibilitaram:

- a concessão de bolsa de estudo e de apoio à formação profissional em todos os *Campi*;
- a garantia de uma estrutura destinada ao atendimento social, médico-odontológico e psicológico aos estudantes;
- a concessão de bolsas de alimentação e de auxílio-transporte, em atendimento às necessidades básicas dos estudantes, conforme sua condição socioeconômica; e
- a viabilização da participação de estudantes, principalmente de baixa condição socioeconômica, em eventos de ensino, pesquisa, extensão, esportivo e artístico-cultural

Para a execução das ações acima propostas, foram alocados recursos orçamentários da ordem de R\$ 7.167.816,00 (sete milhões, cento e sessenta e sete mil, oitocentos e dezesseis reais). Este incremento resultou um aumento de aproximadamente 130,59% em relação ao ano de 2010, cujo valor foi de R\$ 3.108.473,00 (três milhões, cento e oito mil, quatrocentos e setenta e três mil reais), o que culminou na ampliação das ações relacionadas ao favorecimento da permanência do estudante na Instituição e na melhoria do desempenho acadêmico.

Merecem destaque as ações referentes à concessão de bolsas institucionais implementadas com interface nas dimensões ensino, extensão e pesquisa e inovação, as bolsas alimentação e de auxílio para transporte para as quais foi alocado o valor de R\$ 4.556.505,00 (quatro milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e cinco reais), ampliando significativamente a quantidade de alunos atendidos. A Instituição compreende que tais ações constituem mecanismos de equalização das oportunidades no contexto escolar, pois têm como objetivo em comum proporcionar aos estudantes condições básicas para a permanência e a melhoria do processo ensino-aprendizagem, com vistas à formação integral e à conclusão do curso, principalmente, àqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica e acadêmica, conforme prevê o Artigo 5º do PNAES.

Na dimensão **Ensino**, essa Ação foi desenvolvida por meio dos seguintes objetivos estratégicos: realizar o acompanhamento e o aperfeiçoamento contínuo do currículo e do processo ensino-aprendizagem, elevando os índices de eficiência acadêmica; e aprimorar e criar mecanismos para a formação integral do estudante (científica, humanística, ética, política, artístico-cultural e desportiva), articulada com conhecimentos multidisciplinares. Com isso, foram desenvolvidas ações que possibilitaram:

- a melhoria da qualidade da ação educacional, destacando-se: o desenvolvimento de Tutoria de Aprendizagem e Laboratório (TAL); o planejamento e a realização de aulas externas; e a implantação do Observatório da Vida do Estudante da Educação Profissional (OVEP); e
- a promoção do desenvolvimento de uma política de educação inclusiva multicultural e sistêmica, destacando o desenvolvimento de projetos e programas com ações afirmativas de educação inclusiva.

Na dimensão **Extensão**, essa Ação foi desenvolvida por meio dos seguintes objetivos estratégicos: ampliar a participação de cada *Campus* no desenvolvimento das atividades artísticas e culturais e desportivas, bem como na realização de eventos científicos e tecnológicos; e ampliar o

fomento a projetos de extensão para servidores e estudantes, contemplando todos os *Campi* do IFRN, tanto com financiamento interno como externo. Para tanto, foram desenvolvidas ações que possibilitaram:

- a organização de atividades artístico-culturais e desportivas e a realização de eventos científicos e tecnológicos; e
- a ampliação do programa de fomento a projetos de extensão para alunos – a princípio, 144 (cento e quarenta e quatro) bolsas foram descentralizadas para os *Campi* do IFRN de modo a atender 72 (setenta e dois) projetos. Foram contemplados 140 (cento e quarenta) estudantes dos cursos de nível médio e superior, uma vez que as 4 (quatro) do *Campus* Parnamirim não foram utilizadas. Ao longo do ano, mais 6 (seis) bolsas foram solicitadas e implantadas para o Projeto Mulheres Mil. Estas bolsas são concedidas, objetivando incentivar o aluno regularmente matriculado a atuar em Programa e/ou Projeto de Extensão do respectivo *Campus*, bem como inserir o estudante num contexto de interação de conhecimentos desenvolvidos no meio acadêmico e aplicações práticas junto à comunidade, tanto interna quanto externa. Nesse processo, em que o estudante também troca experiências com pessoas de diferentes áreas de conhecimento, as atividades de extensão, que mantêm uma ponte integradora com processos de ensino e de pesquisa, contribuem com a formação do estudante e proporcionam a extensão dos resultados do conhecimento acadêmico à sociedade. Assim, a Coordenação de Extensão de cada *Campus* realizou processo seletivo para o Programa de Apoio Institucional à Extensão, por meio de regulamento estabelecido em edital publicado pela PROEX. O Programa ocorreu em articulação com a Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), a qual repassou os recursos para este fim. A avaliação dessa integração PROEX/DIGAE/*Campus* foi bastante positiva, uma vez que os recursos disponibilizados pela DIGAE oportunizaram mais recursos para o aumento de bolsas para os professores e técnicos administrativos extensionistas, resultando no aumento do número de projetos a serem implementados, por meio do referido Programa. Para 2012, busca-se aumentar esses números ainda mais, para o que será necessário manter a articulação da PROEX com a DIGAE e os *Campi*, bem como buscar outros setores do IFRN, a fim de obter mais recursos para projetos.

Na dimensão **Pesquisa e Inovação**, essa Ação foi desenvolvida por meio do objetivo estratégico de formar recursos humanos em pesquisa e inovação em nível de iniciação científica e tecnológica. Para tanto, foram desenvolvidas ações que possibilitaram a consolidação dos programas de iniciação científica e tecnológica no IFRN, destacando-se a formação de recursos humanos em pesquisa e inovação em nível de iniciação científica e tecnológica associados aos programas de capacitação institucional (MINTER, DINTER e outros) e aos grupos de pesquisa e inovação.

Com este objetivo, os discentes receberam apoio para o desenvolvimento pleno de suas atividades no IFRN, tais como utilização do restaurante, apoio à participação em eventos, entre outros.

As políticas voltadas à permanência dos bolsistas de iniciação científica aportaram recursos para o pagamento de 239 estudantes no Programa Institucional de Pesquisa, bem como disponibilizou apoio àqueles estudantes dos programas que o IFRN tem com o CNPq (PIBIC-EM, PIBITI, PIBIC, bolsistas das olimpíadas), com a CAPES (PIBIC, Talento Jovem), bem como bolsistas de projetos associados à captação de outras agências. Esta política possibilitou ainda o apoio à inscrição em eventos científicos, deslocamentos e ajuda de custo para a manutenção no período do evento.

É importante ressaltar que parte destes estudantes bolsistas tem acesso a curso de idiomas, tendo em vista capacitá-los para ter acesso à literatura científica em nível internacional e ao

Programa Ciência sem Fronteiras. Neste Programa, a Instituição teve três aprovados em 2011 para estudar nos Estados Unidos. Estes estudantes foram atendidos em suas solicitações para concretizar a realização de testes de idiomas, pagamento de taxas, entre outros.

Esta ação, que foi executada por meio da concessão de bolsas de Iniciação Científica, Extensão, Tutoria e Aprendizagem de Laboratório (TAL), Iniciação Profissional, Apoio à Fiscalização de Processos Seletivos, Observatório da Vida do Estudante da Educação Profissional (OVEP) e Fomento aos Estudos dos estudantes do PROEJA, tinha como meta prevista atingir 7.773 alunos, mas atendeu a apenas 4.292 estudantes em 2011. Apontam-se, como fatores determinantes para o não atingimento da meta, a paralisação dos servidores por motivo da greve dos servidores públicos, que inviabilizou várias ações, como os editais para as bolsas OVEP e TAL, e a falta de profissionais da área de assistência estudantil para executar normalmente as ações nos novos *Campi*.

Embora não se tenha atingido a meta prevista, em comparação com 2010, cuja meta executada foi de 619 alunos atendidos, obteve-se nesta ação o percentual de 693% em 2011, o que revela um significativo crescimento institucional nas áreas de ensino, extensão e pesquisa e inovação em articulação com as ações de assistência estudantil, conforme prevê o Artigo 3º do PNAES.

Ação 6301 – Acervo Bibliográfico para as Instituições Federais de Educação Profissional

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	363	1062	6301	A	4	Volume Disponibilizado	20.000	30.341	*

A Ação Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica foi utilizada para executar a política de governo, com o objetivo de ampliar e atualizar o acervo bibliográfico das instituições da Rede Federal de Educação Profissional.

Essa ação recebeu alocação de recursos orçamentários necessária para ampliar e atualizar o acervo bibliográfico do IFRN, com o objetivo de garantir o acesso dos alunos e professores a um acervo bibliográfico atualizado, oferecendo, assim, melhores condições de ensino mediante o apoio de biblioteca com maior número de livros disponibilizados.

Assim, a ação foi desenvolvida por meio do objetivo estratégico – associado à dimensão de **Ensino** – de ampliar o acervo bibliográfico das bibliotecas de forma a favorecer o acesso à informação atualizada e garantir índices de referência na avaliação do SINAES. Para tanto, foram desenvolvidas ações que possibilitaram, no âmbito da consolidação dessa ação educacional no IFRN:

- a ampliação do acervo bibliográfico, tanto físico quanto digital, destacando-se a disponibilização da biblioteca digital Ebrary, com mais de 75 mil títulos, em todas as áreas de conhecimento (<http://site.ebrary.com/lib/ifrn/home.action>), e do portal de periódicos da CAPES (<http://www.periodicos.capes.gov.br/>);
- a divulgação e o incentivo à utilização do acervo bibliográfico; e
- a melhoria da infraestrutura física e de equipamentos das bibliotecas, contemplando todos os *Campi* do IFRN.

Para essa ação, foi estabelecida a meta física de disponibilizar 20 mil novos livros, ao longo de 2011. A Instituição saiu de um total de 53.032 unidades, disponibilizadas em janeiro, e finalizou

com um total 85.373 unidades em dezembro. Com isso, a quantidade de novos livros disponibilizada no exercício foi de 30.341 unidades, conforme Relatório da Biblioteca. Assim, a meta física foi superada em 51,71% frente à previsão de 20 mil. Essa superação da meta prevista ocorreu em função da boa execução do processo licitatório e também do recebimento de livros remanescentes, adquiridos em 2009 e 2010.

A tabela 6 a seguir detalha, para cada *Campus*, a evolução do acervo bibliográfico físico em termos de exemplares de livros disponibilizados pelas bibliotecas do IFRN:

Tabela 6 – Comparativo do volume do acervo bibliográfico

CAMPUS	JAN/2011	DEZ/2011
Apodi	1.028	3.657
Caicó	1.332	2.918
Currais Novos	3.786	5.884
Educação à Distância	-	-
Ipanguaçu	2.936	4.745
João Câmara	1.672	3.044
Macau	1.222	2.697
Mossoró	6.284	11.805
Natal-Central	26.436	30.072
Natal-Cidade Alta	542	3.850
Natal-Zona Norte	5.042	6.606
Nova Cruz	800	1.098
Parnamirim	800	3.059
Pau dos Ferros	1.291	3.117
Santa Cruz	1.861	2.417
São Gonçalo do Amarante	-	404
TOTAL	55.032	85.373
DIFERENÇA		30.314

Fonte: Sistema SIABI do IFRN e Módulo de Relatório de Gestão do Sistema SUAP. Acesso em 10 fev.2012.

Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	363	1062	09HB	OP	4	-	-	-	-

O desconto do Plano de Seguridade Social (PSS) dos servidores do IFRN, como nas demais pessoas jurídicas do Poder Executivo, é através de custeio e desconto em folha. O Sistema de Administração de Pessoal (SIAPE) realiza o cálculo do desconto de forma parametrizada e automática, nos termos da Constituição Federal, Art. 40, e nos percentuais da Lei nº 10.887/2004.

Ação 1H10 – Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	363	1062	1H10	P	4	Unidade de Ensino Implantada	9	16	*

* Em 2012, esta ação é vinculada ao programa 2031 - Educação Profissional e Tecnológica, com meta de 3.600 vagas disponibilizadas.

A Ação 1H10 – Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – promoveu a consecução da política governamental de expansão para as Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica, com vistas à ampliação da oferta de vagas da educação profissional e tecnológica no país, mediante a implantação de novas Escolas e modernização da Rede Federal através da sua reorganização em Institutos Federais.

A realização da meta programaticamente prevista, com base no atendimento à segunda etapa da expansão da Rede Federal (*Campi* Apodi, Caicó, João Câmara, Macau, Nova Cruz, Parnamirim, Santa Cruz, Pau dos Ferros e São Gonçalo do Amarante), teve sua execução ampliada para todos os *Campi* que compõem a Instituição, em função da aplicação dos recursos em projetos na áreas de infraestrutura geral de equipamentos de tecnologia da informação e de instalações físicas especialmente na Reitoria, necessários ao suporte de funcionamento de todos os *Campi*. Foram investidos R\$ 345.458,00 (trezentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais) na compra de equipamentos e materiais permanentes, e R\$ 255.480,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais) em obras e instalações, sendo R\$ 57.825,26 no *Campus* de São Gonçalo do Amarante e R\$ 197.654,74 nas edificações da Reitoria.

Na prática, a efetivação da ação 1H10 no exercício simbolizou a garantia da consolidação do processo de expansão que a Instituição vivenciou nos últimos anos, como elo de integração para a terceira etapa dessa expansão, prevista pelo governo federal para início em 2012, cuja nova realidade implicará na vinculação de recursos orçamentários no IFRN destinados à implantação dos *Campi* Canguaretama, Ceará-Mirim e São Paulo do Potengi.

Tomando-se por base a realidade exposta, foi obtida em termos de execução a superação da meta física estabelecida em 77,78%, ficando demonstrada efetividade e eficiência na realização dessa meta. O valor de superação da meta em 77,78%, aparentemente elevado, decorre de alteração conceitual da base de dados, conforme explicitado no segundo parágrafo desta análise.

Apesar de não ter havido previsão de meta física nesta Ação para o exercício de 2012 em decorrência da mudança de programação orçamentária governamental, o IFRN está contemplado na terceira fase do projeto de expansão da Rede Federal com a construção das instalações de três novos *Campi*: Canguaretama, Ceará-Mirim e São Paulo do Potengi.

Ação 8650 – Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	363	1062	8650	A	4	Unidade Reestruturada	15	16	Ação descontinuada em 2012

A Ação 8650 – Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – veio contemplar o fortalecimento da política de expansão, através da viabilização de projetos e atividades, com a finalidade de reorganização e reestruturação das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica da Rede Federal. O objetivo era dotar as Unidades de Ensino das condições de infraestrutura de instalações físicas e de equipamentos, necessárias à efetivação, com qualidade, das metas de elevação da oferta de vagas da educação profissional e tecnológica no país acordadas entre o Ministério da Educação e cada Instituto Federal.

O plano desenvolvido para a consecução da Ação, buscou a execução das melhorias adequadas a dotar todos os *Campi* de uma base geral de estruturação com equidade, viabilizando, conforme suas especificidades, o atendimento a 16 (dezesesseis) Unidades, o que representou a superação da meta física inicialmente programada em 6,67%, demonstrando uma execução institucional efetiva e com eficácia dessa meta.

Foram investidos recursos da ordem de R\$ 19.382.804,93 (dezenove milhões, trezentos e oitenta e dois mil, oitocentos e quatro reais e noventa e três centavos), dos quais R\$ 7.196.769,96 (sete milhões, cento e noventa e seis mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos) na realização de obras e serviços de engenharia de ampliação e melhoria de infraestrutura física; R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) na aquisição de imóveis; e R\$ 11.486.034,97 (onze milhões, quatrocentos e oitenta e seis mil, trinta e quatro reais e noventa e sete centavos) na compra de equipamentos e materiais permanentes, conforme o seguinte demonstrativo por Unidade:

CAMPUS/UNIDADE	Valor (R\$)
Apodi	2.058.436,18
Caicó	1.154.900,77
Currais Novos	997.530,57
Ipanguaçu	1.030.504,62
João Câmara	1.706.444,80
Macau	1.160.369,12
Mossoró	909.996,23
Natal-Cidade Alta	339.933,42
Natal-Central	3.874.167,88
Natal-Zona Norte	957.894,75
Nova Cruz	703.505,10
Parnamirim	662.820,19
Pau dos Ferros	1.585.491,58
Reitoria	989.961,14
Santa Cruz	588.910,88
São Gonçalo do Amarante	661.937,70

O implemento dessa ação foi fundamental para garantir uma política de equilíbrio entre os *Campi* antigos denominados como da pré-expansão e os novos integrantes da expansão, com vistas à garantia da oferta de ações acadêmicas com qualidade por todos, bem como para dotar a Reitoria da estrutura necessária ao atendimento estratégico da gestão política e administrativa do IFRN.

Não há previsão de meta a ser realizada em 2012 para esta Ação.

2.4. DESEMPENHO OPERACIONAL

2.4.1. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Este grupo de demonstrativos compreende as informações sobre a programação orçamentária do IFRN, demonstradas em quatro (4) quadros, a saber: Programação de Despesas

Correntes; Programação de Despesas de Capital; Quadro Resumo da Programação de Despesas; Reserva de Contingência e Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa. Tais quadros são precedidos de informações identificadoras das Unidades Orçamentárias (UO) que detêm as programações orçamentárias que compõem o Relatório de Gestão, conforme Quadro A.2.3 abaixo.

QUADRO A.2.3 - IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN	26435	158155
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN – MOSSORÓ	26435	158365
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN – CURRAIS NOVOS	26435	158366
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN – IPANGUAÇU	26435	158367
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN – ZONA NORTE	26435	158368
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN – NATAL CENTRAL	26435	158369
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN – CAICÓ	26435	158370
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN – APODI	26435	158371
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN – SANTA CRUZ	26435	158372
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN – JOÃO CÂMARA	26435	158373
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN – PAU DOS FERROS	26435	158374
INST. FED. DE EDUC., CIÊNCIA E TEC. DO RN - MACAU	26435	158375

Fonte: SIAFI 2011

2.4.2. PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

O Quadro A.2.4 abaixo, denominado **Programação de Despesas Correntes**, está organizado em três (3) colunas duplas, que contemplam os três (3) grupos de despesa da categoria econômica Despesas Correntes, quais sejam: 1 – Pessoal e Encargos Sociais; 2 – Juros e Encargos da Dívida; 3 – Outras Despesas Correntes. Cada grupo de despesa está segmentado nos exercícios de 2010 e 2011. As linhas, por sua vez, estão divididas em dois (2) grupos de informação: **LOA** e **CRÉDITOS**, que são compostos pelos campos de informações descritos a seguir:

QUADRO A.2.4 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES -

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	105.612.110,00	89.710.719,00	0,00	0,00	52.455.561,00	36.862.562,00	
	PLOA	105.612.110,00	89.710.719,00	0,00	0,00	52.455.561,00	36.862.562,00	
	LOA	105.612.110,00	89.710.719,00	0,00	0,00	56.455.561,00	36.862.562,00	
CRÉDITOS	Suplementares	50.853.595,00	36.760.000,00	0,00	0,00	2.242.002,00	4.928.016,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Créditos Cancelados	12.205,00	11.621,00	0,00	0,00	0,00	500.605,00	
Outras Operações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Total		156.453.500,00	126.459.098,00	0,00	0,00	58.697.563,00	41.289.973,00	

Fonte: SIAFI Gerencial 2010 e 2011

2.4.3. PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL

O Quadro A.2.5 abaixo, denominado **Programação de Despesas de Capital**, está organizado em três (3) colunas duplas, que contemplam os três (3) grupos de despesa da categoria econômica Despesas de Capital, quais sejam: 4 – Investimentos; 2 – Inversões Financeiras; 3 – Amortização da Dívida. Cada grupo de despesa está segmentado nos exercícios de 2010 e 2011.

QUADRO A.2.5 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CAPITAL

Valores em R\$
1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	25.775.417,00	13.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PLOA	25.775.417,00	13.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LOA	41.775.417,00	13.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CRÉDITOS	Suplementares		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Operações		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total		41.775.417,00	13.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial 2010 e 2011

2.4.3.1 QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

O Quadro A.2.6 a seguir, denominado **Quadro Resumo da Programação de Despesas**, é um quadro resumo dos dois (2) demonstrativos anteriores (Quadros A.2.4 e A.2.5), contemplando ainda a reserva de contingência, quando houver.

QUADRO A.2.6 - QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

Valores em R\$
1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	157.067.671,00	126.573.281,00	25.775.417,00	13.000.000,00	0,00	0,00
	PLOA	157.067.671,00	126.573.281,00	25.775.417,00	13.000.000,00	0,00	0,00
	LOA	162.067.671,00	126.573.281,00	41.775.417,00	13.000.000,00	0,00	0,00
CRÉDITOS	Suplementares		53.095.597,00	41.688.016,00	0,00	0,00	0,00
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Créditos Cancelados		12.205,00	512.226,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Operações		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total		215.151.063	167.749.071,00	41.775.417,00	13.000.000,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial 2010 e 2011

2.4.3.2 MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA

O Quadro A.2.7 abaixo, denominado **Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa**, compreende o conjunto dos créditos orçamentários concedidos ou recebidos de UG não associada ao IFRN. Este Quadro contempla cinco (5) colunas e está dividido em dois (2) grupos de informação. O primeiro contém os créditos internos e externos concedidos ou recebidos para a realização de despesas correntes, enquanto o segundo contém os créditos internos e externos concedidos ou recebidos para a realização de despesas de capital.

QUADRO A.2.7 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	158365	2610112363106263580001	-	-	16.685,90
		158366	2610112363106263580001	-	-	14.473,78
		158373	2610112363106263580001	-	-	85.725,10
		158370	2610112122106722720001	-	-	5.341,13
		158365	2610112363106263800001	-	-	194.683,63
		158366	2610112363106263800001	-	-	2.851,98
		158367	2610112363106263800001	-	-	124.856,50
		158368	2610112363106263800001	-	-	28.440,29
		158369	2610112363106263800001	-	-	1.034.767,61
		158370	2610112363106263800001	-	-	15.680,65
		158371	2610112363106263800001	-	-	97.810,41
		158372	2610112363106263800001	-	-	158.866,37
		158373	2610112363106263800001	-	-	17.185,28
		158374	2610112363106263800001	-	-	11.268,76
		158375	2610112363106263800001	-	-	1.950.000,00
		158368	2610112363106286500001	-	-	200.146,99
		158369	2610112363106286500001	-	-	808.931,40
		158371	2610112363106286500001	-	-	14.593,50
		158372	2610112363106286500001	-	-	243.335,80
		158373	2610112363106286500001	-	-	362.577,99
		158375	2610112363106286500001	-	-	357.440,00
		158369	2629112128106184290001	-	-	135.830,00
		158365	2629812306106187440001	-	-	28.578,00
		158366	2629812306106187440001	-	-	36.658,65
		158367	2629812306106187440001	-	-	28.578,00
		158368	2629812306106187440001	-	-	28.578,00
		158369	2629812306106187440001	-	-	81.250,50
		158370	2629812306106187440001	-	-	28.203,00
		158371	2629812306106187440001	-	-	28.203,00
		158372	2629812306106187440001	-	-	28.403,00
		158373	2629812306106187440001	-	-	28.203,00

		158374	2629812306106187440001	-	-	5.552,90	
		158375	2629812306106187440001	-	-	28.203,00	
		158369	2629812363106282520001	-	-	103.510,75	
		158155	2643512128106184290024	-	-	547.139,31	
		158369	2643512128106184290024	-	-	24.000,00	
		158155	2643512363106229920024	-	-	27.028.935,50	
		158367	2643512363106229920024	-	-	1.000,00	
		158371	2643512363106229920024	-	-	1.000,00	
		158372	2643512363106229920024	-	-	1.000,00	
		158155	2643512363106229940024	-	-	5.822.191,51	
	TOTAL				-	-	39.760.681,19
	Recebidos	158369	2643512128106184290024	-	-	547.139,31	
		158373	2643512128106184290024	-	-	24.000,00	
		158365	2643512128106184290024	-	-	2.217.014,25	
		158366	2643512128106184290024	-	-	1.548.239,70	
		158367	2643512128106184290024	-	-	2.194.402,09	
		158368	2643512128106184290024	-	-	1.629.458,60	
		158369	2643512128106184290024	-	-	9.339.432,41	
		158370	2643512128106184290024	-	-	1.047.258,89	
		158371	2643512128106184290024	-	-	1.824.616,31	
		158372	2643512128106184290024	-	-	1.520.587,78	
		158373	2643512128106184290024	-	-	2.493.224,77	
		158374	2643512128106184290024	-	-	1.780.322,99	
		158375	2643512128106184290024	-	-	1.434.377,71	
		158155	2643512128106184290024	-	-	3.000,00	
		158365	2643512363106229940024	-	-	652.012,06	
		158366	2643512363106229940024	-	-	447.431,53	
158367		2643512363106229940024	-	-	701.819,33		
158368		2643512363106229940024	-	-	459.405,78		
158369		2643512363106229940024	-	-	1.151.285,25		
158370		2643512363106229940024	-	-	382.838,54		
158371		2643512363106229940024	-	-	333.788,64		
158372		2643512363106229940024	-	-	435.430,41		
158373		2643512363106229940024	-	-	437.943,74		
158374	2643512363106229940024	-	-	456.214,10			
158375	2643512363106229940024	-	-	364.022,13			
TOTAL				-	-	33.425.266,32	
Movimentação Externa	Concedidos	158155	12363106229920024	-	-	393.442,91	
		158369	12363106229920024	-	-	12.840,14	
		158155	2643512363106229920024	-	-	7.218,60	
		158155	2643528846090100050024	205.107,00	-	-	
		158155	2643528846090100G50001	28.685,00	-	-	
	TOTAL				233.792,00	-	413.501,65
	Recebidos	150016	2610112363106263580001	-	-	116.884,78	
150014		2610112122106722720001	-	-	10.044,00		

		150016	2610112363106220AW0001	-	-	68.200,00
		150016	2610112363106263800001	-	-	4.778.842,94
		150016	2610112363106286500001	-	-	4.487.788,93
		154003	2629112128106184290001	-	-	135.830,00
		153173	2629812306106187440001	-	-	390.697,47
		153173	2629812363106282520001	-	-	103.510,75
		150016	3010806122075020000001	-	-	187.368,28
		158369	5110127812125026670001	-	-	539.987,86
		153103	2643512363106229920024	-	-	406.283,05
		153103	2643512363106229920024	-	-	7.218,60
		90031	2643528846090100050024	205.107,00	-	-
		90031	2643528846090100G50001	28.685,00	-	-
		TOTAL		233.792,00	-	11.232.656,66
Natureza da Movimentação de Crédito	UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital			
			4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida	
Movimentação Interna	Concedidos	158365	2610112363106263580001	4.910,24	-	-
		158373	2610112363106263580001	13.764,00	-	-
		158366	2610112363106263800001	13.106,80	-	-
		158372	2610112363106263800001	9.921,16	-	-
		158369	2610112363106286500001	187.742,80	-	-
		158369	2629112128106184290001	347.435,09	-	-
		158369	5110127812125026670001	59.956,32	-	-
		158155	2643512128106184290024	49.515,19	-	-
		158155	2643512363106229920024	2.033.787,75	-	-
		158155	2643512363106229920064	7.716.751,15	-	-
		158155	2643512363106229940024	725.525,81	-	-
		158155	2643512363106263010024	765.104,54	-	-
	158155	2643512363106263010024	15.025.034,36	-	-	
	TOTAL		26.952.555,21	-	-	
	Recebidos	158369	2643512128106184290024	49.515,19	-	-
		158365	2643512363106229920024	221.791,57	-	-
		158366	2643512363106229920024	81.597,64	-	-
		158367	2643512363106229920024	143.976,24	-	-
		158369	2643512363106229920024	1.101.174,96	-	-
		158370	2643512363106229920024	5.227,44	-	-
158371		2643512363106229920024	175.238,18	-	-	
158372		2643512363106229920024	11.481,23	-	-	
158373		2643512363106229920024	81.416,00	-	-	
158374		2643512363106229920024	184.476,49	-	-	
158375		2643512363106229920024	27.408,00	-	-	
158366		2643512363106229920064	203.654,82	-	-	
158369	2643512363106229920064	3.486.338,77	-	-		
158370	2643512363106229920064	382.444,72	-	-		

		158372	2643512363106229920064	3.644.312,84	-	-
		158365	2643512363106229940024	217.307,96	-	-
		158367	2643512363106229940024	5.974,65	-	-
		158368	2643512363106229940024	9.160,56	-	-
		158369	2643512363106229940024	306.343,04	-	-
		158370	2643512363106229940024	36.198,94	-	-
		158371	2643512363106229940024	35.530,00	-	-
		158372	2643512363106229940024	31.744,00	-	-
		158373	2643512363106229940024	35.000,00	-	-
		158375	2643512363106229940024	48.266,66	-	-
		158365	2643512363106263010024	71.283,45	-	-
		158366	2643512363106263010024	49.980,93	-	-
		158367	2643512363106263010024	54.882,78	-	-
		158368	2643512363106263010024	93.736,56	-	-
		158369	2643512363106263010024	193.420,87	-	-
		158370	2643512363106263010024	30.114,17	-	-
		158371	2643512363106263010024	53.778,82	-	-
		158372	2643512363106263010024	57.588,86	-	-
		158373	2643512363106263010024	53.200,64	-	-
		158374	2643512363106263010024	61.275,71	-	-
		158375	2643512363106263010024	45.841,75	-	-
		158365	2643512363106263010024	909.996,23	-	-
		158366	2643512363106263010024	997.530,57	-	-
		158367	2643512363106263010024	1.030.504,62	-	-
		158368	2643512363106263010024	957.957,75	-	-
		158369	2643512363106263010024	2.874.167,88	-	-
		158370	2643512363106263010024	1.154.900,77	-	-
		158371	2643512363106263010024	2.058.760,16	-	-
		158372	2643512363106263010024	588.910,88	-	-
		158373	2643512363106263010024	1.706.444,80	-	-
		158374	2643512363106263010024	1.585.491,58	-	-
		158375	2643512363106263010024	1.160.369,12	-	-
		TOTAL		26.315.718,80	-	-
Movimentação Externa	Concedidos				-	-
					-	-
					-	-
	Recebidos	150016	261011236310621H100001	15.576.054,08	-	-
		150016	2610112363106263580001	18.674,24	-	-
		150016	2610112363106263800001	1.737.027,96	-	-
		150016	2610112363106286500001	343.635,62	-	-
		154003	2629112128106184290001	347.435,09	-	-
		180002	5110127812125026670001	59.956,32	-	-
	TOTAL		18.082.783,31	-	-	

Fonte: SIAFI GERENCIAL 20111

Análise Crítica

Para análise crítica do quadro acima, destacamos que o orçamento do IFRN está dividido em dois grupos de despesas: Despesas Correntes e Despesa de Capital. O primeiro está subdividido em 1 - Pessoal e Encargos Sociais e 3 - Outras Despesas Correntes. Já o segundo é composto apenas do campo Investimentos. Em 2011, o orçamento do IFRN, aprovado na LOA, mais os créditos suplementares, totalizou o montante de R\$ 256.926.480,00 (duzentos e cinquenta e seis milhões, novecentos e vinte e seis mil, quatrocentos e oitenta reais) para as despesas correntes e de capital, sendo R\$ 156.453.500,00 (cento e cinquenta e seis milhões, quatrocentos e cinquenta e três mil e quinhentos reais) com Pessoal e Encargos Sociais, R\$ 58.697.563,00 (cinquenta e oito milhões, seiscentos e noventa e sete mil, quinhentos e sessenta e três reais) com outras despesas correntes e R\$ 41.775.417,00 (quarenta e um milhões, setecentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e dezessete reais) com investimentos. Entretanto deve-se subtrair desse valor o montante de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões) referente à emenda parlamentar que acabou não sendo disponibilizada, R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões) para gasto com outras despesas correntes e R\$ 6.000.000,00 (seis milhões) para gasto com investimentos. O quadro A.2.7 considera as movimentações de movimentação de crédito interna e externa, separados em concedidos e recebidos, quanto às DESPESAS CORRENTES e de CAPITAL.

É importante destacar também que as movimentações consideradas dizem respeito às movimentações internas, que são as descentralizações orçamentárias da Unidade Gestora – UG da Reitoria as Unidades Gestoras dos diversos *Campi* deste Instituto, como também as movimentações externas referentes às movimentações de crédito extraorçamentário recebidas pelo IFRN, através da UG da Reitoria.

1. DESPESA CORRENTE

1.1. Movimentação interna

1.1.1. Concedido

Na movimentação interna, os valores concedidos em Outras Despesas Correntes, totalizando o valor de R\$ 39.760.681,19 (trinta e nove milhões, setecentos e sessenta mil, seiscentos e oitenta e um reais e dezenove centavos) foram executados de forma descentralizada. Ao considerar os valores autorizados do orçamento do IFRN, como também os recursos extraorçamentários para gastos com outras despesas correntes (custeio), excluindo os valores destinados a pagamento de benefícios aos servidores, compreendendo: auxílios (alimentação, transporte e pré-escolar) e assistência médica e odontológica e exames periódicos, o montante totaliza R\$ 56.247.658,95 (cinquenta e seis milhões, duzentos e quarenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos), sendo a soma do valor disponível no orçamento de R\$ 45.439.763,00 (quarenta e cinco milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, setecentos e sessenta e três reais), com os valores oriundos de movimentação externa R\$ R\$ 10.807.895,95 (dez milhões, oitocentos e sete mil, oitocentos e noventa e cinco reais e noventa e cinco centavos). Esse montante mostra que a Instituição executou 70,69% de seu orçamento de forma descentralizada com custeio, contemplando todas as Unidades Gestoras referentes aos diversos *Campi* que compõem este Instituto Federal. O restante do valor foi utilizado para gastos neste grupo de despesa com a Reitoria e os *Campi* Avançados de Parnamirim, Nova Cruz e São Gonçalo do Amarante.

1.1.2. Recebido

Com relação à movimentação interna recebida, o total soma R\$ 33.425.266,32 (trinta e três milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, duzentos e sessenta e seis reais e trinta e dois centavos).

1.2. Movimentação externa

1.2.1. Concedido

Na movimentação externa, o montante refere-se a gastos com Pessoal e Encargos Sociais, no valor de R\$ 647.293,65 (seiscentos e quarenta e sete mil, duzentos e noventa e três reais e sessenta e cinco centavos), sendo R\$ 233.792,00 (duzentos e trinta e três mil, setecentos e noventa e dois reais) para atender pagamento de precatórios via Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

1.2.2. Recebido

Os recursos externos recebidos somam um montante de R\$ 11.466.448,66 (onze milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e sessenta e seis centavos).

2. INVESTIMENTO

2.1. Movimentação interna

2.1.1. Concedido

Em relação a Despesas de Capital, na movimentação interna, os valores foram só concedidos apenas em Investimentos, totalizando o valor de R\$ 26.952.555,21 (vinte e seis milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e vinte e um centavos), representando 50,04% do total autorizado para gasto com Investimentos, R\$ 53.858.200,31 (cinquenta e três milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil e duzentos reais e trinta e um centavos). Esse montante considera os valores disponíveis do orçamento do IFRN, R\$ 35.775.417,00 (trinta e cinco milhões, setecentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e dezessete reais), como também os recursos extraorçamentários recebidos, R\$ 18.306.584,14 (dezoito milhões, trezentos e seis mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e quatorze centavos), reflexo do momento que a Instituição está passando, com a implantação de novas Unidades, que exige um volume de recursos em capital expressivo, que tem o propósito de dotar os diversos *Campi* de infraestrutura física e de equipamento e material permanente, condições necessárias para que o ensino, a pesquisa e a extensão sejam realizados. Uma das justificativas para que apenas a metade desse recurso seja executado de forma descentralizada é que a UG da Reitoria concentra os contratos para serviços de obra e engenharia para todo o IFRN, o que necessita de um montante considerável para gasto com investimento.

2.1.2. Recebido

Com relação à movimentação interna recebida, o total soma R\$ 26.315.718,80 (vinte e seis milhões, trezentos e quinze mil setecentos e dezoito reais e oitenta centavos).

2.2. Movimentação Externa

2.2.1. Concedido

Quanto a Despesas de Capital, na movimentação externa, não foi registrada nenhuma movimentação.

2.2.2. Recebido

Quanto a Despesas de Capital, na movimentação externa, os valores recebidos totalizam o montante de R\$ 18.082.783,31 (dezoito milhões oitenta e dois mil, setecentos e oitenta e três reais e trinta e um centavos), sendo um volume significativo em relação ao orçamento de capital do IFRN em 2010, que foi de R\$ 13.722.089,97 (treze milhões, setecentos e vinte e dois mil e oitenta e nove reais e noventa e sete centavos), representando um aumento de 31,77%, situação que reflete o momento que a Instituição está vivendo.

2.4.4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As informações sobre a Execução Orçamentária estão divididas em dois (2) conjuntos de demonstrativos, que se subdividem em quadros, conforme a seguir:

1. Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ:
 - a. Despesas por Modalidade de Contratação;
 - b. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa;
 - c. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.
2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação:
 - a. Despesas por Modalidade de Contratação;
 - b. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa;
 - c. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

2.4.4.1 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

a) Despesas por Modalidade de Contratação

O Quadro A.2.8 abaixo, denominado **Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ**, contempla duas (2) colunas com informações sobre a **Despesa Empenhada** e a **Despesa Liquidada**, cada uma delas dividida nos exercícios 2010 e 2011. As linhas, por sua vez, discriminam as despesas por modalidade de contratação, divididas em grupos totalizadores. No grupo totalizador “**Licitação**” encontra-se o Convite, a Tomada de Preços, a Concorrência, o Pregão, o Concurso, a Consulta e o Registro de Preços, enquanto no grupo “**Contratações Diretas**” estão a Inexigibilidade e a Dispensa. No grupo “**Regime de Execução Especial**” está o Suprimento de Fundos, enquanto no grupo “**Pagamento de Pessoal**” encontra-se o pagamento de Pessoal por meio de Folha de Pagamento ou de Diárias. Por fim, no grupo totalizador denominado “**Outros**” são consideradas as despesas que não se enquadrem nos itens anteriores.

QUADRO A.2.8 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação	21.969.519,81	20.570.365,26	20.633.685,63	19.701.750,65
Convite	120.533,23	32.000,00	120.533,23	0,00
Tomada de Preços	306.939,67	977.095,34	306.939,67	977.095,34
Concorrência	1.092.218,02	4.675.414,27	1.092.218,02	4.480.934,92
Pregão	20.449.828,89	14.885.855,65	19.113.994,71	14.243.720,39
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
Registro de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratações Diretas	4.570.478,52	3.421.028,25	3.883.321,34	3.372.196,23
Dispensa	3.846.072,02	2.751.971,59	3.180.329,05	2.708.242,55
Inexigibilidade	724.406,50	669.056,66	702.992,29	663.953,68
Regime de Execução Especial	16.613,20	16.113,15	16.613,20	16.113,15
Suprimento de Fundos	16.613,20	16.113,15	16.613,20	16.113,15
Pagamento de Pessoal	157.657.501,17	123.090.104,03	157.651.877,33	123.090.104,03
Pagamento em Folha	156.863.733,48	122.089.242,12	156.863.733,48	122.089.242,12
Diárias	793.767,69	1.000.861,91	788.143,85	1.000.861,91
Outros	7.969.953,27	6.339.557,34	7.850.359,50	6.266.470,54
TOTAIS	192.184.065,97	153.437.168,03	190.035.857,00	152.446.634,60

b) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

O Quadro A.2.9 a seguir, denominado **Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ**, contém quatro (4) colunas com os seguintes campos: **Despesa Empenhada, Despesa Liquidada, RP não processados e Valores Pagos**. Cada coluna está dividida nos exercícios 2010 e 2011. As linhas, por sua vez, discriminam as despesas pelos três (3) grupos da Despesa Corrente, quais sejam: 1 – Despesas de Pessoal; 2 - Juros e Encargos da Dívida; 3 - Outras Despesas Correntes.

**QUADRO A.2.9 - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS
ORIGINÁRIOS DA UJ**

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa Exercícios	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	147.256.152,50	122.933.175,00	147.256.152,50	122.933.175,00	-	-	146.968.160,26	122.929.329,00
3190.11	96.990.477,03	75.724.454,00	96.990.477,03	75.724.454,00	-	-	96.707.808,56	75.720.911,00
3190.01	19.985.641,00	18.069.041,00	19.985.641,00	18.069.041,00	-	-	19.984.731,71	18.069.041,00
3190.13	20.488.237,36	16.143.567,00	20.488.237,36	16.143.567,00	-	-	20.487.501,62	16.143.567,00
Demais elementos do grupo	9.791.797,11	12.996.113,00	9.791.797,11	12.996.113,00	-	-	9.788.118,37	12.995.810,00
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
Elementos de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3 – Outras Despesas Correntes	51.950.772,98	41.105.009,00	35.945.635,00	30.013.164,00	16.005.137,98	11.092.243,00	34.571.795,99	29.281.135,00
3390.39	18.866.897,47	16.515.184,00	7.242.671,38	8.622.050,00	11.624.226,09	7.893.133,00	6.200.569,58	8.253.277,00
3390.30	6.014.282,43	5.401.459,00	5.768.450,83	3.048.576,00	319.703,02	2.352.882,00	5.581.997,16	2.785.068,00
3390.37	8.085.905,57	5.043.137,00	7.027.866,36	4.480.542,00	1.058.039,21	562.995,00	6.992.516,16	4.465.863,00
Demais elementos do grupo	18.983.687,51	14.145.229,00	15.906.646,43	13.861.996,00	3.003.169,66	283.233,00	15.796.713,09	13.776.927,00
Totais	199.206.925,48	164.038.184,00	183.201.787,50	152.946.339,00	16.005.137,98	11.092.243,00	181.539.956,25	152.210.464,00

Fonte: SIAFI Gerencial 2010 e2011

c) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

O Quadro A.2.10 a seguir, denominado **Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ**, tem a mesma estrutura do demonstrativo anterior, somente diferindo nos grupos de despesas relacionados, quais sejam: 4 – Investimentos, 5 – Inversões Financeiras e 6 – Amortização da Dívida.

QUADRO A.2.10 - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa Exercícios	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 – Investimentos	34.459.274,27	18.173.481,00	9.273.106,77	12.666.479,00	25.186.077,70	5.507.001,00	9.227.137,75	12.407.974,00
4490.52	19.016.818,37	8.931.399,00	6.149.827,00	4.015.839,00	12.866.991,00	4.915.559,00	6.149.827,00	3.757.334,00
4490.51	14.564.906,65	3.492.082,00	2.521.595,52	2.900.640,00	12.043.311,70	591.442,00	2.521.595,75	2.900.640,00
4490.61	700.000,00	5.750.000,00	500.000,00	5.750.000,00	200.000,00	-	500.000,00	5.750.000,00
Demais elementos do grupo	177.549,25	-	101.684,25	-	75.775,00	-	55.715,00	-
5 – Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6 – Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
Totais	34.459.274,27	18.173.481,00	9.273.106,77	12.666.479,00	25.186.077,70	5.507.001,00	9.227.137,75	12.407.974,00

Fonte: SIAFI Gerencial 2010 e 2011

Análise crítica

Em 2011, o IFRN executou seu orçamento de pessoal, custeio e de capital de acordo com o planejado, sem que houvesse contingenciamento de recursos orçamentários. O orçamento autorizado na LOA foi de R\$ 203.843.088,00 (duzentos e três milhões, oitocentos e quarenta e três mil e oitenta e oito reais), sendo R\$ 105.612.110,00 (cento e cinco milhões, seiscentos e doze mil e cento e dez reais) para gastos com pessoal, R\$ 56.455.561,00 (cinquenta e seis milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e um reais) para gastos com custeio e R\$ 41.775.417,00 (quarenta e um milhões, setecentos e setenta e cinco mil e quatrocentos e dezessete reais) para gastos com investimento.

Já os créditos suplementares totalizaram R\$ 53.095.597,00 (cinquenta e três milhões, noventa e cinco mil e novecentos e setenta e sete reais), sendo R\$ 50.853.595,00 (cinquenta milhões, oitocentos e cinquenta e três mil, quinhentos e noventa e cinco reais) para gastos com pessoal e R\$ 2.242.002,00 (dois milhões, duzentos e quarenta e dois mil e dois reais para gastos com custeio (pagamento de benefícios).

Destaca-se também o valor recebido referente à Emenda Parlamentar, sendo autorizado a soma de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões), dos quais R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões) para gastos com custeio e R\$ 16.000.000,00 (dezesseis milhões) para gastos com capital. Entretanto, foi liberado o somatório de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões) para gasto com capital. Portanto, o valor total disponível no exercício de 2011 foi de R\$ 266.938.685,00 (duzentos e sessenta e seis milhões, novecentos e trinta e oito mil, seiscentos e oitenta e cinco reais).

2.4.4.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS RECEBIDOS PELA UJ POR MOVIMENTAÇÃO

O segundo demonstrativo, denominado **Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação**, contempla a mesma estrutura de informações do demonstrativo explanado anteriormente. A diferença entre esses demonstrativos está no fato de que o primeiro se refere à execução dos créditos iniciais recebidos da LOA ou dos créditos adicionais obtidos ao longo do exercício, enquanto o segundo se refere à execução dos créditos recebidos por movimentação interna e externa.

a) Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

QUADRO A.2.11 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$
1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação	5.714.598,36	2.433.413,00	4.988.997,41	2.094.203,00
Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
Tomada de Preços	322.936,97	0,00	322.936,97	0,00
Concorrência	1.958.277,99	745.188,00	1.859.277,99	542.770,00
Pregão	3.532.383,40	1.688.225,00	2.806.782,45	1.551.433,00
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratações Diretas	606.880,00	108.018,00	606.350,00	108.018,00
Dispensa	606.880,00	108.018,00	606.350,00	108.018,00

Inexigibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime de Execução Especial	0,00	8.455,00	0,00	8.455,00
Suprimento de Fundos	0,00	8.455,00	0,00	8.455,00
Pagamento de Pessoal	38.030,18	1.845.179,00	38.030,18	1.815.996,00
Pagamento em Folha	0,00	1.669.338,00	0,00	1640.822,00
Diárias	38.030,18	175.841,00	38.030,18	175.174,00
Outras	285.895,09	0,00	273.895,08	0,00
TOTAIS	6.744.403,63	4.386.610,00	5.907.272,67	4.026.672,00

Fonte: SIAFI Gerencial 2010 e 2011

b) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

QUADRO A.2.12 - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3- Outras Despesas Correntes	10.823.555,01	4.806.943,00	1.230.243,17	2.897.305,00	9.593.311,84	1.909.637,00	1.206.112,22	2.852.494,00	
3390.18	520.467,08	1.854.828,00	183.667,08	1.523.168,00	336.800,00	331.660,00	171.667,08	1.503.052,00	
3390.39	8.065.573,91	1.479.868,00	615.215,50	876.918,00	7.450.358,41	602.950,00	614.685,50	876.918,00	
3390.30	831.270,45	328.492,00	17.591,95	22.711,00	813.678,50	305.780,00	5.991,00	21.749,00	
Demais elementos do grupo	1.406.243,57	1.143.755,00	413.768,64	474.508,00	992.474,93	669.247,00	413.768,64	450.775,00	
Totais	10.823.555,01	4.806.943,00	1.230.243,17	2.897.305,00	9.593.311,84	1.909.637,00	1.206.112,22	2.852.494,00	

Fonte: Fonte: SIAF Gerencial 2010 e 2011

c) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

O quadro A.2.13, denominado **Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa por movimentação**, tem a mesma estrutura do demonstrativo anterior, somente diferindo nos grupos de despesas relacionados, quais sejam: 4 – Investimentos, 5 – Inversões Financeiras e 6 – Amortização da Dívida.

**QUADRO A.2.13 - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS
RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO**

Em R\$ 1,00

Grupos de Despesa Exercícios	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 - Investimentos	18.082.783,31	13.722.088,00	5.415.160,45	1.415.452,00	12.667.622,86	12.306.636,00	4.701.160,45	1.174.198,00
4490.51	8.740.659,04	9.511.815,00	2.182.214,96	745.188,00	6.558.444,08	8.766.627,00	2.182.214,96	542.770,00
4490.52	9.342.124,27	4.020.273,00	3.232.945,49	670.264,00	6.109.178,78	3.350.009,00	2.518.945,49	631.428,00
4490.61	-	190.000,00	-	-	-	190.000,00	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5 - Inversões Financeiras	-	-	-	1.000.000,00	-	1.000.000,00	-	2.973.000,00
4590.61	-	-	-	1.000.000,00	-	1.000.000,00	-	2.973.000,00
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6 - Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
Totais	18.082.783,31	13.722.088,00	5.415.160,45	2.415.452,00	12.667.622,86	13.306.636,00	4.701.160,45	4.147.198,00

Fonte: SIAF Gerencial 2010 e 2011

Análise crítica

Em 2011, o IFRN executou as despesas correntes por grupo de elementos de despesas dos créditos recebidos por movimentação, quanto às despesas empenhadas, despesas liquidadas, restos a pagar não processadas e valores pagos dentro de uma normalidade, ou seja, a Instituição não foi prejudicada por qualquer tipo de contingenciamento. Em relação a despesas correntes, o valor de créditos recebidos por movimentação totalizou R\$ 10.823.555,01 (dez milhões, oitocentos e vinte e três mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e um centavo), sendo R\$ 520.467,08 (quinhentos e vinte mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e oito centavos) para gastos com bolsas de pesquisa, R\$ 8.065.573,91 (oito milhões, sessenta e cinco mil, quinhentos e setenta e três reais e noventa e um centavos) para gastos com aquisição de material de consumo e R\$ 831.270,45 (oitocentos e trinta e um mil, duzentos e setenta reais e quarenta e cinco centavos) para gastos com serviço de pessoa jurídica. Já o valor de crédito recebido por movimentação referente a despesas de capital teve o somatório de R\$ 18.082.783,81 (dezoito milhões, oitenta e dois mil, setecentos e oitenta e três reais e oitenta e um centavos), sendo R\$ 8.740.659,04 (oito milhões, setecentos e quarenta mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e quatro centavos) para gastos com serviço de obras e engenharia e R\$ 9.342.124,27 (nove milhões, trezentos e quarenta e dois mil, cento e vinte e quatro reais e vinte e sete centavos) para gastos com aquisição de material permanente.

Em relação aos créditos recebidos, destacam-se os montantes para gastos com aquisição de material de consumo e permanente e serviços de obras de engenharia, que se justificam devido à expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no Estado.

2.4.7. INDICADORES INSTITUCIONAIS

2.4.7.1 – INDICADORES DO ACÓRDÃO 2.267/2005-TCU

Em consonância com o que determinou o Tribunal de Contas da União através do Acórdão nº. 2.267/2005, de 12/12/2005, quanto a indicadores de desempenho operacional, para aferição anual da atuação das Instituições Federais de Educação Tecnológica, apresentam-se a seguir os resultados obtidos pelo IFRN no exercício de 2011, bem como dados de uma série histórica, relativos aos 12 parâmetros definidos pelo mencionado Acórdão.

Em resposta ao Ofício nº 065/2012-GAB-TCU/SECEX-RN, encontra-se no Anexo complementar uma análise comparativa entre os indicadores disponibilizados no Relatório de Gestão 2011, versão enviada em 30 de março de 2012, e os que constam no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), cujos resultados ratificam os indicadores constantes neste Relatório e que estão dispostos a seguir.

2.4.7.1.1 - Relação Candidato/Vaga = Índice de Efetividade (RC/V)

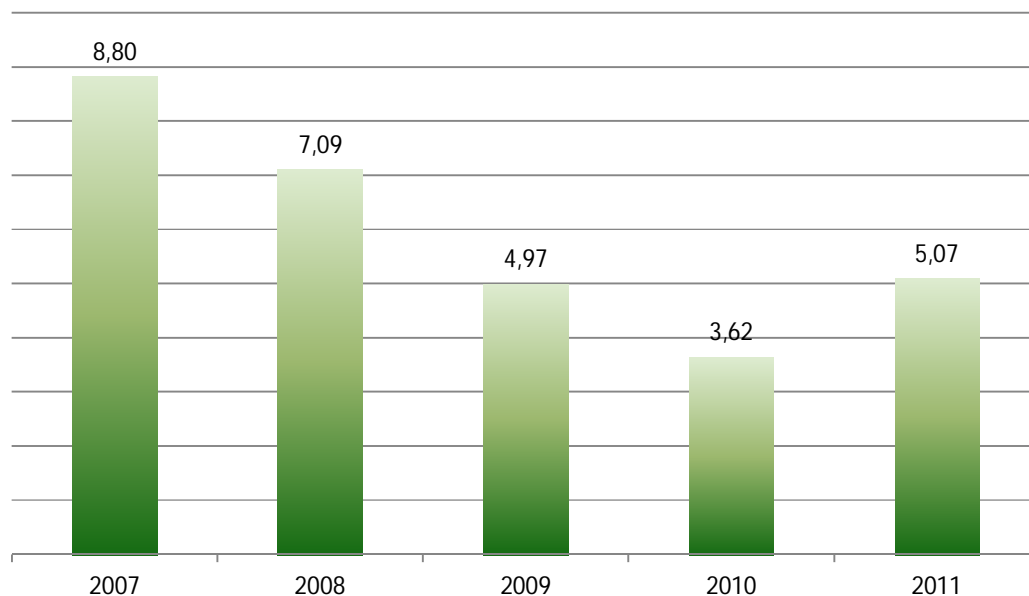
Dados gerais do indicador	
Nome do Indicador	Relação Candidato/Vaga = Índice de Efetividade (RC/V)
Objetivo do Indicador	Identificar o nível de interesse da clientela escolar da região
Tipo	Indicador TCU
Área responsável	Pró-Reitoria de Ensino
Fórmula de cálculo	$RC/V = \frac{\text{Número de Inscrições}}{\text{Vagas ofertadas}}$
Método de medição	Número de Inscrições: número de candidatos inscritos nos processos seletivos referentes aos editais de acesso discente publicados

Fonte dos dados	Vagas ofertadas: número de vagas constantes em editais de acesso discente publicados Pró-Reitoria de Ensino, Sistema de Processos Seletivos do IFRN e módulo Acesso Discente do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
4,00	5,07	3,62	4,97
Análise crítica do resultado do indicador em 2011			
A abertura de inscrição para os cursos de graduação por meio da utilização do resultado do ENEM, sem custo ou esforço adicional, permite um aumento significativo de estudantes com possibilidade de pleitear uma vaga no IFRN. Entretanto, essa mesma tendência não se observa para os cursos técnicos subsequentes e integrado EJA, o que imprimiu uma estabilização no indicador desde 2009.			
Em termos absolutos, observa-se uma ampliação de 42,8% no número de candidatos inscritos em relação a 2010, graças à democratização do acesso aos cursos, o que elevou o índice de efetividade a 5,07 em 2011.			
O trabalho de divulgação das ofertas educacionais junto à comunidade de inserção de cada <i>Campus</i> e do <i>marketing</i> institucional são as principais ações que estão sendo desenvolvidas para contribuir para a elevação do indicador.			

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Nº de candidatos inscritos	27.590	24.558	31.087	47.665	68.069
Oferta de vagas	3.151	3.464	6.260	13.185	13.428
Índice de Efetividade	8,80	7,09	4,97	3,62	5,07

Gráfico 4 - Índice de Efetividade



2.4.7.1.2 - Relação de Ingressos/Alunos (I/A)

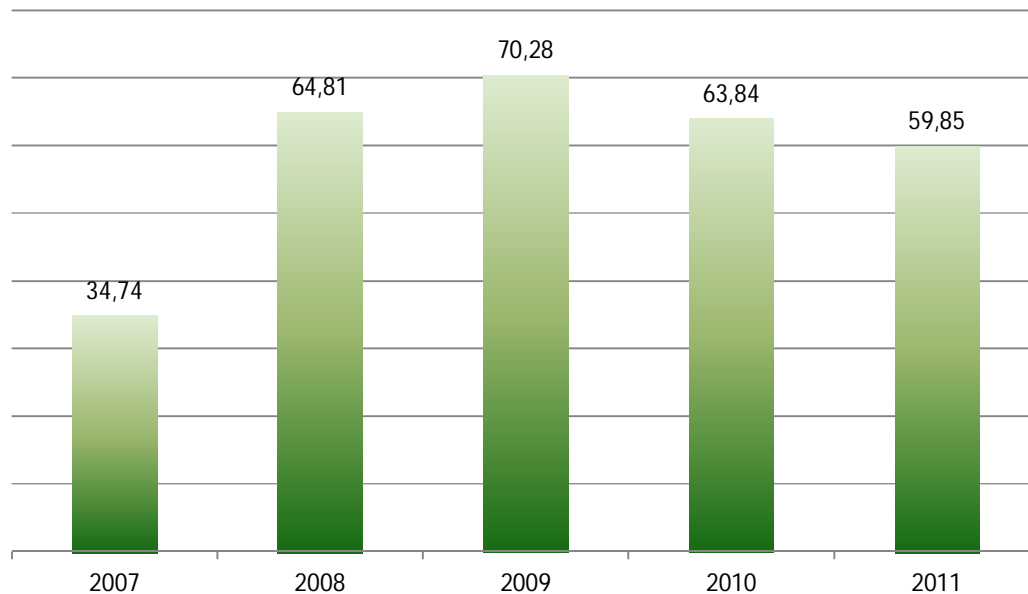
Dados gerais do indicador	
Nome do Indicador	Relação de Ingressos/Alunos (RI/A)
Objetivo do Indicador	Quantificar a taxa de ingressantes em relação ao total de alunos
Tipo	Indicador TCU
Área responsável	Pró-Reitoria de Ensino
Fórmula de cálculo	$RI/A = \frac{\text{Número de Ingressos}}{\text{Alunos Matriculados/EP}} \times 100$
Método de medição	Número de Ingressos: número de estudantes ingressantes em cursos ofertados pelo IFRN; é igual ao número de vagas ofertadas, somando-se o número de estudantes ingressos por transferência inter <i>Campi</i> e compulsória (<i>ex-officio</i>) Alunos Matriculados/EP: número de estudantes matriculados em cursos ofertados pelo

	IFRN, registrados no sistema acadêmico institucional		
Fonte dos dados	Sistema Q-Acadêmico/IFRN e módulo Acadêmico do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
50	59,85	63,84	70,28
Análise crítica do resultado do indicador em 2011			
<p>Ainda em processo de expansão, com a consolidação dos <i>Campi</i> Natal-Zona Norte, Ipangaçu e Currais Novos, a efetivação dos <i>Campi</i> Natal-Cidade Alta, João Câmara, Macau, Apodi, Pau dos Ferros, Caicó e Santa Cruz, e a implantação dos <i>Campi</i> Parnamirim, Nova Cruz e São Gonçalo do Amarante, o percentual de ingresso dos estudantes em relação aos número de matrículas continua em tendência de crescimento superior a 50%, devendo se estender ainda pelos próximos anos, com a consolidação dos <i>Campi</i>.</p> <p>Comparativamente aos dois últimos anos, mesmo o indicador em 2011 tendo sido inferior, houve um aumento do número de ingressos, o que denota claramente a ampliação do quantitativo de vagas para as ofertas educacionais.</p> <p>O aumento da relação aluno/professor em cada <i>Campus</i> bem como a equalização do número de docentes possibilitando ofertas em todos os <i>Campi</i> são as principais ações que estão sendo desenvolvidas para contribuir para a elevação do indicador.</p>			

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Nº de alunos ingressos	4.012	7.913	12.513	12.923	14.945
Alunos matriculados/EP	11.533	12.210	17.804	20.244	24.968
Indicador ingresso/alunos	34,74	64,81	70,28	63,84	59,85

Gráfico 5 - Relação de Ingressos/Alunos



2.4.7.1.3 - Relação Concluintes/Alunos (RC/A)

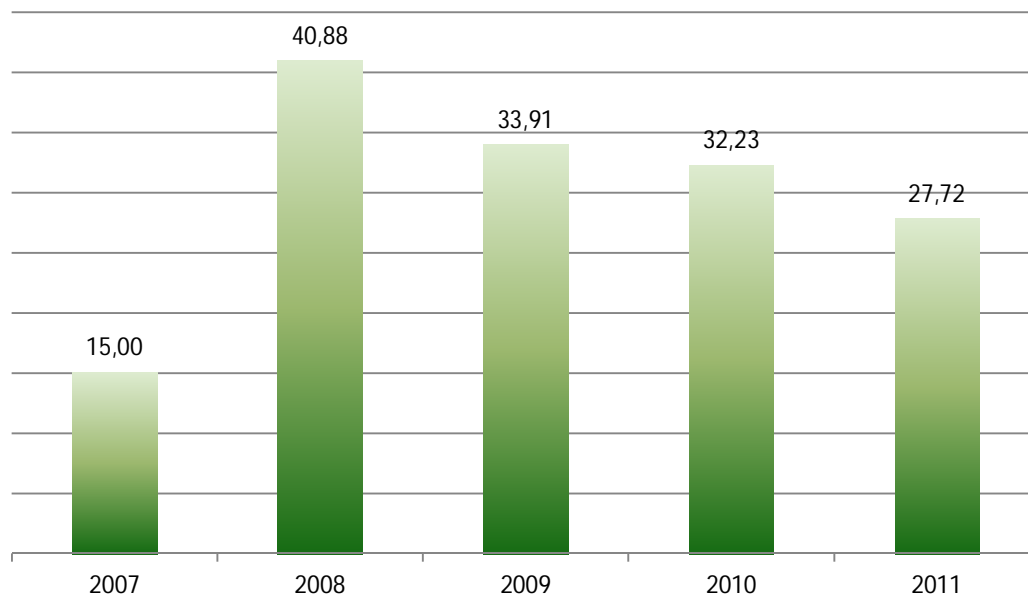
Dados gerais do indicador	
Nome do Indicador	Relação Concluintes/Alunos (RC/A)
Objetivo do Indicador	Quantificar a taxa de concluintes em relação ao total de alunos
Tipo	Indicador TCU e Acordo de Metas SETEC/MEC
Área responsável	Pró-Reitoria de Ensino
Fórmula de cálculo	$RC/A = \frac{\text{Número de Concluintes}}{\text{Alunos Matriculados/EP}} \times 100$
Método de medição	Número de concluintes: número de estudantes que concluíram os cursos/integralizaram os créditos e estão aptos a colar grau. Alunos Matriculados/EP: número de estudantes matriculados em cursos ofertados pelo

	IFRN, registrados no sistema acadêmico institucional		
Fonte dos dados	Sistema Q-Acadêmico/IFRN e módulo Acadêmico do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
33	27,72	32,23	33,91
Análise crítica do resultado do indicador em 2011			
Tendo atravessado um período de greve dos servidores, que durou em torno de 70 dias, de agosto a outubro de 2011, o calendário acadêmico do IFRN para 2011 sofreu alteração do término do ano letivo, passando a abril de 2012. Assim, as conclusões de cursos previstas para o final de 2011.2 não puderam ser contabilizadas no indicador, causando uma redução significativa do indicador em relação aos últimos dois anos.			
Entretanto, com previsão de ajuste do calendário acadêmico ao ano civil ao final de 2012, entende-se que em 2013 será possível analisar qualitativamente os resultados do indicador.			
A melhoria da qualidade da ação educacional, com desenvolvimento de ações para proporcionar a elevação da taxa média de conclusão dos cursos (orientação educacional, centros de aprendizagem, TAL e OVEP), as ações de assistência estudantil, o aperfeiçoamento dos projetos de cursos e do PPP, bem como a promoção de ações de desenvolvimento e qualificação de servidores são as principais ações que estão sendo desenvolvidas para contribuir para a elevação do indicador.			

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Nº de alunos concluintes	1.730	4.991	6.037	6.525	6.920
Alunos matriculados/EP	11.533	12.210	17.804	20.244	24.968
Indicador concluintes/alunos	15,00	40,88	33,91	32,23	27,72

Gráfico 6 - Relação de Concluintes/Alunos



2.4.7.1.4 - Índice de Eficiência Acadêmica de Concluintes (IEA)

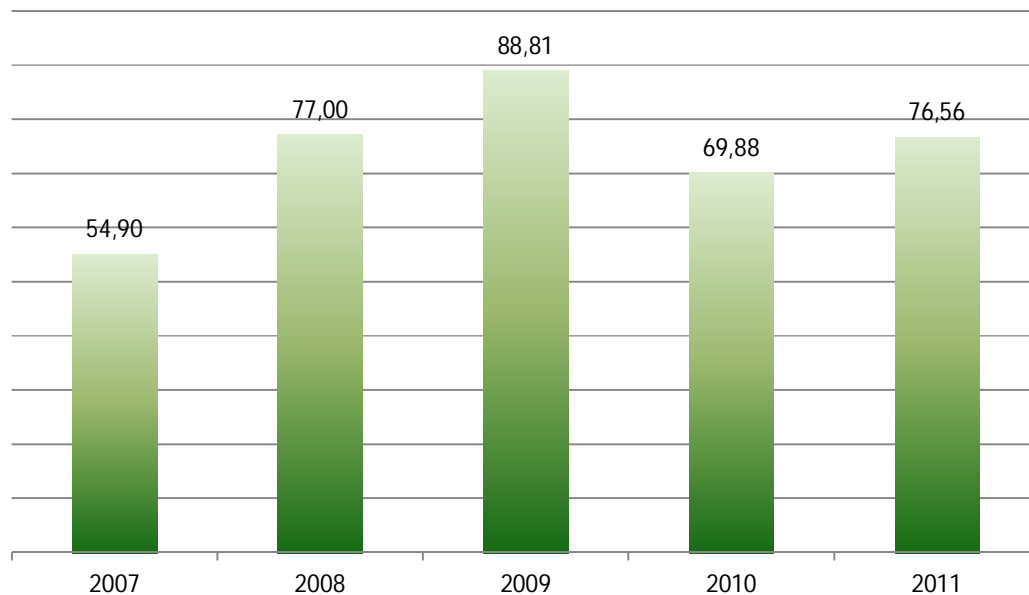
Dados gerais do indicador	
Nome do Indicador	Índice de Eficiência Acadêmica de Concluintes (IEAC) = Índice de eficácia da Instituição (taxa de conclusão de cursos)
Objetivo do Indicador	Quantificar a eficiência das ofertas educacionais da Instituição
Tipo	Indicador TCU, parâmetro SINAES e Acordo de Metas SETEC/MEC
Área responsável	Pró-Reitoria de Ensino
Fórmula de cálculo	$IEAC = \frac{\sum \text{Concluintes}}{\sum \text{Ingressos correspondentes}} \times 100$

Método de medição	Σ Concluintes: número total de estudantes que concluíram os cursos/ integralizaram os créditos. Σ Ingressos correspondentes: número de estudantes ingressantes em cada turma concluinte, relativo ao ano/período de ingresso da turma		
Fonte dos dados	Sistema Q-Acadêmico/IFRN e módulo Acadêmico do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
72	76,56	69,88	88,81
Análise crítica do Resultado do indicador em 2011			
<p>Em decorrência do trabalho de acompanhamento sistematizado de estudantes e professores, embora não seja possível apresentar o total de alunos concluintes de 2011.2 (greve), o índice de eficiência acadêmica dos cursos em 2011 apresentou uma significativa melhoria em relação a 2010, indicando o crescimento do indicador e a expectativa de atingimento da meta de 75%, prevista no Termo de Acordo de Metas SETEC/MEC-IFRN para 2012.</p> <p>A melhoria da qualidade da ação educacional, com desenvolvimento de ações para proporcionar a elevação da taxa média de conclusão dos cursos (orientação educacional, centros de aprendizagem, TAL e OVEP), as ações de assistência estudantil, o aperfeiçoamento dos projetos de cursos e do PPP, bem como a promoção de ações de desenvolvimento e qualificação de servidores são as principais ações que estão sendo desenvolvidas para contribuir para a elevação do indicador.</p>			

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Nº de concluintes	1.730	4.991	6.037	6.525	6.920
Nº de ingressos correspondentes ocorridos	3.151	6.480	6.798	9.338	9.039
Indicador de Eficiência Acadêmica	54,90	77,00	88,81	69,88	76,56

Gráfico 7 - Índice de Eficiência Acadêmica de Concluintes



2.4.7.1.5 - Índice de Retenção do Fluxo Escolar (RFE)

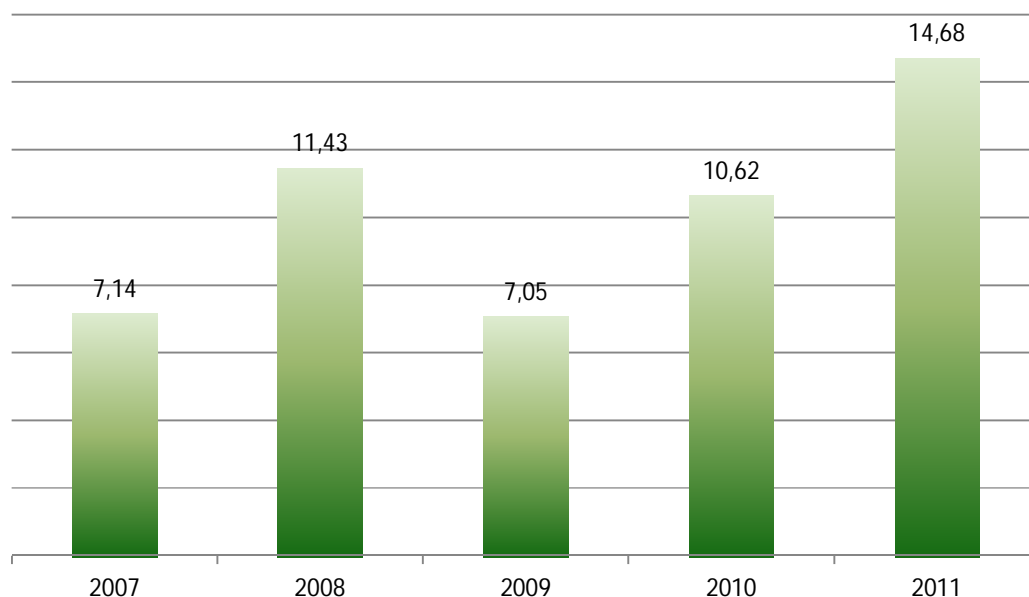
Dados gerais do indicador	
Nome do Indicador	Índice de Retenção do Fluxo Escolar (RFE)
Objetivo do Indicador	Identificar o percentual de retenção dos alunos
Tipo	Indicador TCU, parâmetro SINAES e Acordo de Metas SETEC/MEC
Área responsável	Pró-Reitoria de Ensino
Fórmula de cálculo	$RFE = \frac{\text{Retenção}}{\text{Alunos Matriculados/EP}} \times 100$
Método de medição	Retenção: número de estudantes reprovados (por nota e por falta) ou com matrícula

	trancada; Alunos Matriculados/EP: número de estudantes matriculados em cursos ofertados pelo IFRN, registrados no sistema acadêmico institucional		
Fonte dos dados	Sistema Q-Acadêmico/IFRN e módulo Acadêmico do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
10,00	14,68	10,62	7,05
Análise crítica do resultado do indicador em 2011			
<p>Embora o Índice de Eficiência Acadêmica de Concluintes (IEAC) tenha apresentado um resultado considerável para 2011, o Índice de Retenção do Fluxo Escolar (IRFE) apresentou um aumento significativo, explicado pela inclusão do número de estudantes reprovados por falta no numerador do indicador, conforme orientação da SETEC/MEC. Anteriormente, o IFRN não contabilizava esse tipo de reprovação pois as reprovações por falta se convertem, normalmente, em evasões no ano subsequente, apontadas no IEAC.</p> <p>Por outro lado, em função do período de greve dos servidores, ainda não foi possível o fechamento do período letivo 2011.2 no sistema acadêmico, o que deverá apontar um aumento do número de retenções, e, conseqüentemente, uma elevação no indicador. Essa análise deverá ser melhor realizada em maio de 2011, quando será realizado o primeiro seminário do OVEP para apresentação de diagnósticos e ações de intervenção no acesso, na permanência, no êxito e na conclusão dos estudantes.</p> <p>O trabalho de acompanhamento das ofertas educacionais deve perseguir a meta de redução a 10% para o índice de retenção, o que se avalia viável, frente ao desenvolvimento das ações propostas.</p> <p>A melhoria da qualidade da ação educacional, com desenvolvimento de ações para proporcionar a elevação da taxa média de conclusão dos cursos (orientação educacional, centros de aprendizagem, TAL e OVEP), as ações de assistência estudantil, o aperfeiçoamento dos projetos de cursos e do PPP, bem como a promoção de ações de desenvolvimento e qualificação de servidores são as principais ações que estão sendo desenvolvidas para contribuir para a elevação do indicador.</p>			

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Nº de reprovações + trancamentos	824	1395	1256	2149	3.666
Alunos matriculados/EP	11.533	12.210	17.804	20.244	24.968
Índice de retenção do fluxo escolar	7,14	11,43	7,05	10,62	14,68

Gráfico 8 - Índice de Retenção do Fluxo Escolar



2.4.7.1.6 - Relação Alunos/Docente em Tempo Integral (A/DTI)

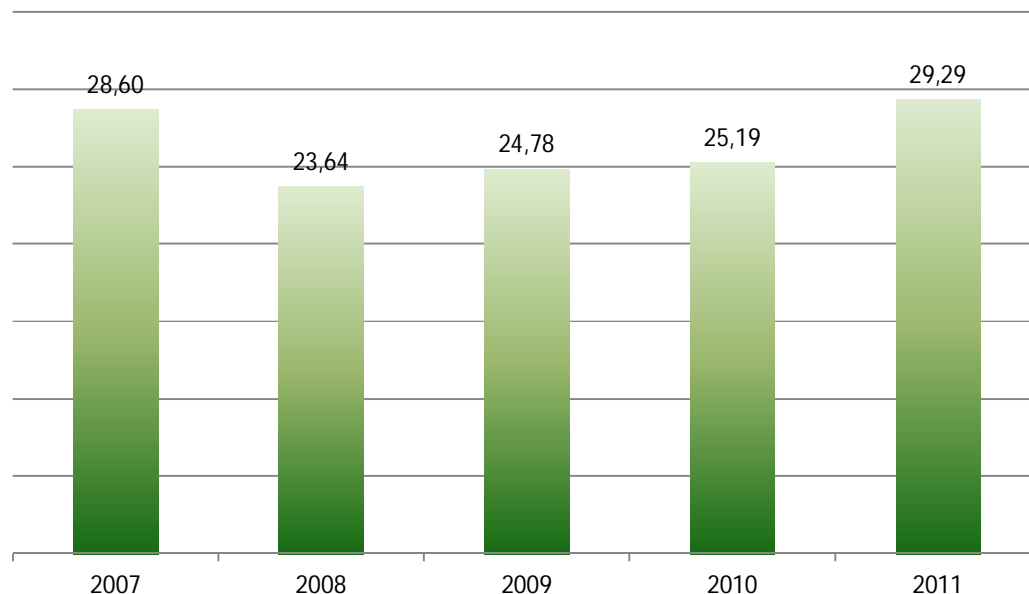
Dados gerais do indicador

Nome do Indicador	Relação Alunos/Docente em Tempo Integral (RA/DTI)		
Objetivo do Indicador	Quantificar o número de alunos por docente em tempo integral		
Tipo	Indicador TCU		
Área responsável	Pró-Reitoria de Ensino e Diretoria de Gestão de Pessoas		
Fórmula de cálculo	$RA/DTI = \frac{\text{Alunos Matriculados/EP}}{\text{Docentes em tempo integral}}$		
Método de medição	Alunos Matriculados/EP: número de estudantes matriculados em cursos ofertados pelo IFRN, registrados no sistema acadêmico institucional. Docentes em tempo integral: número de docentes (efetivos, substitutos e temporários) exclusivamente em sala de aula referente a jornada de trabalho de 40 horas semanais; professores com regime de 20 horas são contabilizados como 0,5; Dedicção Exclusiva e 40 horas são contabilizados como 1; professores em cargo de direção e função gratificada contam como FG=0,5, CD4=0,25, CD3=CD2=CD1=0.		
Fonte dos dados	Sistemas Q-Acadêmico/IFRN e SIAPE e módulos Acadêmico e Gestão de Pessoas do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011			
Prevista	Realizada	2010	2009
20,00	29,29	25,19	24,78
Análise crítica do resultado do indicador em 2011			
A relação alunos/docentes em tempo integral, além de indicador de eficiência, vem sendo utilizada como política para desenvolvimento das ofertas educacionais e da equalização de quantitativo de docentes entre os <i>Campi</i> do IFRN. Dessa forma, percebe-se que, mesmo de forma não equitativa entre os <i>Campi</i> , o IFRN apresenta coerência no indicador com a meta estabelecido no Termo de Acordo de Metas SETEC/MEC-IFRN, que é de 20 alunos por professor, em cursos presenciais. A distribuição equilibrada e fundamentada num plano estratégico para contratação de servidores docentes, a melhoria da qualidade da ação educacional e demais ações que possibilitam o acesso, a permanência e o êxito do estudantes são as principais responsáveis pela elevação do indicador.			

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Nº de alunos matriculados/EP	11.533	12.210	17.804	20.244	24.968
Docentes em tempo integral	403	516,5	718,5	803,5	852,5
Indicador aluno/docente em tempo integral	28,60	23,64	24,78	25,19	29,29

Gráfico 9 - Relação Alunos/Docente em Tempo Integral



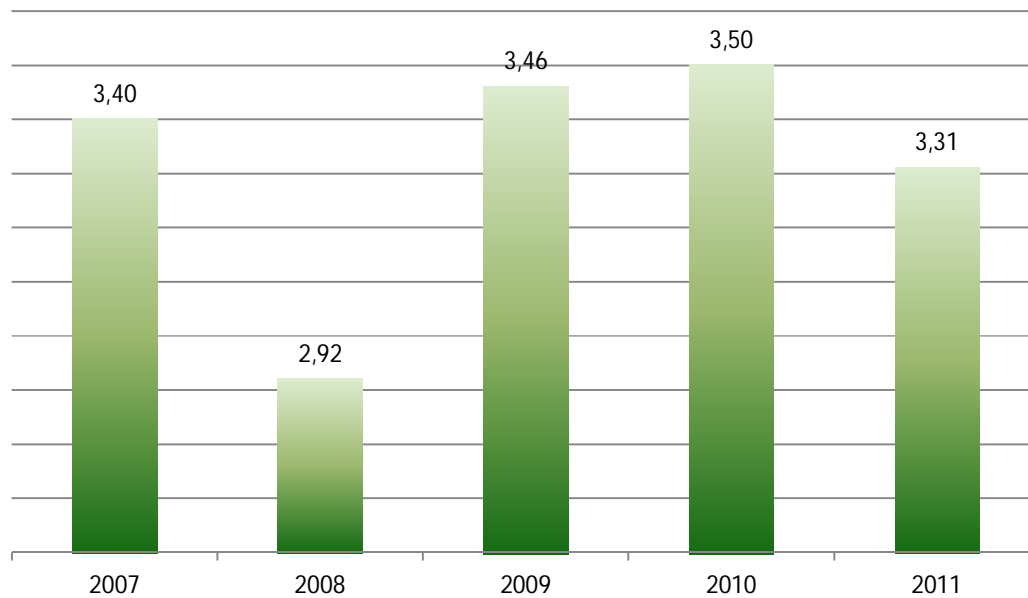
2.4.7.1.7 - Índice de Titulação do Corpo Docente (ITCD)

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador	Índice de Titulação do Corpo Docente (ITCD)		
Objetivo do Indicador	Quantificar a titulação do corpo de professores		
Tipo	Indicador TCU e parâmetro SINAES		
Área responsável	Diretoria de Gestão de Pessoas		
Fórmula de cálculo	$ITCD = \frac{G \times 1 + A \times 2 + E \times 3 + M \times 4 + D \times 5}{G + A + E + M + D}$		
Método de medição	Número de professores, em função da titulação acadêmica máxima G = Graduado; A = Aperfeiçoado; E = Especialista; M = Mestre; e D = Doutor		
Fonte dos dados	Sistema SIAPE e módulo Gestão de Pessoas do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
3,50	3,31	3,50	3,46
Análise crítica do resultado do indicador em 2011			
<p>A perspectiva do IFRN, em consonância com a Política de Capacitação e Qualificação de Servidores instituída pela Resolução nº 20/2005-CD/CEFET-RN, é de que haja um progressivo aumento da titulação dos docentes da Instituição. Caso o quantitativo de servidores se mantivesse o mesmo do final de 2010, certamente haveria um aumento do valor do indicador ITCD, em decorrência da conclusão de pós-graduações <i>lato</i> e <i>stricto sensu</i> pelos docentes do quadro permanente. O fator que influenciou a diminuição do índice no ano de 2011 foi o aumento de docentes em geral em relação a 2010, dos quais um grande percentual dos recém admitidos possui titulação a nível de graduação apenas. Como muitos dos novos docentes não possuem níveis de titulação mais altos, o valor do ITCD diminuiu. Caso houvesse relativa estabilidade no quantitativo de docentes do IFRN, o caminho natural do índice seria o aumento progressivo, porém como a expansão da Rede Federal ainda não foi consolidada, a perspectiva é que o quadro de professores da Instituição aumente nos próximos anos. Ressalte-se que a realização de concursos públicos para Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IFRN adotam a prova de títulos como uma de suas fases, o que, num primeiro momento de convocações, tende a aumentar o Índice de Titulação do Corpo Docente, haja vista os candidatos mais bem classificados tenderem a possuir níveis de titulação mais elevados. Nas convocações posteriores da lista de espera, tendem a ser chamados candidatos com nível de titulação menos elevado, o que contribui para queda do ITCD. Também houve uma mudança na metodologia de extração de dados para o índice, o que modificou a evolução da variável total de docentes.</p>			

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
(Gx1 + Ax2 + Ex3 + Mx4 + Dx5)	1.415	1.543	2.529	2.848	2724
Total de docentes	416	528	731	814	822
Indicador de Titulação Docente	3,4	2,92	3,46	3,50	3,31

Gráfico 10 - Índice de Titulação do Corpo Docente



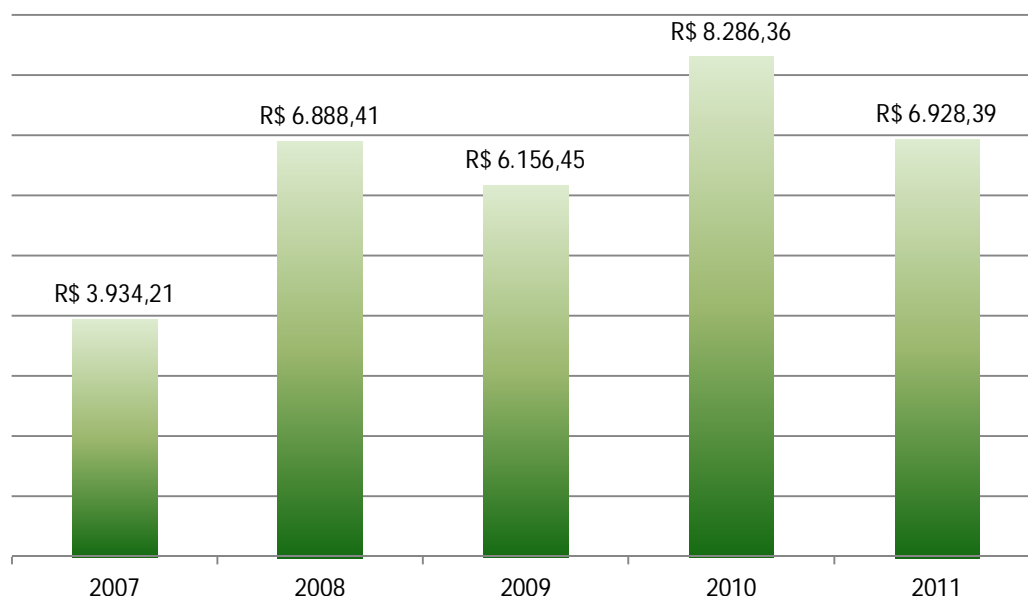
2.4.7.1.8 - Gastos Correntes por Aluno (GCA)

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador	Gastos Correntes por Aluno (GCA)		
Objetivo do Indicador	Quantificar todos os gastos da Instituição (exceto investimento, capital, precatórios, inativos e pensionistas), por aluno atendido		
Tipo	Indicador TCU		
Área responsável	Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Administração		
Fórmula de cálculo	$GCA = \frac{\text{Total de Gastos Correntes}}{\text{Alunos matriculados/EP}}$		
Método de medição	Total de Gastos Correntes = Outros custeios + Benefícios + Pessoal ativo. Consideraram-se todos os gastos, exceto investimento, capital, precatórios, inativos e pensionistas Alunos Matriculados/EP: número de estudantes matriculados em cursos ofertados pelo IFRN, registrados no sistema acadêmico institucional		
Fonte dos dados	Sistema SIMEC e módulos Orçamento/Financeiro e Acadêmico do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
7.000,00	6.928,39	8.286,36	6.156,45
Análise crítica do resultado do indicador em 2011			
<p>O desenvolvimento de ações que permitem a permanência e o êxito dos estudantes matriculados nas diversas ofertas educacionais, aliado ao planejamento e à execução adequados da utilização dos recursos orçamentários disponibilizados para o IFRN são fatores que explicam a melhoria desse indicador, que teve uma redução (positiva) significativa no último ano.</p> <p>A melhoria da qualidade da ação educacional e demais ações que possibilitam o acesso, a permanência e o êxito do estudantes, a conscientização sobre o zelo pelo patrimônio e pelo bem público, a constante qualificação dos servidores que atuam junto à administração (licitação, almoxarifado, patrimônio, finanças, manutenção, transporte, entre outros), na Reitoria e nos <i>Campi</i> são ações que contribuem para a melhoria do indicador.</p>			

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Total de Gastos Correntes	62.833.349,98	84.107.535,32	109.609.429,38	167.749.071,00	172.988.105,06
Nº total de Matrículas	15.971	12.210	17.804	20.244	24.968
Indicador de gastos por aluno	3.934,21	6.888,41	6.156,45	8.286,36	6.928,39

Gráfico 11 - Gastos Correntes por Aluno



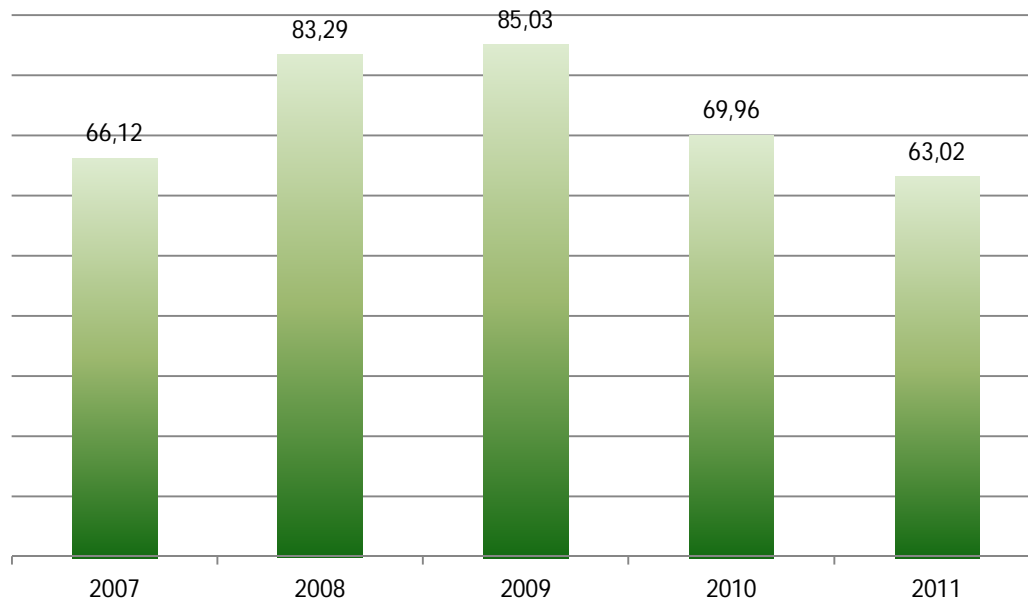
2.4.7.1.9 - Percentual de Gastos com Pessoal (GP)

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador	Percentual de Gastos com Pessoal (PGP)		
Objetivo do Indicador	Relacionar os gastos de pessoal (ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios), em função dos gastos totais		
Tipo	Indicador TCU		
Área responsável	Diretoria de Gestão de Pessoas e Pró-Reitoria de Administração		
Fórmula de cálculo	$PGP = \frac{\text{Total de Gastos com Pessoal}}{\text{Gastos Totais}} \times 100$		
Método de medição	Total de Gastos com Pessoal: Gastos com servidores ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios Gastos Totais = Outros custeios + Benefícios + Capital + Total de Gastos com Pessoal. Define-se como gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa		
Fonte dos dados	Sistema SIAFI e módulo Orçamento/Financeiro do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
70,00	63,02	69,96	85,03
Análise crítica do resultado do indicador em 2011			
Em 2011, o IFRN executou 63,0% (sessenta e três por cento) dos seus gastos totais com pessoal, representando uma redução em relação a 2010, quando o percentual foi de 69,96% (sessenta e nove vírgula noventa e seis por cento). Isso mostra que o Instituto, apesar de ainda estar contratando devido à expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica em nosso Estado e consolidando a sua estrutura atual (o que necessita de um maior volume de recursos aplicados para serem gastos com outras despesas correntes e investimento), está otimizando a utilização dos recursos disponíveis em prol de uma gestão eficiente e economicamente viável.			

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Gastos com pessoal (R\$)	61.267.754,52	71.863.239,87	94.920.915,54	126.458.493,00	147.252.050,45
Gastos totais (R\$)	92.667.832,00	86.283.510,51	111.627.177,62	180.749.071,00	233.662.593,70
Indicador de gastos com pessoal	66,12	83,29	85,03	69,96	63,02

Gráfico 12 - Percentual de Gastos com Pessoal



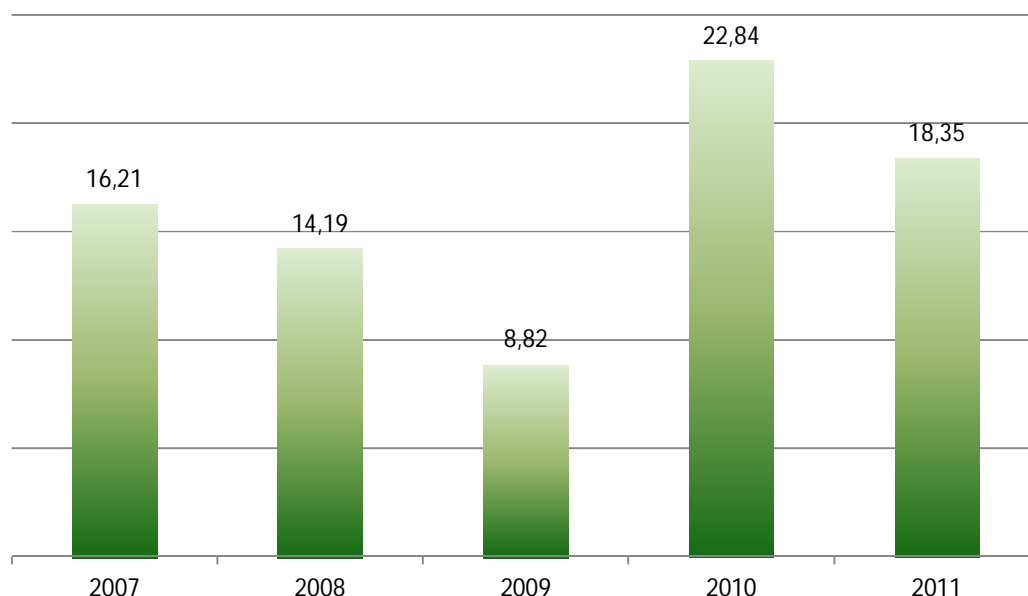
2.4.7.1.10 - Percentual de Gastos com Outros Custeios (GOC)

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador	Percentual de Gastos com Outros Custeios (PGOC)		
Objetivo do Indicador	Relacionar os gastos totais de outros custeios (exceto benefícios, pasep, investimentos e inversões financeiras), em função dos gastos totais		
Tipo	Indicador TCU		
Área responsável	Pró-Reitoria de Administração		
Fórmula de cálculo	$PGOC = \frac{\text{Outros Custeios}}{\text{Gastos Totais}} \times 100$		
Método de medição	Outros Custeios: (gastos totais de OCC) menos (-) (benefícios, investimentos e inversões financeiras). Define-se como gastos para manutenção. Gastos Totais = Outros custeios + Benefícios + Capital + Total de Gastos com Pessoal. Define-se como gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.		
Fonte dos dados	Sistemas SIMEC, SIAFI e módulo Orçamento/Financeiro do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
21,00	18,35	22,84	8,82
Análise crítica do resultado do indicador em 2011			
Em 2011, o IFRN executou 18,35% (dezoito vírgula trinta e cinco por cento) dos gastos totais com outros custeios, representando uma pequena redução em relação a 2010, quando o percentual foi de 22,84% (vinte e dois vírgula oitenta e quatro por cento). No entanto, trata-se de um aumento percentual considerável quando se compara com o percentual encontrado referente ao exercício de 2009, o que mostra que os recursos estão sendo aplicados para consolidar a estrutura atual, tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Rio Grande do Norte.			

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Total de gastos com outros custeios (R\$)	15.025.342,84	12.244.295,45	9.840.101,65	41.289.973,00	42.886.035,05
Gastos totais (R\$)	92.667.832,00	86.283.510,51	111.627.177,62	180.749.071,00	233.662.593,70
Indicador de gastos com outros custeios	16,21	14,19	8,82	22,84	18,35

Gráfico 13 - Percentual de Gastos com Outros Custeios



2.4.7.1.11 - Percentual de Gastos com Investimentos (GI)

Dados gerais do indicador			
Nome do Indicador	Percentual de Gastos com Investimentos (PGI)		
Objetivo do Indicador	Relacionar os gastos com investimentos (execução de obras e aquisição de imóveis), em função dos gastos totais		
Tipo	Indicador TCU e parâmetro SINAES		
Área responsável	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e Pró-Reitoria de Administração		
Fórmula de cálculo	$PGI = \frac{\text{Total de Gastos com Investimentos e Inversões Financeiras}}{\text{Gastos Totais}} \times 100$		
Método de medição	Total de Gastos com Investimentos e Inversões Financeiras: despesa com aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização e também a aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital e com a constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros. Gastos Totais = Outros custeios + Benefícios + Capital + Total de Gastos com Pessoal. Define-se como gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.		
Fonte dos dados	Sistemas SIMEC, SIAFI e módulo Orçamento/Financeiro do SUAP/IFRN		
Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
14,01	14,75	7,19	1,81
Análise crítica do Resultado do indicador em 2011			
A evolução dos resultados obtidos pelo indicador demonstra o impacto que os recursos de investimento do projeto de expansão da Rede Federal produz no orçamento institucional, conforme alocação baseada na política nacional cuja gestão é realizada pelo Ministério da Educação. O índice de 11,57 de 2007 resultou dos investimentos no orçamento institucional direcionados a implantação dos <i>Campi</i> do projeto da expansão. Os baixos índices de 2,52 e 1,81 dos anos de 2008 e 2009, respectivamente, decorreram da política do Ministério da Educação de centralizar na Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica os recursos de novos investimentos das instituições da Rede Federal, cuja consecução e implementação tiveram por base projetos com execuções vinculadas à descentralização de recursos, condição que não impactou positivamente o resultado do indicador. Em 2010, apesar do crescimento dos gastos totais da Instituição atingir cerca de 62%, tomando-se por base o valor de 2009, o índice chegou a 7,19, obtendo um crescimento de quase 400% relativamente ao ano anterior, em função de nova política da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica de alocar no orçamento das instituições a cota de			

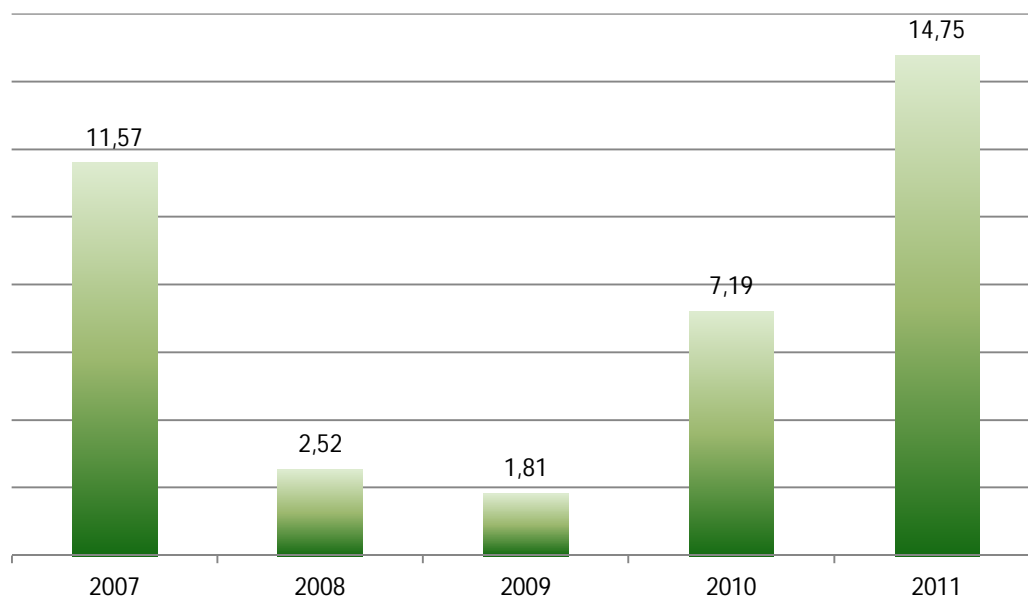
investimentos parametrizada para os diversos *Campi*, conforme estruturação traçada no Acordo de Metas. O expressivo índice conseguido em 2011, de 14,75, 205% maior que o de 7,19 obtido em 2010, decorreu da política nacional de vincular na programação orçamentária das instituições, além das dotações previstas para seu funcionamento também os recursos planejados para as respectivas ações da expansão, política similar à efetivada no ano de 2007. No mesmo período (2010-2011), os gastos totais cresceram 29,3%.

Por outro lado, fazendo-se a comparação entre os indicadores de 2011 (14,75) e de 2007 (11,57), encontra-se um fator de crescimento de 27,4% entre os dois anos extremos da série, o que valida a conclusão de que o indicador no exercício de 2011 obteve resultado bastante positivo, viabilizando, em consequência, uma boa estruturação do IFRN no tocante a ações de investimento.

Evolução do indicador

Ano	2007	2008	2009	2010	2011
Total de gastos com investimentos e inversões financeiras. (R\$)	10.724.177,94	2.175.975,19	2.017.748,24	13.000.000,00	34.459.184,27
Gastos totais (R\$)	92.667.832,00	86.283.510,51	111.627.177,62	180.749.071,00	233.662.593,70
Indicador de gastos com investimentos	11,57	2,52	1,81	7,19	14,75

Gráfico 14 - Percentual de Gastos com Investimentos



2.4.7.1.12 - Perfil Socioeconômico da Clientela (PSC)

Dados gerais do indicador	
Nome do Indicador	Perfil Socioeconômico da Clientela (PSEC)
Objetivo do Indicador	Identificar a renda familiar dos alunos matriculados e auferir o grau de inclusão social da política governamental por meio do perfil socioeconômico
Tipo	Indicador TCU e Manual de Indicadores SETEC/MEC
Área responsável	Diretoria de Gestão e Atividades Estudantis
Fórmula de cálculo	$\text{PSEC} = \frac{\text{Alunos Matriculados/EP por Classe de renda familiar per capita}}{\text{Alunos Matriculados/EP}} \times 100$
Método de medição	Alunos Matriculados/EP por Classe de renda familiar <i>per capita</i> : número de estudantes matriculados em cursos ofertados pelo IFRN, registrados no sistema acadêmico institucional, por faixa de renda familiar <i>per capita</i> . Até 2010, as faixas eram definidas por renda familiar nas categorias Até 3 SM, 3 a 5SM, 5 a 10SM, acima de 10SM (SM = salário mínimo). Alunos Matriculados/EP: número de estudantes matriculados em cursos ofertados pelo IFRN, registrados no sistema acadêmico institucional
Fonte dos dados	Sistemas Q-Acadêmico/IFRN e módulo Assistência Estudantil do SUAP/IFRN

Evolução dos resultados do indicador			
Meta para o exercício de 2011		Resultado nos exercícios anteriores	
Prevista	Realizada	2010	2009
		Ver quadro abaixo	
Análise crítica do Resultado do indicador em 2011			
<p>Os dados acima vêm confirmar a política de inclusão social que vem sendo praticada pelo IFRN nos últimos anos, bem como a necessidade de ações implementadas no âmbito do IFRN para atender a usuários provenientes de classes menos favorecidas economicamente, no caso específico da Instituição corresponde a 64% dos estudantes regularmente matriculados, conforme prevê o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) no âmbito das instituições públicas federais de ensino. Para a composição do indicador em 2011, foi alterada a metodologia de cálculo do índice, mudando-se as faixas salariais e aplicando-se a pesquisa a todos os alunos ingressantes na instituição. Essa alteração visa atender à definição deste indicador disposta no Manual de Indicadores da SETEC, divulgado em janeiro/2012. A mudança de metodologia produziu algumas inadequações em determinadas faixas salariais, mas já estão sendo implantadas medidas para corrigir o fato e produzir um indicador mais preciso em 2012. Em função disso, não foi apresentado gráfico para os dados abaixo. Não há meta, pois não há objetivo a perseguir, dada a natureza descritiva do indicador.</p>			

Evolução do indicador

Ano	Descrição	Salário Mínimo				Total de Alunos
		Até 3	De 3 a 5	De 5 a 10	Acima de 10	
2007	Alunos	5.688	2.841	2.021	983	11.533
	%	49	24	18	9	100
2008	Alunos	6287	2943	2018	962	12210
	%	51	24	17	8	100
2009	Alunos	11803	3643	1684	674	17804
	%	66	20	9	4	100
2010	Alunos	13938	3973	1708	624	20244
	%	69	20	8	3	100

Ano	Descrição	Salários Mínimos						Maior ou igual a 3
		Até 0,5	Entre 0,5 e 1	Entre 1,0 e 1,5	Entre 1,5 e 2,0	Entre 2,0 e 2,5	Entre 2,5 e 3,0	
2011	Nº alunos	4851	0	1414	0	502	0	726
	%	64	0	18	0	6	0	9

3. INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

3.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Em 2011, o IFRN não movimentou recursos orçamentários, financeiros ou patrimoniais para atender reconhecimento de passivos. Portanto, este tópico não se aplica à natureza jurídica do IFRN, razão pela qual foi excluído o Quadro A.3.1 (Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos).

4. INFORMAÇÕES SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Este item traz informações quantitativas sobre o pagamento de Restos a Pagar (RP) dos exercícios anteriores, de modo a analisar a gestão e os impactos dessas despesas financeiras no exercício.

4.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

O Quadro A.4.1 abaixo contempla o montante de restos a pagar de exercícios anteriores inscritos e os respectivos valores cancelados e pagos acumulados até o final do exercício de referência do Relatório de Gestão, bem como o saldo a pagar apurado no dia 31/12/2011, estando dividido em duas partes: Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados, que contêm a mesma estrutura de informação, conforme se descreve a seguir.

QUADRO A.4.1 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – PROAD

Valores em R\$
1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	1.212.130,20	-766,99	1.207.485,56	0,00
2009	200.678,61	-4.471,57	196.207,04	0,00
2008	3.250,75	-783,38	2.467,37	0,00
Restos a Pagar Não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	30.809.232,38	-116.780,55	26.693.888,11	3.998.563,72
2009	0,00	-206.266,34	2.570.142,57	658.548,51
2008	0,00	-116.757,93	93.466,98	575.030,37
Observações:				

Fonte: SIAFI Gerencial 2011

4.2 ANÁLISE CRÍTICA

Em 2011, o IFRN movimentou na conta Restos a Pagar Processados os recursos descritos a seguir. Com relação ao ano de 2009, o total inscrito era de R\$ 200.678,61 (duzentos mil, seiscentos e setenta e oito reais e sessenta e um centavos), tendo sido cancelado o valor de R\$ 4.471,57 (quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e cinquenta e sete centavos) e efetuado pagamento do montante de R\$ 196.207,04 (cento e noventa e seis mil, duzentos e sete reais e quatro centavos), ficando o saldo inscrito zerado.

Quanto ao ano de 2010, o total inscrito era de R\$ 1.212.130,20 (um milhão, duzentos e doze mil, cento e trinta reais e vinte centavos), sendo cancelado o valor de R\$ 766,99 (setecentos e sessenta e seis reais e noventa e nove centavos) e efetuado pagamento do montante de R\$ 1.207.485,56 (um milhão, duzentos e sete mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), ficando inscrito o saldo de R\$ 3.877,65 (três mil, oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

Em 2011, o IFRN movimentou na conta Restos a Pagar Não Processados os recursos descritos a seguir. Com relação ao ano de 2009, o total inscrito era de R\$ 3.434.957,42 (três milhões, quatrocentos e trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e sete reais e quarenta e dois centavos), como cancelamento no valor de R\$ 206.266,34 (duzentos e seis mil, duzentos e sessenta

e seis reais e trinta e quatro centavos) e pagamento no montante de R\$ 2.570.142,57 (dois milhões, quinhentos e setenta mil, cento e quarenta e dois reais e cinquenta e sete centavos), ficando inscrito o saldo de R\$ 658.548,51 (seiscentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta e um centavos). Quanto ao ano de 2010, o total inscrito era de R\$ 30.809.232,38 (trinta milhões, oitocentos e nove mil, duzentos e trinta e dois reais e trinta e oito centavos). Foi cancelado o valor de R\$ 116.780,55 (cento e dezesseis mil, setecentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos) e efetuou-se pagamento do montante de R\$ 26.693.888,11 (vinte e seis milhões, seiscentos e noventa e três mil, oitocentos e oitenta e oito reais e onze centavos), ficando inscrito o montante de R\$ 3.998.563,72 (três milhões, novecentos e noventa e oito mil, quinhentos e sessenta e três reais e setenta e dois centavos).

5. INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS

Neste item, têm-se informações quantitativas e qualitativas sobre a gestão de recursos humanos do IFRN, de forma a possibilitar aos órgãos de controle e ao próprio IFRN a análise da gestão do quadro de pessoal, tanto na dimensão operacional quanto na dimensão estratégica.

5.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

A seguir, nos itens 5.1.1 a 5.1.5, são apresentados cinco quadros (A.5.1 a A.5.5), que são demonstrativos de diversos aspectos relacionados ao quadro de servidores ativos como, por exemplo: os quantitativos de pessoal distribuído por tipo de cargo, a classificação dos afastamentos de servidores, estrutura dos cargos em comissão e funções gratificadas, servidores por faixa etária e escolaridade. Todos referem-se à situação apurada em 31/12/2011.

5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

QUADRO A.5.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2011

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	-	1.615	233	82
1.1. Membros de poder e agentes políticos		-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		1.615	233	82
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		1.605	233	82
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		1	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		9	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	97	61	-
3. Total de Servidores (1+2)	-	1.712	294	82

Fonte: COAPE, SUAP

5.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da unidade jurisdicionada

O Quadro A.5.2 visa demonstrar as situações que reduzem a força de trabalho da UJ. São situações que caracterizam a ausência momentânea do servidor da UJ, conforme previsões legais.

QUADRO A.5.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12/2011

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro de 2011
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	12
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	12
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	23

2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	1
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> no País	22
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	161
3.1. De ofício, no interesse da Administração	5
3.2. A pedido, a critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	2
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por motivo de saúde	5
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por processo seletivo	149
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	163
4.1. Doença em pessoa da família	-
4.2. Capacitação	163
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	2
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	1
5.2. Serviço militar	-
5.3. Atividade política	-
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	-
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	-
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	361

Fonte: COAPE, SUAP, SIAPE

5.1.3 Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada

O Quadro A.5.3 abaixo identifica a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas do IFRN, baseando-se na estrutura apresentada no Quadro A.5.1.

QUADRO A.5.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2011)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	79	79	7	7
1.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	78	78	7	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	7
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem vínculo	-	-	-	-
1.2.5. Aposentados	1	1	-	-
2. Funções gratificadas	209	206	56	51
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	209	206	56	51

2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	288	285	63	58

Fonte: COAPE, Gabinete da Reitoria

5.1.4 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade

O Quadro A.5.4 a seguir visa a demonstrar o perfil etário do quadro de pessoal ativo do IFRN. Este Quadro segue estrutura semelhante às dos Quadros A.5.1 e A.5.3, vez que tem por objetivo classificar os ocupantes de cargos e comissões segundo a faixa etária.

QUADRO A.5.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de cargo efetivo	559	512	412	186	33
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	508	485	398	181	33
1.3. Servidores com Contratos Temporários	51	27	14	05	0
2. Provimento de cargo em comissão	-	-	-	-	1
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	1
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	-
3. Totais (1+2)	559	512	412	186	34

Fonte: SUAP

5.1.5 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

O Quadro A.5.5 a seguir visa demonstrar o perfil de escolaridade do quadro de pessoal ativo do IFRN. Este Quadro segue estrutura semelhante às dos Quadros A.5.1 e A.5.3, vez que tem por objetivo classificar os ocupantes de cargos e comissões segundo o nível de escolaridade.

QUADRO A.5.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2011

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	-	4	6	18	225	482	390	474	103
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	4	6	18	225	401	387	461	103
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	81	3	13	-
2. Provimento de cargo em comissão	-	-	-	-	-	-	1	-	-

2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	-	1	-	-
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Totais (1+2)	-	4	6	18	225	482	391	474	103

LEGENDA

Nível de Escolaridade

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

Fonte: SUAP

Análise Crítica

O IFRN vem propiciando melhores condições para a atuação da Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGPE), quer seja pela manutenção do percentual de até 5% dos recursos de OCC para capacitação dos servidores da Instituição, quer seja através do suprimento de pessoal, como também de equipamentos e logística para essa Diretoria, assim como a intensificação da melhoria de qualificação destes servidores, tendo em vista as constantes alterações na legislação de pessoal e nos sistemas de acompanhamentos. Além disso, as Coordenações de Gestão de Pessoas (COGPE) de cada *Campus* e a Diretoria de Administração de Pessoal (DIAPE) do *Campus* Natal-Central também tiveram o apoio para aumentar o número de integrantes e qualificá-los, visando melhor desenvolver as atividades.

Com este apoio e estruturação, foi possível efetuar a gestão de pessoas com mais agilidade e eficiência, no quesito operacional, bem como de forma transparente e democrática, no que se refere à dimensão estratégica, pois tanto o banco de equivalentes, para o cargo docente, quanto a lotação de referência para os cargos administrativos são publicados mensalmente no *site* institucional, como também são discutidos com os gestores de cada *Campus* nos momentos de aprovação de vagas e a consequente distribuição e preenchimento destas. Dessa forma, o IFRN está muito próximo de atingir os limites de número de servidores estabelecidos na legislação, pois, com a conclusão dos concursos atuais e a convocação de candidatos de concursos vigentes, conseguirá completar os quadros.

No caso das capacitações, o IFRN tem estabelecido diversos termos de cooperação, convênios e contratos com instituições de ensino, visando proporcionar oportunidades aos seus servidores para a realização de cursos de pós-graduação, *lato sensu* e *stricto sensu*, como também tem oferecido cursos de graduação, elevando o nível de titulação destes, e autorizado a participação nos mais diversos eventos científicos da área de educação, ciência e tecnologia.

Quanto ao Programa de Melhoria da Qualidade de Vida dos Servidores, este vem sendo desenvolvido ainda de forma incipiente, mas já com diversas ações distribuídas pelos *Campi* e Reitoria, pois também conta com recursos específicos para o desenvolvimento destas ações, tais como: os Jogos Inter*Campi* e Exames Periódicos, tendo como objetivo maior envolver pessoas, trabalho e organização, buscando o bem-estar, a participação, integração dos servidores e a eficácia organizacional.

O IFRN têm apresentado um crescimento consistente do grau de titulação de seus servidores em números absolutos. Tal crescimento se dá em razão da política de capacitação e qualificação dos servidores do IFRN, a qual procura oferecer condições para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos servidores docentes e técnico-administrativos da Instituição. Dentre as ações que possibilitam a qualificação, estão a autorização de afastamento de profissionais do quadro permanente para participação em cursos de pós-graduação *stricto sensu*, além do estabelecimento de convênios, contratos e termos de cooperação com outras instituições de ensino superior para proporcionar aos servidores do IFRN oportunidades de aumento de seu grau de titulação.

O nível de escolaridade dos servidores pode apresentar um alto grau de variação no que se refere aos servidores temporários, uma vez que estes profissionais permanecem por, no máximo, dois anos na Instituição. Por ser um vínculo precário, é comum haver ingressos e desligamentos constantes dessa categoria, o que pode gerar variação do quantitativo em cada grau de escolaridade com o passar do tempo.

Na condição de autarquia, o IFRN não possui membros de poder, nem agentes políticos, o que implica a ausência de servidores com quaisquer graus de escolaridade nessa categoria. A mesma situação se aplica a cargos de natureza especial, ausentes na estrutura de cargos do Instituto Federal do Rio Grande do Norte. Também não há cargos em comissão do grupo de direção e assessoramento superior (DAS), visto que os cargos em comissão das instituições federais de ensino assumem a alcunha de Cargos de Direção (CD). No IFRN, há apenas um nomeado para Cargo de Direção que não pertence ao quadro de servidores ativos permanente da Instituição. Também não há servidores de fora do quadro ocupando funções gratificadas.

5.2 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

5.2.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

O Quadro A.5.6 abaixo, correspondente ao primeiro demonstrativo, compreende uma planilha onde, na primeira coluna, são discriminados dois (2) regimes de proventos, subdivididos em quatro (4) regimes de aposentadoria, cada um, enquanto as duas (2) colunas restantes informam sobre o quantitativo dos servidores no IFRN e o número de aposentadorias ocorridas no exercício de referência, de acordo com os regimes de proventos e de aposentadoria.

QUADRO A.5.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2011

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12/2011	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral	255	9
1.1 Voluntária	232	8
1.2 Compulsória	1	-
1.3 Invalidez Permanente	22	1
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	62	-
2.1 Voluntária	57	-
2.2 Compulsória	2	-
2.3 Invalidez Permanente	3	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	317	9

Fonte: DIGPE/COAPEQ

5.2.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

O Quadro A.5.7 abaixo, correspondente ao segundo demonstrativo, compreende uma planilha onde são discriminados os regimes de proventos originários do instituidor de pensão e os quantitativos dos beneficiários de acordo com cada regime de proventos.

QUADRO A.5.7 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2011

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado	43	1
1.1. Integral	31	1
1.2. Proporcional	12	-
2. Em Atividade	36	1
3. Total (1+2)	79	2

Fonte: DIGPE/COAPEQ

5.3 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

O Quadro A.5.8 abaixo contempla os quantitativos trimestrais de contratos de estágio vigentes, discriminando-os de acordo com o nível de escolaridade exigido e com a alocação dos estagiários na estrutura do IFRN (na área fim ou na área meio).

QUADRO A.5.8 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Em R\$ 1,00

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício*
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	44	42	63	64	-
1.1 Área Fim	-	-	-	-	
1.2 Área Meio	44	42	63	64	
2. Nível Médio	9	9	10	11	-
2.1 Área Fim	-	-	-	-	
2.2 Área Meio	9	9	10	11	
3. Total (1+2)	53	51	73	75	718.446,52

Fonte: SIAPE

* Não se distingue no Relatório de Folha SIAPE ETG 0002 (estagiários de nível médio) e ETG 0001 (estagiários de nível superior).

Na Tabela 7, são apresentadas as despesas mensais com estagiários:

Tabela 7 – Despesas mensais com estagiários em 2011

MÊS	Despesa
JAN	R\$ 33.209,32
FEV	R\$ 29.064,00
MAR	R\$ 29.001,00
ABR	R\$ 27.944,33
MAI	R\$ 24.544,98
JUN	R\$ 24.667,33
JUL	R\$ 33.391,44

AGO	R\$	39.937,04
SET	R\$	42.319,95
OUT	R\$	42.873,47
NOV	R\$	43.546,66
DEZ	R\$	43.347,00
Total 2011	R\$	413.846,52

5.4 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

A composição do quadro de custos de pessoal é demonstrada por meio do Quadro A.5.9.a nas duas páginas seguintes, onde são discriminadas as naturezas de despesas de pessoal para cada tipologia de servidores e de cargos relativamente ao exercício de referência do Relatório de Gestão e aos dois imediatamente anteriores.

QUADRO A.5.9.a - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2011	78.264.081,06	-	7.481.255,80	1.139.064,56	5.776.277,56	2.738.200,16	-	-	-	95.398.879,14
	2010	75.724.454,41	-	-	-	2.298.915,66	5.186.480,47	30.163.046,22	-	-	113.372.896,76
	2009	55.951.278,18	-	-	-	607.142,87	1.901.180,05	27.222.592,95	-	-	85.682.194,05
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2011	2.368.422,67	-	-	-	27.360,00	-	-	-	-	2.395.782,67
	2010	3.216.790,88	-	-	-	-	-	-	-	-	3.216.790,88
	2009	2.147.604,50	-	-	-	-	-	-	-	-	2.147.604,50
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2011	556.371,67	-	46.364,31	-	-	17.850,00	-	-	-	620.585,98
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2011	28.123.435,96	3.589.158,08	-	-	-	-	-	-	-	31.712.594,04
	2010	26.393.297,26	-	-	-	-	-	-	-	-	26.393.297,26
	2009	17.856.563,66	-	-	-	-	-	-	-	-	17.856.563,66
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											

Exercícios	2011	3.640.604,64	105.370,76	-	-	-	-	-	-	-	3.745.975,40
	2010	3.416.636,59	-	-	-	-	-	-	-	-	3.416.636,59
	2009	2.891.372,97	-	-	-	-	-	-	-	-	2.891.372,97

Fonte: SUAP, SIAPE

5.5 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA PELA UNIDADE JURISDICIONADA

O IFRN não possui servidores terceirizados que ocupem ou exerçam cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da unidade. Portanto os Quadros A.5.9.b (Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada), A.5.10 (Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados) e A.5.11 (Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados) não se aplicam ao Instituto, razão pela qual foram excluídos deste Relatório.

5.5.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão

Conforme informado, tal situação não se aplica ao IFRN no exercício de 2011.

5.5.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados

Novamente, tal situação não se aplica ao IFRN no exercício de 2011.

5.5.3 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade

O Quadro A.5.12 a seguir compreende os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva que tiveram vigência no exercício de 2011, mesmo que já encerrados.

QUADRO A.5.12 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE													
UG/Gestão: 158155 / 26435							CNPJ: 10.877.412/0001-68						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2007	V	O	14	04.008.185/0001-31	19.03.2010	18.03.2011	2	2					A
2007	V	O	14	04.008.185/0001-31	19.03.2010	18.03.2011	4	4					A
2009	V	O	14	04.008.185/0001-31	01.04.2010	31.03.2011	4	4					A
2009	V	O	14	04.008.185/0001-31	01.04.2010	31.03.2011	2	2					A
2009	V	O	29	04.008.185/0001-31	01.04.2010	31.03.2011	2	2					A
2009	V	O	30	04.008.185/0001-31	01.04.2010	31.03.2011	2	2					A
2009	V	O	31	04.008.185/0001-31	01.04.2010	31.03.2011	2	2					A
2009	V	O	32	04.008.185/0001-31	01.04.2010	31.03.2011	2	2					A
2009	V	O	33	04.008.185/0001-31	01.04.2010	31.03.2011	2	2					A
2009	V	O	34	04.008.185/0001-31	01.04.2010	31.03.2011	4	4					A
2009	V	O	35	04.008.185/0001-31	01.04.2010	31.03.2011	2	2					A
2010	V	O	35	04.008.185/0001-31	01.04.2010	31.03.2011	2	2					A
2010	L	O	167	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	6	6					A
2010	L	O	168	00.544.298/0001-09	01.10.2010	30.09.2011	17	17					A
2010	L	O	186	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	10	10					A
2010	L	O	187	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	10	10					A
2010	L	O	188	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	10	10					A
2010	L	O	191	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	56	56					A
2010	L	O	192	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	10	10					A
2010	L	O	196	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	5	5					A

2010	L	O	188	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	10	10											A
2010	L	O	188	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	10	10											A
2010	L	O	188	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	10	10											A
2010	L	O	188	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	10	10											A
2010	L	O	188	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	10	10											A
2011																			

Observações:

LEGENDA

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

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

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

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

Fonte: Pró-Reitoria de Administração. Diretoria de Administração dos *Campi*

5.5.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

O Quadro A.5.13 a seguir compreende os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra que tiveram em vigência no exercício de 2011, mesmo que já encerrados. Excecuam-se deste Quadro os contratos relativos a Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva, que foram tratados no Quadro A.5.12 anterior.

QUADRO A.5.13 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE													
UG/Gestão : 158155 / 26435										CNPJ: 10.877.412/0001-68			
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	1	O	139	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	140	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	141	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	142	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	143	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	144	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	145	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	146	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	147	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	148	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	149	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	149	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	2	2					A
2010	1	O	149	00.544.298/0001-09	01.09.2010	31.08.2011	1	1					A
2010	1	O	172	00.544.298/0001-09	27.09.2010	26.09.2011	1	1					A
2010	2	O	174	00.544.298/0001-09	01.10.2010	30.09.2011	7	7					A
2010	2	O	175	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	43	43					A
2010	2	O	176	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	5	5					A
2010	2	O	177	00.544.298/0001-09	01.10.2010	30.09.2011	6	6					A
2010	2	O	181	03.112.713/0001-35	01.10.2010	30.09.2011	7	7					A
2010	2	O	183	00.544.298/0001-09	01.10.2010	30.09.2011	7	7					A

2010	2	O	184	00.544.298/0001-09	01.10.2010	30.09.2011	7	7											A
2010	2	O	189	35.519.164/0001-04	01.10.2010	30.09.2011	7	7											A
				00.544.298/0001-09	01.10.2010	30.09.2011	7	7											A
				00.544.298/0001-09	01.10.2010	30.09.2011	7	7											A
				00.544.298/0001-09	01.10.2010	30.09.2011	7	7											A
				00.544.298/0001-09	01.10.2010	30.09.2011	7	7											A
2011																			

Observações:

LEGENDA

Área:

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

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

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

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

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

Fonte: Pró-Reitoria de Administração. Diretoria de Administração dos *Campi*

5.6 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

Atualmente, o IFRN não possui indicadores desenvolvidos para a área de pessoal, além daqueles já constantes nos relatórios de gestão anuais da Instituição. A implantação de novos indicadores dessa natureza e sua aferição poderão ser efetuadas a partir da definição de variáveis e fórmulas para cálculos dos índices implantados. Contudo, apesar de possuir indicadores formais, o IFRN mantém registros e políticas a serem implantadas que permitirão o acompanhamento de vários temas da área de gestão de pessoas. Relatamos a seguir procedimentos já adotados e perspectivas sobre indicadores de Recursos Humanos a serem implantados na Instituição:

Absenteísmo – embora não haja um cálculo mensal formal do absenteísmo nos *Campi* e na Reitoria, o IFRN faz constar em seus boletins de serviços as licenças para tratamento de saúde do próprio servidor e as licenças médicas para acompanhar pessoas da família. A implantação de um indicador de absenteísmo exige a definição de quais licenças e afastamentos efetivamente serão levados em consideração para cálculo do índice, bem como a definição de fórmulas para cálculo e medição do absenteísmo institucional.

Acidentes de Trabalho e Doenças – de forma similar ao que ocorre com o absenteísmo, não há um índice padrão para acompanhamento de acidentes de trabalho e doenças dos servidores. Em 2011, contudo, o Instituto aderiu ao sistema SIASS, vinculando-se ao polo da UFRN. Conforme o sistema SIASS for se estruturando, fortalecer-se-ão políticas e indicadores relacionados com a saúde dos servidores. Destaque-se ainda que em 2011 o IFRN iniciou o programa de Exames Periódicos com servidores da Reitoria de forma experimental, devendo expandi-lo em 2012 para os demais *Campi* do Instituto. Com a consolidação dessa política, o IFRN deve desenvolver indicadores para o devido acompanhamento do programa.

Rotatividade e Reposição do Quadro de Servidores por Aposentadoria – Até 2009, não era possível a reposição dos cargos de servidores que se aposentassem ou pedissem vacância após encerramento de vigência do concurso público no qual haviam sido originalmente providos. A Instituição deveria solicitar autorização ao MEC e ao Ministério do Planejamento para poder novamente prover cargos desocupados, trâmite que era por vezes demorado. Com a edição dos Decretos nº 7.311 e 7.312/2010, foram criados o banco de professor-equivalente e o quadro de referência de servidores técnico-administrativos dos níveis “C”, “D” e “E” do PCCTAE, os quais garantiram aos Institutos Federais autonomia para prover cargos vagos dentro dos limites estabelecidos pelos decretos. Assim, com o ganho de autonomia, o IFRN passou a prover de imediato cargos vagos desocupados em razão de exonerações, posses em outro cargo inacumulável, aposentadorias, etc. Não obstante a criação dos bancos, ainda não foram criados indicadores para cálculo direto do *turnover* e do quantitativo de aposentadorias que são automaticamente repostas através de novas nomeações de cargos recém-ocupados. O MEC, contudo, passou a solicitar em 2011 o envio de relatórios sobre o banco ocupado de professor-equivalente do Instituto, bem como o quadro ocupado de técnicos-administrativos dos níveis “C”, “D” e “E” do PCCTAE. Dessa forma, a Instituição mantém o controle desses índices, de forma a prestar contas mensais ao MEC e de fazer a administração dos quantitativos permitidos pela legislação vigente. Abaixo apresentamos a variação dos índices em 2011, nos meses em que o MEC solicitou relatório de ocupação do quadro de referência e do banco de equivalentes.

Tabela 8 – Evolução do banco de professor-equivalente do IFRN em 2011

Mês	Banco de Professor-Equivalente Ocupado	Limite do Banco de Professor-Equivalente para o IFRN
Fevereiro	1.361,53	1.746,99
Abril	1.323,05	1.746,99
Junho	1.345,80	1.746,99

Julho	1.362,28	1.746,99
Agosto	1.346,56	1.746,99
Setembro	1.398,57	1.746,99
Outubro	1.417,63	1.746,99
Novembro	1.417,63	1.746,99
Dezembro	1.417,01	1.746,99

Fonte: Relatórios de banco ocupado enviados ao MEC em 2011

Tabela 9 – Evolução do quadro de referência dos servidores técnicos-administrativos da classe “C” do IFRN em 2011

Mês	Quadro de Referência de Técnicos-Administrativos da Classe C	Limite do Quadro de Referência para Classe C
Fevereiro	58	144
Abril	56	144
Junho	60	144
Julho	63	144
Agosto	91	144
Setembro	104	144
Outubro	104	144
Novembro	107	144
Dezembro	109	144

Fonte: Relatórios de banco ocupado enviados ao MEC em 2011

Tabela 10 – Evolução do quadro de referência dos servidores técnico-administrativos da classe “D” do IFRN em 2011

Mês	Quadro de Referência de Técnicos-Administrativos da Classe D	Limite do Quadro de Referência para Classe D
Fevereiro	311	425
Abril	317	425
Junho	315	425
Julho	322	425
Agosto	323	425
Setembro	345	425
Outubro	379	425
Novembro	383	425
Dezembro	385	425

Fonte: Relatórios de banco ocupado enviados ao MEC em 2011

Tabela 11 – Evolução do quadro de referência dos servidores técnico-administrativos da classe “E” do IFRN em 2011

Mês	Quadro de Referência de Técnicos-Administrativos da Classe E	Limite do Quadro de Referência para Classe E
Fevereiro	201	246
Abril	201	246
Junho	210	246
Julho	216	246
Agosto	222	246
Setembro	221	246
Outubro	219	246
Novembro	230	246
Dezembro	229	246

Fonte: Relatórios de banco ocupado enviados ao MEC em 2011

Educação continuada – o Instituto Federal do Rio Grande do Norte possui uma política de capacitação de seus servidores pela qual estimula a sua qualificação e na qual uma das diretrizes consiste no estabelecimento de convênios com instituições parceiras para a oferta de cursos de mestrado e doutorado para servidores. O controle até o momento tem ocorrido de forma pontual, observando-se o cumprimento dos convênios de forma isolada, sem avaliar os dados gerais de todos os convênios juntos para a construção de um indicador. Ao longo de 2012, o IFRN deverá estabelecer indicadores para o controle geral da política de educação continuada na instituição.

Disciplina – os procedimentos administrativos disciplinares da Instituição são abertos conforme ocorrências que lhes deem causa e apurados por comissões específicas designadas pela Reitoria. A sistematização dos julgamentos efetuados e dos resultados apurados em processos de sindicância e processos disciplinares é feita pela Auditoria Geral do IFRN, em sistema específico.

6. INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE E OUTROS

Neste capítulo e seus subitens, constam informações sobre as transferências realizadas pela UJ no exercício de referência do Relatório de Gestão, mediante convênios, contratos de repasse, termos de cooperação, bem como transferências a título de subvenções, auxílios ou contribuições, de modo a se avaliar as ações de controle e acompanhamento efetuadas pelo IFRN sobre essas modalidades de transferências.

6.1 INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO

6.1.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011

O Quadro A.6.1, apresentado nas duas páginas seguintes, contempla os valores das transferências vigentes no exercício de referência do Relatório de Gestão. Ali estão informados, por concedente ou contratante, o conjunto de instrumentos de transferências vigentes no exercício, com o tipo e identificação da transferência, a identificação do beneficiário, os valores e as contrapartidas pactuadas, os repasses efetuados no exercício e acumulados até o final do exercício, as datas de início e fim de vigência, considerados todos os termos aditivos, bem como a situação da transferência registrada no Sistema SIAFI.

QUADRO A.6.1 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte									
CNPJ: 10.877.412/0001-68					UG/GESTÃO: 158155/26435				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
4	23057.001083/2011-65	153103/15234	37.200,00	-	37.200,00	37.200,00	jan/11	dez/11	4
4	23057.001544/2011-16	153103/15234	99.960,00	-	99.960,00	99.960,00	jan/11	dez/11	4
4	23421.012258/2011-64	153103/15234	72.000,00	-	18.000,00	18.000,00	jan/11	out/15	4
4	23421.005096/2011-16	153103/15234	862.913,77	-	250.950,03	250.950,03	abr/10	abr/12	4
Unidade Concedente ou Contratante									
CNPJ: 10.877.412/0010-59					UG/GESTÃO: 158369/26435				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	592451	153103/15234	67.500,00	-	28.660,00	67.469,36	11/07/07	04/05/11	1
1	596152	153103/15234	150.000,00	-	25.745,51	147.141,76	19/11/07	30/04/11	1
LEGENDA									
Modalidade:			Situação da Transferência:						
1 – Convênio			1 - Adimplente						
2 - Contrato de Repasse			2 - Inadimplente						
3 - Termo de Cooperação			3 - Inadimplência Suspensa						

4 - Termo de Compromisso

4 - Concluído

5 - Excluído

6 - Rescindido

7 - Arquivado

Fonte: SIAFI Gerencial 2011

6.1.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

O Quadro A.6.2 abaixo contempla a quantidade de instrumentos por modalidade de transferência e os respectivos valores repassados nos exercícios de 2011, 2010 e 2009, sendo que os valores se referem à totalidade e não somente aos instrumentos celebrados em cada exercício.

QUADRO A.6.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte						
CNPJ: 10.877.412/0001-68				UG/GESTÃO: 158155/26435		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011
Convênio	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Contrato de Repasse	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Termo de Parceria	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Termo de Cooperação	-	3	4	0,00	719.718,49	406.110,03
Termo de Compromisso	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Totais	-	3	4	0,00	719.718,49	406.110,03
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Centro Federal de Educação Tecnológica do Rio Grande do Norte						
CNPJ: 24.370.371/0001-23				UG/GESTÃO: 153024/15218		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2009	2010	2011	2009	2010	2011
Convênio	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Contrato de Repasse	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Termo de Parceria	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Termo de Cooperação	2	-	-	107.755,54	0,00	0,00
Termo de Compromisso	-	-	-	0,00	0,00	0,00
Totais	2	-	-	107.755,54	0,00	0,00

Fonte: SIAFI 2009, 2010 e 2011

6.1.3 Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes

O Quadro A.6.3 abaixo contempla a quantidade de instrumentos por modalidade de transferência e os valores já repassados e a serem transferidos, relativos aos instrumentos que permanecerão vigentes no exercício de 2012 e seguintes.

QUADRO A.6.3 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2012 E EXERCÍCIOS SEGUINTE

Unidade Concedente ou Contratante	
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte	
CNPJ: 10.877.412/0001-68	UG/GESTÃO: 158155/26435

Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011
		Contratados	Repassados até 2011	Previstos para 2012	
Convênio	-	0,00	0,00	0,00	-
Contrato de Repasse	-	0,00	0,00	0,00	-
Termo de Parceria	-	0,00	0,00	0,00	-
Termo de Cooperação	-	406.110,03	406.110,03	0,00	-
Termo de Compromisso	-	0,00	0,00	0,00	-
Totais	-	406.110,03	406.110,03	0,00	-

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RN					
CNPJ: 10.877.412/0010-59			UG/GESTÃO: 158369/26435		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011
		Contratados	Repassados até 2011	Previstos para 2012	
Convênio	1	420.000,00	54.405,51	0,00	65,22%
Contrato de Repasse	-	0,00	0,00	0,00	-
Termo de Parceria	-	0,00	0,00	0,00	-
Termo de Cooperação	-	0,00	0,00	0,00	-
Termo de Compromisso	-	0,00	0,00	0,00	-
Totais	-	420.000,00	54.405,51	0,00	-

Fonte: SIAFI 2011.

6.2 INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE

QUADRO A.6.4 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RN					
CNPJ: 10.877.412/0010-59			UG/GESTÃO: 158369		
Exercício da prestação das contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2011	Contas prestadas	Quantidade	2	4	-
		Montante Repassado	54.405,51	406.110,03	0,00
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	0,00	0,00	0,00
2010	Contas prestadas	Quantidade	2	-	-
		Montante Repassado	160.205,61	0,00	0,00
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	0,00	0,00	0,00
2009	Contas prestadas	Quantidade	1	-	-
		Montante Repassado	24.968,88	0,00	0,00
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	0,00	0,00	0,00
Anteriores a 2009	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	0,00	0,00	0,00

6.2.1 Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

O Quadro A.6.5 contempla informações sobre a análise das prestações de contas a cargo do concedente e do contratante. Com base nos exercícios em que as contas foram apresentadas, são apresentadas informações de quantidade e montante envolvendo contas analisadas e não analisadas, de forma a evidenciar a qualidade do gerenciamento empreendido pelo IFRN. A data de referência para definir se a conta foi analisada ou não é 31/12/2011.

QUADRO A.6.5 - VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					
CNPJ: 10.877.412/0010-59			UG/GESTÃO: 158369		
Exercício da prestação das contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2011	Quantidade de contas prestadas			-	-
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade	Contas analisadas	-	-
			Contas não analisadas	-	-
		Montante repassado (R\$)		0,00	0,00
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
			Quantidade de TCE	-	-
		Contas não analisadas	Quantidade	-	-
Montante repassado (R\$)		0,00	0,00		
2010	Quantidade de contas prestadas			-	-
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		-	-
		Quantidade Reprovada		-	-
		Quantidade de TCE		-	-
	Contas não analisadas	Quantidade		-	-
Montante repassado (R\$)		0,00	0,00		
2009	Quantidade de contas prestadas			1	-
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1	-
		Quantidade Reprovada		0	-
		Quantidade de TCE		0	-
	Contas não analisadas	Quantidade		0	-
		Montante repassado		0	-
Exercícios anteriores a 2009	Contas não analisadas	Quantidade		-	-
		Montante repassado		0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial 2011

6.3 ANÁLISE CRÍTICA

No exercício de 2011, o IFRN executou transferência de recursos orçamentários na modalidade de termo de cooperação para a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), na UG 153103, na Gestão 15234, no montante de R\$ 406.110,03 (quatrocentos e seis mil, cento e dez reais e três centavos) para as seguintes finalidades:

- atendimento ao plano de trabalho do projeto de conectividade lógica entre a rede corporativa do IFRN e a internet do POP-RN, no valor de R\$ 37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais);
- atendimento ao plano de trabalho do projeto de conectividade lógica entre a rede corporativa do IFRN e a internet do POP-RN, no valor de R\$ 99.960,00 (noventa e nove mil, novecentos e sessenta reais);
- capacitação de servidores através do Programa de Pós-Graduação em Odontologia na área de Saúde Coletiva, no valor de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais);
- realização de concurso público para contratação de servidores técnico-administrativos e docentes, no valor de R\$ 250.950,03 (duzentos e cinquenta mil, novecentos e cinquenta reais e três centavos).

Com relação à transferência na modalidade de convênio, o IFRN manteve apenas três (3), com os números 592451, 596152 e 629930 efetuados com a UFRN em anos anteriores.

7. DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO DISPONIBILIDADE E ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES REFERENTES A CONTRATOS E CONVÊNIOS

QUADRO A.7.1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **JUSCELINO CARDOSO DE MEDEIROS**, CPF nº **283.066.944-49**, **Pró-Reitor de Administração**, com exercício na **Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010, e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Natal, 1º de março de 2012.

JUSCELINO CARDOSO DE MEDEIROS
CPF nº 283.066.944-49
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

8. INFORMAÇÕES SOBRE DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS

8.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI Nº 8.730/93

O Quadro A.8.1 abaixo compreende o conjunto de autoridades, servidores e empregados públicos obrigados pela Lei nº 8.730/93 a entregar a Declaração de Bens e Rendas (DBR), discriminando, para cada momento em que a obrigação se concretiza, as quantidades de autoridades, titulares de cargos e de funções obrigados ao cumprimento da exigência do art. 1º da referida Lei. Os campos foram preenchidos de acordo com as descrições a seguir especificadas, levando-se em consideração o cruzamento das colunas relativas ao “Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR” (Posse ou Início do exercício da Função ou Cargo, Final do exercício da Função ou Cargo e Final do exercício financeiro) com as respectivas linhas (Autoridades, Cargo Eletivo, Cargo de Confiança, Emprego de Confiança e Função de Confiança).

QUADRO A.8.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Quantidade
				Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	54	14	187
	Entregaram a DBR	54	13	174
	Não cumpriram a obrigação	0	1	13

Fonte: COAPE. As referidas declarações são solicitadas por cada órgão de gestão de pessoas dos *Campi* e enviados à COAPE, que faz o devido controle.

8.2 ANÁLISE CRÍTICA

Nesta análise, destacam-se alguns aspectos relacionados à entrega da DBR por servidores, conforme previsto na legislação. Quanto às providências adotadas pela UJ em relação às pessoas **que não cumpriram** a obrigação de entregar a DBR, os servidores são alertados a respeito das implicações a que poderão estar submetidos. No IFRN, a incumbência de gerenciar a recepção das DBR cabe à Coordenação de Administração de Pessoal (COAPE), sendo solicitadas pelos órgãos de gestão de pessoas de cada *Campus*. O gerenciamento é feito através de planilha eletrônica, e a entrega é feita em papel. Não é realizada análise pela UJ das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida. Em face da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações, as DBR recebidas são acondicionadas em pastas específicas dentro de armário.

9. INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ

Nesta parte do Relatório, constam informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno do IFRN, contemplando os seguintes aspectos:

- I. ambiente de controle;
- II. avaliação de risco;
- III. procedimentos de controle;
- IV. informação e comunicação;
- V. monitoramento.

O objetivo é demonstrar a estrutura de controles internos do IFRN, de forma a evidenciar a suficiência desses controles para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas, a obediência (*compliance*) às leis e regulamentos que a regem ou ao seu negócio, a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano e garantir a eficácia e a eficiência de suas operações.

9.1 ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

A informação está estruturada conforme o Quadro A.9.1 abaixo, que dispõe de diversas afirmativas sobre os seguintes aspectos do sistema de controles internos, avaliado no âmbito do IFRN: ambiente de controle, avaliação de riscos, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento.

QUADRO A.9.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de				X	

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Considerações gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

10. INFORMAÇÕES QUANTO À ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

O IFRN tem se preocupado, cada dia mais, em adotar critérios de sustentabilidade ambiental em todos os seus *Campi* e na Reitoria em todas as suas ações, tanto na aquisição de bens, principalmente materiais e equipamentos de tecnologia da informação, como na contratação de obras e serviços, conforme determina a Instrução Normativa nº. 01/2010 e a Portaria nº 02/2010, para materiais e equipamentos de tecnologia da informação. Exemplo disso pode ser constatado nos termos de referência elaborados pela Instituição para as aquisições, incluindo quando se trata de adesão à ata de registro de preços de outra instituição.

Outro ponto que podemos destacar é o projeto "*Campus Verde*", lançado inicialmente na Reitoria e em fase de implantação em diversos *Campi*. O principal objetivo desse projeto é eliminar o uso de copos descartáveis pelos servidores através do incentivo ao uso de canecas de inox de uso pessoal, com excelente adesão de todos os servidores das Unidades onde o projeto foi implantado até agora.

Preocupado com a poluição do meio ambiente e a contaminação do lençol freático, o IFRN está instalando estações de tratamentos de esgoto nos *Campi* localizados em locais que não dispõem de saneamento básico, possibilitando, inclusive, o reaproveitamento da água para a irrigação do campo de futebol desses *Campi*.

Por fim, a ação desenvolvida pelos *Campi* Ipanguaçu, Apodi e Currais Novos, através da produção de mudas, tem propiciado a arborização de todos os *Campi* e da Reitoria proporcionando, além da beleza paisagística, a captura de carbono da atmosfera, de modo a melhorar a qualidade do ar respirado por todos nós.

10.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO A.10.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?				X	
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela Unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).				X	
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?				X	
5. No último exercício, a Unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					X
6. No último exercício, a Unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?				X	

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
7. No último exercício, a Instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?					X
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?				X	
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?				X	
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					X
Considerações Gerais:					
LEGENDA Níveis de Avaliação: <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Fonte: Pró-Reitoria de Extensão

11. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DE RESPONSABILIDADE DA UJ

11.1 GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

O Quadro A.11.1 a seguir, denominado Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis de propriedade da União que estavam sob a responsabilidade do IFRN no final dos exercícios 2010 e 2011. Foram considerados todos os imóveis sob responsabilidade da Instituição, inclusive os que já estão em funcionamento, mas que ainda não estão sob a guarda de nenhuma Unidade do IFRN no SPIUnet.

O IFRN não possui sob sua responsabilidade imóveis de propriedade da União no exterior, nem imóveis locados de terceiros, razão pela qual o Quadro A.11.2 (Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros) foi excluído deste Relatório.

QUADRO A.11.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF – RN	20	17
	Natal	5	5
	Mossoró	1	1
	Ipanguaçu	1	1
	Currais Novos	1	1
	João Câmara	1	1
	Macau	1	1
	Apodi	1	1
	Caicó	1	1
	Santa Cruz	2	2
	Pau dos Ferros	2	2
	Nova Cruz	1	-
	Parnamirim	1	1
	São Gonçalo do Amarante	1	-
	São Paulo do Potengi	1	-
Subtotal Brasil		20	17
EXTERIOR	-	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		20	17

Fonte: Secretaria de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet

QUADRO A.11.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
158155	1761 00530.500-6	4	3	2.614.510,00	19/07/2011	5.251.932,66	137.466,00	82.871,34
158155	1779 00068.500-8	5	3	960.000,00	19/07/2011	5.197.015,94	130.755,30	118.066,00
158155	1837 00008.500-1	10	3	500.000,00	19/07/2011	5.985.104,34	-	67.413,60
158155	1849 00004.500-3	5	3	179.418,68	08/09/2011	179.418,68	-	-
158365	1759 00048.500-4	3	3	R\$ 2,47 (Cr\$ 68.000,00 de 1976)	19/07/2011	13.037.549,08	209.939,80	279.665,80
158366	1661 00040.500-6	5	3	279.421,86	19/07/2011	8.129.204,22	117.960,00	172.495,20
158367	1691 00013.500-0	4	3	SEM DADOS	19/07/2011	7.701.834,36	200.280,00	161.416,70
158368	1761 00505.500-0	5	3	1.443.136,31	19/07/2011	12.740.543,70	145.391,20	172.491,60
158369	1761 00437.500-0	4	3	R\$ 2,94 (Cr\$ 810.000,00 de 1948)	19/07/2011	65.982.645,20	913.368,78	864.888,00
158369	1761 00528.500-5	compra e venda	3	575.000,00	19/07/2011	522.000,00	101.040,00	97.187,76
158369	1761 00446.500-0	3	3	472.041,15	19/07/2011	3.888.751,44	-	-
158370	1639 00249.500-6	5	3	27.880,00	19/07/2011	7.738.020,68	135.072,00	144.420,00
158371	1619 00018.500-5	5	3	250.000,00	19/07/2011	6.348.045,66	202.788,00	172.496,40
158372	1823 00036.500-4	5	3	120.000,00	19/07/2011	6.594.666,94	137.868,00	168.534,00
158372	1823 00038.500-5	compra e venda	6	190.000,00	19/07/2011	194.400,00	-	-
158373	1713 00005.500-1	5	3	10.000,00	19/07/2011	7.363.976,11	185.760,00	169.389,60

158374	1787 00144.500-1 +	5	3	53.000,00 (18.000 + 35.000)	19/07/2011	6.178.835,28	185.604,96	172.248,00
	1787 00146.500-2			-			-	
158375	1743 00017.500-9	5	3	500.000,00	19/07/2011	7.170.863,28	189.576,00	172.496,40
Total							2.992.870,04	3.016.080,40

Fonte: Secretaria de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet, SIAFI e SIASG

Análise Crítica

Alguns imóveis ainda não estão sob a guarda do Instituto no SPIUnet, pertencendo à Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). Trata-se de imóveis que estão cedidos ou em processo de cessão do imóvel. Encontram-se nesta situação o imóvel onde está instalado o *Campus* Nova Cruz e o imóvel que abrange o *Campus* Natal-Cidade Alta. Em relação ao imóvel do *Campus* Nova Cruz, este necessita que seja realizado o desmembramento do imóvel cedido para o IFRN em relação à área total. Já em relação ao imóvel cedido ao *Campus* Natal-Cidade Alta, está cadastrado no SPIUnet na Unidade Gestora da UFRN. Entretanto, consideramos este imóvel no controle do IFRN, tendo em vista que o Instituto realizou benfeitorias no local, como também possui gastos com contratos continuados para a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencente a este *Campus*. Estes dois imóveis também foram reavaliados pela Comissão composta por engenheiros do IFRN no intuito de elaborar Laudo de Avaliação Patrimonial dos imóveis.

Os imóveis cujos RIP possuem o Código/UG 158374 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - *Campus* Pau dos Ferros foram considerados, para preenchimento do quadro A.11.3, como apenas um único imóvel já que o Laudo de Avaliação Patrimonial considerou os dois terrenos e suas respectivas benfeitorias como sendo do mesmo imóvel.

Já o imóvel referente ao RIP 1691 00013.500-0, Código/UG 158374 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - *Campus* Ipanguaçu não possui valor algum preenchido no campo “valor histórico”, tendo em vista que o contrato de cessão sob forma de utilização gratuita não mencionou valor algum para o terreno.

O imóvel referente ao RIP 1849 00004.500-3 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - *Campus* São Paulo do Potengi cujo terreno já foi doado pelo município, apesar de não constar em nosso controle. Outros dois imóveis estão com processo de cessão andamento para que dois novos *Campi* sejam anexados a este Instituto, nos municípios de Canguaretama e Ceará-Mirim. No entanto, até o presente momento, não dispomos de nenhuma documentação em relação aos terrenos.

Para os valores referentes às despesas com manutenção no exercício para imóveis e para instalações, foram considerados os valores gastos no exercício, respectivamente, com o contrato para prestação de serviços continuados de manutenção e conservação de bens móveis e imóveis deste Instituto e com o contrato para serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e mobiliárias dos novos *Campi* do IFRN, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços.

12. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UJ

12.1 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

QUADRO A.12.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento da área					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					x
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.				x	
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					x
Perfil dos Recursos Humanos envolvidos					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	15				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	x				
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.	x				
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.	x				
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				x	
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				x	
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	x				
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.			x		
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	30%				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.			x		
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.	x				
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				x	
<p>CONSIDERAÇÕES GERAIS: Com relação à terceirização de mão de obra, o IFRN não conta com nenhum servidor terceirizado atuando, especificamente, na área de TI. Quanto à terceirização de bens e serviços de TI, atualmente a Instituição possui contrato de terceirização de serviços com relação ao sistema de gestão acadêmica e os <i>links</i> de acesso dos <i>Campi</i> do interior do Estado.</p>					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.</p>					

- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- (3) **Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- (5) **Totalmente válida:** Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

Análise Crítica

A gestão de tecnologia da informação no IFRN é realizada pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DIGTI), com sede na Reitoria, cuja estrutura é composta por duas (2) coordenações: a Coordenação de Infraestrutura e Redes (COINRE) e a Coordenação de Sistemas de Informação (COSINF). O Quadro funcional da Diretoria conta com três (3) servidores lotados na DIGTI, três (3) na COINRE e sete (7) na COSINF. O planejamento de TI da UJ é gerenciado pela DIGTI, junto às Coordenações de TI dos *Campi*, buscando atender as demandas de TI de todos os *Campi* do IFRN, mas, dentro de uma política de padronização, segurança e qualidade dos serviços pretendidas pela DIGTI.

Vale salientar que, na construção do planejamento, é utilizado um módulo de planejamento dentro do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), sistema que foi desenvolvido pela COSINF, de maneira centralizada, na COSINF, com o objetivo de construir um único sistema integrado e modularizado, desenvolvido inteiramente com *software* livre. Criado a partir de 2007, o SUAP já iniciou seu desenvolvimento com uma concepção de um sistema corporativo, com base de dados unificada e modularizado, para atender as demandas de diversos setores do IFRN. Atualmente, além do Planejamento, o sistema conta com módulos de Gestão de Pessoas, Ponto Eletrônico com Biometria, Controle de Claviculario, Protocolo, Patrimônio, Almojarifado, Gestão de Frota, Contratos e Convênios, Assistência Social, Orçamento, Financeiro e Gestão de Indicadores. O sistema conta também com integração com os sistemas estruturantes do Governo Federal, tais como: SIAPE e SIAFI. Outra característica bastante importante é que o sistema foi construído em uma estrutura multi*Campi* e toda implantação de um novo módulo tem uma abrangência institucional, atingindo todos os *Campi* do IFRN. Assim, hoje o sistema atende aos setores de Administração, tais como Coordenações de Almojarifado, Protocolo, Patrimônio, Contabilidade e Finanças, RH, Assistência Social, Segurança e Contabilidade. O planejamento das ações referentes ao desenvolvimento do SUAP pretende iniciar o desenvolvimento de diversos módulos específicos para o setores acadêmicos do IFRN.

As contratações e gestão de bens e serviços são realizadas pela DIGTI, através de pregões eletrônicos, na modalidade de Registro de Preços, sendo as eventuais adesões realizadas por cada *Campus*, já que a execução orçamentária da UJ é descentralizada.

13. UTILIZAÇÃO DE CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

13.1 DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO

O uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal no âmbito do IFRN foi restrito para os servidores ocupantes do cargo de motorista, sendo utilizado apenas em visitas técnicas dos estudantes do *Campus* Natal-Central deste Instituto. A seguir, são demonstrados os valores utilizados nessa modalidade.

13.1.1 Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício

O Quadro A.13.1 abaixo, correspondente ao primeiro demonstrativo citado, compreende uma planilha onde as informações são discriminadas por: identificação da UG; limite de utilização total da UG; portador, CPF; limite individual, valor (subdivididos em saque e fatura); total utilizado pela UG e total utilizado pelo IFRN. Apenas uma unidade gestora (158369) é responsável pelo uso de cartões de crédito corporativo, razão pela qual foram excluídas as linhas do quadro referentes a qualquer outra unidade gestora.

QUADRO A.13.1 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em R\$ 1,00

Código da UG	158369	Limite de Utilização da UG	158369		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
ELIAS DE SOUZA	155864214-53	16.000,00	-	6.636,83	6.636,83
MANOEL MACHADO DE MELO NETO	523682464-87	8.000,00	-	4.485,67	4.485,67
ALDRIN FERNANDES DAS CHAGAS	703177474-87	16.000,00	-	5.536,71	5.536,71
Total utilizado pela UG				16.659,21	16.659,21
Total utilizado pela UJ				16.659,21	16.659,21

Fonte: SIAFI 2011

13.1.2 Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade

O Quadro A.13.2 abaixo, correspondente ao segundo demonstrativo citado, contempla a despesa com Cartão de Crédito Corporativo de maneira consolidada, sendo composto por uma planilha onde as informações a serem prestadas estão distribuídas em (4) quatro colunas, a saber: exercícios; saque, subdividindo-se em quantidade e valor; fatura, também subdividindo-se em quantidade e valor; e, por fim, total. Tais campos devem ser preenchidos de acordo com a descrição dos campos a seguir especificados.

QUADRO A.13.2 – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	-	-	3	16.659,21	16.659,21
2010	-	-	12	24.568,15	24.568,15
2009	-	-	23	30.786,84	30.786,84

Fonte: SIAFI 2011

14. RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS

Este item trata das informações sobre as Renúncias Tributárias sob a gestão da UJ, bem como sobre as fiscalizações realizadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil voltadas para a averiguação da regularidade das renúncias de receitas tributárias. O objetivo é fornecer um panorama geral acerca das renúncias de receitas geridas pela UJ, viabilizando o exame acerca de sua legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e efetividade.

Contudo, em 2011, o IFRN não efetuou Renúncias Tributárias, nem tampouco nos anos 2009 e 2010. Assim, esta situação não se aplica à Instituição, de tal maneira que os Quadros A.14.1 a A.14.11 foram excluídos deste Relatório, por não haver informação a prestar.

14.1 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB GESTÃO DA UJ

Como foi dito anteriormente, em 2011, esta situação não se aplica ao IFRN.

14.2 VALORES RENUNCIADOS E RESPECTIVA CONTRAPARTIDA

Tal situação não se aplica ao IFRN considerando o exercício de 2011 e anteriores.

14.3 CONTRIBUINTES BENEFICIADOS PELA RENÚNCIA – PESSOA JURÍDICA E FÍSICA

Tal situação também não se aplica ao IFRN considerando o exercício de 2011 e anteriores.

14.4 BENEFICIÁRIOS DA CONTRAPARTIDA DA RENÚNCIA TRIBUTÁRIA - PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICA

Como no item anterior, esta realidade não se aplica ao IFRN considerando o exercício de 2011 e anteriores.

14.5 PROGRAMAS ORÇAMENTÁRIOS FINANCIADOS COM CONTRAPARTIDA DE RENÚNCIA DE RECEITA TRIBUTÁRIA

Mais uma vez, esta situação não se aplica ao IFRN.

14.6 PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RENÚNCIA DE RECEITAS

Da mesma forma que os itens anteriores, esta situação não se aplica ao IFRN.

14.7 COMUNICAÇÕES À RFB

Esta situação também não se aplica ao IFRN.

14.8 INDICADORES DE GESTÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS

Novamente, esta situação não se aplica ao IFRN.

14.9 DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, **Juscelino Cardoso de Medeiros**, CPF n° **283.066.944-49**, **Pró-Reitor de Administração**, declaro, para os devidos fins, que não houve concessão e nem renovação de benefício tributário. Portanto, esta situação não se aplica ao IFRN referente ao exercício de 2011.

Natal, 1° de março de 2012.

JUSCELINO CARDOSO DE MEDEIROS
CPF n° 283.066.944-49
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

14.10 FISCALIZAÇÕES REALIZADAS PELA RFB - PROAD

Tal situação não se aplica ao IFRN em 2011.

15. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

15.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

O Quadro A.15.1 abaixo contempla as informações sobre as providências adotadas pelos órgãos e entidades jurisdicionados ao TCU para atender às suas deliberações estando estruturadas em dois (2) blocos de informação: Unidade Jurisdicionada e Deliberações do TCU, dividido o segundo bloco em duas partes complementares: Deliberações expedidas pelo TCU, que identifica a determinação ou a recomendação lavrada pelo TCU, a nível de item do Acórdão, e Providências Adotadas, que apresenta as informações do gestor sobre as providências adotadas para dar cumprimento ao Acórdão.

QUADRO A.15.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 002.659/2010-7	1752/2011- TCU- 1ª Câmara	9.1	DE	Controle nº 28373-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Considerar legais e registrar, nos termos do art. 6º, §1º, da Resolução TCU nº 206, de 24/10/2007 (com a redação dada pela Resolução TCU nº 237, de 20/10/2010), os atos de concessão de aposentadoria de Edmar Caldas Gadelha, Fernando Bonifacio do Nascimento, Haide Nobrega Simões, Jorge de Souza Moura Filho, Josete Vale de Melo e Maria Leoneide de Oliveira Macedo em face da cessação do pagamento da parcela "decisão judicial 58,89%";					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Cópia da publicação do Acórdão anexada ao processo de aposentadoria dos servidores acima mencionados.					
Síntese dos resultados obtidos					
Comprovação da legalidade dos atos de aposentadoria.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	TC 002.659/2010-7	1752/2011- TCU- 1ª Câmara	9.2	DE	Controle nº 28373-TCU/Sefip
Descrição da Deliberação:					
Considerar ilegal o ato de concessão de aposentadoria de Hudson Brandão de Araújo, recusando-lhe registro.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473

Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Em face da negativa de registro por ilegalidade, o IFRN interpôs Pedido de Reexame junto à Primeira Câmara do Tribunal de Contas da União, protocolado em 6 de maio de 2011. (Folhas nº 10 a 12 do Processo nº 23421.005802.2011-11, de 08/04/2011).					
Síntese dos resultados obtidos					
Interposição de pedido de reexame, o qual se encontra em análise no Tribunal de Contas da União.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	TC 002.659/2010-7	1752/2011- TCU- 1ª Câmara	9.3	DE	Controle nº 28373-TCU/Sefip
Descrição da Deliberação:					
Dispensar a reposição das importâncias indevidamente recebidas de boa-fé, em conformidade com a Súmula 106 do TCU					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Em face da negativa de registro por ilegalidade, o IFRN interpôs Pedido de Reexame junto à Primeira Câmara do Tribunal de Contas da União, protocolado em 6 de maio de 2011. (Folhas nº 10 a 12 do Processo nº 23421.005802.2011-11, de 08/04/2011).					
Síntese dos resultados obtidos					
Interposição de pedido de reexame, o qual se encontra em análise no Tribunal de Contas da União.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	TC 002.659/2010-7	1752/2011- TCU- 1ª Câmara	9.4.1	DE	Controle nº 28373-TCU/Sefip
Descrição da Deliberação:					
9.4. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com fundamento no art. 262, caput, do Regimento Interno/TCU, que adote medidas para:					
9.4.1. dar ciência ao Interessado cujo ato foi considerado ilegal, no prazo de 15 (quinze) dias, da deliberação desta Corte de Contas, alertando-o de que a interposição de eventuais recursos não o eximirá da devolução dos valores recebidos indevidamente após a notificação, caso esses recursos não sejam providos;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
9.4.1. O Servidor foi notificado através do Ofício nº 209/2011-Reitoria/IFRN, de 6 de maio de 2011;					
Síntese dos resultados obtidos					
9.4.1. O ofício foi entregue em 06/05/2011 a Maria do Socorro Cunha Oliveira.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
9.4.1. Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
05	TC 002.659/2010-7	1752/2011- TCU- 1ª Câmara	9.4.2	DE	Controle nº 28373-TCU/Sefip
Descrição da Deliberação:					
9.4. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com fundamento no					

art. 262, caput, do Regimento Interno/TCU, que adote medidas para:					
9.4.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência desta deliberação, os pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Em face da negativa de registro por ilegalidade, o IFRN interpôs Pedido de Reexame junto à Primeira Câmara do Tribunal de Contas da União, protocolado em 6 de maio de 2011. (Folhas nº 10 a 12 do processo nº 23421.005802.2011-11, de 08/04/2011).					
Síntese dos resultados obtidos					
Interposição de pedido de reexame, o qual se encontra em análise no Tribunal de Contas da União.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
9.4.2. Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
06	TC 002.659/2010-7	1752/2011- TCU- 1ª Câmara	9.4.3	DE	Controle nº 28373-TCU/Sefip
Descrição da Deliberação:					
9.4. Determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com fundamento no art. 262, caput, do Regimento Interno/TCU, que adote medidas para:					
9.4.3. enviar ao Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência desta deliberação, documentos comprobatórios de que o Interessado cujo ato de aposentadoria foi impugnado está ciente deste julgamento;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
9.4.3. Foi encaminhada à Secretaria de Fiscalização de Pessoal do Tribunal de Contas da União cópia do comprovante de notificação do interessado e foi informado também que o Instituto interpôs pedido de reexame junto ao Tribunal de Contas da União, através do Ofício nº 219/2011 – Reitoria/IFRN, de 10 de maio de 2011.					
Síntese dos resultados obtidos					
Cumprimento da deliberação realizada, com o envio dos documentos solicitados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
9.4.3. Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
07	TC 002.659/2010 -7	1752/2011- TCU- 1ª Câmara	9.5	RE	Controle nº 28373-TCU/Sefip
Descrição da Deliberação:					
Esclarecer à entidade que a concessão considerada ilegal poderá prosperar, mediante a emissão de novo ato em que seja suprimida a irregularidade verificada, conforme previsto no Art. 262, §2º, do Regimento Interno/ TCU.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Não foi encaminhado um novo ato, através do SISAC, em virtude do pedido de reexame interposto junto ao Tribunal de Contas da União não ter sido julgado.					
Síntese dos resultados obtidos					
Não emissão de novo ato, em razão do pedido de reexame encontra-se em análise no Tribunal de Contas da União.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	020.805/2010-1	1825/2011-TCU 1ª CAMARA	1.8.1	RE	-
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
1.8. alertar a Diretoria-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN, quanto às seguintes impropriedades constatadas nas contas relativas ao exercício de 2009, para que: 1.8.1. abstenha-se de contratar serviços de manutenção e instalação de aparelhos condicionadores de ar por dispensa de licitação, fundamentada no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/90 (subitem 1.1.5.1 do Relatório de Auditoria nº 244013/CGU - fls. 238/240 e subitens 5.4 e 5.5 da instrução);					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
PROAD/REITORIA					104470
Síntese da providência adotada:					
“Informo que estamos cientes da recomendação da AUDIN/RE e que vamos atender as recomendações constantes nos itens 1.8.1 e 1.8.2. Para o exercício corrente, vamos nos abster de contratar serviços de manutenção e instalação de aparelhos condicionadores de ar e serviços de telefonia fixa por dispensa de licitação. Informamos também que em 2009 foi realizado processo licitatório para contratação de serviço de telefonia fixa na modalidade de pregão eletrônico, conforme ata de realização do Pregão nº 131/2009”.					
Síntese dos resultados obtidos					
-					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
-					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	020.805/2010-1	1825/2011-TCU 1ª CAMARA	1.8.2	RE	-
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
1.8. alertar a Diretoria-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN, quanto às seguintes impropriedades constatadas nas contas relativas ao exercício de 2009, para que: 1.8.2. abstenha-se de contratar serviços de telefonia fixa por dispensa de licitação, com fulcro no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/90, amparada em contrato firmado no exercício de 2002 (subitem 1.2.1.1 do Relatório de Auditoria nº 244013/CGU - fls. 241/243 e subitens 5.4 e 5.5 da instrução);					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
PROAD/REITORIA					104470
Síntese da providência adotada:					
“Informo que estamos cientes da recomendação da AUDIN/RE e que vamos atender as recomendações constantes nos itens 1.8.1 e 1.8.2. Para o exercício corrente vamos nos abster de contratar serviços de manutenção e instalação de aparelhos condicionadores de ar e serviços de telefonia fixa por dispensa de licitação. Informamos também que em 2009 foi realizado processo licitatório para contratação de serviço de telefonia fixa na modalidade de pregão eletrônico,					

conforme ata de realização de pregão nº 131/2009”.
Síntese dos resultados obtidos
-
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
-

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-027.063/2010-0	1832/2011-TCU 1ª Câmara	1.6	---	Ofício Nº 530/2011 – TCU/SECEX-RN
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
conhecer da presente Representação, com fulcro no art. 237, inciso III, do Regimento Interno do TCU, c/c art. 132, inciso III, da Resolução TCU 191/2006, para, no mérito, considerá-la improcedente					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
O referido Acórdão foi conhecido por este órgão. Em consulta ao SIAPE e ao DIAPE/CNAT fora constatado que os referidos servidores não estão mais nas funções.					
Síntese dos resultados obtidos					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	TC-027.063/2010-0	1832/2011-TCU 1ª Câmara	1.7.1	RE	Ofício Nº 530/2011 – TCU/SECEX-RN
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
1.7- informar, aos representantes Srs. Nuremberg Ferreira de Souza e Izabel Cristina Silva de Almeida acerca dos questionamentos inseridos na peça objeto desta Representação, o seguinte: 1.7.1. o Acórdão 4.242/2008-TCU- 1ª Câmara não trata de nomeação de porteiro para ocupar cargo de confiança no IFRN. A questão tratada naquele Acórdão refere-se ao desvio de funções, vez que restou comprovado, à época, que servidores ocupantes de cargos de servente de limpeza e porteiro exerciam atividades nos setores de pessoal, licitação e contabilidade, em afronta ao art. 117, incisos XVII e XVIII, da Lei 8.112/1990;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Foi emitido o Memorando nº 188/2011 desta coordenação, informando os servidores em questão.					
Síntese dos resultados obtidos					

Foi emitido o Memorando nº 188/2011 desta coordenação, informando os servidores em questão.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
-					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	TC-027.063/2010-0	1832/2011-TCU 1ª Câmara	1.7	DE	Ofício Nº 530/2011 – TCU/SECEX-RN
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
1.7- informar, aos representantes Srs. Nuremberg Ferreira de Souza e Izabel Cristina Silva de Almeida acerca dos questionamentos inseridos na peça objeto desta Representação, o seguinte: 1.7.2. o § 2º do art. 38 da Lei 8.112/1990 disciplina a matéria relativa à substituição dos servidores investidos em cargos de confiança e função comissionada. A nomeação para o exercício de cargo de confiança é disciplinada no inciso II do art. 9º da mesma lei;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Foi emitido o Memorando nº 188/2011 desta coordenação, informando os servidores em questão.					
Síntese dos resultados obtidos					
-					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
-					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	TC-027.063/2010-0	1832/2011-TCU 1ª Câmara	1.7	DE	Ofício Nº 530/2011 – TCU/SECEX-RN
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
1.7- informar, aos representantes Srs. Nuremberg Ferreira de Souza e Izabel Cristina Silva de Almeida acerca dos questionamentos inseridos na peça objeto desta Representação, o seguinte: 1.7.3. os gestores da Instituição estão obrigados a cumprir e fazer cumprir as decisões desta Casa sob pena de sofrerem a penalidade de multa prevista no § 2 do art. 58 da Lei nº 8.443/1992;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Foi emitido o Memorando nº 188/2011 desta coordenação, informando os servidores em questão.					
Síntese dos resultados obtidos					
-					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
-					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
05	TC-027.063/2010-0	1832/2011-TCU 1ª Câmara	1.7	RE	Ofício Nº 530/2011 – TCU/SECEX-RN
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
1.7- informar aos representantes Srs. Nuremberg Ferreira de Souza e Izabel Cristina Silva de Almeida acerca dos questionamentos inseridos na peça objeto desta representação, o seguinte:					
1.7.4. todo cidadão tem acesso à justiça para pleitear tutela jurisdicional preventiva ou reparatória a lesão ou ameaça de lesão de um direito individual, coletivo ou difuso, ante o disposto no princípio da inafastabilidade do controle jurisdicional insculpido no inciso XXXV do art. 5º da Constituição Federal/1988;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Foi emitido o Memorando nº 188/2011 desta coordenação, informando os servidores em questão.					
Síntese dos resultados obtidos					
-					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
-					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
06	TC-027.063/2010-0	1832/2011-TCU 1ª Câmara	1.8	DE	Ofício Nº 530/2011 – TCU/SECEX-RN
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Dar ciência desta decisão aos representantes Srs. Nuremberg Ferreira de Sousa e Izabel Cristina Silva de Almeida;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
A ciência foi dada, conforme cópia em anexo.					
Síntese dos resultados obtidos					
-					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
-					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
07	TC-027.063/2010-0	1832/2011-TCU 1ª Câmara	1.9	DE	Ofício nº 530/2011 – TCU/SECEX-RN
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Arquivar os presentes autos, com fulcro no art. 169, IV, do RI/TCU					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Foi arquivada cópia, em pasta específica, bem como nas pastas funcionais dos servidores em questão.					
Síntese dos resultados obtidos					

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

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-001.520/2011-3	1689/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 28848 – TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Não houve. “Os Ministros do Tribunal de Contas da União acordam, por unanimidade, (...),em considerar legais , para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.”					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-033.202/2010-9	635/2011–TCU- 1ª Câmara	----	----	Controle Nº 29083 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Não houve. “Os Ministros do Tribunal de Contas da União acordam, por unanimidade, (...),em considerar legais , para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.”					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473

Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.
Síntese dos resultados obtidos
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 031.831/2010-9	1681/2011-TCU 1ª Câmara	1.2	DE	Controle nº 29234-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Realizar a devida anotação da legalidade dos atos de admissão nas pastas funcionais dos servidores, nos termos do art. 6º, §1º, da Resolução TCU nº 206, de 24/10/2007. Os servidores foram discriminados no item 1.2 do referido acórdão.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-004.430/2011-5	2065/2011-TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 30461 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Não houve. “(…) acordam, por unanimidade, (…), em considerar legais para fins de registro os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos. 1.1. Interessada: Lúcia de Fátima Vieira da Costa (027.628.804-16)”					

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DIGPE	104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento	
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	030.911/2010-9	2069/2011–TCU- 1ª Câmara	9.3	DE	-
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
9.3. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com fundamento no art. 262, caput, do Regimento Interno/TCU, que adote medidas para:					
9.3.1. dar ciência aos Interessados, no prazo de 15 (quinze) dias, da deliberação desta Corte de Contas, alertando-os de que a interposição de eventuais recursos não os eximirá da devolução dos valores recebidos indevidamente após a notificação desta deliberação, no caso de esses recursos não serem providos;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Em atendimento ao item 9.3.1 informamos que os interessados foram notificados através dos Ofícios nºs 195, 196, 197 e 198/2011-Reitoria/IFRN, todos datados de 3 de maio de 2011;					
Síntese dos resultados obtidos					
Cumprimento da deliberação realizada, com o envio das notificações aos servidores interessados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	030.911/2010-9	2069/2011–TCU- 1ª Câmara	9.3	DE	-
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
9.3. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com fundamento no art. 262, caput, do Regimento Interno/TCU, que adote medidas para:					
9.3.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência desta deliberação, os pagamentos decorrentes dos atos considerados ilegais, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;					

Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Em atendimento ao item 9.3.2 informamos que em relação aos servidores: Maria Aliete Nascimento Paiva, a Reitora em Exercício, Anna Catharina da Costa Dantas, determinou que fosse aguardado o julgamento final do Pedido de Reexame interposto, junto ao Tribunal de Contas da União (Despacho constante na folha nº 17, do processo nº 23421.006133.2011-11, de 14/04/2011); Otávio Augusto de Araújo Tavares, a Reitora em Exercício, Anna Catharina da Costa Dantas, determinou que fosse aguardado o julgamento final do Pedido de Reexame interposto, junto ao Tribunal de Contas da União (Despachos constantes nas folhas nº 17, do processo nº 23421.006136.2011-39, de 14/04/2011); Valdeci Dias Souza, a Reitora em Exercício, Anna Catharina da Costa Dantas, determinou que fosse aguardado o julgamento final do Pedido de Reexame interposto, junto ao Tribunal de Contas da União. (Despacho constante na folha nº 17, do processo nº 23421.006137.2011-83, de 14/04/2011); Francisco Félix da Silva, o pagamento da Decisão Judicial – Plano Bresser (58,89%) - foi suspenso a partir da folha de pagamento de maio de 2011;					
Síntese dos resultados obtidos					
Em face da negativa de registro por ilegalidade, o IFRN interpôs Pedido de Reexame junto à Primeira Câmara do Tribunal de Contas da União, tendo a Reitora em Exercício determinado o sobrestamento do processo até julgamento do pedido de reexame interposto.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	030.911/2010-9	2069/2011–TCU- 1ª Câmara	9.3	DE	-
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
9.3. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com fundamento no art. 262, caput, do Regimento Interno/TCU, que adote medidas para: 9.3.3. enviar ao Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência desta deliberação, documentos comprobatórios de que os Interessados cujos atos de aposentadoria foram impugnados estão cientes do julgamento do Tribunal;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Em atendimento ao item 9.3.3 informamos que foi enviado ao TCU, através do Ofício nº 211/2011-Reitoria/IFRN, de 10 de maio de 2011, os comprovantes de notificação dos interessados.					
Síntese dos resultados obtidos					
Cumprimento da deliberação realizada, com o envio dos documentos de notificação solicitados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	030.911/2010-9	2069/2011–TCU- 1ª Câmara	9.4	RE	-
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
esclarecer à entidade que as concessões consideradas ilegais poderão prosperar, mediante a emissão de novos atos em que sejam suprimidas as irregularidades verificadas, conforme previsto no art. 262, §2º, do Regimento Interno/TCU.					
Providências Adotadas					

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DIGPE	104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento	
Em atendimento ao item 9.4 informamos que em relação aos servidores: Maria Aliete Nascimento Paiva, Otávio Augusto de Araújo Tavares e Valdeci Dias Souza não foram emitidos novos atos em razão de não ter havido a suspensão do pagamento da decisão judicial, conforme determinação da Reitora em Exercício, Anna Catharina da Costa Dantas. Informamos ainda que em relação ao servidor Francisco Félix da Silva, foi providenciada a emissão de um novo ato de aposentadoria, n° de controle 10459006-04-2011-000012-0, devidamente encaminhado ao Controle Interno, em 19/05/2011, através do sistema SISACNET.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento integral da deliberação realizado quanto ao servidor Francisco Félix da Silva. Quanto aos demais servidores, em face da negativa de registro por ilegalidade, o IFRN interpôs Pedido de Reexame junto ao Tribunal de Contas da União, tendo, a Reitora Em Exercício, determinado o sobrestamento do processo até julgamento do pedido de reexame interposto.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	030.792/2010-0	2207/2011–TCU- 1ª Câmara	9.3	DE	Controle Nº 30793 – TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
9.3. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com fundamento no art. 262, caput, do Regimento Interno/TCU, que adote medidas para: 9.3.1. dar ciência à Interessada, no prazo de 15 (quinze) dias, da deliberação desta Corte de Contas, alertando-a de que a interposição de eventuais recursos não a eximirá da devolução dos valores recebidos indevidamente após a notificação desta deliberação, no caso de esses recursos não serem providos;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
A interessada foi notificada através do Ofício nº 200/2011-Reitoria/IFRN, de 5 de maio de 2011.					
Síntese dos resultados obtidos					
Cumprimento da deliberação realizada, nos termos do Ofício nº 200/2011-Reitoria/IFRN.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	030.792/2010-0	2207/2011–TCU- 1ª Câmara	9.3	DE	Controle Nº 30793 – TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
9.3. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com fundamento no					

art. 262, caput, do Regimento Interno/TCU, que adote medidas para: 9.3.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência desta deliberação, os pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
A decisão não foi cumprida em virtude da interposição de Pedido de Reexame junto ao Tribunal de Contas da União. (Despacho constante na folha nº 31, do processo nº 23421.006942.2011-15, de 28/04/2011);					
Síntese dos resultados obtidos					
A decisão não foi cumprida em virtude da interposição de Pedido de Reexame junto ao Tribunal de Contas da União. (Despacho constante na folha nº 31, do processo nº 23421.006942.2011-15, de 28/04/2011);					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	030.792/2010-0	2207/2011-TCU- 1ª Câmara	9.3	DE	Controle Nº 30793 – TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
9.3. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com fundamento no art. 262, caput, do Regimento Interno/TCU, que adote medidas para: 9.3.3. enviar ao Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência desta deliberação, documentos comprobatórios de que a Interessada está ciente do julgamento do Tribunal;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Foi encaminhada à Secretaria de Fiscalização de Pessoal do Tribunal de Contas da União, cópia do comprovante de notificação da interessada e foi informado também que o Instituto interpôs pedido de reexame junto ao Tribunal de Contas da União, através dos Ofício nº 218/2011-Reitoria/IFRN, de 10 de maio de 2011, o comprovante da notificação do interessado.					
Síntese dos resultados obtidos					
Cumprimento da deliberação realizada, com o envio dos documentos de notificação solicitados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	030.792/2010-0	2207/2011-TCU- 1ª Câmara	9.4	RE	Controle Nº 30793 – TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
esclarecer à entidade que a concessão considerada ilegal poderá prosperar, mediante a emissão de novo ato em que seja suprimida a irregularidade verificada, conforme previsto no art. 262, §2º, do Regimento Interno/TCU					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento					
Não foi encaminhado um novo ato, através do SISAC, em virtude do pedido de reexame interposto junto ao Tribunal de Contas da União não ter sido julgado.					

Síntese dos resultados obtidos
Interposto pedido de reexame que encontra-se em análise no Tribunal de Contas da União.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-013.951/2011-4	4591/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 34181-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve determinação/recomendação.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...)em considerar legal, para fins de registro, o ato de concessão a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>1. Processo TC-013.951/2011-4 (APOSENTADORIA)</p> <p>1.1. Interessado: Lelia Santiago Teixeira (704.177.174-15)”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Cópia da publicação do Acórdão anexada ao processo de aposentadoria da servidora acima mencionada.					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento na pasta da servidora aposentada acima mencionada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-011.288/2011-6	4330/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 34560-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p>					

1. Processo TC-011.288/2011-6 (ATOS DE ADMISSÃO)	
1.1. Interessado: Fabrício Vale de Azevedo Guerra (008.034.244-26)”	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DIGPE	104473
Síntese da providência adotada	
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.	
Síntese dos resultados obtidos	
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-018.020/2011-9	5072/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 34796-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve determinação/recomendação.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...)em considerar legal, para fins de registro, o ato de concessão a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>1. Processo TC-018.020/2011-9 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessados: Anderson Eugênio Silva da Costa (034.637.224-02); Eliane Cristina Martins de Moura Pimentel (029.954.204-18); Elizabeth Duarte de Macedo (413.219.104-44); Eduardo Saulo Ferreira Silva (320.989.283-00); Erick Paiva de Argolo (031.442.924-78); Érico de Moura Neto (033.512.566-20); Fabrício Augusto de Freitas Melo (649.109.383-20); Felipe Sampaio Dantas da Silva (046.877.114-05); Fernanda Minnelly Batista Fernandes (065.856.824-83); Francisco Anchieta Ferreira Lacerda (883.151.693-00); Francisco Arnaldo Bezerra Neto (023.978.674-27); Francisco Batista de Medeiros (046.727.594-74); Giancarlo Costa Barbosa (059.161.424-39); e Gianote Araújo de Brito e Silva (035.377.434-08).”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processo foram concluídos de forma satisfatória.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.					

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.916/2011-5	4698/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35140-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-016.916/2011-5 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessados: Aníbal de Souza Mascarenhas Filho (010.379.554-55); e Augusto Ribeiro Dantas (010.977.554-60).”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.917/2011-5	5290/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35141-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-016.917/2011-1 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessada: Claudia Maria Azevedo Xavier (672.450.564-04)”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473

Síntese da providência adotada
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.
Síntese dos resultados obtidos
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém, ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.918/2011-8	4699/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35142-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-016.918/2011-8 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessada: Cledna Sandra Nascimento Costa (027.946.334-06)”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.919/2011-4	5653/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35143-TCU/Sefip

Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação		Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte		439
Descrição da Deliberação:		
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-016.919/2011-4 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessada: Diana Carla Secundo da Luz (837.451.734-49)”</p>		
Providências Adotadas		
Setor responsável pela implementação		Código SIORG
DIGPE		104473
Síntese da providência adotada		
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.		
Síntese dos resultados obtidos		
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.		
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor		
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.		

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.920/2011-2	5654/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35144-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-016.920/2011-2 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessados: Ediana Rosselly de Oliveira Gomes (056.877.234-20); Francisco Janio Filgueira Aires (851.680.504-25); José Soares Batista Lopes (036.759.584-26); Júlio César de Medeiros Meira (067.165.604-08); e Jéssica Bárbara da Silva Soares (064.322.314-26).”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e					

auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.921/2011-9	5291/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35145-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...) em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-016.921/2011-9 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessado: Leavlam Rodrigues de Lima (761.088.054-04)”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.922/2011-5	4700/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35146-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Não houve.					

<p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-016.922/2011-5 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessada: Maria Gorethe de Sousa Lima (020.342.784-02)”</p>	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DIGPE	104473
Síntese da providência adotada	
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.	
Síntese dos resultados obtidos	
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.923/2011-1	4701/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35147-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-016.923/2011-1 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessado: Pablo Jovellanos dos Santos Lima (012.489.964-10)”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.					

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.924/2011-8	4702/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35148-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-016.924/2011-8 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessados: Raul Nogueira Santos (035.604.284-75); e Vânio Vicente Santos Souza (030.491.284-02).”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.925/2011-4	5655/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35150-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-016.925/2011-4 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessado: Wagner Fernandes Costa (035.708.954-59)”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473

Síntese da providência adotada
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.
Síntese dos resultados obtidos
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-014.852/2011-0	4876/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35229-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União acordam, por unanimidade, (...),em considerar legais, para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.”</p> <p>1. Processo TC-014.852/2011-0 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessados: Abraahão Christophe Bezerra Lopes (033.962.634-80); Adorilson Bezerra de Araújo (009.347.114-96); Adriano Dantas da Fonseca (838.294.664-04); Aguinaldo Bezerra Batista Junior (051.994.634-03); Alanderson Rafael dos Santos Medeiros (051.136.034-73); Alberis Eron Flávio de Oliveira (566.172.404-72); Albertino Barbosa de Figueiredo Neto (671.602.554-53); Aldo Eloi de Medeiros Câmara (052.674.824-98); Alessandra Meira de Oliveira (021.551.874-83); Alessandro Vinícius Pereira Rolim de Araújo (061.425.854-54); Althiere Frank Valadares Cabral (849.537.056-53); Ana Maria do Nascimento Moura (045.229.934-98); Andrezza Maria Batista do Nascimento Tavares (010.623.404-85); Antônio Olinto Filho (108.104.984-72); Ayres Charles de Oliveira Nogueira (837.918.844-68); Bruno de Souza Maggi (032.308.354-41); Davi Tintino Filho (034.218.444-02); Elialdo Chibério da Silva (852.415.804-25); Euriel Aguiar Moura (035.029.794-05); Fábio Alexandre Araújo dos Santos (736.609.064-68); Ideize de Barros Medeiros (701.541.804-59); Iracyara Maria Assunção de Sousa (654.301.314-15); Jaisa Marília dos Santos Mendonça (059.383.474-75); Jefferson da Silva Barbosa (049.054.544-09); Kadidja Karla Nascimento Chagas (027.019.374-00); Lilian da Silva Vieira (069.426.097-57); Liliane de Lima Gurgel Souza (030.959.504-54); Luciana Silva de Medeiros (878.690.044-72); Luciana do Nascimento Mendes (710.806.353-00); Luís de Melo Diniz (154.260.684-53); Luiz Henrique Felício do Nascimento (474.781.874-04); Luiz Roberto Alves dos Santos (916.432.954-20); Marcelo Damasceno Melo (009.907.393-50); Marcos Batista de Souza (968.421.644-00); Maria das Graças Oliveira de Sousa (034.450.534-05); Michel Madson Alves Cabra (060.133.364-07); Michele Asley Alencar Lima (633.968.073-91); Nívia de Araujo Lopes (035.937.164-70); Patricia Carla de Macedo Chagas (478.021.706-72); Patricia da Silva Souza (026.702.464-94); Silvia Regina Pereira de Mendonça (776.554.197-87); Thiago Pardo Severiano (010.745.084-40); Tiago Souza da Paz (011.363.444-70); Ulysses Vieira da Silva Ferreira (010.423.054-12); Valério Gutemberg de Medeiros Júnior (055.094.654-33); Videanny Videnov Alves dos Santos (009.827.494-57); Viviane Ferreira de Medeiros (036.771.404-39); e Wellington Batista de Oliveira (062.502.284-03).”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					

Síntese dos resultados obtidos
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-017.116/2011-2	4908/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 35520 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União acordam, por unanimidade, (...),em considerar legais, para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.”</p> <p>1. Processo TC-017.116/2011-2 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessados: Alexandre Pereira Spotti (501.684.791-68); Aline Carvalho Bueno (052.491.926-70); Aline Gomes da Silva (056.825.794-45); Aline de Oliveira Prata Jaqueira (035.682.476-40); Alisson Diêgo Dias de Medeiros (058.335.034-85); Allan David Garcia de Araújo (039.178.164-23); Ana Celia Rodrigues (567.272.164-87); Ana Maria do Nascimento Moura (045.229.934-98); Anderson Bráulio Nóbrega da Silva (049.341.614-57); Andrea Virginia Freire Costa (967.319.584-68); Bruno Emerson Gurgel Gomes (010.616.764-20); Carlos Gustavo Araujo da Rocha (023.689.384-00); Catiane Rodrigues de Freitas (053.656.334-90); Daniella Lago Alves Batista de Oliveira (046.641.634-28); Enne Karol Venancio de Sousa (944.507.493-91); Enzio Gercione Soares de Andrade (523.641.274-91); Erika Juliana Fernandes Farias (031.406.504-00); Fabio Alexandre Gonçalves Silva (876.010.524-00); Fernanda Lima Cavalcante (049.244.634-26); Francisco Alves da Silva Júnior (008.418.474-44); Francisco Carlos Oliveira de Sousa (297.315.774-91); Giovane Montine Moreira Gurgel (012.444.274-97); Hallyson Renato Carvalho de Oliveira (036.311.464-50); Irapuan Medeiros de Lucena (539.049.154-87); Iuri Charles da Silva Ataíde (064.880.534-42); Keila Cruz Moreira (015.679.837-90); Keville Pereira de Oliveira (013.069.654-46); Luiz Ricardo Rodrigues Araujo (024.036.104-02); Maria Valiene Gomes de Oliveira (877.213.174-87); Maria da Conceição Souza do Nascimento (008.022.424-56); Marília Maia Saraiva (011.417.624-80); Matheus Augusto Avelino Tavares (010.675.544-75); Mauryléia Marques Ferreira (010.934.754-47); Miguel Fernandes Kolodiuk (012.292.254-98); Olivia de Fátima Costa Barbosa (835.042.733-72); Pablo Gledson de Sousa (012.443.204-20); Paulo José Ferreira Saraiva (024.275.454-65); Raimundo Carlos Silvério Freire Júnior (023.064.444-98); Raimundo Nonato Bezerra Neto (012.095.394-38); Renier Cavalcanti Dantas (566.107.184-15); Roselaine Solon Medeiros (012.747.974-03); Rosimary Fernandes Bezerra (634.745.734-20); Sabrina Ângela França da Silva (008.371.274-75); Sylvester Stallone Pereira de Azevedo (061.755.874-48); Thiago Cabral Carvalho (912.565.183-87); Uliana Karina Lopes de Medeiros (035.089.464-79); Vanessa Oliveira de Macedo Cavalcanti (036.344.444-01); Wagner de Oliveira (010.495.124-99); e Walkyria de Oliveira Rocha Teixeira (876.004.124-20).”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-014.941/2011-2	6450/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 36001 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União acordam, por unanimidade, (...), em considerar legal, para fins de registro, o ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos. 1. Processo TC-014.941/2011-2 (APOSENTADORIA) 1.1. Interessada: Clea Bezerra de Mello Centeno (002.915.104-00)”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Cópia da publicação do Acórdão anexada ao processo de aposentadoria da servidora acima mencionada.					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento na pasta da servidora aposentada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-020.015/2011-9	6051/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 36089 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União, ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar legais, para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-020.015/2011-9 (ATOS DE ADMISSÃO) 1.1. Interessados: Erick Varela de Medeiros (031.642.674-10); João Paulo Queiroz dos Santos (010.655.474-39); e Manoel Targino de Oliveira (058.098.304-80).”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					

Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.
Síntese dos resultados obtidos
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, o processo foi concluído de forma satisfatória.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-020.420/2011-0	6481/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 36492 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-020.420/2011-0 (ATOS DE ADMISSÃO) 1.1. Interessado: Cícero Luiz Câmara Júnior (047.490.614-09).”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-025.107/2011-9	8101/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 39601 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					

<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do(s) ato(s) de admissão de pessoal a seguir relacionado(s), de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>1. Processo TC-025.107/2011-9 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessado: Maxwell da Silva (009.769.714-10)”</p>	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DIGPE	104473
Síntese da providência adotada	
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.	
Síntese dos resultados obtidos	
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema, e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando a perda de objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-018.360/2011-4	5083/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 36216 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 71, inciso III, da Constituição Federal/1988, c/c os arts. 1º, inciso V, e 39, inciso I, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, arts. 1º, inciso VIII, 17, inciso II, 143, inciso II, e 259 a 263 do Regimento Interno do TCU, aprovado pela Resolução nº 155, de 4 de dezembro de 2002, c/c o art. 7º da Resolução TCU nº 206/2007, alterado pela Resolução nº 237, de 20/10/2010, em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>1. Processo TC-018.360/2011-4 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessado: Francisco Cezar Barbalho (032.773.514-75)”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema, e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Considerando a perda de objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-024.267/2011-2	7024/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 38207 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 71, inciso III da Constituição Federal/1988, c/c os arts. 1º, inciso V, e 39, inciso II, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, arts. 1º, inciso VIII, 17, inciso III, 143, inciso II, e 259 a 263 do Regimento Interno do TCU, aprovado pela Resolução nº 155, de 4 de dezembro de 2002, c/c o art. 7º da Resolução TCU nº 206/2007, em considerar prejudicado, para fins de registro, por perda de objeto, o exame de mérito do ato de concessão a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>1. Processo TC-024.267/2011-2 (APOSENTADORIA)</p> <p>1.1. Interessada: Sezilde Trindade de Araújo (033.651.074-87)”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema, e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Considerando a perda de objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-024.519/2011-1	6466/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 38451 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 71, inciso III da Constituição Federal/1988, c/c os arts. 1º, inciso V, e 39, inciso II, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, arts. 1º,</p>					

inciso VIII, 17, inciso III, 143, inciso II, e 259 a 263 do Regimento Interno do TCU, aprovado pela Resolução nº 155, de 4 de dezembro de 2002, c/c o art. 7º da Resolução TCU nº 206/2007, em considerar prejudicado, para fins de registro, por perda de objeto , o exame de mérito do ato de concessão a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-024.519/2011-1 (APOSENTADORIA) 1.1. Interessado: Osvaldo de Oliveira Dahas (048.578.602-87)”	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DIGPE	104473
Síntese da providência adotada	
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.	
Síntese dos resultados obtidos	
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tais processos, como videoconferência sobre o tema, e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando a perda de objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-021.566/2011-9	6560/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 36995 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Não houve. “Os Ministros do Tribunal de Contas da União, ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 71, inciso III da Constituição Federal/1988, c/c os arts. 1º, inciso V, e 39, inciso I, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e arts. 1º, inciso VIII, 17, inciso II, 143, inciso II, e 259 a 263 do Regimento Interno do TCU, aprovado pela Resolução nº 155, de 4 de dezembro de 2002, em considerar legais , para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-021.566/2011-9 (ATOS DE ADMISSÃO) 1.1. Interessados: José Rodrigues de Mesquita Neto (022.292.103-00); Luisa Grigolett Dalla Rosa (600.927.690-04); Rhena Raize Peixoto de Lima (061.722.594-07); e Sandra Regina Santos Martins (030.987.194-86).”					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.					
Unidade Jurisdicionada					

Denominação completa:				Código SIORG	
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN				439	
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-022.761/2011-0	6993/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 37712 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 71, inciso III da Constituição Federal/1988, c/c os arts. 1º, inciso V, e 39, inciso II, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, arts. 1º, inciso VIII, 17, inciso III, 143, inciso II, e 259 a 263 do Regimento Interno do TCU, aprovado pela Resolução nº 155, de 4 de dezembro de 2002, em considerar legais, para fins de registro, os atos de concessões a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>1. Processo TC-022.761/2011-0 (APOSENTADORIA)</p> <p>1.1. Interessados: Ana Maria Dantas (047.984.903-00); Antônio Rodrigues dos Santos (043.828.384-87); Antônio Venâncio Rosa (028.144.044-15); Carlos Nazareno Pereira da Costa (057.283.474-87); Carmem Lúcia Fernandes de Carvalho (056.415.004-53); Expedito Mateus Franco (028.115.294-20); Francisca Gomes da Silva (056.368.684-72); Francisco André Gomes (043.978.604-59); José Baptista de Mello (010.981.954-34); Pedro Ferreira da Costa (003.481.804-97); e Roldão de Araujo Dantas (011.416.004-04).”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	
Síntese da providência adotada					
Cópia da publicação do Acórdão anexada aos processos de aposentadoria dos servidores acima mencionados.					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento na pasta dos servidores aposentados acima mencionados.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:				Código SIORG	
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN				439	
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-022.004/2011-4	6137/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 37162 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União, ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 71, inciso III da Constituição Federal/1988, c/c os arts. 1º, inciso V, e 39, inciso I, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e arts. 1º, inciso VIII, 17, inciso II, 143, inciso II, e 259 a 263 do Regimento Interno do TCU, aprovado pela Resolução nº 155, de 4 de dezembro de 2002, em considerar legais, para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir</p>					

relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-022.004/2011-4 (ATOS DE ADMISSÃO) 1.1. Interessados: Anderson Clayton Souza de Oliveira (008.954.794-27); Bruno Gomes de Araujo (053.452.224-60); e Daniela Karina Candido (022.382.014-83).”	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DIGPE	104473
Síntese da providência adotada	
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-021.504/2011-3	6543/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 36833 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Não houve. “Os Ministros do Tribunal de Contas da União, ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 71, inciso III da Constituição Federal/1988, c/c os arts. 1º, inciso V, e 39, inciso I, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, e arts. 1º, inciso VIII, 17, inciso II, 143, inciso II, e 259 a 263 do Regimento Interno do TCU, aprovado pela Resolução nº 155, de 4 de dezembro de 2002, em considerar legal , para fins de registro, o ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-021.504/2011-3 (ATOS DE ADMISSÃO) 1.1. Interessado: Gigliênio Fágner Dantas Araujo (067.427.964-64)”					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor					
Síntese dos resultados obtidos					
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.					

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN	439
Deliberações do TCU	

Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-022.251/2011-1	8035/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 39888 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União, ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar legais, para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>1. Processo TC-022.251/2011-1 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessados: Jobson Hugo de Sousa Soares (055.891.714-31); Lidio Sanzio Gurgel Martiniano (038.353.544-18); Marcelo da Silva Taveira (020.732.074-80); Roldão Gameleira do Rêgo Júnior (053.953.874-47); e Sandra Maria de Assis (406.777.294-72).”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-030.792/2010-0	7394/2011–TCU- 1ª Câmara	- 9.1 9.2 9.3- - -	DE	Controle Nº 36998 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
<p>“Interessada: Teresinha Elizabet Portella Ximenes (303.192.850-49)</p> <p>(...)</p> <p>APOSENTADORIA. PAGAMENTO INDEVIDO DE PARCELA RELATIVA A PLANO ECONÔMICO QUE JÁ DEVERIA TER SIDO ABSORVIDA PELOS AUMENTOS REMUNERATÓRIOS ESPECÍFICOS. ILEGALIDADE. PEDIDO DE REEXAME. CONHECIMENTO. NÃO PROVIMENTO.</p> <p>(...)</p> <p>Acórdão</p> <p>VISTOS, relatados e discutidos estes autos de pedido de reexame interposto pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, IFRN, em face do Acórdão 2.207/2011 - TCU - 1ª Câmara, ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 1ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em:</p> <p>9.1. conhecer do pedido de reexame, interposto pelo IFRN, com fundamento no art. 48 da Lei 8.443/92, para, no mérito, negar-lhe provimento, mantendo inalterado o Acórdão 2.207/2011 - TCU - 1ª Câmara;</p> <p>9.2. determinar a SEFIP que apure a responsabilidade do servidor que esteja dando causa à continuidade dos</p>					

pagamentos irregulares, promovendo-lhe a citação, para efeito de aplicação de multa; 9.3. dar ciência aos interessados da presente deliberação, acompanhada do relatório e do voto que a fundamentam”	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DIGPE	104473
Síntese da providência adotada	
Em face do não provimento do pedido de reexame interposto por este IFRN, fora providenciada a cessação dos pagamentos referentes a parcela relativa a plano econômico, no percentual de 58,89%, sob a rubrica 16171 – Decisão judicial trans jug apo, conforme se comprova com cópia do contracheque da servidor do mês de novembro de 2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cumprimento integral das deliberações constantes no Acórdão 2207/2011 – 1ª Câmara TCU. Exclusão da rubrica referente ao plano econômico, julgada ilegal pelo TCU.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-002.659/2010-7	7867/2011–TCU- 1ª Câmara	9.1 9.2 -	----	Controle Nº 37926 - TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
“VISTOS, relatados e discutidos estes autos que tratam de pedido de reexame interposto pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN contra o Acórdão nº 1.752/2011-TCU-1ª Câmara, cujo item 9.2 considerou ilegal o ato de aposentadoria de Hudson Brandão de Araujo , em razão de os proventos incluírem parcela relativa a planos econômicos que já deveria ter sido absorvida pelos aumentos remuneratórios específicos. ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 1ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, com fundamento arts. 32, parágrafo único, 33 e 48 da Lei nº 8.443/1992, em: 9.1. conhecer do presente recurso, para, no mérito, negar-lhe provimento, mantendo inalterado o acórdão recorrido; 9.2. dar ciência desta deliberação ao recorrente e ao interessado.”					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Em face do não provimento do pedido de reexame interposto por este IFRN, fora providenciada a cessação dos pagamentos referentes a parcela relativa a plano econômico, no percentual de 58,89%, sob a rubrica 16171 – Decisão judicial trans jug apo, conforme se comprova com cópia do contracheque da servidor do mês de novembro de 2011.					
Síntese dos resultados obtidos					
Cumprimento integral das deliberações constantes no Acórdão 1752/2011 – 1ª Câmara TCU. Exclusão da rubrica referente ao plano econômico, julgada ilegal pelo TCU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO	439

RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-030.105/2011-0	9537/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 42196-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-030.105/2011-0 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessado: Dagmar Pereira de Oliveira Júnior (614.227.624-91)</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tal processo, como videoconferência sobre o tema, inclusão do tema no Encontro de Gestão de Pessoas e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:				Código SIORG	
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN				439	
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-030.104/2011-4	9536/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 42195-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-030.104/2011-4 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessado: Carlos Magno Lima Fernandes e Silva (597.037.174-20)</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	

Síntese da providência adotada
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.
Síntese dos resultados obtidos
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tal processo, como videoconferência sobre o tema, inclusão do tema no Encontro de Gestão de Pessoas e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-022.986/2011-1	9311/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 42087-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Não houve determinação/recomendação. “Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...)em considerar legal , para fins de registro, o ato de concessão a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-022.986/2011-1 (APOSENTADORIA) 1.1. Interessada: Scheila Salviano Santos (606.747.687-87)					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Cópia da publicação do Acórdão anexada ao processo de aposentadoria da servidora acima mencionada.					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento na pasta da servidora aposentada acima mencionada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-029.902/2011-8	9386/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 42041-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439

Descrição da Deliberação:	
Não houve determinação/recomendação. “Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...)em considerar legal , para fins de registro, o ato de concessão a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-029.902/2011-8 (APOSENTADORIA) 1.1. Interessado: Elizabete Abigail do Nascimento (182.413.364-20)	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DIGPE	104473
Síntese da providência adotada	
Cópia da publicação do Acórdão anexada ao processo de aposentadoria da servidora acima mencionada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Arquivamento na pasta da servidora aposentada acima mencionada.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-022.490/2011-6	10239/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 42903 – TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Não houve. “Os Ministros do Tribunal de Contas da União acordam, por unanimidade, (...)em considerar legais , para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-022.490/2011-6 (ATOS DE ADMISSÃO) 1.1. Interessados: Marcus Vinicius Duarte Sampaio (876.835.474-68); Nara da Cunha Pessoa (098.385.257-07); Robson Hebraico Cipriano Maniçoba (049.919.044-04); Roseane Aparecida de Brito (008.977.184-29); Stella Regina Rodrigues de Medeiros (068.990.864-41); Thiago Freire Soares de Lima (069.693.074-92); e Von Klaus Dantas Bezerra (022.297.394-33).					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.					

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN	439

Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-027.045/2011-0	10276/2011-TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 43135-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...), em considerar prejudicada, por perda de objeto, a análise de mérito do ato de admissão de pessoal a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos”.</p> <p>1. Processo TC-027.045/2011-0 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessadas: Darcia Samia Santos Moura (060.691.724-18); e Sheyla Karolina Justino Marques (046.997.744-23).</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
DIGPE				104473	
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Considerando a perda do objeto, não há resultados objetivos da providência, porém ações sistêmicas foram realizadas para diminuir as falhas no procedimento da confecção de tal processo, como videoconferência sobre o tema, inclusão do tema no Encontro de Gestão de Pessoas e auditoria prévia nos processos realizada pela DIGPE.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Considerando a perda do objeto, reforçadas ficam as orientações sobre os processos do SISAC e os prazos a Reitoria e diversos <i>Campi</i> , com vista a dirimir eventuais divergências.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:				Código SIORG	
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN				439	
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-029.718/2011-2	10312/2011-TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 43282 – TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte				439	
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União acordam, por unanimidade, (...), em considerar legais, para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>1. Processo TC-029.718/2011-2 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessados: Abraão Lincoln Rosendo Frazão (023.494.434-00); Albino Oliveira Nunes (013.593.424-94); Alex Wagner Pereira (839.823.297-87); Alyere Silva Farias (065.756.724-85); Antônio Robson Nogueira da Silva (027.773.274-32); Evaneide Maria de Melo (040.707.484-82); Francisco Quaranta Neto (532.379.275-20); Jacques Cousteau da Silva Borges (054.309.614-93); Lenilson Xavier Ferreira de Oliveira (009.328.494-23); Leonardo Andrade Medeiros (026.872.544-60); Marcos Antônio Alves de Araújo (048.674.724-76); Marcos Antônio da Silva (762.360.054-00); Maria Tânia Florentino de Sena Nascimento (010.087.614-51); e Pedro Cancio Neto (025.165.754-08).</p>					

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DIGPE	104473
Síntese da providência adotada	
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-030.566/2011-8	10358/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 43584 – TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>“ Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 71, inciso III da Constituição Federal/1988, c/c os arts. 1º, inciso V, e 39, inciso I, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, arts. 1º, inciso VIII, 17, inciso II, 143, inciso II, e 259 a 263 do Regimento Interno do TCU, aprovado pela Resolução nº 155, de 4 de dezembro de 2002, e nos termos do item 9.4 do Acórdão 420/2007-Plenário-TCU, em considerar prejudicada, por inépcia, a apreciação de mérito dos atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, fazendo-se a(s) determinação(ões) adiante especificada(s), de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>1. Processo TC-030.566/2011-8 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessados: Adjane Maria Pontes César (343.634.754-04); Alberto Alexandre Lima de Almeida (512.500.394-87); Albérico Teixeira Canário de Souza (028.588.564-27); Andreza dos Santos Sousa (029.980.324-43); Evantuy de Oliveira (043.125.254-80); Filipe Leão Santos (008.369.124-38); Francisco Sales de Lima Filho (008.429.994-00); Gilsilene Ribeiro da Silva (876.954.564-20); Glauco Eduardo Rocha (030.036.014-23); Ivanna Schenkel Fornari (004.419.139-11); Jefferson Cavalcante Ferreira (023.999.084-65); João Fredson da Silva (652.639.283-00); José Macedo Firmino Filho (049.426.354-70); Karla Angélica Dantas de Lima (022.692.044-50); Kátia Regina Souza (655.619.884-68); Leonam Gomes Coutinho (012.545.014-10); Monique Dias de Oliveira (465.779.554-68); Niwerton Bezerra da Mota (701.532.994-87); e Paulo Vitor Silva (046.038.704-93).</p> <p>1.2. Órgão/Entidade: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte</p> <p>1.3. Relator: Ministro José Jorge</p> <p>1.4. Unidade Técnica: Secretaria de Fiscalização de Pessoal (SEFIP)</p> <p>1.5. Advogado(s) constituído(s) nos autos: não há.</p> <p>1.6. Determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte que:</p> <p>1.6.1. providencie o encaminhamento, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do sistema Sisac, de novos atos de admissões para os interessados constantes do presente processo, para apreciação por este Tribunal, corrigindo as falhas de lançamento verificadas nos atos de admissões; e</p> <p>1.6.2. observe o correto preenchimento dos formulários de admissão no sistema Sisac, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.”</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473

Síntese da providência adotada
Conforme o acórdão e o prazo dado, novos atos de admissão estão sendo providenciados e cadastrados no SISAC, demos um prazo interno até 30/12/2011 para conclusão do trabalho.
Síntese dos resultados obtidos
Ainda estamos dentro do prazo de 60 dias dado pelo TCU
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Ainda estamos dentro do prazo de 60 dias dado pelo TCU

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-032.896/2011-5	11388/2011–TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle Nº 44477 – TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
<p>Não houve.</p> <p>“Os Ministros do Tribunal de Contas da União acordam, por unanimidade, (...), em considerar legais, para fins de registro, os atos de admissão de pessoal a seguir relacionados, de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>1. Processo TC-032.896/2011-5 (ATOS DE ADMISSÃO)</p> <p>1.1. Interessados: Adriana Cavalcante Chaves (009.931.994-29); Alano Filgueira de Melo (045.152.864-63); Anacléa de Souza Cruz (938.111.364-53); Arthur Salgado de Medeiros (057.413.924-90); Carolina Chaves Gomes (012.044.434-83); Caroline Stephanie Campos Arimateia Magalhães (029.951.844-20); Clayton Maciel Costa (050.910.734-69); Dilene de Fátima de Lima Paulo (797.405.024-15); Francisco Fred Lucas Linhares (013.595.264-63); Ineuda Maria Alves Ferreira Lima (262.432.293-00); Kalenus Pires da Nóbrega (065.135.204-52); Kátia Cristina Dantas da Câmara (838.843.194-34); Maria Adilina Freire Jeronimo de Andrade (023.588.014-02); Maria Elizabete Sobral Paiva de Aquino (761.819.954-04); Maria das Graças de Araújo (878.015.074-87); Martha Regina da Silva Carvalho Gurgel (671.982.954-87); Priscylla Cinthya Alves Gondim (034.024.404-66); Valcinete Pepino de Macedo (034.674.534-90); Vera Lucia Silva (422.731.104-72); e Érica Milô de Freitas Felipe Rocha (840.886.053-49).</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Arquivamento do Acórdão/TCU nos assentamentos funcionais do servidor.					
Síntese dos resultados obtidos					
Os processos foram cadastrados e julgados procedentes.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Devido ao cumprimento da legislação e das orientações sistêmicas, os processos foram concluídos de forma satisfatória.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Nº Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida

01	TC-031.767/2011-7	11684/2011-TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle N° 45258-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Não houve determinação/recomendação. “Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...)em considerar legal , para fins de registro, o ato de concessão a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-031.767/2011-7 (APOSENTADORIA) 1.1. Interessados: Magda Silva Neri (037.954.384-20); e Maria da Glória Costa (011.703.764-87).					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Cópia da publicação do Acórdão anexada aos processos de aposentadoria das servidoras acima mencionadas.					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento nas pastas funcionais das servidoras aposentadas acima mencionadas.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN					439
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	N° Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-030.326/2011-7	11780/2011-TCU- 2ª Câmara	----	----	Controle N° 45207-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte					439
Descrição da Deliberação:					
Não houve determinação/recomendação. “Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, (...)em considerar legal , para fins de registro, o ato de concessão a seguir relacionado, de acordo com os pareceres emitidos nos autos: 1. Processo TC-030.326/2011-7 (PENSÃO CIVIL) 1.1. Interessadas: Diones Jacques Miranda Pessoa (071.550.337-58); e Sônia Nesi de Sá (108.578.424-04).”					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIGPE					104473
Síntese da providência adotada					
Cópia da publicação do Acórdão anexada aos processos de pensão civil das pensionistas acima mencionadas.					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento nas pastas funcionais das pensionistas acima mencionadas.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve fator positivo/negativo que facilitou/prejudicou a adoção das providências.					

15.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

Não há deliberações pendentes de atendimento na data de referência do Relatório de Gestão 2011 (31 de dezembro de 2011), razão pela qual o Quadro A.15.2 (Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício) foi excluído deste relatório.

15.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

QUADRO A.15.3 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201108779	1.1.1.1 CONSTATAÇÃO: (031) Itens 37/38/39/40	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
PROAD – Pró-Reitoria de Administração			104470
Descrição da Recomendação 1:			
Instituir, formalmente, a descentralização do processo de planejamento e controle das metas físicas e financeiras da unidade, definindo as responsabilidades de cada agente no processo.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PROAD			104470
Síntese da providência adotada:			
Com a emissão da Portaria nº 781/2011 – Reitoria/IFRN, de 02 de maio de 2011, foi constituída a comissão que disciplinou a responsabilização para fixação e acompanhamentos das metas físicas de cada ação por Pró-Reitoria e Diretorias Sistêmicas. Essa normatização aprimorou a operacionalização do sistema, dando transparência e celeridade ao processo. Informamos que a alimentação do sistema de fixação do acompanhamento em 2011 foi executada de forma mais organizada, mas estamos atentos às novas recomendações para aperfeiçoamento e melhorias. As dimensões sistêmicas Pró-Reitoria de Ensino (Memo nº 236/2011-PROEN) e Diretoria de Gestão de Pessoas (Memo nº 533/2011-DIGPE) apresentaram tabelas com acompanhamento das metas físicas. As Diretorias enviaram tabelas com os quantitativos fixos para a PROAD consolidar as informações para o relatório de gestão.			
Síntese dos resultados obtidos			
Comissão designada pela Portaria nº 781/2011-Reitoria/IFRN			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade em conciliar as atribuições da referida Comissão com as atribuições das respectivas pró-reitorias e diretorias sistêmicas.			
Descrição da Recomendação 2:			
Dar ciência imediata aos agentes inseridos no processo de planejamento e controle das metas da unidade do teor da DN 108/2010-TCU, do modo a possibilitar o acompanhamento efetivo e tempestivo dos resultados da entidade, colaborando assim para a fidedignidade das informações constantes do próximo Relatório de Gestão.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PROAD			104470

Síntese da providência adotada:	
Com a emissão da Portaria nº 781/2011-Reitoria/IFRN, de 02 de maio de 2011, foi constituída a comissão que disciplinou a responsabilização para fixação e acompanhamentos das metas físicas de cada ação por Pró-Reitoria e Diretorias Sistêmicas. Essa normatização aprimorou a operacionalização do sistema, dando transparência e celeridade ao processo. Informamos que a alimentação do sistema de fixação acompanhamento em 2011 foi executada de forma mais organizada, mas estamos atentos às novas recomendações para aperfeiçoamento e melhorias. Foram apresentados à comissão os normativos do TCU referente à DN 108/2010-TCU sobre os dados para a elaboração do relatório de gestão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Envio, via <i>e-mail</i> , de cópia da Decisão Normativa-TCU nº 108, de 24 de novembro de 2010 para os responsáveis no processo de planejamento e controle das metas do IFRN.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Apesar da cobrança e do envio, não se pode ter certeza acerca do conhecimento de fato e da leitura da DN.	
Descrição da Recomendação 3:	
Implantar, formalmente, rotina de acompanhamento periódico dos resultados obtidos pela instituição, por cada programa e ação de governo executada, obedecendo ao prescrito no Art. 1º da Portaria nº 198/2005-MPOG.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Reitoria/PROAD/PRODES	104466
Síntese da providência adotada:	
Com a emissão da Portaria nº 781/2011-Reitoria/IFRN, de 02 de maio de 2011, foi constituída a comissão que disciplinou a responsabilização para fixação e acompanhamentos das metas físicas de cada ação por Pró-Reitoria e Diretoria Sistêmica. Essa normatização aprimorou a operacionalização do sistema, dando transparência e celeridade ao processo. Informamos que a alimentação do sistema de fixação acompanhamento em 2011 foi executada de forma mais organizada, mas estamos atentos às novas recomendações para aperfeiçoamento e melhorias.	
Síntese dos resultados obtidos	
Comissão designada conforme Portaria nº 781/2011-Reitoria/IFRN, organizando os membros de acordo com as ações: PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN: 1061.8429 – Brasil Escolarizado/Formação Inicial e Continuada à Distância 1062.2992 – Desenvolvimento da Ed. Prof. e Tecnológica/Funcionamento da Ed. Profissional. PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTOS INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO - PRODES: 1062.1H10 – Desenvolvimento da Ed. Prof. e Tec./Expansão da Rede Federal de Ed. Prof. e Tecnológica. 1062.8650 – Desenvolvimento da Ed. Prof. e Tec./Reestruturação da Rede Fed. Ed. Prof. e Tecnológica. DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS - DIGAE: 1062.2994 - Desenvolvimento da Ed. Prof. e Tec./Assistência ao Educando da Ed. Profissional. DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DIGPE: 0750.2004 – Apoio administrativo/Assistência Média e Odontológica. aos serv., emp. e seus dependentes. 0750.2010 - Apoio administrativo/Assistência pré-escolar aos dependentes dos serv. e empregados. 0750.2011 - Apoio administrativo/Auxílio-transporte aos servidores e empregados. 0750/2010 - Apoio administrativo/Auxílio-alimentação aos servidores e empregados. 0750.20CW - Apoio administrativo/Assistência médica aos serv. e emp. – Exames Periódicos. PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD: Recolher e processar os dados para elaboração do Relatório.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Dificuldade em conciliar as atribuições da referida Comissão com as atribuições das respectivas Pró-Reitorias e Diretorias sistêmicas. Dificuldade encontrada devido à expansão da educação básica e tecnológica com acréscimos de várias unidades (<i>Campi</i>), além do ingresso de servidores novos que necessitam ainda de capacitação e treinamento para lidar com as demandas acadêmicas administrativas	
Fonte: Pró-Reitoria de Administração	

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201108779	1.1.6.2 CONSTATAÇÃO: (036)	OF nº 22333/2011/CGU- R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
PROAD – Pró-Reitoria de Administração			104470
Descrição da Recomendação 1:			
Que o IFRN realize levantamento, demonstrando em planilha o valor da tarifa, valor da tabela do DAC e valor efetivamente pago, de todas as faturas pagas à empresa VTC - TOUR OPERATOR LTDA no âmbito dos contratos nº 08/2010 e 09/2010.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PROAD			104470
Síntese da providência adotada:			
Foi realizada a análise das faturas da empresa VTC e feito o levantamento solicitado, conforme averiguação da CGU em sua Auditoria neste ano.			
Síntese dos resultados obtidos			
Na planilha, constam os dados solicitados na Recomendação 1, e vem sendo efetuada a análise dos dados para os devidos encaminhamentos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nenhuma informação pertinente			
Descrição da Recomendação 2:			
Solicite ressarcimento dos valores eventualmente pagos indevidamente apurados no levantamento a ser feito.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PROAD			104470
Síntese da providência adotada:			
Informo que o cumprimento da recomendação de ressarcimento foi encaminhado, mas a empresa ao receber a notificação, considerou-se prejudicada e encaminhou documentação pedindo reconsideração, e o processo encontra-se na Procuradoria Jurídica para emissão de parecer sobre o assunto em pauta. Foi solicitado o ressarcimento à empresa VTC, através do Processo nº 23421.010944.2011-17. A empresa fez pedido de reconsideração e o processo encontra-se na PROJU p/ parecer.			
Síntese dos resultados obtidos			
A empresa, ao receber a notificação, considerou-se prejudicada e encaminhou documentação pedindo reconsideração, e o processo encontra-se na Procuradoria Jurídica para emissão de parecer sobre o assunto em pauta.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nenhuma informação pertinente			

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

03	201108779	1.1.3.1 CONSTATAÇÃO: (001)	OF nº 22333/2011/CGU- R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia da Informação – DIGTI			116335
Descrição da Recomendação 1:			
Recomenda-se que o IFRN adote as medidas necessárias a fim de que o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação seja criado com a maior brevidade possível.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Tecnologia de Informação - DIGTI			116335
Síntese da providência adotada:			
O Comitê Gestor já foi criado através da Portaria nº 784/2011-Reitoria/IFRN, de 03 de maio de 2011.			
Síntese dos resultados obtidos			
Já foi realizada uma reunião de abertura do comitê gestor e elaborado regimento interno, com proposição a ser encaminhada ao Conselho Superior tão logo as atividades sejam normalizadas com o fim da greve.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Descrição da Recomendação 2:			
Recomenda-se que o IFRN elabore o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIGTI			116335
Síntese da providência adotada:			
A elaboração do Plano Estratégico está sendo encaminhada. Para isso, o Diretor da DIGTI participou de treinamento em Brasília sobre Governança de TI, conforme certificado anexo.			
Síntese dos resultados obtidos			
Após a etapa de capacitação, daremos início ao levantamento de informações necessárias para a construção do PETI.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
-			

Fonte: Diretoria de Gestão de Tecnologia de Informação.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	201108779	1.1.3.2 CONSTATAÇÃO: (002)	OF nº 22333/2011/CGU- R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Coordenação de Infraestrutura e Redes - COINRE			116336
Descrição da Recomendação 1:			
Recomenda-se que o IFRN atualize o Regimento Interno da Unidade, a fim que o mesmo homologue as atribuições do COINRE, definidas na Resolução nº 16/2010-CONSUP.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
COINRE			116336

Síntese da providência adotada:
O Regimento Interno da Reitoria, aprovado pela resolução 16/2011, já contempla as atribuições da COINRE.
Síntese dos resultados obtidos
-
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
-

Fonte: Diretoria de Gestão de Tecnologia de Informação.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	201108779	1.1.3.5 CONSTATAÇÃO: (032)	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Auditoria Geral – AUDGE			439
Descrição da Recomendação 1:			
Recomenda-se dar ciência, com ampla divulgação, da obrigatoriedade de os setores e <i>Campi</i> do Instituto apresentarem as informações solicitadas pela unidade de auditoria interna de forma tempestiva e completa, além do devido cumprimento das recomendações expedidas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Auditoria Geral – AUDGE			104476
Síntese da providência adotada:			
Foi emitida Nota Técnica nº 05/2011/AUDGE que normatiza a obrigatoriedade do atendimento tempestivo das solicitações da Auditoria Interna. A divulgação dessa nota técnica foi feita através do e-mail institucional (para todos os gestores da Instituição), e também foi disponibilizada no sítio do IFRN, no endereço: http://portal.ifrn.edu.br/institucional/normas-internas/notas-tecnicas/2011-1 .			
Síntese dos resultados obtidos			
-			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Os setores passaram a ter ciência da importância da Auditoria Interna no âmbito da Instituição.			
Descrição da Recomendação 2:			
Recomenda-se dar ampla divulgação na instituição quanto ao âmbito de atuação das atividades de auditoria interna, inclusive quanto à autorização para acesso irrestrito a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedade físicas relevantes para executar suas auditorias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
AUDGE			104476
Síntese da providência adotada:			
Foi emitida Nota Técnica nº 05/2011/AUDGE que normatiza a obrigatoriedade do atendimento tempestivo das solicitações da Auditoria Interna, bem como lhe seja dado acesso irrestrito a informações, dependências, instalações e documentos internos no âmbito da Instituição. A divulgação dessa nota técnica foi feita através do e-mail institucional (para todos os gestores da Instituição), e também foi disponibilizada no sítio do IFRN, no endereço: http://portal.ifrn.edu.br/institucional/normas-internas/notas-tecnicas/2011-1 .			

Síntese dos resultados obtidos
A Auditoria Interna tem acesso irrestrito às dependências dos <i>Campi</i> , aos sistemas internos e sistemas corporativos. Os setores passaram a ter ciência da importância da Auditoria Interna no âmbito da Instituição.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A Auditoria passou a utilizar os diversos sistemas, com acesso ilimitado, facilitando o processo de monitoramento dentro da gestão.

Fonte: Auditoria Geral

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	201108779	1.1.3.5 CONSTATAÇÃO: (032)	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Auditoria Geral – AUDGE			439
Descrição da Recomendação 3:			
Recomenda-se que a Auditoria Interna do Instituto implemente rotinas que possibilitem o acompanhamento constante das recomendações emitidas de forma a garantir o monitoramento adequado e tempestivo das suas orientações.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Auditoria Geral – AUDGE			104476
Síntese da providência adotada:			
Em dezembro de 2011, a Auditoria Geral enviou a Ordem de Serviço nº 19/2011-AUDGE com os quadros do relatório de gestão para preenchimento de suas recomendações dos relatórios emitidos. Em 2012, será enviada trimestralmente, uma ordem de serviço para os auditores internos acompanharem <i>in loco</i> a implantação das suas recomendações emitidas após a emissão de cada relatório; e também monitorar as recomendações pendentes de 2011, como também o preenchimento das tabelas que compõem o relatório de gestão conforme a DN 108/2010 e DN 117/2011, referentes aos itens dos quadros A.16.1 e 16.2, conforme modelo da tabela em Excel em anexo. Doravante, a Auditoria Geral, em conjunto com os auditores internos dos <i>Campi</i> do IFRN, adotará os seguintes procedimentos para monitoramento das efetivas implementações das recomendações exaradas em seus respectivos relatórios de auditoria: - Emissão de ordens de serviços, oriundas da Auditoria Geral, trimestralmente, para que os auditores internos procedam à revisão dos Planos de Providências Permanentes dos relatórios de auditoria. - Encaminhamento de Solicitação de Auditorias destinadas aos Gestores responsáveis pela implementação das recomendações para que sejam disponibilizados documentos que comprovem a real situação da providência adotada.			
Síntese dos resultados obtidos			
Esse acompanhamento se dará através de tabelas em que os gestores deverão discorrer a respeito da providência adotada, dos resultados obtidos, bem como sobre os fatores positivos e negativos que influenciaram a adoção da medida; encaminhamento de Solicitação de Auditorias destinadas aos Gestores responsáveis pela implementação das recomendações para que sejam disponibilizados documentos que comprovem a real situação da providência adotada.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
-			

Fonte: Auditoria Geral.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN	439

Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	201108779	1.1.5.1 CONSTATAÇÃO: (014)	OF nº 22333/2011/CGU- R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGPE			104473
Descrição da Recomendação 1:			
Instituir e manter mecanismos que evidenciem a situação da força de trabalho permitindo uma análise sobre a capacidade do RH da UJ em implementar os Programas de Ações de Governo sob sua responsabilidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGPE			104473
Síntese da providência adotada:			
A comissão responsável pela realização de estudos e apresentação de proposta de modelos de alocação de vagas e dimensionamento da força de trabalho deste IFRN apresentou relatório em 30/11/2011. De posse deste relatório, a DIGPE (Diretoria de Gestão de Pessoas), em conjunto com a PROEN (Pró-Reitoria de Ensino) e com a PRODES (Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional), está realizando um trabalho de adequação do modelo apresentado ao banco de equivalência / lotação de referência dispostos em lei para a formação da força de trabalho deste IFRN.			
Síntese dos resultados obtidos			
Tal processo de adequação já se encontra iniciado, conforme se verifica com a realização de levantamento da atual força de trabalho deste IFRN no que tange aos Técnicos Administrativos em Educação. Acredita-se que, após as eleições internas deste IFRN, será designada nova comissão, composta por membros da DIGPE, PROEN e PRODI, para finalizar a adequação acima referida, com prazo a ser definido pelo Magnífico Reitor. (Anexo do relatório da comissão).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Esta adequação faz-se necessária, uma vez que o IFRN não pode ultrapassar os limites legais impostos pelo banco de equivalência / lotação de referência, por mais bem elaborado que esteja o relatório apresentado.			
Descrição da Recomendação 2:			
Instituir e manter atualizado um plano de reposição da força de trabalho, considerando data do último concurso e pedidos de aposentadoria, afastamentos, etc.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE			104473
Síntese da providência adotada:			
A DIGPE, com base no relatório apresentado pela comissão, no Decreto nº 7.311, que criou o quadro de referência para cargos técnico-administrativos, e no Decreto nº 7.312, que criou o banco de equivalentes para o cargo docente, mantém quadro atualizado de reposição de vagas, demonstrado em planilhas (Memorando nº 007/2012/DIGPE/IFRN). Relatório da comissão define a quantidades de vagas para docentes e administrativos e portaria interministerial define o banco do professor equivalente com tabela de acompanhamento de definição de vagas por <i>Campi</i> e diretrizes e deliberações para equalização 2012.1 e tabela de composição do quadro permanente.			
Síntese dos resultados obtidos			
Criação do banco de equivalentes para o cargo docente, mantém quadro atualizado de reposição de vagas, demonstrado em planilhas (Memorando nº 007/2012/DIGPE/IFRN)(Anexo do relatório da comissão)			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
-			
Descrição da Recomendação 3:			
Instituir e manter atualizado um plano de alocação de servidores que considere as competências e habilidades dos mesmos, coerente com as metas e objetivos da UJ.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE			104473

Síntese da providência adotada:
A DIGPE elaborou um questionário, denominado de Entrevista com Novos Servidores, além de realizar reuniões com os gestores de cada setor, visando à apresentação das atividades e atribuições de cada setor.
Síntese dos resultados obtidos
(Não Consta)
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
-

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
08	201108779	1.1.5.2 CONSTATAÇÃO: (015)	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE Reitoria			104473
Descrição da Recomendação 1:			
Que seja providenciada a publicação dos horários de cada setor em local visível;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE			104473
Síntese da providência adotada:			
A DIGPE orientou todos os responsáveis pelos setores a publicar o horário de funcionamento dos setores em local visível.			
Síntese dos resultados obtidos			
Conforme inspeção realizada na Reitoria deste IFRN, os setores já estão expondo na porta de cada um deles o horário de funcionamento do setor e de seus servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
-			
Descrição da Recomendação 2:			
Atualizar a portaria (e anexo) definindo os horários de funcionamento e locais contemplados(Decreto nº 4.836/03), com jornada reduzida de 6h diárias (30h semanais).			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGPE / REITORIA			104473
Síntese da providência adotada:			
Foi atualizada a Portaria nº 290/2003-DG/CEFET-RN, que flexibiliza a jornada de trabalho, por meio da Portaria 1781/2011-Reitoria, de 20/09/2011, informando todos os setores pertencentes aos <i>Campi</i> do IFRN com seus respectivos horários de funcionamento, com flexibilidade de horário entre as 7h e 22h para atender ao ensino ou ao público externo, conforme orientação do Ofício-Circular nº 17/2004 /CGSIFEP/DEPT/SEMTEC/MEC.			
Síntese dos resultados obtidos			
O Gabinete da Reitoria atualizou a portaria que trata dos setores pertencentes aos <i>Campi</i> do IFRN, com seus respectivos horários de funcionamento.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
-			

Fonte: Reitoria/Diretoria de Gestão de Pessoas

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
09	201108779	1.1.5.3 CONSTATAÇÃO: (016)	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE Diretoria de Administração de Pessoal - DIAPE			104473
Descrição da Recomendação 1:			
Providenciar a atualização do laudo pericial, da Unidade <i>Campus</i> Central de Natal, conforme preceitua a Orientação Normativa MPOG nº 02/2010.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGPE/DIAPE			104473
Síntese da providência adotada:			
O IFRN cumpriu integralmente a recomendação 001 da constatação 016 desta CGU, eis que já providenciou a atualização do laudo pericial do <i>Campus</i> Natal- Central, e demais <i>Campi</i> como São Gonçalo do Amarante, Ipangaçu, Parnamirim, Nova cruz, Caicó, Apodi, Santa Cruz conforme cópias em anexo. Destaque-se que o IFRN, aproveitando o ensejo, já está concluindo a atualização dos laudos ambientais de todos os seus <i>Campi</i> , de forma a evitar a concessão indevida do adicional de insalubridade e periculosidade.			
Síntese dos resultados obtidos			
A atualização do laudo pericial do <i>Campus</i> Natal-Central foi realizada e entregue na DIGPE.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
-			

Fonte: Reitoria/Diretoria de Gestão de Pessoas

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	201108779	1.1.5.4 CONSTATAÇÃO: (017)	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE			104473
Descrição da Recomendação 1:			
Solicitar aos servidores que providenciem junto às empresas de ônibus intermunicipais, quando possível, notas fiscais de serviços em nome dos servidores usuários do transporte.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE			104473

Síntese da providência adotada:	
A fim de cumprir a recomendação 001 da constatação nº 017, a DIGPE providenciou a alteração da Nota Técnica nº 02/2010, que regulamenta a concessão do auxílio-transporte no âmbito deste IFRN, permitindo ao servidor que não conseguiu adquirir os bilhetes de passagens com seu nome impresso, faça uso de planilha, conforme modelo anexo à Nota Técnica citada, de forma a discriminar o trajeto percorrido, dias e horários do percurso, sendo necessário ainda juntar os bilhetes utilizados nos deslocamentos; tudo, conforme orientações orais realizadas por esta Controladoria.	
Síntese dos resultados obtidos	
Elaboração de um modelo de planilha e termo de compromisso	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	
Descrição da Recomendação 2 :	
Providenciar a elaboração e consequente implementação de formulário de solicitação do Auxílio Transporte com o Termo de Compromisso em duas vias, contendo dias utilizados, percurso, horário do ônibus intermunicipal, o nº da linha, valor, empresa e as demais informações que possibilitem comprovar o direito ao recebimento do benefício.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE	104473
Síntese da providência adotada:	
No que tange à recomendação nº 002 da constatação 017, este IFRN já providenciou a edição do termo de compromisso solicitado, bem como vem exigindo de seus servidores a assinatura desta como um dos documentos indispensáveis a concessão do auxílio-transporte. A DIGPE providenciou a alteração da Nota Técnica nº 02/2010, que regulamenta a concessão do auxílio transporte, e elaborou um modelo de planilha e termo de compromisso.	
Síntese dos resultados obtidos	
Elaboração de um modelo de planilha e termo de compromisso.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Fonte: Reitoria/Diretoria de Gestão de Pessoas

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	201108779	11.1.5.5 CONSTATAÇÃO: (046)	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGPE			439
Descrição da Recomendação 1:			
Faça um levantamento de todos os servidores que estão na situação constatada, bem como providenciar o ressarcimento dos valores pagos indevidamente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGPE			104473
Síntese da providência adotada:			
Os processos deferidos e pagos foram analisados pela PROJU, e a DIGPE apenas executou os pagamentos no SIAPE. No intuito de cumprir a recomendação nº 001 da constatação nº 046, a DIGPE realizou uma verificação de processos relativos aos créditos de auxílio transporte. Os servidores em questão solicitaram o auxílio-transporte, sendo enviada a solicitação à PROJU para análise e parecer. De acordo com o parecer emitido, tais servidores faziam jus ao pagamento			

retroativo do referido benefício.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	
Descrição da Recomendação 2:	
Providencie os respectivos descontos mensais do benefício concedido aos 15 servidores apontados nesta auditoria.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGPE	104473
Síntese da providência adotada:	
No que tange à recomendação nº 002 da constatação já citada acima, informamos que o desconto de 6% encontra-se parametrizado no sistema SIAPE, onde este é gerado automaticamente. De forma a verificar a legalidade dos descontos automáticos realizados pelo sistema SIAPE, a DIGPE realizou o cálculo manual nos processos alvo de auditoria, tendo encontrado o mesmo valor lançado pelo sistema SIAPE, por isso não era cabível a realização de qualquer novo desconto.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	
Descrição da Recomendação 3:	
Implementar controle efetivo sobre os descontos mensais quando efetuado pagamento do benefício retroativo.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGPE	104473
Síntese da providência adotada:	
O desconto de 6% é gerado automaticamente pelo sistema SIAPE, já tendo a Diretoria realizado o cálculo manual que é igual ao valor lançado pelo sistema.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	201108779	1.1.6.1 CONSTATAÇÃO: (035)	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria de Licitações - DILIC			116333
Descrição da Recomendação 1:			
Que o gestor inclua no processo uma planilha em que conste referências de preços de pregões anteriores, com data, valor, nº do pregão, entre outras informações que permitam a confirmação dos preços de cada item;			
Providências Adotadas			

Setor responsável pela implementação		Código SIORG
DILIC		116333
Síntese da providência adotada:		
A partir da recomendação emanada por essa auditoria, os <i>Campi</i> passaram a incluir os comprovantes das pesquisas de preços, comprovação que poderá ser verificada nos processos que foram abertos após a recomendação e que se encontram nos respectivos <i>Campi</i> . Ex.: processo 23136.011718/2011-52 Processo 23424.021424./2011-93 - 23426.		
Síntese dos resultados obtidos		
-		
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor		
-		
Descrição da Recomendação 2:		
No caso de itens específicos, os quais não sejam encontrados nem em pregões anteriores nem no SISPP, consultar diretamente no comércio e anexar ao processo o registro da consulta.		
Providências Adotadas		
Setor responsável pela implementação		Código SIORG
DILIC		116333
Síntese da providência adotada:		
Entendemos que a resposta a esse questionamento é bastante clara, conforme citado no próprio documento enviado por essa auditoria. No entanto, reforçamos que os <i>Campi</i> têm cumprido com as determinações. Quanto aos comprovantes, é necessário verificar os processos que se encontram nos respectivos <i>Campi</i> .		
Síntese dos resultados obtidos		
Na medida do possível, os <i>Campi</i> têm atendido as recomendações.		
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor		
A principal dificuldade é que os <i>Campi</i> estão localizados em cidades de pequeno porte, e por essa razão o mercado é restrito, inclusive para algumas contratações/aquisições sequer tem empresas de alguns ramos de atividade. Fonte: Pró-Reitoria de Administração/Diretoria de Licitações.		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	201108779	1.1.6.3 CONSTATAÇÃO: (038)	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria de Licitações – DILIC			116333
Descrição da Recomendação 1:			
Que sejam incluídos, nas licitações, critérios de sustentabilidade ambiental que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DILIC			116333
Síntese da providência adotada:			
A partir dessa recomendação, o IFRN passou a colocar nos editais a exigência de atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental. Logicamente que algumas correções ainda necessitam ser efetuadas, mas existe a disposição de atendê-las da melhor forma possível. Foram enviados aos gestores de todos os <i>Campi</i> esses procedimentos, considerando que a exigência deverá constar no Termo de Referência que é elaborado pelos setores solicitantes das aquisições/contratações.			

Síntese dos resultados obtidos	
A partir das recomendações nós passamos a inserir nos editais o critério de sustentabilidade.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Somos totalmente a favor do meio ambiente. E entendemos que, para que alcancemos o êxito desejado, torna-se indispensável a participação de toda comunidade. No entanto, se faz necessário que, principalmente nas obras/serviços de engenharia, o fiscal do contrato acompanhe o cumprimento.	
Descrição da Recomendação 2:	
Que sejam adquiridos itens preferencialmente produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável, levando-se em conta, também, o custo/benefício da aquisição.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DILIC	116333
Síntese da providência adotada:	
Nesse ponto, nós entendemos que, ao inserir nos editais os critérios de sustentabilidade, estamos cumprindo a recomendação, conforme comprovantes enviados à AUDGE. EX;EDITAL 61/2011 CLÁUSULA 8.1.6 PROCESSO 23424.021424./2011-93 - EDITAL 59/2011 CLAUSULA 8.1.9 - EDITAL 02/2012 CLAUSULA 8.2.8. 23426.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	
Descrição da Recomendação 3:	
Que, nas licitações, seja considerada a existência de certificação ambiental (ex: ISO) por parte das empresas participantes e produtoras, como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DILIC	116333
Síntese da providência adotada:	
Nesse ponto, nós entendemos que, ao inserir nos editais os critérios de sustentabilidade, estamos cumprindo a recomendação, conforme comprovantes enviados à AUDGE. EDITAL 61/2011 CLÁUSULA 8.8 E EDITAL 62/2011-CLAUSULA 8.1.6.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Fonte: Pró-Reitoria de Administração/Diretoria de Licitações.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	201108779	2.1.1.1 CONSTATAÇÃO: (034)	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
PROAD – Pró-Reitoria de Administração			104470
Descrição da Recomendação 1:			
Providencie o cadastramento dos imóveis não registrados no SPIUnet.			

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
PROAD	104470
Síntese da providência adotada:	
Informo que o cumprimento da recomendação foi plenamente atendida, conforme documentação já encaminhada a Auditoria Interna do IFRN, conforme Memo nº 212/2011-PROAD/IFRN e seus anexos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os imóveis foram cadastrados e atualizados com base na documentação dos imóveis e no Laudo de Avaliação Patrimonial.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os imóveis foram cadastrados e atualizados com base na documentação dos imóveis e no Laudo de Avaliação Patrimonial.	

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	201108779	1.1.7.1 CONSTATAÇÃO: (037)	OF nº 22333/2011/CGU- R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Reitoria / Gabinete			104466
Descrição da Recomendação 1:			
Que seja anexada às faturas a listagem da consulta aos voos feita após a opção do servidor.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria / Gabinete			104466
Síntese da providência adotada:			
Informo que a recomendação foi plenamente atendida, conforme acompanhamento da Auditoria Interna do IFRN, junto ao setor que executa o contrato de emissão de passagens aéreas na Instituição. O setor responsável pela execução no IFRN é o Gabinete da Reitoria.			
Síntese dos resultados obtidos			
A juntada dos documentos de listagem (cotações) e fatura representa uma maior clareza de procedimentos, facilitando uma maior e melhor conferência dos dados.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores positivos: Transparência, rapidez na conferência dos dados, processo fiscalizatório mais célere. Fatores negativos: A juntada dos documentos pode acarretar uma demora maior na disponibilização dos documentos, em virtude da ordem cronológica das suas expedições serem diferentes.			
Descrição da Recomendação 2:			
Que seja anexada às faturas cópia do <i>e-ticket</i> emitido com o valor efetivamente pago pela agência à companhia aérea.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria / Gabinete			104466
Síntese da providência adotada:			

<p>Informo que a recomendação foi plenamente atendida, conforme acompanhamento da Auditoria Interna do IFRN, junto ao setor que executa o contrato de emissão de passagens aéreas na Instituição. O setor responsável pela execução no IFRN é o Gabinete da Reitoria.</p>
<p>Síntese dos resultados obtidos</p> <p>A juntada dos documentos de listagem representa uma clareza de procedimentos, facilitando uma maior e melhor conferência dos dados.</p>
<p>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</p> <p>Fatores positivos: Transparência, rapidez na conferência dos dados, processo fiscalizatório mais célere.</p> <p>Fatores negativos: A juntada dos documentos pode acarretar uma demora maior na disponibilização dos documentos, em virtude da ordem cronológica das suas expedições serem diferentes.</p> <p>Fonte: Gabinete da Reitoria</p>

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	201108779	1.1.1.2 CONSTATAÇÃO: (033)	OF nº 22333/2011/CGU-R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Assessoria de Informações Dados Institucionais – ASINDI Pró-Reitoria de Ensino – PROEN			104467
Descrição da Recomendação 1:			
Detalhar em documento próprio cada componente das fórmulas dos indicadores do Relatório de Gestão, definindo de forma clara e objetiva o que se inclui ou se exclui para o seu cômputo;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
ASINDI/PROEN			104467
Síntese da providência adotada:			
Cumprido por meio do Memorando nº 160/2011-PROEN/IFRN e atualizado conforme Anexos I e II do Memorando nº 002/2012-PROEN.			
Síntese dos resultados obtidos			
-			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A inexistência de um banco de dados estático relativo ao momento da coleta dos dados dificultava consideravelmente a validação dos dados por parte da auditoria, uma vez que os procedimentos detalhados no Anexo I a este Memorando sofriam alterações em função de operações de cancelamento, evasão, jubramento ou conclusão realizadas pelas Diretorias Acadêmicas, relativas ao fechamento do ano letivo. O desenvolvimento do novo módulo de Relatório de Gestão do sistema SUAP/IFRN facilitará consideravelmente a elaboração e auditoria do Relatório de Gestão 2011.			
Descrição da Recomendação 2:			
Registrar em documento próprio o processo de cálculo dos indicadores, com a respectiva memória do cálculo de cada componente que possa permitir a auditabilidade dos mesmos;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
ASINDI/PROEN			104467
Síntese da providência adotada:			

Cumprido por meio do Memorando nº 160/2011-PROEN/IFRN e atualizado conforme Anexos I e II do Memorando nº 002/2012 – PROEN.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A utilização do módulo Relatório de Gestão do sistema SUAP/IFRN automatizará todo o processo de extração de dados e de geração de indicadores relativos ao ensino.	
Descrição da Recomendação 3:	
Explicitar em documento próprio a fonte originária de onde é coletada cada parcela dos componentes que contribuem para a construção do resultado do indicador, podendo-se, se for o caso, até salvar as telas de sistema em meio físico ou magnético.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
ASINDI/PROEN	104467
Síntese da providência adotada:	
Cumprido por meio do Memorando nº 160/2011-PROEN/IFRN e atualizado conforme Anexos I a IV do Memorando nº 002/2012-PROEN.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A utilização do módulo Relatório de Gestão do sistema SUAP/IFRN automatizará todo o processo de extração de dados e de geração de indicadores, sem interferência humana.	
Descrição da Recomendação 4:	
Desenvolver uma forma de se arquivar um espelho da base de dados no momento do cálculo dos indicadores, para possibilitar a auditabilidade de cada valor em momento futuro.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
ASINDI/PROEN	104467
Síntese da providência adotada:	
Cumprido quando da implementação do módulo Relatório de Gestão do SUAP, conforme Anexos III e IV do Memorando nº 002/2012 – PROEN.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O fato de o sistema acadêmico utilizado pelo IFRN ser proprietário dificulta a apropriação de alguns dados, o que demanda tempo para análise das tabelas e programação do sistema que está sendo desenvolvido. A utilização do módulo de Relatório de Gestão facilitará consideravelmente a extração de dados e acabará com a inconsistência de valores na auditoria dos indicadores e demais informações prestadas.	
Descrição da Recomendação 5:	
Em cada um dos indicadores constantes do próximo Relatório de Gestão, mencionar para qual Programa/Ação de governo o mesmo é aplicável.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
ASINDI/PROEN	104467
Síntese da providência adotada:	
Cumprido por meio do Anexo I do Memorando nº 002/2012-PROEN, com registro para ser acrescido ao Plano de Ação 2012 e Relatório de Gestão 2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A forma de organização do Planejamento 2012 idealizada pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento	

Institucional (PRODES) e utilização do módulo de Planejamento no sistema SUAP/IFRN facilitarão, sobremaneira o atendimento à recomendação.

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino - PROEN

15.4 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

QUADRO A.15.4 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201108779	1.1.3.4 - CONSTATAÇÃO: (004)	OF nº 22333/2011/CGU- R/RN/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia da Informação – DIGTI			116335
Descrição da Recomendação 1:			
Recomenda-se que o IFRN adote rotina formalizada, e com periodicidade adequada, para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIGTI			116335
Síntese da providência adotada:			
O Diretor de Tecnologia da Informação enviou à Reitoria o pedido de emissão da portaria definindo o cumprimento das normas de órgãos superiores, conforme rotinas definidas na IN 04/2010, para determinar junto a unidades administrativas, as aquisições de material de informática, de modo que o processo irá ser submetido à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação. Foi publicada a Portaria nº 464/2012, da Reitoria do IFRN, determinando oficialmente que os processos de aquisição de TI deverão ser encaminhados para esta Diretoria, para que possamos analisar a viabilidade e compatibilidade com as necessidades da instituição. Adicionalmente, a DGTI iniciará em 2012 com todos os processos em conformidade com as recomendações da IN 04.			
Síntese dos resultados obtidos			
-			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
-			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN			439
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201108779	2.1.1.1 - CONSTATAÇÃO: (034)	OF nº 22333/2011/CGU- R/RN/CGU-PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
PROAD – Pró-Reitoria de Administração	104470
Descrição da Recomendação 2:	
Providencie a avaliação dos imóveis com prazo de avaliação vencido no SPIUnet, atentando para a necessidade de homologação dos Laudos de Avaliação quando estes não forem realizados pela Secretaria do Patrimônio da União.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
PROAD	104470
Síntese da providência adotada:	
Informe que foram apresentados os laudos dos imóveis dos <i>Campi</i> do Instituto e atualizados no SPIUNET e já encaminhados à CGU, conforme documentação já encaminhada à Auditoria Interna do IFRN, conforme Memo nº 212/2011-PROAD/IFRN e seus anexos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foram apresentados os laudos dos imóveis dos <i>Campi</i> do Instituto e atualizados no SPIUNET e já encaminhados a CGU.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O engenheiro responsável pela Comissão de Avaliação dos Bens Imóveis deste IFRN enviou os Laudos de Avaliação Patrimonial com erros de digitação, porém os RIP's foram reavaliados de acordo com os Laudos corrigidos pelo engenheiro Marcelo Mirando, integrante da Comissão e presente durante a reavaliação no SPIUnet.	

16. RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO OU UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

16.1 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

QUADRO A.16.1 – INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDA NO EXERCÍCIO

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.1
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Fazer contato com o responsável pelo SUAP e esclarecer as dúvidas quanto ao registro das salas e dos rótulos e em seguida registrar todas as informações faltantes no sistema. Além disso, o diretor Geral do <i>Campus</i> deve solicitar treinamento do sistema, ao responsável pelo sistema SUAP, para o Coordenador de Material e Patrimônio. Nessa capacitação devem ser apresentadas todas as dificuldades e sugestões de melhorias do sistema.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Realizaram-se contatos telefônicos, e nos dias 25 e 26 de julho aconteceu o 1º seminário de Administração do IFRN em que se puderam sanar todas as dúvidas relacionadas à recomendação, além de dar sugestões de melhoria do sistema. Segue certificado em anexo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Com as dúvidas sanadas, iniciou-se o cadastro de rótulos e salas faltantes no SUAP e a regularização dos bens permanentes de acordo com essas salas e rótulos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ponto Positivo: Maior proximidade entre o responsável do SUAP – Almoxarifado e Patrimônio e com demais colegas da COMPAT.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.2
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Informar, por meio de memorando, a falha do sistema ao responsável pelo SUAP e solicitar que este providencie a solução do problema, ou seja, requerer que ele abra um espaço para o registro das informações referentes ao estado de conservação do bem. Além disso, atentar para que o inventário analítico, feito anualmente pela comissão designada pelo Diretor Geral do <i>Campus Apodi</i> , contenha todas as informações exigidas na IN 205/1988 – SEDAP/PR.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Foi encaminhado no dia 02/06/2011 o memorando solicitando tais alterações (melhoramentos) no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) para que sejam tomadas as devidas providências. Segue em anexo cópia do memorando 32/2011, desta COMPAT/AP. Tal recomendação já foi efetuada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Criou-se um campo para estado de conservação do bem nos termos de responsabilidade e recebimento do SUAP.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O administrador do SUAP atendeu com brevidade a solicitação realizada por esta COMPAT/AP, o que melhorou os trabalhos e assim, contemplando as orientações da IN 205/1988 – SEDAP/PR.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Apodi
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.4
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus</i> Apodi)
Descrição da Recomendação	Refazer o termo de responsabilidade dos bens e solicitar que o responsável Carlos Eduardo <i>Campus</i> Freire o assine. E mais, quando ocorrer substituição eventual do responsável deve-se fazer a anexação da portaria de designação do substituto ao termo de responsabilidade do consignatário que está sendo substituído.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Já foi solucionado e segue em anexo novo termo de responsabilidade assinado pelo Coordenador de Laboratórios Carlos Eduardo Campos Freire.	
Síntese dos resultados obtidos	
Realizou-se novo termo de responsabilidade com assinatura do servidor Carlos Eduardo Campos Freire.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O termo de responsabilidade assinado pelo servidor Fausto Pereira Neto, se deu no período de férias do servidor Carlos Eduardo Campos Freire, porém anexou-se a portaria que designa o Servidor Fausto Substituto Eventual do servidor Carlos Eduardo na coordenação de laboratórios, por isso acredito que o termo de responsabilidade estava corretamente assinado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Apodi
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.7
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus</i> Apodi)
Descrição da Recomendação	Efetuar o lançamento do valor, conforme nota fiscal. Além de efetuar o registro tempestivo, de todas as informações do bem, no SUAP.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	

Síntese das providências adotadas	
Esta COMPAT/AP, já efetua tempestivamente as informações dos materiais no SUAP após conferência dos produtos/bens permanentes.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior organização e controle dos materiais (entrada e saída).	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Melhoramento da organização do Almoxarifado, com maior controle sob os materiais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.8
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Em caso de redistribuição de material permanente o servidor que está transferindo o bem deve emitir previamente um memorando a Coordenação de Material e Patrimônio informando a transferência e este deve, imediatamente, atualizar as cargas e os termos de responsabilidades no SUAP, os quais deverão ser impressos e assinados pelos consignatários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Além de orientações verbais, realizou-se o encaminhamento de Memorando Circular orientando os servidores quanto a emissão de memorando sempre que ocorrer a transferência de um bem patrimonial de um setor para outro, e assim, atualizando as cargas no SUAP e impressão para assinatura dos atuais responsáveis. Segue em anexo Memorando circular encaminhado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os servidores estão fazendo memorando de transferência de bem patrimonial de um responsável (sala) para outro.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Essa COMPAT toma conhecimento de toda e qualquer transferência de bem patrimonial, tendo assim, um melhor controle sob os mesmos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.9
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Solicitar o aperfeiçoamento do sistema, através de memorando, ao responsável pelo sistema SUAP para que seja alocado espaço para registro do estado de conservação do bem nos termos de responsabilidades. Enquanto o sistema é aperfeiçoado esta informação deve ser registrada manualmente nos termos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	

Foi encaminhado no dia 02/06/2011 o memorando solicitando tais alterações (melhoramentos) no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) para que sejam tomadas as devidas providências. Segue em anexo cópia do memorando 32/2011, desta COMPAT/AP. Tal recomendação já foi efetuada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Criou-se um campo para estado de conservação do bem nos termos de responsabilidade e recebimento do SUAP.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Melhora o controle sob os bens patrimoniais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.10
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Emitir orientações aos setores do <i>Campus Apodi</i> , por meio de memorando circular, sobre a informação prévia que deve ser enunciada a Coordenação de Material e Patrimônio no que se refere à movimentação dos bens e sobre a responsabilidade que cada consignatário possui sobre o bem, inclusive enfatizando a responsabilidade que cada consignatário possui caso aconteça dano ou extravio ao bem. Além disso, após ter conhecimento da transferência do bem, o Coordenador de Material e Patrimônio deve efetuar o registro da mudança de carga no sistema SUAP.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Enviou-se Memorando Circular conforme solicitado(ver anexo) e imediatamente após a comunicação com esta COMPAT/AP sobre a transferência de bem, é feito o novo termo de responsabilidade e assinado pelo novo consignatário.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle sob os bens patrimoniais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Controle mais eficaz sob os bens patrimoniais do <i>Campus Apodi</i> .	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.11
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Localizar o material permanente de tombo 125118 e providenciar que ele seja devolvido ao <i>Campus Apodi</i> ou fazer a cautela de transferência para o <i>Campus</i> que o possui. Além disso, devolver os bens de tombo 127960, 127961 e 127962 ao seu responsável, Erivaldo Cabral da Silva, ou solicitar que este faça a cautela de transferência para o <i>Campus Apodi</i> . Ressalta-se que, se no prazo de 10 dias o bem de tombo nº 125112 não for localizado, o Coordenador de Material e Patrimônio deverá apurar o fato por intermédio do processo de sindicância.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Conforme e-mail em anexo, da Pró reitoria de Administração, após a realização de um levantamento do patrimônio dos kits de videoconferência, solicitaram a retirada das etiquetas coladas até o momento e que se realizasse a impressão de novas etiquetas de acordo com a planilha enviada que informa corretamente o número do patrimônio. Então, assim, imprimimos o número de tombo corretamente e tombamos os equipamentos do kit de videoconferência.	
Síntese dos resultados obtidos	
Tombamento correto do kit de videoconferência	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Conforme analisado pela Pró Reitoria de Administração, concluímos que houve um erro no tombamento dos kit de videoconferência, com isso temos receio de que outros bens estejam com o mesmo problema que não conseguimos identificar ainda.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.13
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Antes da distribuição dos bens o coordenador de material e patrimônio deve fixar o número de registro patrimonial ao bem, registrar a carga no sistema e fazer o termo de responsabilidade do bem. Deve-se evitar que os bens fiquem em pré-carga.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Essa recomendação já está sendo realizada, quando a AUDIN/AP esteve no Almoxarifado, tinha chegado materiais há pouco tempo e sem destinação certa, por isso estava em pré-carga, porém o destino é identificado no mesmo dia em que os bens chegam e assim, realizamos a carga e demais procedimentos (termos de responsabilidade) conforme orientação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Carga e termo de responsabilidade são efetuados logo quando do recebimento dos bens patrimoniais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Transferir o bem patrimonial para o responsável logo assim que chega o material e assim, retirar a responsabilidade sob essa COMPAT/AP	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.14
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Fazer os termos de responsabilidades de todos os bens patrimoniais do IFRN/ <i>Campus Apodi</i> , conforme a IN 205/1998 – SEDAP/PR, os quais devem ser assinados pelos consignatários e atualizados sempre que for necessário. Fazer o inventário Anual dos bens conforme a legislação pertinente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Realizou-se um inventário para em seguida os termos de responsabilidade serem atualizados e assinados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Organização dos termos de responsabilidade do <i>Campus Apodi</i>	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com o inventário e assinatura dos termos de responsabilidade, conseguimos analisar os bens dos diversos setores deste IFRN- <i>Campus Apodi</i> e assim melhor controle sob os mesmos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.15
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Fazer o inventário anual de bens permanentes por comissão de no mínimo 03 servidores, nomeados mediante portaria pelo diretor geral do <i>Campus</i> . Durante o inventário a comissão deve verificar se as impropriedades listadas no inventário inicial do Patrimônio Permanente foram corrigidas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
A comissão inventariante foi designada pelo Diretor-Geral deste <i>Campus Apodi</i> através da Portaria 139/2010-DG/AP e concluiu os trabalhos de acordo com o estabelecido.	
Síntese dos resultados obtidos	
Realizou-se o inventário anual de 2010 e o de 2011 está em andamento até o fim de janeiro de 2012, com comissão formada pela portaria 83/2011 – DG/AP de 01/11/2011.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O inventário é bastante importante para melhorar a gestão dos bens patrimoniais da instituição.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.18
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Os termos de responsabilidades devem possuir as informações reais. Assim sendo todos os termos de responsabilidade deve descrever a sala em que o bem se encontra fisicamente e não a sala do responsável.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação está sendo realizada, pois os termos de responsabilidade estão no nome dos reais responsáveis pelos mesmos e com as salas corretamente identificadas.	

Síntese dos resultados obtidos	
Nada a declarar.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nada a declarar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.19
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Recomendo que os servidores tenham zelo com os bens patrimoniais e os conservem de forma adequada e que a coordenação de material e patrimônio tenha controle sobre isso. Os danos ou extravios causados aos bens deverão ser apurados pela coordenação de Material e Patrimônio ou caso tenha sido este o envolvido pelo seu chefe imediato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Orientam-se verbalmente quando ao zelo e conservação dos bens continuamente e por meio de memorando circular reforçando tal orientação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior zelo com os bens pelos servidores.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os servidores ficam ciente que são os responsáveis pelos bens em carga, cuidando e zelando melhor os mesmos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.1
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências Nº02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Evitar a utilização indevida de veículos oficiais para alunos prestarem concursos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que foram seguidas as orientações da Nota Técnica nº 04/2010 AUDIN/AP, que trata da normatização dos procedimentos de utilização dos veículos oficiais do IFRN. Salienta-se que o caso em epígrafe refere-se a um caso isolado/atípico.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve utilização de veículos para fins não institucionais. Informamos que os servidores já foram cientificados do procedimento e que doravante já está procedendo da forma recomendada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
As orientações da Nota Técnica nº 04/2010 AUDIN/AP.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.2
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Realizar a publicação dos contratos no Diário Oficial da União tempestivamente. Além disso, que nos seja apresentada comprovação da existência de contrato que dê respaldo às despesas de manutenção de veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Realizamos todas as publicações dos contratos no Diário Oficial da União.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foram realizadas todas as publicações no Diário Oficial dos contratos do <i>Campus Apodi</i> ; Providenciamos o contrato nº 114/2011 da CAW Peças, dando respaldo às despesas de manutenção preventiva e corretiva para os veículos oficiais pertencentes ao <i>Campus Apodi</i> .	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Desconhecimento de procedimentos relativos a finanças e contratos. Desconhecimento dos procedimentos e normas sobre o assunto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.3
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Notificar a empresa para que esta providencie o pagamento da multa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que não foi preciso notificar a empresa, devido o próprio condutor ter se responsabilizado e efetuado o pagamento da multa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve notificações de multa do referido infrator no ano de 2011.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O eficaz controle nas requisições de transportes viabilizou a identificação dos infratores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.4

Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Recomendamos que nos contratos em que houver despesas que ultrapassem os valores do contrato, realizar aditivo de preço, respeitando a legislação vigente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
A coordenação de finanças e contratos já foi notificada acerca da necessidade da realização de aditivos de preço.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle das despesas e regularização dos processos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Desconhecimento de procedimentos relativos a finanças e contratos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item n° 3.5
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Fazer constar nos processos de pagamento as respectivas Notas de Empenho.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
A coordenação de finanças e contratos já foi notificada acerca da necessidade da inclusão da nota de empenho.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle dos processos e regularização dos mesmos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Comparabilidade do que foi solicitado com o que foi fornecido. Desconhecimento dos procedimentos e normas sobre o assunto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item n° 3.6
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Recomendamos manter o controle rigoroso quanto aos controles do abastecimento através de talões, de modo a se evitar impropriedades, erros, imprecisões.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Além do controle através dos talões de abastecimentos, utilizamos o módulo de frotas do SUAP, de modo a se evitar impropriedades, erros, imprecisões.	
Síntese dos resultados obtidos	
Após a utilização do módulo de frota do SUAP para o controle de abastecimentos, não houve mais requisições de transporte com impropriedades, erros e imprecisões nas informações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O SUAP através do módulo de frota permite um controle mais rigoroso quanto ao abastecimento dos veículos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.7
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Atentar para que as notas fiscais representem fielmente os serviços utilizados ou produtos adquiridos, tanto em seu quantitativo físico como os valores monetários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
O setor responsável foi instruído a comparar a nota de empenho com a nota fiscal e efetuar a devolução em caso de divergência.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle do solicitado e recebido.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Alguns empenhos foram anulados integral ou parcialmente acarretando perda de valores de restos a pagar Controle de estoque de almoxarifado mais efetivo	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.8
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Recomendamos que os valores contratados sejam rigorosamente cumpridos, evitando possíveis prejuízos ao Erário Público. Além disso, que nos seja apresentada a comprovação de que o IFRN vem pagando de acordo com o contrato e não pelo valor fixado na bomba.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Os valores pagos estão de acordo com o contrato 248/201 e aditivo 137/2011, conforme alteração da cláusula terceira do preço e condições de pagamento quanto ao item 02 (gasolina comum) majora-se o valor unitário (litro) de R4 2,77 para 2,82.	

Síntese dos resultados obtidos	
Controle rigoroso, e pagamento de acordo com o estabelecido no contrato/aditivo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Após recomendações, passamos a acompanhar criteriosamente os pagamentos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.9
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Evitar autorizações concedidas pelo próprio condutor do veículo oficial.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
O setor de transportes foi instruído a evitar que autorizações sejam concedidas pelo próprio condutor do veículo oficial	
Síntese dos resultados obtidos	
Veículos são utilizados corretamente, sendo autorizados por responsável.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Falta de conhecimento dos condutores quando ao procedimento correto. Motorista/Servidor conduz os veículos devidamente autorizados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.10
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Manter controle eficiente das requisições.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Foram adotadas outras providências de controle com a adoção da rotina Frota do SUAP.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle efetivo da utilização dos veículos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Maior controle da utilização dos veículos. Modulo de frota do SUAP apresentou alguns problemas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011

Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.11
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Detalhar nos próximos contratos, no objeto, o abastecimento de veículos de outros <i>Campi</i> (ou do IFRN como um todo). Além disso, é importante informar aos demais <i>Campi</i> sempre que houver abastecimento de veículos de outros <i>Campi</i> .
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
No contrato vigente 279/2011 não é mais permitido o abastecimento de veículos de outros <i>Campi</i> do IFRN, tendo em vista que o controle é realizado através de um cartão exclusivo para cada veículo deste <i>Campus</i> .	
Síntese dos resultados obtidos	
A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de intermediação, administração e gerenciamento informatizados e utilizando a tecnologia de cartão eletrônico ou micro-processados, tem por objeto o registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada para, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel e álcool), a fim de atender o abastecimento de veículos e outros que porventura forem adquiridos durante a vigência do Contrato, pertencentes ao <i>Campus Apodi</i> deste IFRN.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Possibilidade de abastecer os veículos deste <i>Campus</i> em diversas cidades, desde que possuam postos credenciados a rede em que é aceito o cartão de abastecimento (fornecido pela empresa contratada).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.12
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Manter rigoroso cuidado quanto ao preenchimento dos talões (evitando rasuras, dados replicados, incorreções, imprecisões). Além disso, aperfeiçoar os controles de abastecimento das requisições e talões, evitando informações desencontradas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Estamos mais vigilantes quanto ao preenchimento dos talões de abastecimentos, além de utilizarmos o módulo de frota do SUAP.	
Síntese dos resultados obtidos	
Com a utilização do módulo de frota do SUAP para o controle de abastecimentos, evitamos dados replicados e informações desencontradas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O SUAP através do módulo de frota permite um controle mais rigoroso quanto ao abastecimento dos veículos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011

Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.13
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Evitar a utilização de veículos oficiais sem a devida autorização pelo Diretor Geral/Departamento de Administração.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
O setor responsável já foi notificado no sentido de não permitir a saída de veículos sem a devida autorização.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle efetivo dos transportes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Monitoramento efetivo das viaturas. Diretor-Geral nem sempre pôde estar presente no <i>Campus</i> devido a outras atividades externas (reuniões em Natal, Capacitações, etc)	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.14
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Melhorar o controle das requisições de transporte, evitando lacunas quanto às viagens realizadas (horário de chegada e o horário de saída).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Utilização da rotina frota do SUAP para controle do uso das viaturas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle mais efetivo da utilização das viaturas do <i>Campus</i> .	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Controle de saída e chegada de veículos. Subsistema frota do SUAP ainda encontrava-se em fase de testes.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.15
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Recomendamos que todas as requisições de transporte sejam assinadas tempestivamente pelo Diretor-Geral.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	

Síntese das providências adotadas
As requisições de transporte são sempre autorizadas pelo responsável do setor de transportes ou pelo Diretor-geral.
Síntese dos resultados obtidos
Melhor controle das autorizações de veículos.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Monitoramento da utilização dos veículos de forma efetiva. Diretor-Geral não possui disponibilidade de horários para atender todas as solicitações, as quais foram delegadas ao responsável pelos transportes.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.16
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Evitar que os veículos oficiais sejam utilizados sem finalidade institucionais. Além disso, a descrição do serviço deve demonstrar com clareza o motivo pelo qual se faz necessário a utilização do veículo oficial.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Síntese das providências adotadas	Informamos que os veículos nunca foram utilizados fora das finalidades institucionais, uma vez que todos os setores têm conhecimento que é defeso tal prática.
Síntese dos resultados obtidos	Melhor controle das viaturas institucionais.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Controle efetivo do uso das viaturas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.17
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Elaborar uma planilha de controle das requisições de abastecimento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Síntese das providências adotadas	Utilização do Módulo de Frota do SUAP.
Síntese dos resultados obtidos	Controle eficaz das requisições de abastecimentos.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Não houve necessidade de elaborar planilha para controle de abastecimentos, tendo em vista que o mesmo é feito através do módulo de frota do SUAP.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.18
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Descrever o serviço de forma que permita a sua correta identificação nas requisições de transporte.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Após a implantação do módulo de frota do SUAP, passamos a utilizá-lo para emissão das requisições de transporte.	
Síntese dos resultados obtidos	
A utilização do SUAP permite um preenchimento mais detalhado dos serviços.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O SUAP possibilita um controle mais eficaz das requisições quanto ao correto preenchimento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.19
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Evitar a utilização de veículos oficiais por servidores que não estejam autorizados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Foram expedidas portarias permitindo que servidores deste <i>Campus</i> possam dirigir os veículos oficiais.	
Síntese dos resultados obtidos	
Após emissão das portarias, não houve mais servidores utilizando os veículos oficiais sem estarem devidamente autorizados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A expedição de portarias para que servidores possam dirigir veículos oficiais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.20
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências N°02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)

Descrição da Recomendação	Manter todas as portarias devidamente assinadas pelo dirigente competente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Foram solicitadas ao setor competente as portarias devidamente assinadas pelo dirigente responsável.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve mais emissão de portarias sem a devida assinatura.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
As portarias que autorizam servidores a dirigirem os veículos oficiais são emitidas pela Reitoria. O atendimento a esta AUDIN foi facilitado tendo em vista haver cópias arquivadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.21
Comunicação Expedida/Data	Plano de Providências Nº 02/2011 (11/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Preencher todas as informações das requisições e notas de abastecimento tempestivamente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Controle dos abastecimentos através das requisições de transporte no módulo de frotas do SUAP tornou-se mais tempestivo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Após a utilização do módulo de frota do SUAP para o controle de abastecimentos, não houve mais requisições de transporte com omissão de informações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O módulo de frota do SUAP permite um controle eficaz quanto ao abastecimento dos veículos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.1
Comunicação Expedida/Data	Memorando 019/2011 – AUDIN/AP (27/04/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Manter planilha atualizada, controlando anualmente a entrega das declarações e posteriormente encaminhá-la a DIGPE após o término do prazo de quinze dias da data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil para a apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física definido no § 2º do art. 1º, da Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)	

Síntese das providências adotadas
A referida comunicação foi feita a Coordenadora anterior, de modo que a resposta completa em relação às providências adotadas pode ser obtida com o Auditor do <i>Campus Apodi</i> , que deve ter recebido resposta quando feita sua solicitação inicial. De qualquer modo, a planilha foi feita e também foi feito comunicado aos servidores do <i>Campus</i> em relação a necessidade da declaração.
Síntese dos resultados obtidos
Entrega das declarações foi feita lentamente, mas foi realizada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Devido a uma mudança de responsável pela coordenação sem devida etapa de transição presencial (a antiga coordenadora ausentou-se por motivos médicos, foi transferida nesse período, e posteriormente não pôde viajar novamente devido aos mesmos motivos médicos) houve perda do material coletado, que levou a maior atraso nas ações devidas. Houve contato por e-mail e telefone, mas a falta de presença física causou certos problemas a continuidade de processos maiores como este em questão.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.2
Comunicação Expedida/Data	Memorando 019/2011 – AUDIN/AP (27/04/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Solicitar por meio de memorando a apresentação da declaração de bens do exercício 2010, ano-base 2009, observando o § 3º do art. 13, da Lei 8.429/92: “§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.”.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)
Síntese das providências adotadas	A referida comunicação foi feita a Coordenadora anterior, de modo que a resposta completa em relação às providências adotadas pode ser obtida com o Auditor do <i>Campus Apodi</i> , que deve ter recebido resposta quando feita sua solicitação inicial. Memorando foi feito e foi realizada comunicação por meios eletrônicos e presenciais.
Síntese dos resultados obtidos	Resposta foi obtida.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Apesar de certa demora, o resultado desejado foi obtido. Entretanto, ressalta-se novamente as dificuldades advindas de se relatar fato que aconteceu durante o período da Coordenadora anterior, por motivos já mencionados. De qualquer modo, o conhecimento das questões e necessidades do serviço irá levar a maior eficiência em procedimentos similares a partir deste momento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.3
Comunicação Expedida/Data	Memorando 019/2011 – AUDIN/AP (27/04/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Observar a legislação aplicável sobre a obrigatoriedade da declaração de bens. Regularizar a situação e fazer memorando circular anualmente, com antecedência

	(mês de abril – último mês para entrega da Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física à Receita Federal), informando o prazo para entrega das declarações de bens.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
A referida comunicação foi feita a Coordenadora anterior, de modo que a resposta completa em relação às providências adotadas pode ser obtida com o Auditor do <i>Campus Apodi</i> , que deve ter recebido resposta quando feita sua solicitação inicial. Memorando foi feito e foi realizada comunicação por e-mail a todos os servidores do <i>Campus Apodi</i> .	
Síntese dos resultados obtidos	
Apesar de certa demora, declarações foram entregues, em geral. Entretanto, as mesmas não foram localizadas durante certo tempo, em meio a transição entre Coordenadores.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os principais problemas foram comunicação e depósito das respostas recebidas. A comunicação, embora teoricamente devesse ter chegado a todos os servidores, foi ignorada por alguns, possivelmente por não utilizarem e-mails e não seguirem as atualizações no quadro de avisos. Em adição a isso, como já relatado, houve um problema advindo da mudança de coordenadores durante o processo em questão, devido a problemas fáticos resultarem na falta de período de transição presencial.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	27/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.5
Comunicação Expedida/Data	Memorando 019/2011 – AUDIN/AP (27/04/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Solicitar a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas o formulário próprio de autorização para acesso da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física ou seguir o modelo do Anexo I.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Solicitação foi feita e formulário próprio foi recebido. Sua existência foi revelada aos funcionários em conjunto com a comunicação de necessidade das declarações e seu prazo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maioria dos servidores preferiram o formulário de autorização para acesso da Declaração de ajuste anual do imposto de renda.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não parece haver problema algum em relação aos formulários.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	29/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.1
Comunicação Expedida/Data	Memorando 025/2011 - AUDIN/AP (04/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)

Descrição da Recomendação	Sempre que houver novo ambiente construído, reformas ou modificações que alterem a infraestrutura dos ambientes de trabalho, providenciar, de imediato, a elaboração de novo laudo de avaliação ambiental. Esta solicitação tempestiva é fundamental para cumprimento da legislação em vigor, além de evitar possíveis prejuízos aos servidores. Além disso, a Unidade deverá sempre evitar pagamento de adicionais de Insalubridade ou Periculosidade sem a existência de portaria de localização e laudo de avaliação ambiental.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Exigir a portaria de localização e laudo adequado como requisito para o início da validade da concessão de adicionais de insalubridade ou periculosidade. Como recomendado, quando da construção de novo ambiente fazer pedido sobre novo laudo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Portaria inclusa em novos procedimentos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Apesar da melhora técnica, essa adição tem levado a um passo e exigência extra no procedimento administrativo, que vem recebendo repúdio por parte de outros servidores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	29/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.2
Comunicação Expedida/Data	Memorando 025/2011 - AUDIN/AP (04/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Manter-se vigilante quanto às mudanças no sistema SIAPE, verificando as mensagens do Comunica, no intuito de evitar prejuízo aos servidores. Caso haja algum problema, entrar em contato com a DIGPE para discutir possíveis soluções.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Averiguação da causa dos erros passados foi feito, mantendo-se atenção para evitar erros futuros.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoria da instrução e exigências de requerimentos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Apesar da melhora técnica, essa adição tem levado a um passo e exigência extra no procedimento administrativo, que vem recebendo repúdio por parte de outros servidores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	29/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.3
Comunicação Expedida/Data	Memorando 025/2011 - AUDIN/AP (04/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Verificar, no processo nº 23057.001852/2010-44, as datas de vigência corretas das

	portarias de localização e a de concessão de adicional, confirmando estas informações com a chefia imediata. Posteriormente, retificar a(s) portaria(s) que estiverem incorretas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Pedido de retificação das portarias foi feito, baseando-se nas datas de trabalho efetivo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultado atrasado devido a greve no período em que essas recomendações chegaram ao <i>Campus</i> , mas resolução eventualmente realizada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
As recomendações foram feitas durante o movimento grevista, o que leva a procedimentos mais lentos, devido a não presença de todos os servidores no <i>Campus Apodi</i> em todos os dias. Quando há presença, esta é feita em revezamento, o que às vezes dificulta comunicação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	29/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.4
Comunicação Expedida/Data	Memorando 025/2011 - AUDIN/AP (04/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Recomendamos manter contato com a DIGPE no sentido de dirimir as dúvidas quanto à publicação de portarias, notadamente quando envolve retroativos. Além disso, ao publicar as portarias de localização, a data de vigência deve refletir a data em que o servidor iniciou suas atividades em determinado ambiente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Entendimento sobre a inclusão de data real é repassado quando feito pedido por novas portarias, informando o setor adequado sobre como a data do processo não limita a data da portaria.	
Síntese dos resultados obtidos	
Pedido oficial por novas portarias de localização ainda não realizado posteriormente a recomendação da auditoria, portanto, não há como se relatar um resultado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
As recomendações foram feitas durante o movimento grevista, o que leva a procedimentos mais lentos, devido a não presença de todos os servidores no <i>Campus Apodi</i> em todos os dias. Quando há presença, esta é feita em revezamento, o que às vezes dificulta comunicação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	29/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.5
Comunicação Expedida/Data	Memorando 025/2011 - AUDIN/AP (04/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Nos próximos processos de concessão de adicionais, fazer constar planilhas com memória de cálculo financeiro detalhando os valores referentes a pagamentos

	retroativos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Processos com valores retroativos possuem planilhas de cálculo financeiro.	
Síntese dos resultados obtidos	
Neste ponto, acho que não houve resultado algum, pois, pelo que pude constatar na maioria dos procedimentos recentes, as planilhas já viam sendo adicionadas e eram apenas um problema em número reduzido entre os processos mais antigos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Reconhece-se que as planilhas de cálculo são requisitos básicos, mas não acho que havia falta delas na maioria dos processos anteriores, pelo que pude constatar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	29/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.6
Comunicação Expedida/Data	Memorando 025/2011 - AUDIN/AP (04/07/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Evitar que as portarias de concessão do adicional sejam publicadas com a data da vigência anterior à data da portaria de localização do servidor. Caso as portarias de localização estejam erradas, retificá-las e anexar ao respectivo processo de concessão de adicional.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas (<i>Campus Apodi</i>)	
Síntese das providências adotadas	
Consideração sobre datas são comunicadas em conjunto com o pedido de novas portarias, para evitar inconsciências. Problemas pré-existentes estão sendo sanados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resposta do gabinete foi positiva.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Novos processos instruídos com declaração em relação a jornada de trabalho.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	06/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.1
Comunicação Expedida/Data	Memorando 029/2011 – AUDIN/AP (06/09/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa desse <i>Campus Apodi</i>
Descrição da Recomendação	Realizar pesquisa de preços de forma a comprovar que, o valor praticado na Ata a qual se pretende aderir irá trazer vantagens para a Administração, conforme ementários de julgamento do TCU a seguir: Assunto: REGISTRO DE PREÇOS. DOU de 29.06.2011, S. 1, p. 266. Ementa: alerta ao IFMS para que verifique e comprove formalmente, no processo administrativo, a vantagem para a Administração em aderir à

	<p>ata de registro de preços, em cumprimento ao art. 8º do Decreto nº 3.931/2001 (item 1.6.4, TC-019.627/2010-6, Acórdão nº 4.690/2011-1ª Câmara).</p> <p>Assuntos: LICITAÇÕES, PROCESSO ADMINISTRATIVO, REGISTRO DE PREÇOS e SIASG. DOU de 11.07.2011, S. 1, p. 162. Ementa: determinação à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP) para que Oriente os órgãos integrantes do SISG:</p> <p>(...)</p> <p>c) quando se tratar de contratação mediante adesão a ata de registro de preço, a realizarem ampla pesquisa de mercado, visando caracterizar sua vantajosidade sob os aspectos técnicos, econômicos e temporais, sem prejuízo de outras etapas do planejamento, conforme previsto no art. 15, § 1º, da Lei nº 8.666/1993 c/c os arts. 3º e 8º, “caput”, do Decreto nº 3.931/1999 e no item 9.2.2 do Acórdão nº 2.764/2010-Plenário; (itens 9.2.1.1 a 9.2.1.7, TC-011.643/2010-2, Acórdão nº 1.793/2011-Plenário)</p> <p>Ao invés de enviar ofício inicialmente ao fornecedor, faz-se necessário enviar um expediente ao Gerenciador da Ata de Registro de Preços, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão e da indicação e consulta ao fornecedor. Nos próximos processos que envolvam adesão à Ata de Registro de Preços, anexar a comunicação entre o <i>Campus</i> Apodi e o Gerenciador da Ata de Registro de Preços.</p>
--	---

Providências adotadas pela unidade interna responsável

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Apodi	
Síntese das providências adotadas	
Após instruções desta Auditoria, estamos enviando expediente ao Gerenciador da Ata de Registro de Preços solicitando a adesão ao Registro de Preços, tanto para órgãos externos quanto para o IFRN. Verificam-se estas implementações no processo nº 23136.014609.2011-97.	
Síntese dos resultados obtidos	
A autorização do Gerenciador da Ata nos permite dar prosseguimento ao processo em execução, tendo em vista a sua indispensabilidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Anteriormente enviávamos a solicitação de adesão apenas para os órgãos com exceção do IFRN. Contudo recebemos orientações do Auditor instruindo o envio das solicitações também para este órgão.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna

Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Apodi
Data do Relatório de Auditoria	06/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.2
Comunicação Expedida/Data	Memorando 029/2011 – AUDIN/AP (06/09/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa desse <i>Campus</i> Apodi
Descrição da Recomendação	Fazer constar nos processos licitatórios a devida demonstração da existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida.

Providências adotadas pela unidade interna responsável

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Apodi	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que é providenciado um despacho constando a existência da dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida, conforme processo nº 23136.012630.2011-58.	
Síntese dos resultados obtidos	
O processo torna-se mais célere tendo em vista constar um despacho positivo, informando a existência da dotação	

orçamentária, possibilitando o andamento do processo em execução.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Temos a certeza da execução do processo em andamento, uma vez que consta no processo de execução o despacho positivo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Apodi
Data do Relatório de Auditoria	06/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.3
Comunicação Expedida/Data	Memorando 029/2011 – AUDIN/AP (06/09/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa desse <i>Campus</i> Apodi
Descrição da Recomendação	Fazer constar nos processos de Adesão à Ata de Registro de Preços (“carona”) a referida ata e averiguar a validade e adequação do objeto registrado com o requerido pelo setor solicitante.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Apodi	
Síntese das providências adotadas	
Fizemos constar nos processos de Adesão à Ata de Registro de Preços (“carona”) a referida ata, bem como a averiguação da validade e adequação do objeto registrado com o requerido pelo setor solicitante, conforme documento retirado do COMPRASNET. O processo nº 23136.014609.2011-97 já está de acordo com as instruções desta Auditoria.	
Síntese dos resultados obtidos	
Informamos que os servidores da DIAD/AP já foram cientificados do procedimento e que doravante esta DIAD já está procedendo da forma recomendada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A ata apensa ao processo facilita o andamento do processo, visto que é disponibilizado no COMPRASNET on-line as informações necessárias para a execução do processo, quanto à validade e adequação do objeto registrado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Apodi
Data do Relatório de Auditoria	06/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.4
Comunicação Expedida/Data	Memorando 029/2011 – AUDIN/AP (06/09/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa desse <i>Campus</i> Apodi
Descrição da Recomendação	Fazer constar nas Notas de Empenho a assinatura do ordenador de despesa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Apodi	
Síntese das providências adotadas	
Está sendo providenciada a assinatura do ordenador de despesa em todas as Notas de Empenho, conforme se verifica no processo nº 23136.016937.2011-28.	
Síntese dos resultados obtidos	
O servidor responsável pela execução do processo obrigatoriamente está incumbido de pegar a assinatura do gestor financeiro e o do ordenador de despesa nas Notas de Empenho.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A assinatura constante na Nota de Empenho assegura o aval do Ordenador de Despesa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	06/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.5
Comunicação Expedida/Data	Memorando 029/2011 – AUDIN/AP (06/09/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa desse <i>Campus Apodi</i>
Descrição da Recomendação	Realizar leitura da IN nº 05/2002 – MPOG e a Cartilha de Normatização de Processos – AUDGE/IFRN. Zelar pela boa instrução dos processos, seguindo uma ordem cronológica, numerado corretamente e com as assinaturas sempre que for pertinente. No caso do processo 23136.003078.2011-15, fazer constar o certificado de Tatiana Cardoso Delgado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus Apodi</i>	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que foi feita a leitura em reunião da IN nº 05/2002 com os servidores desta Diretoria. As providências adotadas podem ser verificadas no processo nº 23136.016485.2011-84. Informamos que foi anexado o certificado da servidora Tatiana Cardoso Delgado ao processo 23136.003077.2011-15.	
Síntese dos resultados obtidos	
A leitura da IN nº 05/2002 – MPOG e da Cartilha de Normatização de Processos – AUDGE/IFRN permitiu uma melhor organização dos processos desta Diretoria.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os normativos possibilitaram uma melhor qualificação e aprimoramento na organização dos processos desta DIAD.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	06/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.6
Comunicação Expedida/Data	Memorando 029/2011 – AUDIN/AP (06/09/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa desse <i>Campus Apodi</i>
Descrição da Recomendação	Evitar que o empenho seja posterior à realização do objeto contratado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus Apodi</i>	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que estamos realizando o prévio empenho para as despesas do objeto contratado. Salienta-se que o caso em estudo refere-se a um caso isolado/atípico.	
Síntese dos resultados obtidos	
Informamos que doravante esta DIAD já está procedendo da forma recomendada, segundo processo nº 23136.016937.2011-28.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O empenho foi realizado com data posterior à realização do curso porque a empresa promotora do mesmo só enviou a documentação posteriormente. Contudo, fica evidente que o pagamento ocorreu após a emissão do empenho, em obediência ao preceito da anterioridade do empenho ao pagamento. O erro foi apenas formal e não de essência, sem qualquer prejuízo ao erário público.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	06/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.8
Comunicação Expedida/Data	Memorando 029/2011 – AUDIN/AP (06/09/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa desse <i>Campus Apodi</i>
Descrição da Recomendação	Apresentar no processo, quando do memorando solicitante, uma justificativa do valor empenhado, ou seja, demonstrar qual foi à base utilizada (se foi histórico, demonstrar tais valores históricos do <i>Campus</i>) e como se chegou àquele valor.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus Apodi</i>	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que os servidores da DIAD/AP já foram cientificados do procedimento e que os processos serão munidos com a justificativa e base de cálculo histórica utilizada para os processos que venham a surgir.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhorar o controle, quando da demonstração através da base de cálculo utilizada para justificar o valor empenhado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Desconhecimento dos procedimentos e normas sobre o assunto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Data do Relatório de Auditoria	06/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.9
Comunicação Expedida/Data	Memorando 029/2011 – AUDIN/AP (06/09/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa desse <i>Campus Apodi</i>
Descrição da Recomendação	Observar a IN nº 02/2010 – MPOG de forma a consultar o SICAF adequadamente e, quando estiver desatualizado, solicitar aos fornecedores as comprovações da sua regularidade e/ou atualização do seu cadastro junto à Unidade Cadastradora.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus Apodi</i>	
Síntese das providências adotadas	
De acordo com a IN nº 02/2010 – MPOG, estamos consultando o SICAF adequadamente e, quando desatualizado, estamos entrando em contato com os fornecedores para regularização, bem como comprovar a sua regularidade e/ou atualização do seu cadastro junto à Unidade Cadastradora.	
Síntese dos resultados obtidos	
Informamos que doravante já está se procedendo da forma recomendada. Ressalto, ainda, que estamos fazendo a consulta prévia dos fornecedores junto ao SICAF, inclusive já foi implementado um CHECK LIST para melhoria dos processos deste <i>Campus.</i> , conforme consta no processo nº 23136.014609.2011-97.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A exigência da regularidade no SICAF dos fornecedores possibilita à Administração Pública um melhor acompanhamento das empresas quanto ao pagamento de impostos e tributos municipais, estaduais e federais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>

Auditoria	
Data do Relatório de Auditoria	06/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.10
Comunicação Expedida/Data	Memorando 029/2011 – AUDIN/AP (06/09/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa desse <i>Campus</i> Apodi
Descrição da Recomendação	Fazer constar nos processos licitatórios os documentos que comprovem a entrega do material ou a devida prestação do serviço (ou obra).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Apodi	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que estamos incluindo os documentos necessários que comprovem a entrega do material (Nota Fiscal) ou a devida prestação do serviço (Nota de Serviço) nos processos desta DIAD. Salienta-se que o caso em estudo refere-se a um caso fortuito. As providências adotadas podem ser verificadas no processo nº 23136.014609.2011-97.	
Síntese dos resultados obtidos	
A comprovação documental da entrega do material ou a devida prestação do serviço (ou obra) instruída no processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A documentação existente nos processos possibilita a comprovação legal, quando necessária à comprovação da despesa realizada para análise e/ou acompanhamento desta DIAD ou a quem interessar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.1.1.1 CONSTATAÇÃO (01):
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Solicitar à Coordenação de Tecnologia da Informação que possibilite no sistema SUAP a inclusão de informações como estado de conservação, localização e outras informações necessárias, a fim de fortalecer os controles patrimoniais e atendimento da legislação pertinente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Esta Diretoria de Administração solicitou as alterações do Sistema por meio de correspondência eletrônica no que fomos atendidos em prazo satisfatório.	
Síntese dos resultados obtidos	
Está em andamento a implantação no sistema das informações referidas na IN desde as alterações e com data de término para todos os bens de inventário do <i>Campus</i> na data de 12.11.2012.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.1.1.2 CONSTATAÇÃO (2)

Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Fazer ações no sentido de sanar a deficiência de pessoal na recepção, de preferência suprir com recepcionistas, terceirizados ou servidores, uma vez esse setor localiza-se na entrada do prédio e necessita que tenha sempre uma pessoa presente. Evitar colocar bolsistas para função. Evitar anotações manuais e pelos próprios requisitantes, uma vez que esse procedimento pode ser facilmente manipulado ou omitido.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Foi alocado um servidor para a função/setor. Está em andamento implantação de sistema eletrônico para evitar anotações manuais.	
Síntese dos resultados obtidos	
As atividades do setor recepção estão sob nova rotina com melhor controle e segurança.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2.1.1 CONSTATAÇÃO (3)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Seja implantada um sistema de controle de localização, recolhimento e redistribuição, a fim de fortalecer a gestão patrimonial e facilitar os trabalhos de inspeções físicas e Inventários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Sistema de controle absorvido pelo SUAP. Está em andamento a implantação no sistema das informações referidas na IN desde as alterações do sistema SUAP e com data de término para todos os bens de inventário do <i>Campus</i> na data de 12.11.2012. Com relação ao fator localização, está sendo implantada sistema de etiquetas, além do sistema SUAP, para melhor controle.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior controle já verificado e localização mais fácil dos bens de inventário.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2.1.2 CONSTATAÇÃO (4)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS

Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Amplie esforços para que o Inventário anual seja concluído no final do mês de janeiro de cada ano a fim de garantir informações tempestivas sobre os bens permanentes da instituição.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação acatada por esta Diretoria. Sistema de mapeamento e localização dos inventários está sendo implementado, o que melhorará a eficiência das comissões de levantamento patrimonial.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados serão verificados na próxima comissão de inventário.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	04/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2.1.3 CONSTATAÇÃO (05)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Providenciar tempestivamente a assinatura do Termo de Responsabilidade quando da distribuição de equipamento ou material permanente às unidades requisitantes, conforme item 7.11 da IN SEDAP nº 205/88.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Os termos foram providenciados, e, devido ao grande número de levantamentos necessário ao processo, serão assinados até 31.12.2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados esperados até 31.12.2011.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	04/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2.1.4 CONSTATAÇÃO (6)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Providenciar tempestivamente a assinatura do Termo de Responsabilidade quando da distribuição de equipamento ou material permanente às unidades requisitantes, conforme item 7.11 da IN SEDAP nº 205/88.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Os termos foram providenciados, e, devido ao grande número de levantamentos necessário ao processo, serão assinados até 31.12.2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados esperados até 31.12.2011.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	04/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2.1.5 CONSTATAÇÃO (7)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Após os procedimentos e recebimento dos bens permanentes, providenciar a inclusão em carga de um servidor para fins de responsabilização. Providenciar tempestivamente a assinatura do Termo de Responsabilidade quando da distribuição de equipamento ou material permanente às unidades requisitantes, conforme item 7.11 da IN SEDAP nº 205/88.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Os bens já estão sendo alocados sob responsabilidade de servidores designados. Os termos foram providenciados, e, devido ao grande número de levantamentos necessário ao processo, serão assinados até 31.12.2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Resultados esperados até 31.12.2011.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	04/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2.1.6 CONSTATAÇÃO (8)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Orientar aos servidores responsáveis pelos bens que na movimentação provisória adote o sistema de cautela, com anuência do responsável do setor de patrimônio. Adote um controle paralelo nos bens de fácil movimentação para facilitar a identificação de sua localização.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	

Servidores estão orientados e sistema de localização em fase de implementação com previsão de término em 12.11.2011.
Síntese dos resultados obtidos
Maior controle dos bens patrimoniais.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
-

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	04/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.3.1.1 CONSTATAÇÃO (9)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Amplie esforços para que, antes mesmo da conclusão da construção/reforma do almoxarifado, os bens, de preferência os mais frágeis, sejam retirados do piso e colocados sobre estantes ou pallets; Arrumação de forma que permita circulação; separar por tipo de equipamento; evitar o empilhamento de equipamentos frágeis.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
A obra do almoxarifado já foi concluída, os bens reorganizados o máximo possível conforme orientação AUDGE	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle patrimonial.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.1 CONSTATAÇÃO (01)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Não conceder adicionais de insalubridade e periculosidade sem a portaria de localização, conforme previsão no Art.4º DECRETO No 97.458, DE 11 DE JANEIRO DE 1989.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COGPE/CA	
Síntese das providências adotadas	
Maior atenção para que as portarias de localização não deixem de fazer parte dos processos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Consultado todos os processos de concessão de insalubridade e periculosidade, verificamos que não houve mais casos da ausência de portaria de localização.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Por ser competência da Direção-Geral, nosso papel é o de sempre informar e solicitar a produção das portarias de servidores não-localizados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.2 CONSTATAÇÃO (2)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Emitir a portaria de localização tempestivamente quando da posse e entrada em exercício dos novos servidores, bem como, quando houver alteração do local do exercício.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COGPE/CA	
Síntese das providências adotadas	
Por ser competência da Direção-Geral, nosso papel é o de sempre informar e solicitar a produção das portarias de servidores não-localizados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Todos os servidores lotados no <i>Campus Caicó</i> estão com portarias de localização devidamente emitidas até, no máximo, uma semana após o exercício no <i>Campus</i> .	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.3 CONSTATAÇÃO (3)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Criar procedimentos específicos para as requisições de adicionais de insalubridade e periculosidade, que fiquem evidenciados as Maquinas, equipamentos, os produtos químicos ou biológicos utilizados diariamente, como também, o tempo despendidos nessas atividades.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COGPE/CA	
Síntese das providências adotadas	
Para contornar essa irregularidade, a qual esta coordenação também está preocupada diante da falta de instrumentos concretos e objetivos que sustentem nossas ações, produzimos o Memorando nº 010/2011-COGPE/CA, de 1º de março de 2011, destinado à Diretoria de Gestão de Pessoas, que originou o processo nº 23139.003339.2011-69, com vistas a sanar/regularizar essas pendências.	
Síntese dos resultados obtidos	
A resposta da Diretoria, foi a de que existe o intuito de produzir uma Nota Técnica quanto à concessão de tais adicionais, oportunidade em que dar-se-á a publicidade necessária para o conhecimento de todos. Por ora, enquanto não há um documento específico no âmbito do IFRN, aplicaremos as recomendações dessa Auditoria em nossas rotinas bem como a legislação a respeito dessa matéria.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

A rotina dos processos de concessão de adicionais não está regimentada no IFRN, visto que não há um Manual de procedimentos para essa matéria. O que há são instruções/orientações que foram repassadas verbalmente pela Diretoria de Gestão de Pessoas à época das primeiras concessões no *Campus* e adotadas até então.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.4 CONSTATAÇÃO (4)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Não conceder adicional de insalubridade e periculosidade, quando não forem atendidos os requisitos da legislação pertinente (Acórdão 412/2010-1ª câmara).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COGPE/CA	
Síntese das providências adotadas	
<p>- Produzimos o Memorando nº 038/2011-COGPE/CA, de 13/04/2011, solicitando à Direção-Geral do <i>Campus</i> Caicó que seja feita uma revisão nos adicionais já concedidos, de forma a se verificar se permanecem as condições que justificaram as concessões desses benefícios, de acordo com o art. 10 da Orientação Normativa da SRH nº 02/2010, observando os parágrafos 3º e 4º, artigo 5º da ON. nº 2/2010 da SRH/MPOG.</p> <p>- Produzimos os Memorandos nº 041, 042, 043 e 044/2011-COGPE/CA, de 29/04/2011, solicitando às chefias imediatas dos servidores que já fazem jus ao benefício, informações se os servidores estão caracterizados pela exposição habitual ou exposição permanente aos ambientes insalubres ou perigosos, como forma de atender aos requisitos da legislação.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Todas as chefias imediatas responderam aos memorandos 041, 042, 043, 044/2011, de 29/04/2011. Os servidores identificados que não atenderam os requisitos, serão cientificados para retirarem os adicionais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A rotina dos processos de concessão de adicionais não está regimentada no IFRN, visto que não um Manual de procedimentos para essa matéria. O que há são instruções/orientações que foram repassadas verbalmente pela Diretoria de Gestão de Pessoas à época das primeiras concessões no <i>Campus</i> e adotadas até então.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	30/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.5 COSNTATAÇÃO (5)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Departamento de Administração
Descrição da Recomendação	Providenciar um novo laudo de avaliação ambiental de periculosidade e insalubridade, atualizado com a O.N nº04/2010-SRH/MOPOG, que contemple a avaliação de todos os setores do <i>Campus</i> que possuam possíveis fatores nocivos a saúde dos usuários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COGPE/CA	
Síntese das providências adotadas	
Produzimos o Memorando nº 038/2011-COGPE/CA, de 13/04/2011, solicitando à Direção-Geral do <i>Campus</i> Caicó que seja determinada a realização de uma nova avaliação ambiental de periculosidade e insalubridade em todos os setores do <i>Campus</i> Caicó, visto que o laudo atual está desatualizado, principalmente por que foram construídas novas instalações no prédio, observando os artigos 7º e 8º da ON. nº 2/2010 da SRH/MPOG.	

Síntese dos resultados obtidos
A intenção do <i>Campus</i> Caicó de providenciar um novo laudo para o <i>Campus</i> foi vetada. A Diretoria de Gestão de Pessoas informou que a demanda foi encaminhada ao GABIN/RE para que fossem providenciados laudos para todos os <i>Campi</i> do IFRN, sendo que não houve resposta.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
O laudo atual do <i>Campus</i> Caicó data de fevereiro/2010, sendo que não atende a todas as atuais instalações, visto que nesse período o <i>Campus</i> foi ampliado e o laudo está desatualizado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.1 CONSTATAÇÃO (01)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus</i> Caicó – DIAD/CA/IFRN.
Descrição da Recomendação	Abstenha-se de realizar despesa sem prévio empenho, agindo em consonância com a Lei n.º 4.320/1964.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
O procedimento de despesa sem prévio empenho NÃO É rotina desta Diretoria e, com exceção da única impropriedade anotada que ocorreu sob circunstâncias já expostas a AUDIN, não ocorreu e pretende-se que não ocorra mais nenhuma ocorrência.	
Síntese dos resultados obtidos	
Rotinas administrativas da Diretoria sendo procedidas dentro da legalidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.2 CONSTATAÇÃO (2)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus</i> Caicó – DIAD/CA/IFRN.
Descrição da Recomendação	Se o seguro foi contrato para o veículo citado, requerer de imediato a apólice junto à empresa seguradora, para fins de comprovação do que foi justificado. Caso contrário, providenciar a contratação do seguro.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Toda a documentação foi acostada a Solicitação da Auditoria.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle e segurança dos veículos oficiais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

-

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.3 CONSTATAÇÃO (3)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus</i> Caicó – DIAD/CA/IFRN.
Descrição da Recomendação	Criar um procedimento de controle para avarias dos veículos, visando responsabilizar a quem deu causa a elas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Procedimento já existente atendendo Nota Técnica 04/2010-AUDIN/RE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle e segurança dos veículos oficiais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.4 CONSTATAÇÃO (4)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus</i> Caicó – DIAD/CA/IFRN.
Descrição da Recomendação	Providenciar o mais breve possível a garagem dos veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Garagem construída e em pleno funcionamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior segurança e manutenção dos veículos oficiais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.5 CONSTATAÇÃO (5)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ	Diretoria Administrativa do <i>Campus</i> Caicó – DIAD/CA/IFRN.

destinatária da recomendação	
Descrição da Recomendação	Criar mecanismos que seja possível identificar todos os abastecimentos dos veículos do <i>Campus/CA</i> , quando este não abastecer no local da sede.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Mecanismo criado e implementado nas requisições de transporte que ficam obrigatórias nos veículo oficiais e sob a responsabilidade do motorista do veículo oficial no momento do trânsito/viagens.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior controle do consume e manutenção dos veículos oficiais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	04/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.6 CONSTATAÇÃO (6)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus Caicó</i> – DIAD/CA/IFRN.
Descrição da Recomendação	Observar o princípio da segregação de função, visando uma gestão mais transparente e livre de possíveis fraudes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Com a chegada de novos servidores a segregação foi implementada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Rotina administrativa da Diretoria sendo procedidas dentro da legalidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	04/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.7 CONSTATAÇÃO (7)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus Caicó</i> – DIAD/CA/IFRN.
Descrição da Recomendação	Nas requisições de viagens, informar aos solicitantes que as o itinerário deve conter a com o devido detalhe, o local da saída, o local do destino(quando dentro do município da sede, indicar o bairro, o conjunto ou loteamento) e o local de retorno.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	

Síntese das providências adotadas	
Informações sendo solicitadas rigorosamente quando das solicitações de viagens.	
Síntese dos resultados obtidos	
Uso dos veículo oficiais dentro da legalidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.8 CONSTATAÇÃO (8)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus</i> Caicó – DIAD/CA/IFRN.
Descrição da Recomendação	Nas requisições de viagens, somente aceitar justificativas para estas quando contiver detalhe suficiente que possa ser avaliada com base nas permissões previstas em legislação pertinente. A descrição da viagem deve conter elementos que possam ser relacionados com as atividades do instituto.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Informações/Justificativas sendo solicitadas rigorosamente quando das solicitações de viagens.	
Síntese dos resultados obtidos	
Uso dos veículo oficiais dentro da legalidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	04/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.9 CONSTATAÇÃO (9)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus</i> Caicó – DIAD/CA/IFRN.
Descrição da Recomendação	Definir como regra, para as viagens que podem ser planejadas, um prazo máximo para sua requisição e utilizar o programa de controle de frotas do SUAP.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Utilização do programa de controle de Frota do SUAP ocorre regularmente, o que permite gerenciar o prazo /planejamento das viagens.	
Síntese dos resultados obtidos	
Uso dos veículo oficiais dentro da legalidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

-

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1 ASSUNTO: Declarações de Bens e rendas CONSTATAÇÃO (1)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus</i> Caicó – DIAD/CA/IFRN.
Descrição da Recomendação 1	Manter arquivada na COGPE as declarações de bens e rendas dos servidores ocupantes de Cargos de Direção (CD) e de funções Gratificas(FG), de forma a garantir a guarda e o sigilo dessas.
Descrição da Recomendação 2	Orientar aos servidores ocupantes de Cargos de Direção (CD) e de Funções Gratificas (FG)sobre a obrigatoriedade da entrega da declaração de bens e renda dentro do prazo estipulado na legislação específica, e que a recusa é passível até de demissão do cargo, conforme alínea “b” do parágrafo único do art. 3º da lei 8730/93.
Descrição da Recomendação 3	Quando algum órgão competente solicitar as declarações de bens e rendas, ou outro documento, registrar a saída e a confirmação de recebimento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COGPE/CA	
Síntese das providências adotadas	
<u>Recomendação 1:</u> Todas as declarações de bens e rendas dos ocupantes de CD/FG, referentes ao exercício 2010, foram disponibilizadas por esses servidores à coordenação de Gestão de Pessoas, dentro do prazo estipulado no Memo Circular nº 001/2011-COGPE/CA, de 04/04/2011 e estão devidamente arquivadas para eventuais consultas pelos órgãos competentes.	
<u>Recomendação 2:</u> Os servidores ocupantes de CD/FG foram cientificados da obrigatoriedade de apresentação na mesma oportunidade em que foram solicitados os documentos, ou seja, através do Memo Circular nº 001/2011-COGPE/CA, de 04/04/2011.	
<u>Recomendação 3:</u> Os documentos estão à disposição para eventual consulta dos órgãos de controle. Por se tratar de documentos importantes e sigilosos, nossa rotina deverá ser de registrar toda movimentação.	
Síntese dos resultados obtidos	
As recomendações foram atendidas e serão observadas para as próximas apresentações de declarações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	23/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.1 CONSTATAÇÃO (1)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMPAT/CA.
Descrição da Recomendação 1	Designar tempestivamente uma comissão para fazer o inventário físico do almoxarifado, uma vez que ficou comprovada a existência de itens não cadastrados no estoque.
Descrição da Recomendação 2	Estabelecer um cronograma anual para inventários físicos no almoxarifado.
Descrição da Recomendação 3	Determinar ao responsável pelo almoxarifado que os materiais recebidos através

	de compra, cessão, transferência doação, permuta ou produção interna sejam cadastrados tempestivamente, com base nos documentos hábeis (empenho, nota fiscal termos de doação e transferência).
Descrição da Recomendação 4	Orientar ao Coordenador de almoxarifado que para cada tipo de material, deve existir no SUAP apenas uma descrição.
Descrição da Recomendação 5	Quando existir a necessidade substituição de material em face de suas especificações, fazer os ajustes necessários no SUAP.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação I: Comissão já encerrada com a devida regularização/conciliação itens/sistema. Recomendação II: Cronograma estabelecido tendo previsão de execução bimestral. Recomendação III: Determinação já implementada. Recomendação IV: Está em fase de criação, catálogo de itens que possibilitará a execução da recomendação. Saliento que por ser uma ação da PROAD, o prazo para implantação é de competência daquela pro-reitoria. Recomendação V: Recomendação já implementada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior controle do almoxarifado. Melhora eficiência para responder auditorias.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	23/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.2 CONSTATAÇÃO (2)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMPAT/CA.
Descrição da Recomendação 1	Apurar a responsabilidade dos materiais retirados do estoque sem lastro em requisições devidamente assinadas.
Descrição da Recomendação 2	Determinar à(aos) responsáveis pelo almoxarifado que os materiais somente devem ser retirados para atender requisições de pessoas autorizadas.
Descrição da Recomendação 3	Orientar ao Coordenador de almoxarifado que para cada tipo de material, deve existir no SUAP apenas uma descrição.
Descrição da Recomendação 4	Elaborar critérios para definir quem será autorizado a fazer requisições de materiais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação I: Comissão apurou e já houve a devida regularização/conciliação itens/sistema. Recomendação II: Recomendação acatada e determinada e implantada nova rotina implementada no setor. Recomendação III: Está em fase de criação, catálogo de itens que possibilitará a execução da recomendação. Saliento que por ser uma ação da PROAD, o prazo para implantação é de competência daquela pro-reitoria. Recomendação V: Recomendação acatada e determinada e implantada nova rotina implementada no setor.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior controle do almoxarifado. Melhora eficiência para responder auditorias.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>

Data do Relatório de Auditoria	23/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.3 CONSTATAÇÃO (3)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMPAT/CA.
Descrição da Recomendação 1	Providenciar um controle eficaz das chaves, de forma que somente pessoas autorizadas requeiram as chaves na portaria.
Descrição da Recomendação 2	Orientar ao Coordenador de Material que restrinja o acesso às dependências do almoxarifado de pessoas estranha ao setor.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMPAT/CA.	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação I: Novo local estabelecido e novo servidor lotado no setor para maior controle das chaves. Está em andamento implantação de sistema eletrônico para controle das chaves com leitor biométrico de digitais. Recomendação II: Nova rotina implantada restringe acesso irrestrito de pessoas aos estoques do setor	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior controle do almoxarifado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	23/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.4 CONSTATAÇÃO (4)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMPAT/CA.
Descrição da Recomendação 1	Recomendamos aos gestores que elaborem uma tabela de localização dos materiais, com vistas a um melhor gerenciamento e possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário;
Descrição da Recomendação 2	Recomendamos aos gestores que os materiais sejam armazenados em palletes, estrados, estantes, recipientes para material em granel, entre outros meio.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação I: Rotina absorvida pelo sistema SUAP. Em fase de implantação com previsão de término em 12.11.2011. Recomendação II: Com o término da obra do almoxarifado, os bens reorganizados o máximo possível conforme orientação AUDIN.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle do almoxarifado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	23/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.5 CONSTATAÇÃO (5)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMPAT/CA.

Descrição da Recomendação 1	Recomendamos que seja observada a IN nº 205/ 88 da SEDAP, no que diz respeito o item relativo a saneamento de materiais, a fim de evitar desperdício de materiais, como também, estocagem de equipamento desnecessariamente.
Descrição da Recomendação 2	Recomendamos a designação de uma comissão para fazer um levantamento dos bens ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis a fim de dar um destino adequado a estes (doação, transferência, cessão permuta).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação I: Com o término da obra do almoxarifado, os bens reorganizados o máximo possível conforme orientação AUDIN.	
Recomendação II: Comissão designada e trabalhos em andamento com previsão para término em 12.11.2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	23/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.6 CONSTATAÇÃO (6)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMPAT/CA.
Descrição da Recomendação 1	Segreguem as funções de guarda de material e registro, para permitir uma verificação cruzada dos procedimentos.
Descrição da Recomendação 2	Recomendamos que os servidores do almoxarifado participem de treinamento, com vista a um melhor rendimento e menores custos de suas ações, e assim cumprir com princípios administrativos e realizar uma boa gestão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação I: Com a chegada de novos servidores, a segregação foi implementada.	
Recomendação II: REcomendação acatada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle do almoxarifado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	23/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.2.1 CONSTATAÇÃO (7)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMPAT/CA.

Descrição da Recomendação 1	<p>Recomendamos aos gestores que orientem às próximas comissões inventariantes, para que essas contemplem nos inventários dos bens permanentes, no mínimo, as seguintes informações, conforme IN nº 205/88 da SEDAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrição padronizada; • Numero de registro; • Valor (preço de aquisição, custo de produção, valor arbitrado ou preço de avaliação, valor contábil); • Estado (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável); • Outros elementos julgados necessários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação acatada. A comissão inventariante já utiliza e alimenta as referidas informações.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	23/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.2.2 CONSTATAÇÃO (8)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMPAT/CA.
Descrição da Recomendação 1	Que o Coordenador da COMPAT seja cientificado do resultado do Inventário físico anual para que ele adote as providências cabíveis.
Descrição da Recomendação 2	Recomendamos a realização de procedimentos administrativos para localizar os bens não encontrados, caso contrário, abrir processo administrativo disciplinar ou termo circunstanciado, dependendo do valor do bem, para apurar as responsabilidades de quem deu causa ao extravio, se for o caso.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação I: Coordenador informado. Regularização/conciliação previsto até 31.12.2011. Recomendação II: Procedimentos planejados para execução da recomendação. Regularização/conciliação previsto até 31.12.2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle patrimonial.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	31/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.1. CONSTATAÇÃO (01) – Recomendação “a”
Comunicação Expedida/Data	Mem 140/AUDGE/RE-IFRN
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Caicó
Descrição da Recomendação	Observe atentamente nas publicações do diário oficial da União os dados como: as datas de validade do concurso, bem como, sua possibilidade prorrogação e

	homologação; data de nomeação do aprovado; e o cargo previsto no edital para fins de definição do código.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO <i>CAMPUS</i> CAICÓ	
Síntese das providências adotadas	
Refizemos nossa rotina de acordo com as recomendações da auditoria interna, para considerar a data de validade do concurso após eventual prorrogação de validade; quanto à data de nomeação, passamos a informar a data de publicação no DOU e não mais a data da portaria; quanto ao código do cargo de professor, consertamos nossas tabelas dos códigos de cargo no SISAC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Consultado os novos cadastros de admissão no SISAC, verificamos que essas constatações foram sanadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os processos de admissão são cadastrados e enviados para análise na auditoria da Diretoria de Gestão de Pessoas antes da disponibilização à CGU, com o objetivo de identificar equívocos no preenchimento a tempo de corrigi-los.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	31/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.1. CONSTATAÇÃO (01) – Recomendação “b”
Comunicação Expedida/Data	Mem 140/AUDGE/RE-IFRN
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Caicó
Descrição da Recomendação	Como base legal da tabela de remuneração, utilize a lei que institui o plano de carreira, com suas alterações posteriores, para fins de facilitação dos trabalhos de auditoria do órgão de Controle Interno.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO <i>CAMPUS</i> CAICÓ	
Síntese das providências adotadas	
Nossa rotina passou a informar a lei que instituiu o plano de carreira e não mais a lei que alterou os respectivos vencimentos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Consultado os novos cadastros de admissão no SISAC, verificamos que essas constatações foram sanadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os processos de admissão são cadastrados e enviados para análise na auditoria da Diretoria de Gestão de Pessoas antes da disponibilização à CGU, com o objetivo de identificar equívocos no preenchimento a tempo de corrigi-los.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	31/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.1. CONSTATAÇÃO (01) – Recomendação “c”
Comunicação Expedida/Data	Mem 140/AUDGE/RE-IFRN
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Caicó
Descrição da Recomendação	No preenchimento do campo da remuneração no SISAC, observe a remuneração prevista na lei do plano de cargos carreira e salário de cada categoria. Ressalto que a remuneração inicial, conforme a lei 8.112/90, Art. 41, é o vencimento básico do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em

	lei, esta quando houver. Ressalto ainda, que as gratificações que sejam requeridas após os atos de admissão não devem constar na remuneração inicial para fins de preenchimento do relatório do SISAC.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO <i>CAMPUS</i> CAICÓ	
Síntese das providências adotadas	
Nossa rotina passou a informar no SISAC a remuneração conforme as orientações mais recentes da DIGPE e as recomendações listadas acima.	
Síntese dos resultados obtidos	
Consultado os novos cadastros de admissão no SISAC, verificamos que essas constatações foram sanadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os processos de admissão são cadastrados e enviados para análise na auditoria da Diretoria de Gestão de Pessoas antes da disponibilização à CGU, com o objetivo de identificar equívocos no preenchimento a tempo de corrigi-los.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	31/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.1. CONSTATAÇÃO (01) – Recomendação “d”
Comunicação Expedida/Data	Mem 140/AUDGE/RE-IFRN
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Caicó
Descrição da Recomendação	Observe o prazo de até 60 (sessenta) dias, previsto no Art. 7º da IN nº 55/2007 do TCU, para disponibilização dos processos de admissão para CGU emitir parecer.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO <i>CAMPUS</i> CAICÓ	
Síntese das providências adotadas	
O prazo de 60 (sessenta) dias vem sendo cumprido desde que o cadastro no SISAC passou a ser das Coordenações de Gestão de Pessoas dos <i>Campi</i> .	
Síntese dos resultados obtidos	
Consultado os novos cadastros de admissão no SISAC, verificamos que essas constatações foram sanadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os processos de admissão são cadastrados e enviados para análise na auditoria da Diretoria de Gestão de Pessoas antes da disponibilização à CGU, com o objetivo de identificar equívocos no preenchimento a tempo de corrigi-los.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	31/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.2 CONSTATAÇÃO (2) – Recomendação
Comunicação Expedida/Data	Mem 140/AUDGE/RE-IFRN
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Caicó
Descrição da Recomendação	Recomendamos aos gestores que se abstenham de admitir aprovados nomeados antes que este atenda todos os pré-requisitos definidos no edital do concurso, sob pena de incorrer em ilegalidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO <i>CAMPUS</i> CAICÓ	
Síntese das providências adotadas	
Nos casos em que houve constatação, os servidores apresentaram as documentações omitidas no ato de admissão, como forma de atender todos os pré-requisitos definidos no edital do concurso.	
Síntese dos resultados obtidos	
A documentação apresentada encontra-se nas pastas funcionais dos servidores, para eventuais consultas posteriores..	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Salientamos que a admissão dos servidores é realizada pela Reitoria/IFRN, através da Diretoria de Gestão de Pessoas. Nossa gerência de pessoal, enquanto coordenação no <i>Campus</i> , é pós-admissão.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	13/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.1. CONSTATAÇÃO (01)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	GABINETE DO <i>CAMPUS</i> CAICÓ – GABIN/CA.
Descrição da Recomendação 1	Numerar os processos conforme prevê a Portaria nº 05/2002 da Secretaria adjunta de logística de tecnologia da informação do Ministério do Planejamento.
Descrição da Recomendação 2	Instruir os Processos de Concessões de Diárias da seguinte forma: a. Requisição acompanhada, sempre que possível, de documentos que comprovem a necessidade do deslocamento; b. Memória de cálculo do deslocamento; c. Comprovante de pagamento ao proponente; relatório de viagem acompanhada, sempre que possível, de documentos de comprovem a realização de serviço, participação em cursos, seminários etc., e d. Quando houver despesa com passagens, os canhotos originais dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, bilhetes, ou relatório da viagem.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
GABIN/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação I: A numeração das páginas dos mencionados processos foi regularizada mediante a aposição de carimbo contendo a informação do número da folha. Recomendação II: Sempre que possível são anexados aos processos as convocações, os memorandos, os e-mails ou demais documentos que caracterizem a necessidade da viagem de servidores, tendo sido enfatizado, por esse setor, a todos os servidores que solicitam diárias a importância de se anexar tais documentos. No que atine à instrução dos processos mediante a anexação do demonstrativo de cálculo gerado pelo SCDP, informamos que tal medida já vem sendo providenciada desde a orientação oriunda da Auditoria Interna do IFRN/ <i>Campus</i> Caicó. Quanto aos comprovantes de pagamentos ao proposto, tais documentos têm sido incluídos nos processos de concessão de diárias e passagens. Sobre o relatório de viagem acompanhado dos documentos que comprovem a realização de serviço, participação em cursos, seminários etc, relatamos que, quando possível, são apresentados certificados, declarações e outros documentos comprobatórios de participação. Vale registrar que, atualmente, nas concessões de passagens os comprovantes originais ficam anexados ao processo de solicitação de diárias e passagens.	
Síntese dos resultados obtidos	
Processos instruídos de forma mais adequada para atender as exigências da CGU.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

-

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	13/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.2. CONSTATAÇÃO (02)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	: GABINETE DO <i>CAMPUS</i> CAICÓ – GABIN/CA
Descrição da Recomendação 1	Fazer ações para que as prestações de contas sejam feitas dentro do prazo de 5 dias, conforme prevê a legislação pertinente, informando aos proponentes que a falta de prestação de contas do deslocamento, ensejará impedimento para autorização de outra viagem posterior, podendo ainda, ensejar o pedido de devolução dos valores concedidos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Síntese das providências adotadas	
Foi expedido o memorando circular nº 007/2011 – DG/CA (cópia em anexo), o qual divulgou amplamente as recomendações feitas pela Auditoria Interna – IFRN/ <i>Campus</i> Caicó a todos os servidores deste <i>Campus</i> mediante a afixação em mural e através de e-mail institucional. Além disso, continuamos notificando, através de e-mail's, os servidores acerca da necessidade da prestação de contas ao SCDP no prazo estipulado (cinco dias após o retorno da viagem), na perspectiva de contribuir para o cumprimento do referido prazo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Percebemos que os servidores estão com mais atenção no que se refere ao cumprimento do prazo da prestação de contas, não significando totalidade no atendimento do prazo mencionado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Caicó
Data do Relatório de Auditoria	30/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.1. CONSTATAÇÃO (01)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus</i> Caicó/ Comissão Permanente de Licitação do IFRN referente aos processos do <i>Campus</i> Caicó.
Descrição da Recomendação 1	Adotar rotinas de revisões para que os resultados das licitações sejam publicados em cumprimento a lei 8.666/93, lei 10520/2002, como condição de eficácia dos atos do certame.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação acatada. Novos processos já são instruídos conforme legislação e orientação da CPI e AUDGE.	
Síntese dos resultados obtidos	

Rotinas administrativas da Diretoria sendo procedidas dentro da legalidade.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
-

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	30/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.2. CONSTATAÇÃO (02)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus Caicó</i> / Comissão Permanente de Licitação do IFRN referente aos processos do <i>Campus Caicó</i> .
Descrição da Recomendação	Anexar nos processos de pregões aprovação do termo de referência pela autoridade competente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação acatada. Novos processos já são instruídos conforme legislação e orientação da CPI e AUDGE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Rotinas administrativas da Diretoria sendo procedidas dentro da legalidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	30/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.3. CONSTATAÇÃO (03)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus Caicó</i> / Comissão Permanente de Licitação do IFRN referente aos processos do <i>Campus Caicó</i> .
Descrição da Recomendação	Adote rotina de revisão processual, a fim de evitar insuficiências e falhas documentais, tais como falta de juntada a processos administrativos de peças importantes exigidas em lei.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação acatada. Novos processos já são revisado e normalizados conforme legislação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Rotinas administrativas da Diretoria sendo procedidas dentro da legalidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	30/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.4. CONSTATAÇÃO (04)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus Caicó</i> / Comissão Permanente de Licitação do IFRN referente aos processos do <i>Campus Caicó</i> .
Descrição da Recomendação	Recomendamos aos gestores que nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitações indiquem os créditos disponíveis.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/CA	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação acatada. Novos processos já são instruídos conforme legislação e orientação da CPL e AUDGE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Rotinas administrativas da Diretoria sendo procedidas dentro da legalidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	008/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	30/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.5. CONSTATAÇÃO (05)
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa do <i>Campus Caicó</i> / Comissão Permanente de Licitação do IFRN referente aos processos do <i>Campus Caicó</i> .
Descrição da Recomendação	Recomendamos que nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, apresente justificativa de preços, com vista ao cumprimento do art. 26, parágrafo único, inciso III, além da justificativa para o preço contrato, pesquisas de preço e o/u contratos com outras entidades federais em condições similares, visando à fundamentação da referida justificativa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Síntese das providências adotadas	
Novos processos já são instruídos conforme legislação e orientação da CPL e AUDGE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação acatada. Novos processos já são instruídos conforme legislação e orientação da CPL e AUDGE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Rotinas administrativas da Diretoria sendo procedidas dentro da legalidade.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de	009/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Caicó</i>

Auditoria	
Data do Relatório de Auditoria	01/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.4 RECOMENDAÇÕES
Comunicação Expedida/Data	Mem 140/AUDGE/RE-IFRN
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Serviço Social
Descrição da Recomendação	Para os programas que visam atender alunos comprovadamente carentes, quando possível, solicitar comprovante de rendimentos dos integrantes do núcleo da familiar maiores de 21 anos, inclusive do aluno nessa condição, acompanhada de cópia de documentos de identidade e CPF.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SERVIÇO SOCIAL	
Síntese das providências adotadas	
A partir da seleção para os programas de assistência ao estudante, regida pelo Edital N° 002/2001 – DIGAE/IFRN, passou a ser feita a solicitação de comprovante de rendimentos dos componentes familiares com idade igual ou acima de 21 anos, embora esse não tenha sido um impedimento ao recebimento da documentação para análise, já que a exigência não está posta em edital.	
Síntese dos resultados obtidos	
Em razão de o processo de recebimento e análise de documentação estar em curso, ainda não foi possível avaliar resultados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os editais publicados para inserção de estudantes nos programas de assistência estudantil normalmente possuem prazos curtos para recebimento e análise das informações prestadas pelos candidatos, considerando a gama de aspectos percebidos pelo profissional em cada situação. Ademais, são sempre bastante numerosos os cadastros, o que torna ainda mais difícil empreender conferências de documentos comprobatórios de forma tão minuciosa, considerando inclusive que em muitos casos existem problemas para atestar situação de desemprego, podendo ser destacada, por exemplo, a inexistência de carteira de trabalho e pouco tempo hábil para que o estudante providencie tal documento. Na perspectiva de não gerar burocracias excessivas e até impedimentos ao acesso às iniciativas de assistência ao estudante da Instituição, faz-se necessário muitas vezes inibir algumas exigências, mesmo que momentaneamente. Isto é, recebendo a informação do estudante e lhe permitindo um prazo maior para sua comprovação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	01/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.4 RECOMENDAÇÕES
Comunicação Expedida/Data	Mem 140/AUDGE/RE-IFRN
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Serviço Social
Descrição da Recomendação	Observar atentamente os critérios estabelecidos nos editais de seleção dos bolsistas, reservando a competência do serviço para solucionar casos específicos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SERVIÇO SOCIAL	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação já estava sendo seguida.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve interferência nos procedimentos já adotados pelo setor.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Não houve interferência nos procedimentos já adotados pelo setor.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	RECOMENDAÇÕES nº 1.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	IFRN – <i>CAMPUS CAICÓ</i> – DIAD/PROJETOS
Descrição da Recomendação	Inserir as informações das obras no SIMEC tempestivamente, afim de extrair relatórios com informações completas e atualizadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
IFRN – <i>CAMPUS CAICÓ</i> – DIAD/PROJETOS	
Síntese das providências adotadas	
As informações foram implantadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Segue impressão de tela em anexo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Foram encontradas algumas dificuldades em cadastrar obras no SIMEC, as principais são: <ul style="list-style-type: none">• Algumas obras não estão habilitadas para o fiscal fazer implantações de dados;• As informações acrescentadas no sistema não são salvas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	010/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	20/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	RECOMENDAÇÕES nº 2.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	IFRN – <i>CAMPUS CAICÓ</i> – DIAD/PROJETOS
Descrição da Recomendação	Inserir as informações das obras no SIMEC tempestivamente, afim de extrair relatórios com informações completas e atualizadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
IFRN – <i>CAMPUS CAICÓ</i> – DIAD/PROJETOS	
Síntese das providências adotadas	
O engenheiro civil do <i>Campus Caicó</i> já cadastrado no SIMEC.	
Síntese dos resultados obtidos	
As obras foram cadastradas, mas não salvas devido a problemas técnicos no SIMEC.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Foram encontradas algumas dificuldades em cadastrar obras no SIMEC, as principais são: <ul style="list-style-type: none">• Algumas obras não estão habilitadas para o fiscal fazer implantações de dados;• As informações acrescentadas no sistema não são salvas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna

Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.1
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomendamos ao Coordenador de Material e Patrimônio que seja feito um controle paralelo da localização dos bens enquanto a área de TI não providencia espaço destinado a este controle nos termos de responsabilidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
O controle paralelo foi adotado e está sendo feito em planilhas do Excel. Os equipamentos estão sendo separados de acordo com a localização. As tabelas trazem o tipo do material, servidor responsável, tomo e estado de conservação	
Síntese dos resultados obtidos	
Foram localizados mais de 800 itens em 17 salas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção da medida irá permitir que após a realização do inventário os servidores com carga recebam uma tabela com a localização dos equipamentos sobre a responsabilidade deles e a sala em que se encontram. Também possibilitará a mensuração dos bens que se encontram na escola, porém que não foram tombados, facilitando o cruzamento entre itens cadastrados no SUAP, mas não localizados, e aqueles sem tomo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.1
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção
Descrição da Recomendação	Recomendamos que por ocasião do preenchimento das guias de requisição de transporte a COSGEM observe as determinações do artigo 4º da IN – MPOG 03/2008 o qual contem as informações indispensáveis a utilização de veículos oficiais com o intuito de reduzir a exposição do patrimônio público ao risco de uso inadequado de seus bens.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção	
Síntese das providências adotadas	
Foi adequado um novo modelo de requisições no dia 20 de abril de 2011, visando atender as recomendações dispostas na instrução normativa, além disso, está sendo usado o sistema SUAP módulo frota, disponibilizado pela reitoria. Segue anexo o modelo da requisição.	
Síntese dos resultados obtidos	
Com a implantação do novo modelo da requisição, foi constatada uma melhoria no controle de abastecimento dos veículos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A guia foi elaborada com o auxílio do programador visual da instituição, sem nenhum fator prejudicial à providência da ação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna
--

Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.2
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja contratado seguro para furto, roubo, colisão e demais possíveis danos para os veículos que ainda não possuem estas coberturas com o intuito de evitar possíveis prejuízos para o erário público em caso de furto, roubo, colisão e demais possíveis danos aos veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção	
Síntese das providências adotadas	
Foi providenciado o seguro para o veículo Ford Ranger NNT-2866.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi garantido ao patrimônio da instituição uma maior segurança.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ação desenvolvida através do processo 23035.006938/2011-19 ocorrendo normalmente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.3
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção
Descrição da Recomendação	Recomendamos que sejam mantidas acessas as luzes da garagem durante o período noturno para reduzir o risco de dano aos veículos oficiais e possibilitar a identificação do possível causador de dano aos veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção	
Síntese das providências adotadas	
Foi providenciado um circuito para a iluminação da garagem com acendimento automático através de fotocélula, no dia 30 de abril de 2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi garantida uma maior visibilidade dos veículos, aos vigilantes, durante as suas rondas noturnas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O trabalho foi executado sem nenhum obstáculo à sua implementação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.4
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA

Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção
Descrição da Recomendação	Recomendamos a adoção do cadastro proposto pelo anexo III da IN – MPOG 03/2008 com o intuito de proporcionar maior controle da frota de veículos oficiais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção	
Síntese das providências adotadas	
Foi providenciada a elaboração da ficha de cadastro de veículos oficiais, conforme modelo proposto pelo anexo III da IN – MPOG 03/2008. Seguem as fichas dos veículos anexas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os dados cadastrais dos veículos ficaram mais acessíveis, e de pronto atendimento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O trabalho foi executado sem nenhum obstáculo à sua implementação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.5
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção
Descrição da Recomendação	Recomendamos a adoção dos mapas de controle do desempenho e manutenção dos veículos oficiais propostos pelo anexo II da IN – MPOG 03/2008 com o intuito de proporcionar maior controle do desempenho dos veículos oficiais e redução dos custos de manutenção dos veículos oficiais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção	
Síntese das providências adotadas	
Foi providenciada a elaboração do mapa de controle do desempenho dos veículos oficiais, conforme modelo proposto pelo anexo II da IN – MPOG 03/2008. Seguem as fichas dos veículos anexas.	
Síntese dos resultados obtidos	
As informações referentes ao consumo, e aos gastos executados com os veículos ficaram mais acessíveis.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O trabalho foi executado sem nenhum obstáculo à sua implementação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.6
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção

Descrição da Recomendação	Recomendamos a adoção e um Plano Anual de aquisição de veículos de acordo com o Anexo IV da IN – MPOG 03/2008 com o intuito de proporcionar a redução dos custos da COSGEM.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção	
Síntese das providências adotadas	
Encaminhar a PRODES a recomendação, para que seja feito um trabalho sistêmico no âmbito do IFRN, atendendo assim o <i>Campus</i> Currais Novos, até a data limite de 01 de novembro de 2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve manifestação por parte do gestor neste quesito.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
não houve manifestação por parte do gestor neste quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.7
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção
Descrição da Recomendação	Recomendamos atender as exigências dos artigos 34 e 35 da IN – MPOG 03/2008 nos casos de cessões e alienações de veículos para evitar possíveis sanções por parte dos órgãos de controle em virtude do descumprimento da norma reguladora
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção	
Síntese das providências adotadas	
A COSGEM/CN elaborará um termo de vistoria atendendo as exigências 34 e 35 da IN – MPOG 03/2008 para que seja implementado no <i>Campus</i> Currais Novos até a data de 30 de dezembro de 2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve manifestação por parte do gestor neste quesito.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve manifestação por parte do gestor neste quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	04/2011/AUDIN/CN
Data do Relatório de Auditoria	09/06/2011 A 29/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 01
Comunicação Expedida/Data	29/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Currais Novos
Descrição da Recomendação	Atualização dos processos de concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade com a emissão das portarias de localização, lotação ou designação dos servidores beneficiados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

<i>Campus Currais Novos</i>
Síntese das providências adotadas
Foram incluídas as portarias de localização faltantes dos servidores nos locais pericuidos.
Síntese dos resultados obtidos
A inclusão das portarias de localização além de conceder ao processo maior transparência, também contribuiu para aperfeiçoar rotinas da COGPE/CN.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A maior dificuldade encontrada e que gerou atraso no processo para solicitar as portarias de localização ocorreu em função da necessidade de consultar arquivos de anos anteriores para verificar a existência ou não das portarias dos servidores analisados para só então solicitar as portarias faltantes.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	04/2011/AUDIN/CN
Data do Relatório de Auditoria	09/06/2011 A 29/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 02
Comunicação Expedida/Data	29/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Currais Novos</i>
Descrição da Recomendação	Atualizar os processos de concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade com a utilização dos laudos atualizados (emitidos em 10/2010).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
<i>Campus Currais Novos</i>	
Síntese das providências adotadas	
Todos os processos em vigência foram devidamente instruídos com o laudo atualizado (emitido em 10/2010).	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve manifestação do Gestor nesse quesito.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve manifestação do Gestor nesse quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	04/2011/AUDIN/CN
Data do Relatório de Auditoria	09/06/2011 A 29/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 03
Comunicação Expedida/Data	29/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Currais Novos</i>
Descrição da Recomendação	Somente efetuar pagamento dos adicionais nos casos em que constem nos processos toda a documentação comprobatória e necessária à concessão dos adicionais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
<i>Campus Currais Novos</i>	
Síntese das providências adotadas	
A falta de documentação comprobatória (portarias de localização e laudos técnicos) necessária à concessão dos adicionais foi sanada nos processos identificados no relatório de auditoria.	
Síntese dos resultados obtidos	

Com a solicitação para inclusão da documentação comprobatória, os processos passaram a apresentar uma padronização que além de facilitar a compreensão do processo, já estão servindo de base para a concessão de novos adicionais.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve manifestação do Gestor nesse quesito.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.1- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.1:
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomendo que o Coordenador de Material e Patrimônio juntamente com a administração da instituição realizem um planejamento antes de adquirir um bem, a fim de que se tenha certeza quanto à necessidade e utilidade do mesmo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Especificamente nos dois casos citados no relatório, não foram feitas mudanças nas salas e as tabelas de basquete serão colocadas em uma nova praça que está sendo construída no <i>Campus</i> . A administração foi comunicada através do memorando IFRN/IP/2011/16.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve manifestação do Gestor nesse quesito.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve manifestação do Gestor nesse quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.2- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.2
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomendo que o Coordenador de Material e Patrimônio comunique à CTI/IP para que sejam tomadas providências quanto à inserção de um meio de ser registrado no termo de responsabilidade a localização do bem através do SUAP, ao invés de ter esse registro só no Inventário. Além disso, vale salientar que esse procedimento de registro da localização deverá ser cumprido no momento em que o bem for passado para a carga de um servidor e a cada mudança de setor ou sala também.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Foi adotado o sistema de rótulos do SUAP para identificar a localização dos bens.	
Síntese dos resultados obtidos	
Devido a esse item, iniciamos uma série de contatos com a DGTI em busca do aperfeiçoamento da ideia e	

conseguimos, no dia 20 de setembro, a implantação da possibilidade de localização dos bens através do Sistema, constando, inclusive, nos termos de responsabilidade gerados.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Os rótulos eram uma alternativa temporária, pois não haviam sido projetados para a finalidade que esta coordenação estava utilizando, no entanto, mostrou-se bastante eficaz. Os principais pontos negativos eram a possibilidade de inserir vários rótulos para cada inventário e a não impressão desta informação nos termos de responsabilidade.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.3- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.3
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomendo que o Coordenador de Material e Patrimônio só conceda a saída do bem da instituição mediante comunicação por escrito do consignatário, através de memorando, e assinatura desse documento que será elaborado pela Diretoria Administrativa ou unidade equivalente esclarecendo que o responsável estará sob pena de abertura de Sindicância para apurar os fatos, caso ocorra algum dano ou desaparecimento do bem. Para isso, é importante que o Coordenador de Material e Patrimônio emita um memorando circular informando a todos os servidores da importância de comunicá-lo toda e qualquer movimentação do bem.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Síntese das providências adotadas	Enviamos o memorando circular IP/COMPAT/2011/17 no dia 12 de abril de 2011, acerca da movimentação de bens. O citado memorando foi entregue em todos os setores do <i>Campus</i> à época e, atualmente, é possível encontrar uma cópia no mural da portaria interna.
Síntese dos resultados obtidos	A partir de 12 de abril de 2011, todos os termos de responsabilidade emitidos por esta coordenação recebem uma cópia do supracitado memorando, registrando que o signatário do termo tem consciência das regras de movimentação de bens.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	O gestor não se pronunciou a respeito desse item.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.4- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.4
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomendo que os bens somente sejam transferidos para a carga do destinatário quando estiverem sob a guarda do responsável e no setor onde o responsável estiver lotado, apesar das cargas desses bens em questão já terem sido alteradas. Além disso, para evitar que o bem permaneça por muito tempo no Almoxarifado, em razão do local que será destinado não estar preparado para recebê-lo, torna-se necessário que seja feito um planejamento para conciliar a época de recebimento com a época que ele poderá ser alocado e utilizado no setor de destino, com o intuito de não estocar no galpão do Almoxarifado que atualmente não está preparado para receber bens permanentes em decorrência de possuir goteiras e

	animais daninhos que podem danificá-los, além de evitar também que eles fiquem sem o registro por estarem lacrados em caixas. Devem ser tomadas providências também quanto à fixação do número do registro dos bens assim que forem cumpridas as formalidades de recebimento e aceitação conforme determina o item 6.2 da IN 205/88 SEDAP/PR.
--	---

Providências adotadas pela unidade interna responsável

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
1)	Todos os bens estão sendo etiquetados imediatamente após a conferência, independentemente de estarem em caixas, lacrados, etc.
2)	Não mais utilizamos a opção de pré-carga do SUAP. Agora, o item é repassado imediatamente para o responsável por sua guarda e, se não for possível, fica sob a guarda desta coordenação até a resolução da pendência.
Síntese dos resultados obtidos	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna

Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.5- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente às justificativas 5.5 e 5.6
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomendo que os bens permanentes somente sejam transferidos para a carga do destinatário quando estiverem sendo utilizados por ele e no setor onde o responsável estiver lotado. Dessa forma, os bens que estiverem no Almoarifado deverão ser transferidos para a carga do responsável pelo Material e Patrimônio e só serão passados para a carga dos servidores que irão utilizá-los quando estiverem sob responsabilidade deles, ou então deverá ser feita a transferência deles o quanto antes para os seus destinos, conforme propôs o Coordenador de Material e Patrimônio na justificativa 5.5.

Providências adotadas pela unidade interna responsável

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Realizamos as transferências dos bens localizados no almoxarifado para a responsabilidade desta coordenação e só fazemos a transferência para o destinatário quando o mesmo recebe o bem.	
Síntese dos resultados obtidos	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna

Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011

Item do Relatório de Auditoria	7.7- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.7
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Promover a conscientização de todos os servidores da importância de comunicar à Coordenação de Material e Patrimônio, por escrito, toda e qualquer movimentação do bem, através da emissão de um memorando circular para que haja maior controle destes. Além disso, o Coordenador de Material e Patrimônio poderá propor à CTI/IP para que dê acesso aos outros Coordenadores de fazerem o registro da transferência dos bens de um setor para outro pelo sistema SUAP, mediante cautela, e posteriormente comunique à Coordenação de Patrimônio por escrito que efetuou a transferência.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Enviamos memorando circular acerca da movimentação dos bens, e registramos o conhecimento do seu teor em cada um dos termos de responsabilidade que são assinados.	
Síntese dos resultados obtidos	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.8- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.8
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	O Coordenador de Material e Patrimônio só poderá autorizar a entrega do bem ao ambiente de destino quando ele estiver patrimonializado, pois esse procedimento deve ser feito no almoxarifado após cumpridas as formalidades de recebimento e aceitação conforme determina o item 6.2 da IN 205/88 SEDAP/PR. Além disso, no caso da cadeira da sala 4, o registro do tomo não estava fixado em decorrência de alguns alunos extraírem o registro, assim como fazem também com os quadros e murais da instituição. Dessa forma, torna-se necessário entrar em contato com a pedagoga a fim de que seja promovida a conscientização dos alunos com relação ao zelo pelo patrimônio público, além deles serem submetidos a uma advertência quando esse fato ocorrer.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Foi expedido o memorando IFRN/IP/2011/19 ao setor de pedagogia relatando o problema e sugerindo conscientização dos alunos. Em conjunto com a Assistência Estudantil, essa informação também será incluída no próximo “manual do aluno”, que é entregue a todos os novos alunos da instituição durante a primeira semana de aula.	
Síntese dos resultados obtidos	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.9- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.9
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomendo que o Coordenador de Material e Patrimônio incentive e oriente os servidores a zelarem pelo bem público. No caso constatado deverá ser dada prioridade à melhor alocação de todas as máquinas agrícolas, em razão delas representarem um alto custo de aquisição. Além disso, é necessário também comunicar a necessidade de ampliação do espaço para alocar todas as máquinas em lugar protegido ao Departamento de Administração ou procurar armazená-lo em outro local coberto, conforme foi sugerido pelo Coordenador de Patrimônio na justificativa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Síntese das providências adotadas	Enviamos o memorando IFRN/IP/2011/20 acerca da conservação das máquinas agrícolas.
Síntese dos resultados obtidos	Está em construção uma garagem para a guarda dos ônibus e caminhões, desocupando a atual. Esta garagem atual será utilizada para a guarda das máquinas agrícolas. Previsão de conclusão: Janeiro de 2012.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	O gestor não se pronunciou a respeito desse item.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.10- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.10
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Em primeiro lugar, a situação constatada não generaliza o fato de registrar ou não o empréstimo das chaves, pois já tinha sido identificado a existência do documento de registro por parte da auditoria, sendo assim esses documentos anexados são válidos. Apesar disso, foi afirmado e observado durante a inspeção física que nem sempre esse registro é feito e, portanto, deve-se atentar para esse cuidado, orientando o recepcionista da instituição da importância de só fornecer determinada chave, mesmo que temporariamente, para qualquer servidor mediante registro de entrega e devolução desta juntamente com a respectiva assinatura do solicitante e a referência da chave. Em segundo lugar, realmente há a necessidade de promover uma campanha de conscientização dos servidores do <i>Campus</i> Ipanguaçu para se preocuparem mais com os bens que estiverem sob sua responsabilidade. Além de haver essa preocupação com a segurança dos bens dentro das salas, é necessário também que se promova um reforço na segurança da entrada e saída de automóveis no portão de entrada do IFRN emitindo um documento de controle de visitantes devendo este conter o nome da pessoa e placa do veículo, e para os servidores exigir o adesivo de identificação no automóvel, pois o cuidado com os bens patrimoniais se inicia com o controle da entrada e saída de pessoas na instituição. Soma-se a esse fato, a necessidade de reforço na segurança da instituição de forma geral, ou seja, tanto para os bens que ficam

	expostos, como por exemplo, os pontos de acesso que permitem acessar à internet sem fio, o qual seria resolvido protegendo-os com uma grade, como também para a segurança dos próprios alunos e servidores através da contratação de vigias ou inspetores ou até mesmo na instalação de algumas câmeras que ajudariam a fortalecer a segurança e intimidaria a ocorrência de determinadas infrações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Todas as solicitações foram feitas através de memorando para os setores responsáveis.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi implantado o sistema de controle de chaves eletrônico. O controle manual de chaves foi melhorado, acrescentando informações adicionais e assinaturas no recebimento e na entrega. A implantação das câmeras depende da melhoria da rede interna, cuja execução está ocorrendo neste momento, com previsão de término em meados de dezembro.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.11- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.11
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	De fato foi verificado que os termos de responsabilidade anteriores a 2010 foram impressos e estão assinados e arquivados, mas os referentes aos bens adquiridos em 2010 que solicitei por amostragem não estavam e, além disso, essa constatação foi obtida através da entrevista respondida pelo Coordenador de Material e Patrimônio. Dessa forma, recomendo que este termo deverá ser impresso e assinado pelo responsável no momento em que o bem for distribuído à unidade requisitante e, a cada alteração no termo, ou seja, em caso de redistribuição de equipamento ou material permanente, o termo de responsabilidade deverá ser atualizado fazendo-se dele constar a nova localização, e seu estado de conservação e a assinatura do novo consignatário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Os termos de responsabilidade estão sendo atualizados um a um, como forma de correção dos problemas das gestões anteriores. Como forma temporária de controle, geramos o termo de recebimento, caso o responsável ainda não esteja com seu termo assinado, e é providenciada a atualização do mesmo incluindo todas as alterações recentemente feitas. A partir dessa atualização, atualizamos os termos de responsabilidade a cada nova inclusão. É importante frisar que essa coordenação não tem recursos humanos suficientes para atualizar todos os termos da escola de uma vez. Este é um trabalho lento mas prioritário da gestão atual.	
Síntese dos resultados obtidos	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu

Auditoria	
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.12- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.12
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Efetuar um planejamento a fim de que quando os materiais permanentes forem recebidos no IFRN/IP estejam prontos para serem utilizados e alocados no setor de destino, na carga do respectivo responsável evitando que eles fiquem por muito tempo sem um responsável, ou seja, em pré-carga e no Almoxarifado que não está adequado para armazená-los. Além disso, se esses bens estiverem no Almoxarifado por prazo não previsto para serem repassados ao destinatário, é necessário que estes materiais estejam na carga do responsável pelo patrimônio em decorrência de estarem sob sua guarda, pelo mesmo motivo anteriormente dito.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Esse planejamento é feito para todas as aquisições de bens e serviços. Acontece que alguns fornecedores insistem em desrespeitar o serviço público, promovendo atrasos e danificando todo o planejamento efetuado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Em relação à compra de materiais, esta coordenação vem dispensando atenção especial aos prazos de entrega por parte dos fornecedores, mantendo contato durante todo o prazo estipulado para envio. Nos 5 meses desta gestão, enviamos 12 fornecedores para punição e estamos esperando justificativa de outros 9, para que também possam ser punidos pelo atraso. Infelizmente não temos recursos humanos suficientes para um maior controle, mas estamos tentando manter o máximo de rigidez nesta área.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Ipanguaçu</i>
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.13- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.13
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que quando for feito o inventário físico deverá ser observado o seu estado de conservação, bem como se há necessidade de ser feita manutenção de determinado bem permanente. É essencial ressaltar que independente da realização do inventário físico, os servidores deverão informar ao Coordenador de Material e Patrimônio quando o bem sob sua responsabilidade estiver necessitando de manutenção antes deles serem enviados para o setor responsável pela manutenção, para isso todos os servidores deverão ser informados dessa responsabilidade. Além disso, quando o bem for transferido para responsabilidade de outro servidor, deverá ser conferido seu estado de conservação a fim de não repassá-lo com algum dano. Deve-se também aumentar a frequência da realização do inventário para semestralmente ao invés de ser anualmente, conforme foi afirmado durante a entrevista, com o intuito de tornar mais eficiente o controle dos bens patrimoniais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	

Síntese das providências adotadas	
Enviamos o memorando IFRN/IP/2011/21 solicitando que seja formada comissão inventariante semestralmente e não anualmente, como vem acontecendo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Todos os termos de responsabilidades estão sendo atualizados para receber a informação do estado de conservação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Deveríamos formar uma comissão inventariante durante o período de greve, mas não foi possível devido à escassez de servidores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.14- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.14
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	É preciso fazer uma campanha educativa entre os servidores incentivando-os a conservar todos os bens públicos conforme sugerido pelo Coordenador de Material e Patrimônio na justificativa 5.14. Além disso, o estado de conservação dos bens patrimoniais deverão ser verificados a cada inventário realizado e quando houver transferência de responsabilidades.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
O estado de conservação é verificado a cada transferência de responsabilidade, e a cada atualização patrimonial. À época desta auditoria o SUAP ainda não permitia esta informação nos termos de responsabilidade, mas após diversos contatos com a equipe que mantém o sistema, conseguimos a inclusão desta opção.	
Síntese dos resultados obtidos	
Conseguimos a implantação desta funcionalidade no SUAP. Todos os servidores, individualmente, são alertados acerca da conservação dos bens públicos. É dada atenção especial ao texto disponível nos seus termos de responsabilidade, para que sempre tenham ciência de suas obrigações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.15- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.15
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Que realmente seja corrigida essa falha no controle dos bens que são encaminhados para a manutenção sem que seja dada ciência dessa movimentação ao Coordenador de Material e Patrimônio, por escrito. Além disso, conforme sugerido pelo Coordenador de Material e Patrimônio, deverá ser promovida uma campanha para conscientizar os servidores da importância de comunicá-lo qualquer irregularidade de funcionamento ou danificação nos materiais que estiverem sob sua responsabilidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
A gestão anterior, que sugeriu a conscientização, não a fez. No entanto, todos os servidores que possuem carga patrimonial são alertados a realizar comunicação a esta coordenação a cada mudança de localização dos bens.	
Síntese dos resultados obtidos	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.16- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.16
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que quando um servidor for exonerado, remanejado, redistribuído, enfim, quando a sua função estiver vaga e outro vier a substituí-lo o Termo de Responsabilidade daquele servidor que deixou o cargo/função deverá ser assinado e entregue ao que está assumindo. Além disso, deverá ser feita uma verificação física do bem antes de repassá-lo para outro servidor.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Esta verificação já é feita, bem como a substituição do responsável.	
Síntese dos resultados obtidos	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.17- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.17
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	A título de esclarecimento, cabe salientar que o que foi solicitado pela auditoria foram os Termos de Responsabilidade dos servidores responsáveis pelos bens selecionados na amostragem, e esses termos ainda não tinham sido impressos, segundo a afirmação do Coordenador de Material e Patrimônio durante a entrevista, e, por isso, foram disponibilizados sem as respectivas assinaturas. Recomenda-se que sejam cumpridas as sugestões afirmadas pelo

	Coordenador de Material e Patrimônio, ou seja, todos os Termos de Responsabilidade deverão ser impressos e levados aos respectivos consignatários para que eles estejam cientes dos bens que estão sob sua responsabilidade e confirmem através de sua assinatura.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
A gestão atual está atualizando todos os termos da escola. Mas, como citado nos campos anteriores, este é um trabalho lento, mas prioritário.	
Síntese dos resultados obtidos	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.18- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.18
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sejam tomadas providências quanto à convocação de uma comissão para avaliar o bem sempre que houver doação com o intuito de classificá-lo como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável e, com isso, verificar qual tipo de instituição poderá ser doado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Esta sugestão será seguida à risca quando formarmos a comissão. Até o presente momento, esta coordenação não tem conhecimento da formação de nenhuma comissão inventariante.	
Síntese dos resultados obtidos	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.19- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.19
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sejam devidamente cumpridas as sugestões determinadas pelo Coordenador de Material e Patrimônio, conforme a justificativa 5.19, das providências a serem tomadas para a melhor conservação dos bens e limpeza do ambiente.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Foi feito um projeto de reforma do almoxarifado; Todos os bens foram colocados em pallets. O galpão vem sendo limpo a cada 15 dias. Providenciamos lonas para a cobertura dos bens armazenados	
Síntese dos resultados obtidos	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	7.20- Recomendações/Sugestões da AUDIN referente à justificativa 5.20
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que além de serem cumpridas as soluções sugeridas pelo Coordenador de Material e Patrimônio, torna-se necessário também que contrate um profissional qualificado para avaliar se cada tipo de extintor está no local devido a fim de não utilizar determinado extintor de forma inadequada prejudicando ainda mais o patrimônio público.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Foi enviado o memorando IFRN/IP/2011/24, solicitando um profissional para avaliar a qualidade e localização dos extintores no <i>Campus</i> .	
Síntese dos resultados obtidos	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
- O gestor não se pronunciou a respeito desse item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se seja incluído no Regimento Interno do instituto ou que seja designado pelo dirigente máximo da instituição um servidor substituto para a Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	

Síntese das providências adotadas
Um servidor já assumiu as atividades na COSGEM/IP.
Síntese dos resultados obtidos
A chegada do servidor viabilizou a realização das atividades inerentes ao setor.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
O fator positivo foi a Instituição ter disponibilizado um servidor para auxiliar nas atividades do setor.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o setor de Serviços Gerais e Manutenção mantenha sempre atualizada a planilha de controle de manutenção dos veículos e que registre todos os dados da planilha a fim de evidenciar todas as informações referentes à manutenção realizada e, conseqüentemente, fazer com que o controle interno esteja mais eficiente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Essa planilha foi feita e era atualizada sempre que necessário, no entanto devido a um problema no computador em que a mesma estava armazenada, o arquivo foi perdido, pois estava salvo somente nesse local, e não houve sucesso nas tentativas de recuperá-lo. Mas, outra planilha já está sendo feita e dessa vez será feito backup da mesma, para evitar esse tipo de transtorno.	
Síntese dos resultados obtidos	
Eficiência no processo de controle dos gastos e outros aspectos referentes à manutenção de veículos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O aspecto negativo consistiu em não ter se realizado o backup da planilha, conseqüentemente a perda das informações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o referido coordenador acompanhe as legislações pertinentes à sua função a fim de executar suas atividades conforme a lei, como por exemplo, o Decreto Nº 6.403, de 17 de Março de 2008, a Instrução Normativa Nº 3, de 15 de Maio de 2008 e anexos e a Nota Técnica nº 04/2010 – Reitoria/IFRN e que mantenha-se atualizado das alterações destas e da emissão de novas legislações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	

A Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção juntamente com a Administração estão providenciando a capacitação dos servidores dos setores mencionados, para que estes se mantenham atualizados em relação às alterações emitidas em função de novas legislações.
Síntese dos resultados obtidos
O fato dos servidores estarem sempre atualizados em relação à vigência das leis propicia a execução das atividades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A dificuldade consiste exatamente no fato de promover essa atualização da legislação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que quando houver transferência de veículos para outro <i>Campus</i> além de ser registrado no sistema SUAP, o comprovante dessa transferência deverá ser impresso e arquivado ou, ao invés disso, preencher e manter atualizado o cadastro de veículos conforme a Ficha de Cadastro de Veículos Oficiais apresentado no Anexo III da Instrução Normativa nº 03/2008. Terá de haver também um controle de recebimento de veículo no <i>Campus</i> que for receber onde deverá conter todas as características do veículo, a data de recebimento, o <i>Campus</i> de origem do veículo e as assinaturas com carimbo do responsável pela entrega e do responsável pelo recebimento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Síntese das providências adotadas	Foram passadas as recomendações para os setores responsáveis, de modo que todos estão cientes das providências que devem ser adotadas caso haja alguma transferência de veículos.
Síntese dos resultados obtidos	Até o presente momento não ocorreu nenhuma transferência, logo não existem resultados para serem apresentados.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Como não houve nenhuma transferência após tal recomendação, não é possível fazer uma análise crítica de pontos positivos e/ou negativos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que toda saída de veículos seja registrada na requisição e autorizada pela Direção Geral ou Diretor Administrativo. Além disso, todas as informações constantes nessa requisição deverão ser preenchidas a fim de proporcionar maior controle da utilização dos veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Todo o controle de veículos é feito através do SUAP, de modo que todos os dados necessários são preenchidos por meio do sistema e posteriormente a requisição é impressa, no entanto as autorizações continuam sendo feitas pela coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu.	
Síntese dos resultados obtidos	
Esse preenchimento de requisição proporcionou uma maior eficiência no que diz respeito ao controle da movimentação dos veículos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Um fator que auxilia nessa adequação é que os servidores que podem e precisam solicitar um transporte, sempre passam pelo setor para preencherem todas as informações que precisam constar na requisição. No que diz respeito às autorizações serem concedidas somente pela Direção Geral ou Diretor Administrativo, não convém, sendo mais cabível a coordenação de Serviços Gerais e Manutenção continuar emitindo tais autorizações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que toda vez que ocorrer qualquer sinistro com um veículo da instituição o responsável deverá fotografar o ocorrido, chamar a perícia para apurar os fatos, a fim de descrever e registrar o ocorrido, e comunicar ao chefe do Departamento de Administração, a fim de que seja dado prosseguimento a avaliação da situação e responsabilização do condutor, conforme foi determinado na Nota Técnica 04/2010 Reitoria/IFRN. Como neste caso esses procedimentos iniciais deixaram de ser realizados recomenda-se que o Diretor Administrativo disponibilize o processo que evidencie os procedimentos que já foram tomados a fim desta Auditoria tomar ciência.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Todas essas recomendações foram repassadas para os condutores, no entanto até o presente momento não ocorreu nenhum evento dessa natureza.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não existem resultados, já que até então não ocorreu nenhum sinistro.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há fatos para serem mencionados, já que não ocorreram situações passíveis de se implantar tais recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN

Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a cópia das carteiras dos servidores autorizados a dirigir os veículos oficiais sejam arquivadas juntamente com uma planilha de acompanhamento da regularidade dessas carteiras de habilitação, a qual deverá conter o nome do condutor e matrícula, o número da carteira de motorista, a categoria e validade da carteira, a fim de facilitar o acompanhamento da regularidade destas. Além disso, quando estiver próximo do vencimento, o Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção deverá comunicar ao servidor para que ele tome as devidas providências.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
As cópias das carteiras de habilitação dos servidores autorizados a dirigir os veículos já estão arquivadas bem como o acompanhamento periódico da regularidade dessas carteiras.	
Síntese dos resultados obtidos	
Através desses procedimentos adotados foi possível formalizar a aptidão dos servidores autorizados a conduzirem os veículos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Analisando em termos positivos, pode-se dizer que todos os aqueles autorizados a dirigir cooperaram, pois forneceram em curto prazo as cópias de suas respectivas habilitações, viabilizando assim as devidas adequações. Não foram constatados fatores negativos nesse quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.11.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção ou o Diretor Administrativo acompanhe mensalmente no site do DETRAN se existe alguma dívida pendente dos veículos oficiais e, caso haja, deverá ser comunicado ao responsável para efetuar o pagamento. Além disso, é importante que exista uma planilha de controle dos pagamentos do Licenciamento Anual e do Seguro DPVAT, a qual deverá conter informações como o tipo e placa do veículo, o código Renavam e a data do vencimento de cada veículo, a fim de efetuar o pagamento antes de expirar o prazo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Esse acompanhamento feito através do site do DETRAN é realizado pelo Diretor Administrativo, garantindo assim que nenhum débito fique pendente. No que diz respeito à planilha de controle dos pagamentos do Licenciamento Anual e do Seguro DPVAT esta será providenciada, no entanto vale salientar que não existe nenhuma pendência, todos os veículos estão livres de quaisquer débitos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Torna o processo de controle de veículos mais eficiente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo	

gestor
Nenhum fator considerável para mencionar.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.12.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o setor de serviços gerais e manutenção mantenha as planilhas de controle da entrada e saída de veículos sempre atualizadas com o intuito de haver maior controle da movimentação destes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
O acompanhamento da entrada e saída de veículos está sendo feito através do SUAP, de modo que o sistema é atualizado diariamente, registrando saídas e chegadas dos veículos, bem como agendando as solicitações para viagens futuras. Assim, o controle é mantido sem a utilização de planilhas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Como o setor não providenciou ainda a criação das referidas planilhas não há resultados para serem apresentados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Como não houve as adequações sugeridas não é possível expor fatores positivos e/ou negativos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.13.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que os processos citados na constatação 4.13 deverão ter suas páginas numeradas e rubricadas e para aqueles que ainda serão elaborados sempre deverá ser feito esse procedimento pelo responsável no momento da inclusão das páginas que irão compor o processo
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Em relação ao processo citado, este foi paginado e rubricado. E no que diz respeito aos demais processos, todas as adequações estão sendo realizadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhora considerável em termos de organização.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A organização dessa documentação demanda disponibilidade de tempo, o que pode ser caracterizado com um fator negativo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.14.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomendo que o responsável pela autorização da viagem confira se todas as informações referentes à saída foram preenchidas e que seja dada a devida importância no momento em que for descrever a finalidade da viagem recomendando os usuários dos veículos a detalharem o motivo da solicitação, a fim de expor claramente que a saída com o veículo teve o objetivo de atender os interesses da instituição.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Essa conferência já está sendo realizada, enfatizando sempre o motivo da solicitação, de modo que sempre haja o detalhamento, ficando explícito que o motivo da viagem é atender a interesses da instituição.	
Síntese dos resultados obtidos	
A consequência dessas providências foi o melhoramento do controle de frota, excluindo a possibilidade de que algum veículo possa sair da instituição para atender a fins particulares.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Analisando em termos positivos, pode-se dizer que todos os usuários que precisam se deslocar utilizando algum veículo da instituição expõem claramente os objetivos inerentes a viagem, que são sempre de interesse institucional. Não houve registros de pontos negativos nesse quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.15.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja providenciado um auxiliar para o setor, assim que possível, com o intuito de atender a demanda quando o Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção estiver ausente. Além disso, todas as saídas com o veículo deverão ser registradas, inclusive quando for só para abastecimento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Um servidor já está atuando no setor, sendo o controle de frota uma de suas tarefas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Viabilizou o atendimento da demanda, quando Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção estiver ausente, bem como o registro de todas as saídas dos veículos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

O fato de a instituição ter disponibilizado um servidor para atender a demanda do setor, foi vital para o melhoramento na organização do mesmo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.16.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	<p>Recomenda-se que só poderá conceder a saída de um veículo oficial da instituição por meio da requisição de transporte e com todas as informações preenchidas, a fim de evidenciar todas as informações relativas ao veículo utilizado, à finalidade da viagem, às quilometragens, data e hora de saída e chegada e as assinaturas com carimbo do responsável pela autorização, do responsável pela solicitação e pelo condutor. Vale salientar que as requisições deverão ter uma numeração seqüencial para que facilite a identificação delas.</p> <p>Com relação à Toyota, aos tratores e à moto, que são veículos internos, deverá ser registrado em um Manual de procedimentos que o controle da quilometragem e dos abastecimentos são realizados semanalmente, além de expor a finalidade desses veículos para o <i>Campus</i> e quem está autorizado a conduzi-los. Dessa forma, deverá ser elaborado um controle para esses veículos diferente do modelo já existente, conforme proposto no apêndice.</p> <p>É importante lembrar que todos os veículos deverão ser armazenados na garagem assim que chegarem e também durante à noite a fim de preservar seu estado de conservação e contra eventuais furtos ou roubos.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Síntese das providências adotadas	Todas essas adequações estão sendo feitas, por meio do SUAP é gerada uma requisição de transporte, com todas as informações preenchidas, a fim de evidenciar todas as informações relativas ao veículo utilizado, à finalidade da viagem, às quilometragens, data e hora de saída e chegada e as assinaturas com carimbo do responsável pela autorização, do responsável pela solicitação e pelo condutor. Com relação à Toyota, aos tratores e à moto, e ao Manual de procedimentos, isto ainda esta sendo providenciado. Todos os veículos estão sendo armazenados na garagem ao chegarem.
Síntese dos resultados obtidos	Melhoramento no controle de frota.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não existiram fatores consideráveis para serem relatados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.17.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sempre haja segregação de função no controle das saídas dos veículos, ou seja, o responsável pela solicitação deve ser distinto daquele que autorizar a saída. Quem poderá autorizar as requisições de veículos são: o Diretor

	Geral e o Diretor Administrativo. É essencial acrescentar também que só poderá autorizar a saída com o veículo se a requisição estiver com a assinatura e carimbo do responsável pela solicitação, além das outras informações que deverão ser apresentadas nessa requisição.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Essa distinção em relação a quem solicita e quem autoriza já está ocorrendo. No que se refere a quem pode autorizar essa atribuição ainda é função da Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> .	
Síntese dos resultados obtidos	
Não foram constatados resultados plausíveis para serem apontados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Existe uma dificuldade em conceder o poder de autorizar as requisições de veículos somente ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo, já que não é perceptível a razão pela qual essa atribuição não possa ser realizada pela Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> , já que é uma atividade inerente ao respectivo setor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.18.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	<p>Recomenda-se que o Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção deverá sempre conferir se todas as informações foram devidamente preenchidas nas requisições, além de só conceder a saída mediante requisição autorizada pelo responsável para poder utilizar o veículo, a fim de tornar mais eficiente o controle da movimentação dos veículos. Deve-se verificar também se todos os veículos estão sendo guardados na garagem para proteger contra furtos, roubos e ações climáticas.</p> <p>Com relação à compra de combustíveis para as máquinas de cortar grama e tratores, que não podem sair da instituição para abastecer, deverá ser realizada pelo Diretor da Fazenda Escola, pelo Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção ou pelo Diretor Administrativo, mediante o preenchimento da nota de conferência esclarecendo a quantidade em litros de que necessita. Para que haja maior controle dessas aquisições deverá ser elaborada uma planilha de acompanhamento da frequência da utilização das máquinas e outra para os tratores, conforme proposto no apêndice, e registrar o procedimento da compra no manual, informando também a capacidade em litros que as máquinas e os tratores comportam.</p> <p>Ou seja, quando houver necessidade de utilizar as máquinas da instituição deverá ser informado ao Coordenador de Serviços gerais e Manutenção dessa necessidade para ele poder ter o controle da frequência das utilizações dessas máquinas e, conseqüentemente, dos abastecimentos também. Além disso, as máquinas que forem abastecidas e não pertencerem à instituição também deverão estar com as notas de conferência autorizadas pelo Diretor Administrativo para que o Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção efetue a compra, e serem objeto de registro no controle de abastecimento de máquinas, que ao invés de informar o patrimônio deverá ser informado o tipo de máquina e que ela pertence à empresa terceirizada.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Síntese das providências adotadas
Todas essas recomendações foram devidamente implementadas, exceto a elaboração das planilhas de acompanhamento da frequência da utilização das máquinas e dos tratores, no entanto o setor já está se mobilizando para acatar essa adequação.
Síntese dos resultados obtidos
A adoção dessas medidas tornou mais eficiente o controle da movimentação dos veículos.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não existiram fatores consideráveis para serem relatados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.19.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção confira sempre se antes da saída com o veículo houve o registro da quilometragem inicial na requisição e conferir também se na chegada o condutor preencheu a quilometragem final e se não tiver preenchido o próprio coordenador poderá fazer esse registro.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
As devidas conferências são realizadas em cada veículo, antes de sair, já que essas informações iniciais devem constar na requisição e também no SUAP. Quando o veículo chega a quilometragem final é observada, anotada e posteriormente registrada no SUAP.	
Síntese dos resultados obtidos	
Essas conferências viabilizaram o controle da movimentação de cada veículo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A obrigatoriedade de registrar essas informações possibilita o acesso e monitoração dos relatórios de cada veículo. Não houve constatação de aspectos negativos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.20.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sempre que algum veículo oficial, tratores ou máquinas forem abastecidos sejam registrados no controle de consumo dos combustíveis informando a data do abastecimento, a quantidade abastecida em litros, o valor pago, a quilometragem de abastecimento e o número da nota.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Síntese das providências adotadas
Esse controle é realizado através do SUAP, onde para cadastrar cada abastecimento é necessário dispor de todas essas informações.
Síntese dos resultados obtidos
Esses registros viabilizam o controle de consumo dos combustíveis.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não existiram fatores consideráveis para serem relatados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.21.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que antes de levar o veículo oficial para abastecer o Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção deverá preencher também na nota de conferência o valor unitário do combustível baseado no contrato a fim de evitar que haja confusão no registro desse valor e, conseqüentemente erro no pagamento do combustível.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Síntese das providências adotadas	
	Esse preenchimento já está sendo realizado.
Síntese dos resultados obtidos	
	Os erros relativos a tal aspecto foram praticamente eliminados.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Não existiram fatores consideráveis para serem relatados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.22.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sempre que houver necessidade de abastecer um veículo seja feita mediante autorização do Diretor Geral ou do Diretor Administrativo com o devido preenchimento pelo Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção na nota de conferência, antes de ser levada ao posto, da marca e placa do veículo, da data do abastecimento, do valor unitário conforme contrato, da quantidade a ser abastecida e da assinatura com o carimbo da pessoa que autorizar e quando estiver abastecendo a nota deverá conter a assinatura do frentista e carimbo juntamente com a assinatura do servidor que for abastecer. No caso de abastecimento dos

	<p>tratores e máquinas também deverá ser feito o mesmo procedimento. Além disso, o Coordenador do setor deverá orientar os servidores autorizados a abastecer a sempre verificarem na nota de conferência se os dados do veículo que foi registrado está de acordo com o que foi levado para abastecer. E mais, todo abastecimento de veículo deverá ser objeto de registro no Relatório de controle de Combustíveis.</p> <p>É necessário salientar que só quem pode levar os veículos para abastecer é o Coordenador ou os servidores que estão autorizados na Portaria 175/2011 – Reitoria/IFRN a conduzi-los, ou seja, não é permitido que o motorista terceirizado abasteça os veículos, a não ser que ele esteja acompanhado de um desses servidores autorizados.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Tais recomendações estão em processo de implantação, já que o fato da autorização para abastecimento ter de ser dada pelo Diretor Geral ou do Diretor Administrativo, nem sempre é possível, de modo que se faz pertinente que esta autorização também possa ser dada pelo Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção. No que se refere ao preenchimento da nota de conferência, antes de ser levada ao posto, da marca e placa do veículo, da data do abastecimento, do valor unitário conforme contrato, da quantidade a ser abastecida, sendo que esta última informação não é possível explicitar, já que a quantidade de combustível não tem como ser pré-estabelecida, pois somente no ato do abastecimento é possível determiná-la. Quanto à assinatura com o carimbo da pessoa que autorizar e a assinatura do frentista e carimbo juntamente com a assinatura do servidor que for abastecer isso já está sendo realizado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Essa necessidade de detalhar informações auxilia no controle de consumo de combustível.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
No que se refere à recomendação de constar na autorização de abastecimento a informação da quantidade de litros, não será possível implantar essa adequação, já que somente no ato do abastecimento é que se pode mensurar com precisão a quantidade de litros de combustível necessária naquela ocasião.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.23.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o servidor responsável pelo abastecimento, confira sempre se todas as informações relativas ao veículo abastecido foram preenchidas nas notas de conferência, como a marca e placa do veículo com exceção dos tratores e máquinas que ao invés da placa deverá ser colocado o número do patrimônio, bem como a data do abastecimento, o <i>Campus</i> a que pertence o veículo, a quantidade abastecida em litros, o preço unitário de acordo com o contrato e o valor total, além da assinatura do frentista e a assinatura e carimbo do servidor que levará o veículo para abastecer e do Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Essas recomendações já foram implantadas, de modo que aqueles responsáveis pelo abastecimento foram devidamente orientados a realizarem essa conferência de informações e exigirem a assinatura do frentista, bem como assinarem a nota, onde já contém a assinatura e carimbo da Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção.	

Síntese dos resultados obtidos	
Contribui para um melhor controle em relação ao consumo de combustível, já que com essas medidas os erros foram minimizados consideravelmente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não existiram fatores consideráveis para serem relatados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.24.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que para evitar que esse tipo de erro ocorra novamente é importante que antes de levar a nota de conferência ao posto para abastecer determinado veículo deverá ser preenchido o valor unitário conforme o contrato além de preencher a marca e placa do veículo, a data do abastecimento, a quantidade em litros a ser abastecida e a autorização do Diretor Geral ou do Diretor Administrativo assinada e carimbada. Além disso, deverá orientar o frentista do posto a conferir se o valor unitário preenchido está realmente conforme o contrato e calcular o valor total baseado nesse valor.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Tais recomendações inerentes à ordem de abastecimentos ainda não foram implantadas, de modo que as autorizações para abastecimento ainda é uma atividade inerente ao Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção. Nos que diz respeito a orientar o frentista do posto a conferir os valores preenchidos, isso é feito a cada abastecimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Houve uma minimização nos erros dos valores anotados nas notas para conferência. Em relação das demais recomendações não é possível apresentar resultados já que não foram implantadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O fato de ter ocorrido essa diminuição nos erros dos valores anotados pelos frentistas nas notas para conferência é um fator positivo. Em relação das demais recomendações não é possível fazer análises já que não foram implantadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.25.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a requisição para a saída do veículo em questão com a autorização do Diretor Geral ou Diretor Administrativo seja disponibilizada para esta auditoria bem como o registro da quilometragem que foi abastecida, a quilometragem da saída e chegada ao IFRN/IP e um comprovante do DETRAN que consta o dia em que o veículo Micro-ônibus foi vistoriado e emplacado, com o intuito de evidenciar se houve controle dessa saída, se o veículo realmente somente foi utilizado para a finalidade apresentada na justificativa da unidade auditada e se a próxima saída dele foi autorizada após o emplacamento. Além disso, é

	necessário enfatizar que não pode permitir que o motorista terceirizado abasteça qualquer veículo da instituição sem estar acompanhado por um servidor efetivo da instituição.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
As sugestões mencionadas estão sendo acatadas. Enfatizando apenas a questão de que o motorista terceirizado necessita sempre está acompanhado de um servidor, quando for abastecer um veículo, nem sempre isso é possível, já que cada servidor mantém-se ocupado realizando as suas respectivas atividades.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoramento do controle de frota.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Um aspecto negativo plausível de ser apontado é a questão da necessidade de um dos servidores precisar sair da Instituição sempre que o motorista terceirizado for abastecer um veículo, pois nem sempre é possível, já que cada servidor mantém-se ocupado realizando as suas respectivas atividades.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.26.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que todas as informações deverão ser expressas no processo bem como todos os documentos comprobatórios devem estar devidamente anexados nesses processos de manutenção a fim de comprovar a legalidade e legitimidade dos procedimentos realizados nas fases do processo de manutenção de veículos. Deve-se atentar também que a consulta SICAF deverá ser realizada nas fases do empenho, contrato e pagamento a fim de conferir a regularidade da empresa contratada. E mais, deverá ser sempre informado a marca e placa do veículo quando for para manutenção na ordem de serviço e quando o veículo for um trator deverá ser informado o número do patrimônio.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Todos os processos de manutenção são devidamente documentados e em relação à consulta SICAF esta é feita pela contabilidade garantindo que todos os procedimentos possam ser realizados de forma adequada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Um acompanhamento mais eficiente dos processos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nenhum fator relevante a se considerar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.27.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN

Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	<p>Recomenda-se que seja emitido um ofício comunicando às empresas contratadas para abastecimento e manutenção dos veículos oficiais do IFRN/IP todos aqueles que pertencem ao <i>Campus</i> e que estão autorizados a serem abastecidos e sofrerem manutenção. E mais, o servidor que for levar o veículo para manutenção ou abastecimento deverá cobrar do funcionário da empresa para que ele confira se o veículo pertence ao IFRN/IP e recomendá-los que sempre façam esse procedimento a fim de evitar que veículos pessoais sejam abastecidos com recursos da instituição.</p> <p>É necessário salientar que só quem poderá abastecer os veículos oficiais é o Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção e os servidores autorizados pela Portaria nº 175/2011 – Reitoria/IFRN mediante documento de autorização para abastecimento, devendo este conter a marca e a placa do veículo, a quantidade ou valor a ser abastecido e a autorização do Diretor Administrativo ou Diretor Geral. Ou seja, o funcionário terceirizado não poderá abastecê-los, a não ser que seja acompanhado pelo coordenador ou um dos servidores da instituição autorizados. Esse procedimento deverá ser realizado para manutenção também. Além disso, os veículos que pertencem a outro <i>Campus</i> e forem abastecidos no posto contratado pelo IFRN/IP e com o orçamento desse <i>Campus</i>, deverão registrar na nota de conferência a marca do veículo, a placa e qual <i>Campus</i> pertence.</p>
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Síntese das providências adotadas	
	No termo de referência e no contrato que são enviados às empresas consta a relação dos veículos para a manutenção. Os servidores que vão abastecer são orientados a cobrarem do funcionário da empresa que confira a procedência do veículo em questão, se realmente pertence ao Instituto. No que se refere à autorização esta nem sempre é dada pelo Diretor Administrativo ou Diretor Geral, já que essa ainda é uma atribuição da Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção. E em relação ao funcionário terceirizado não poder abastecer os veículos sem está acompanhado de um dos servidores autorizados, ainda é um problema, pois nem sempre um desses servidores está disponível para acompanhar o motorista terceirizado. E por último, os veículos que pertencem a outro <i>Campus</i> e são abastecidos no posto contratado pelo IFRN/IP e com o orçamento desse <i>Campus</i> , sempre ocorre o registro na nota de conferência a marca do veículo, a placa e qual <i>Campus</i> pertence.
Síntese dos resultados obtidos	
	Melhoramento no controle de dados inerentes a manutenção e abastecimento de veículos.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	As dificuldades dessas recomendações consistem em designar o poder de autorizar abastecimento somente ao Diretor Administrativo e ao Diretor Geral bem como ter disponibilidade de um dos servidores autorizados para acompanhar o motorista terceirizado no ato do abastecimento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	25/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Coordenador de Gestão de Pessoas oriente todos os servidores, independente de possuírem cargo de direção ou função gratificada, pois todos são obrigados a apresentar a sua respectiva declaração de bens e rendas com o recibo de envio à Receita Federal, se o servidor optar por entregar a declaração de bens e rendas impressa ao Coordenador. Porém, os servidores poderão optar por

	permitir ao coordenador do <i>Campus</i> o acesso à declaração eletrônica através do preenchimento do formulário de autorização, conforme Portaria Interministerial nº 298/2007 – CGU que está em anexo, e dessa forma, não será preciso entregá-la impressa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Todos os servidores serão avisados via memorando circular, bem como via email institucional a respeito das entregas das DIRFs, bem como o formulário de autorização de acesso a declaração eletrônica será disponibilizada nesta coordenação para preenchimento, a partir de janeiro de 2012. No presente exercício todos os servidores com cargo de função apresentaram a declaração.	
Síntese dos resultados obtidos	
Regularização das entregas da DIRF.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	25/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.4 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Coordenador de Gestão de Pessoas sempre confira se todas as informações foram apresentadas no formulário da declaração de bens e rendas pelos servidores. Além disso, deve-se continuar orientando os servidores da importância de apresentar todas as informações relevantes nessa declaração.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Esta coordenação terá pessoa específica designada para receber as declarações no período de entrega das mesmas a fim de evitar equívocos e falta de informações completas. Assim como será enviado informações para os servidores sobre a entrega da declaração de imposto de renda.	
Síntese dos resultados obtidos	
Adequação às normas de entrega da DIRF, melhora nos procedimentos de recebimento e arquivado da mesma.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	25/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)

Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Coordenador de Gestão de Pessoas emita um memorando circular informando que todos os servidores, independente de exercerem cargo de direção ou função gratificada, deverão disponibilizar a esta coordenação as respectivas declarações de bens e rendas dentro do prazo determinado pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, além de informar também as sanções aplicadas em caso de intempestividade na entrega e da importância em entregá-la em envelope lacrado para manter o sigilo das informações. Vale salientar que a COGPE/IP deverá arquivar essas declarações em uma pasta separando as declarações por ano e utilizar uma planilha para acompanhar o recebimento delas a fim de facilitar o controle das entregas. Em caso do agente público deixar o cargo, emprego ou função a COGPE/IP deverá manter as declarações arquivadas por pelo menos cinco anos após a sua saída. É essencial lembrar também que só o Coordenador de Gestão de Pessoas poderá ter acesso às declarações, pois apenas ele, os órgãos de controle interno e o TCU poderão acessar essas informações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Conforme explanado todas as informações serão repassadas aos servidores tão logo comece o exercício 2012. Servidor treinado estará recebendo e arquivando as declarações.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	28/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que só poderá conceder adicional de insalubridade ou periculosidade a qualquer servidor após a emissão das portarias de concessão e lotação bem como do referido laudo pericial, de acordo com o artigo 6 do Decreto nº 97.458/1989. Além disso, quando houver mudança de lotação do servidor antes de conceder o adicional deverá ser feito todo o procedimento para verificar se realmente está fazendo jus ao recebimento do mesmo. Deve-se ressaltar que ao término da regularização do processo que está em instrução (processo 23057.001715.2008-68) deverá ser disponibilizado para esta auditoria conforme afirmado pelo Coordenador de Gestão de Pessoas/IP e juntamente com o processo deverá ser anexado a portaria de lotação da servidora no <i>Campus</i> Ipanguaçu.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)	

Síntese das providências adotadas
Atualmente o processo está sendo encaminhado à Reitoria a qual emitindo portaria e retornando a está COGPE/IP, estará sendo disponibilizada a Auditoria.
Síntese dos resultados obtidos
-
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
-

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	28/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o procedimento para iniciar o processo de concessão de adicional deverá sempre iniciar pelo requerimento do servidor interessado e, além disso, a COGPE/IP deve verificar se todas as informações no requerimento do adicional foram devidamente preenchidas pelo servidor.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Todos os demais processos foram adequados às novas normativas. O trâmite do processo começa com o requerimento protocolado do servidor anexando-se a portaria de lotação e laudo pericial do ambiente. O processo é encaminhado a chefia imediata para emissão de declaração.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	28/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a declaração emitida pela chefia imediata, referente às atividades desempenhadas pelos servidores solicitantes dos adicionais de insalubridade e periculosidade sempre deverão ser feitas antes da emissão da portaria de concessão do adicional e anexadas ao processo. Além disso, essa declaração também deverá informar a carga horária do servidor que será destinada às atividades que serão realizadas em ambiente insalubre ou perigoso (conforme modelo de declaração em anexo). Deve-se também atualizar todos os processos de concessão de adicional de insalubridade e de periculosidade, observada a lei nº 8.112/1990, a Orientação Normativa nº 02/2010 – SRH/MPOG e o referido pagamento, ou seja, verificar se os servidores realmente têm o direito de receber o adicional e emitir um memorando circular informando sobre os ditames da

	Orientação Normativa nº 02/2010 – SRH/MPOG.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Conforme já explanado, na Nota de Auditoria 04/2011, todos os processos que não continham declarações das chefias imediatas já estão sendo corrigidos uma vez que as novas declarações já foram enviadas as chefias imediatas e estão sendo devolvidas a esta COGPE/IP, visando assim adequar os processos antigos com a nova declaração.	
Síntese dos resultados obtidos	
Adequação do processo as normativas vigentes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	28/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Coordenador de Gestão de Pessoas oriente todos os servidores do setor dessa necessidade e promova a numeração não só dos processos citados, mas também de todos aqueles que não possuem a devida numeração.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Todos os processos novos protocolados e os processos arquivados nas pastas funcionais já foram numerados, sendo sanada esta deficiência nos processos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Adequação dos processos administrativos as normas vigentes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	28/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Coordenador de Gestão de Pessoas cumpra conforme afirmado na justificativa 4.1.1, ou seja, que faça uma nova análise do local onde a servidora está lotada baseado em laudo atualizado e anexe ao processo as portarias de concessão e lotação da servidora.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Conforme informado, o local foi periciado em 2008 e 2010 sendo que, nos dois laudos foi constatado o grau de insalubridade médio (10%), justamente o recebido pela servidora sendo que as portarias de lotação e concessão já foram solicitadas e serão anexadas ao processo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Adequação do processo às normas vigentes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	28/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Coordenador de Gestão de Pessoas anexe aos processos a impressão do comprovante referente ao primeiro pagamento do adicional ao servidor bem como a apresentação do cálculo realizado para chegar àquele valor pago em razão da maioria das vezes estar incluso o pagamento de mês retroativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COGPE/IP)	
Síntese das providências adotadas	
Todos os processos verificados em discordância à recomendação já estão sendo corrigidos. As folhas de comprovação de pagamento de adicional estão sendo anexadas aos processos arquivados nas pastas funcionais.	
Síntese dos resultados obtidos	
Padronização dos processos de adicional de Insalubridade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sempre deverá ser anexado ao processo a comprovação de que os preços unitários estimados estão compatíveis com os praticados no mercado e no âmbito da administração pública a fim de explicitar qual foi a base de escolha do preço para cada tipo de material a ser licitado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Ipanguaçu	
Síntese das providências adotadas	
Informamos que já está sendo seguida a orientação, e que todos os processos licitatórios seguem com a devida cotação para a DILIC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior tempo e custo para realização de processos licitatórios	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Negativos: tendo em vista que as empresas não tem interesse na elaboração de orçamentos, principalmente se necessitar de realizar visita o <i>Campus</i> , os processos demoram a ser elaborados e em alguns casos ficam quase inviáveis de serem finalizados.	
Positivos: A aceitação de cotação via Internet da aquisição de materiais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sempre sejam inseridos no processo os preços unitários que serão utilizados para abastecer os veículos da instituição com o intuito das partes estarem de acordo e cientes dos preços que serão utilizados além de ser uma base legal de conferência ao abastecer que evita a aplicação de preços superiores ou inferiores ao combinado no contrato. Sendo assim, deve-se informar à PROJU/RE que essa informação é relevante e deverá ser inserida no contrato de combustíveis.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Síntese das providências adotadas	
Situação já foi corrigida pela PROJU/RE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve alteração alguma, apenas assinatura de novo contrato corrigido.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	26/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.4.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que quando houver qualquer alteração na modalidade de licitação ou qualquer fato que não for comum torna necessário a apresentação de uma justificativa para essas mudanças. Dessa forma, essas justificativas deverão constar no processo citado.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Ipanguaçu	
Síntese das providências adotadas	
Situação já foi notificada a DILIC, para situações futuras.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não Houve	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não Houve	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o responsável pelo setor providencie a elaboração de um Manual de Procedimentos do setor que defina e padronize todas as atividades realizadas assim como foi também recomendado no último Relatório da Comissão inventariante com o intuito dessas ações estarem respaldadas em um documento e servir de efeito comparativo se a prática está sendo executada conforme a legalidade e esse referido Manual. Vale salientar que as outras recomendações constantes nesse último Relatório do Inventário deverão ser atendidas da mesma forma.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus</i> Ipanguaçu	
Síntese das providências adotadas	
Este manual já está em processo de elaboração pela Reitoria.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que mensalmente seja encaminhado pelo Coordenador de Material e Patrimônio ao setor contábil o RMA em questão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus Ipanguaçu</i>
Síntese das providências adotadas
O citado documento sempre foi enviado mensalmente à contabilidade. O que houve foi uma falha na comunicação acontecida durante a entrevista.
Síntese dos resultados obtidos
Não houve
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Ipanguaçu</i>
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus Ipanguaçu</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se o Coordenador de Material e Patrimônio optar por continuar utilizando o caderno de controle das requisições deverá inserir informações como a data da solicitação, o solicitante, o autorizador, a quantidade pedida e a fornecida, além da descrição do material e da unidade, conforme modelo anexo. Deverá também enviar um memorando circular para todos os responsáveis (coordenadores) de cada setor informando a importância de planejar mensalmente os materiais que irão necessitar no mês subsequente a fim de cada setor procurar solicitá-los uma vez por mês facilitando o trabalho e o controle do Coordenador do Almoxarifado (COMPAT/IP). Caso este coordenador decida por não continuar utilizando esse caderno de controle, ele deverá aderir ao formulário anexo onde os coordenadores de cada setor estariam cientes de terem que preenchê-los para solicitar qualquer material de consumo. Para isso, a COMPAT/IP deverá informá-los a respeito dessa mudança através de um memorando circular aos coordenadores. Vale salientar que independente da escolha do atual Coordenador de material e patrimônio deverá ser realizada a atualização dos registros no sistema SUAP semanalmente conforme ele já efetuava.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus Ipanguaçu</i>	
Síntese das providências adotadas	
Estamos estudando a melhor forma de fazer essas requisições, já que o SUAP já se encarrega desse controle.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Negativo: O SUAP já se encarrega de registrar eletronicamente todas as saídas e entradas de materiais mediante assinatura do requisitante (chefes de setores). A aplicação dessa recomendação implica no aumento do tempo usado para gerir o almoxarifado, retrabalho e gasto desnecessário de papel. Positivo: Não há.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Ipanguaçu</i>
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.6.3 Recomendações/Sugestões

Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja feita uma nova tentativa de solicitação à Coordenação de Tecnologia da Informação da Reitoria ou Natal Central esclarecendo a importância para essa mudança no sistema de identificação dos materiais no SUAP.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus</i> Ipanguaçu	
Síntese das providências adotadas	
Enviado e-mail em 12 de dezembro com esta solicitação para o servidor Tulio de Paiva Marques, responsável pelo SUAP, com cópia para Nathália de Souza Valle, auditora deste <i>Campus</i> , solicitando a alteração.	
Síntese dos resultados obtidos	
Sem resposta até o momento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.7.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a COMPAT/IP acompanhe o cumprimento das reformas que estão sendo necessárias ser realizadas para melhor alocar os bens sem causar prejuízo à eles e à quem trabalha nesse ambiente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus</i> Ipanguaçu	
Síntese das providências adotadas	
A COMPAT/IP já solicitou o projeto de reforma, mas está ciente que depende do orçamento do <i>Campus</i> para realizá-la. Em conversa com o Diretor de Administração, foi-me garantido que haverá verba para o ano de 2012, mas sem data confirmada até o momento.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a COMPAT/IP informe à Direção Geral e à Direção

	Administrativa por meio de um memorando a necessidade de inserir dísticos informativos para locais proibidos ao uso de fumo, sinalização de saída de emergência e equipamentos contra incêndio a fim de aumentar a segurança no local.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus</i> Ipanguaçu	
Síntese das providências adotadas	
Enviamos o memorando IFRN/IP/2011/52 solicitando à DIAD/IP a confecção das placas de sinalização e instalação de extintores de incêndio. Quanto à saída de emergência, teremos que esperar a reforma do galpão que já prevê esta inclusão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Devido a duas licitações sem participantes, o <i>Campus</i> ficou sem sobre de extintores para serem utilizados neste almoxarifado. Uma nova tomada de preços estará sendo realizada para resolvermos esta pendência ainda em 2011.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
-	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja acompanhado o cumprimento da reforma de reparação no almoxarifado em que deverá ser providenciado telas de malha fina para proteger contra entrada de insetos e animais daninhos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus</i> Ipanguaçu	
Síntese das providências adotadas	
Já temos as telas para serem utilizadas e estamos providenciando a instalação delas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve manifestação do gestor nesse quesito.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve manifestação do gestor nesse quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.10.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Coordenador de Material e Patrimônio nos casos em que souber quem está com determinado material o qual não foi dado baixa solicite que esse servidor se responsabilize que esse material foi ou está sendo usado por ele para que a COMPAT/IP possa dar baixa nos bens e, assim regularizar o sistema

	SUAP. Nos casos em que não souber identificar determinado material recebido em razão de ser específico e pelo fato do servidor que solicitou não estar mais no <i>Campus</i> o coordenador do almoxarifado deverá entrar em contato com esse servidor para poder identificá-lo. Para que isso não ocorra novamente é necessário que a COMPAT/IP informe a todos os servidores que se responsabilizem em avisá-lo quando estiver sendo remanejado, exonerado ou redistribuído para que ele possa ter informações detalhadas a respeito dos bens que terá de receber e conferir na ausência de quem solicitou. É fundamental também informar ao servidor que vier substituí-lo a existência desse bem para tentar aproveitá-lo a fim de evitar um prejuízo para a instituição. Vale salientar que os materiais pertencentes à Fazenda Escola, por exemplo, a qual também possui um galpão onde armazena insumos para os animais e vegetais, poderão ser levados ao local após ter sido efetuado o recebimento no almoxarifado desde que haja o controle da utilização desses materiais por parte da Direção da Fazenda Escola para depois ser passada para o Coordenador de Material e Patrimônio dar baixa no sistema.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus</i> Ipanguaçu	
Síntese das providências adotadas	
É prioridade desta coordenação a regularização das pendências das gestões anteriores, como essas falhas na saída dos materiais. Sempre que identificamos itens fora do estoque, providenciamos a imediata regularização através da identificação do responsável pela requisição à época.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoria no controle de estoque	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Negativo: Devido a uma alta rotatividade de servidores, essa identificação torna-se infrutífera em alguns casos, mas temos contado com a colaboração dos funcionários que substituíram os antigos para a resolução destas pendências.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	08/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Memorando 052/2011 – AUDIN/IP
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Gestão de Recursos Humanos do <i>Campus</i> Ipanguaçu.
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o gestor responsável por alimentar o sistema de diárias e passagens (Chefe de Gabinete) oriente cada servidor que receber diárias que a entrega dos documentos de prestação de contas poderá ser feita via e-mail e informa-los também da necessidade ter que apresentar todos os documentos que fazem parte da prestação de contas para que eles sejam anexados tempestivamente ao processo, ou seja, dentro de cinco dias úteis após a ocorrência do evento. Além disso, o chefe de gabinete deverá estar atento para assim que receber tais documentos, anexá-los no sistema a fim de não ultrapassar o prazo determinado pela legislação. Vale salientar que deverá ser providenciada a anexação dos documentos que não tinham sido anexados ao processo 001499/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gestão de Recursos Humanos do <i>Campus</i> Ipanguaçu.	
Síntese das providências adotadas	
Foi informado no ato da solicitação de diárias que o servidor deveria prestar contas e essa prestação poderia ser por meio de documento escaneado e enviado por e-mail. Também foi informado via e-mail que essa prestação de contas não deveria ultrapassar cinco dias úteis posteriores a data do evento.	

Síntese dos resultados obtidos
Houve uma pequena mudança em parte dos servidores.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve mudança significativa que viesse a facilitar ou prejudicar o andamento da prestação de contas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	08/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.2.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Memorando 052/2011 – AUDIN/IP
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Gestão de Recursos Humanos do <i>Campus</i> Ipanguaçu.
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o responsável por alimentar o sistema de diárias e passagens (Chefe de Gabinete) oriente cada servidor da necessidade de ter que apresentar todos os documentos que fazem parte da prestação de contas para que eles sejam anexados tempestivamente ao processo, ou seja, dentro de 5 dias úteis após a ocorrência do evento. Além disso, o chefe de gabinete deverá estar atento para assim que receber tais documentos, anexá-los no sistema a fim de não ultrapassar o prazo determinado pela legislação. Vale salientar que deverá ser providenciada a anexação dos documentos que não tinham sido anexados em todos os processos citados na constatação 4.2 e estar em observância das Notas Técnicas 02/2011 – AUDIN e 03/2011 – AUDIN, conforme anexo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Gestão de Recursos Humanos do <i>Campus</i> Ipanguaçu.
Síntese das providências adotadas	Foi informado no ato da solicitação de diárias que o servidor deveria prestar contas e essa prestação poderia ser por meio de documento escaneado e enviado por e-mail. Também foi informado via e-mail que essa prestação de contas não deveria ultrapassar cinco dias úteis posteriores a data do evento.
Síntese dos resultados obtidos	Houve uma pequena mudança em parte dos servidores.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve mudança significativa que viesse a facilitar ou prejudicar o andamento da prestação de contas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	08/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Memorando 052/2011 – AUDIN/IP
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Gestão de Recursos Humanos do <i>Campus</i> Ipanguaçu.
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que todas as diárias concedidas sejam publicadas no Boletim de Serviço da instituição.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Gestão de Recursos Humanos do <i>Campus</i> Ipanguaçu.
Síntese das providências adotadas	Esse procedimento já é adotado. É feita a publicação mensal das diárias de acordo com o relatório enviado pela Chefia

de Gabinete do <i>Campus</i> no Boletim de Serviços, conforme pode ser comprovado no portal do IFRN no link http://portal2.ifrn.edu.br/ipanguacu/atos-administrativos .
Síntese dos resultados obtidos
Não houve manifestação do gestor nesse quesito.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve manifestação do gestor nesse quesito.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011/AUDIN/ CNAT (Patrimônio)
Data do Relatório de Auditoria	18 de fevereiro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	22 de fevereiro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Natal Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a observância das orientações contidas na Instrução Normativa nº 205 de Abril de 1988 - SEDAP/PR, assim como ao Decreto nº 99.658 de 30 de outubro de 1990, adotando rotinas internas para auxiliar a adoção das determinações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
O setor adotou as seguintes ações: registro de entrada e saída de material, cadastro de fornecedores, controle e movimentação de estoque, requisição e redistribuição e inventário físico.	
Síntese dos resultados obtidos	
Até o presente momento a providencias adotadas estão surtindo efeitos satisfatórios em relação as ações adotadas	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os fatores positivos são descritos no item anterior e os negativos foram e são as dificuldades para localização física dos materiais, os responsáveis, a falta de comunicação ao patrimônio quando da ocorrência de aposentaria de servidor com carga, troca de chefia e transferência de servidores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011/AUDIN/ CNAT (Patrimônio)
Data do Relatório de Auditoria	18 de fevereiro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	02
Comunicação Expedida/Data	22 de fevereiro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Natal Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a busca de uma maior sintonia entre os setores de Patrimônio, Almoxarifado, Tecnologia da Informação e Gestão de Pessoas, com o fito de harmonizar as informações relativas à chegada dos bens, sua distribuição, atualização no sistema SUAP e observância quanto à modificação dos coordenadores responsáveis pela carga patrimonial.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Patrimônio/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
De maneira sincronizada através do sistema SUAP, A Coordenação de Patrimônio juntamente com o almoxarifado e apoio da Coordenação de Tecnologia da Informação e Gestão de Pessoas, mantém os dados patrimoniais atualizados.	

Além disso, realiza: - Impressão dos termos de recebimento e responsabilidade para respectiva assinatura; - Entrega de material permanente somente quando tombado e após assinatura; - Atualização do sistema através das portarias de nomeação enviada a Coordenação.
Síntese dos resultados obtidos
O sistema SUAP tem facilitado o controle do material permanente.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Como fator positivo é que o sistema permite o controle do material e a emissão de relatórios. Os fatores negativos são: a não comunicação de troca de chefia, transferência e/ou aposentadoria de servidores, e, uma ou outra adequação no sistema com o fito de facilitar a operação do sistema, mas quando ocorreram ou ocorrem o suporte da DGTI tem nos atendido prontamente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011/AUDIN/ CNAT (Patrimônio)
Data do Relatório de Auditoria	18 de fevereiro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	03
Comunicação Expedida/Data	22 de fevereiro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se o registro de toda a movimentação de entrada e saída de carga. Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles casos de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga), consoante dispõe a IN 205/88 – SEDAP.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Patrimônio/CNAT
Síntese das providências adotadas	
Todo material permanente é transferido à unidade requisitante mediante termo de recebimento registrado no sistema SUAP.	
Síntese dos resultados obtidos	
Como já informamos o sistema SUAP tem nos atendido bem quanto aos fins para que foi criado, porém devido a expansão da rede com a criação de novas unidades e a pressa com que se deu o processo ainda estamos localizando materiais que foram distribuídos sem a devida identificação dos responsáveis e ate mesmo sem a numeração de patrimônio. Mas como informamos anteriormente a DIAD/CNAT criou uma comissão para fazer um levantamento em todos os setores do <i>Campus</i> ao longo do exercício de 2011, com o objetivo de identificar e normalizar esses problemas. A comissão está em fase de conclusão dos trabalhos para que possamos alimentar as informações e sanar qualquer divergência com relação a esses fatos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O fator positivo é que as medidas foram tomadas de forma adequada quanto a recomendação e nenhum equipamento entra ou sai do almoxarifado sem as devidas providencias de identificação tanto de fornecedores quanto receptores. O fator negativo que identificamos ainda são resquícios da expansão que se deu durante os exercícios de 2009 a 2010, onde ocorreram os problemas descritos na síntese dos resultados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011/AUDIN/ CNAT (Patrimônio)
Data do Relatório de Auditoria	18 de fevereiro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	04
Comunicação Expedida/Data	22 de fevereiro de 2011
Nome da unidade interna da UJ	<i>Campus Natal Central</i>

destinatária da recomendação	
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a concretização da prática de efetivação do inventário físico anual e pelo menos, um eventual no decorrer de cada exercício.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Patrimônio/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
No final de cada exercício, a Coordenação de Patrimônio imprimirá todos os Termos de Responsabilidade para que sejam assinados. Fará a impressão dos termos quando necessário para a conferência ou mudança de titular de carga patrimonial autorizado por portaria emitida pela Direção Geral. Solicitação ao diretor de comissão composta de três membros com o apoio de bolsistas para realizar o levantamento patrimonial de toda a instituição. Com data prevista para iniciar em abril deste ano.	
Síntese dos resultados obtidos	
Como já informado os termos estão sendo impressos e até o dia 31 de dezembro esperamos está com todos finalizados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O fator positivo é que a criação da Comissão de levantamento como já informamos está e vai facilitar a localização exata dos equipamentos e ai identificar os respectivos responsáveis. O fator negativo talvez vamos enfrentar ainda será a assinatura dos termos, pois muitos servidores estarão em gozo de férias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011/AUDIN/ CNAT (Patrimônio)
Data do Relatório de Auditoria	18 de fevereiro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	05
Comunicação Expedida/Data	22 de fevereiro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a atualização de todos os Termos de Responsabilidade a fim de que os mesmos retratem a fidedignidade da situação. Lembrando que o servidor não poderá se eximir de assiná-los, caso o Termo seja fiel a carga patrimonial que está recebendo, haja vista pertinente ação está em sintonia com o princípio constitucional da moralidade pública. Destacando, outrossim, que dentre os deveres do servidor elencados na Lei 8.112/90 está o de zelar pelo patrimônio público e manter conduta compatível com a moralidade pública.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Patrimônio/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenação vem adotando os seguintes procedimentos: atualizar os termos pendentes de assinatura; enviar memorando ao almoxarifado solicitando que só libere o material permanente quando já tiver tombado e assinado o termo de recebimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
As ações as quais nos propomos foram tomadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O fator positivo é que as providencias foram tomadas. O fator negativo está sendo a falta de assinatura de alguns termos pelos responsáveis pois os mesmo que assumiram do meio para o final do exercício de 2010 ou 2011 tiveram que fazer levantamento da sua carga.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011/AUDIN/ CNAT (Patrimônio)
Data do Relatório de Auditoria	18 de fevereiro de 2011

Item do Relatório de Auditoria	06
Comunicação Expedida/Data	22 de fevereiro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se um trabalho de conscientização entre os diversos setores desta unidade para padronizar as ações relativas ao acompanhamento do patrimônio.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Patrimônio/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenação de Patrimônio por meio da Diretoria de Administração emitirá documento aos diversos setores do Instituto com o fim de conscientizar da necessidade da assinatura dos Termos de Responsabilidade. Assim como, informar o procedimento quanto à transferência de material permanente, a cautela e o recolhimento para o depósito do patrimônio.	
Síntese dos resultados obtidos	
As ações que nos propomos foram tomadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os fatores positivos é toda e qualquer movimentação de equipamentos ao longo de 2011 foram devidamente registradas através de memorandos e informações no sistema SUAP. O fator negativo continua sendo as dificuldades enfrentadas devido a mega e urgente expansão da rede como mencionamos anteriormente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	23 de março de 2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	07 de julho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Núcleo Avançado da Cidade Alta
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a produção de requisições de transporte com uma numeração sequencial já impressa, de sorte que deve ser observada a ordem lógica de pedidos. Caso seja necessário anular a guia de solicitação, nela deve-se colocar o nome: NULA e mencionar o motivo para tanto. Devendo-se ainda, arquivá-la juntamente com as demais para fins de controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção /CAL	
Síntese das providências adotadas	
Já estou imprimindo a requisição produzida pelo sistema. Foi inserido como documentação comprobatória o manual que trata do Módulo Frota. Este foi elaborado com o intuito de padronizar a forma de controle na utilização dos veículos institucionais, através da utilização do sistema SUAP (desenvolvido pela TI do IFRN). Ademais, ainda foram acrescentadas páginas demonstrativas da utilização do módulo pela Cidade Alta.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não observei nenhum resultado negativo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O setor não respondeu este item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	23 de março de 2011

Item do Relatório de Auditoria	02
Comunicação Expedida/Data	07 de julho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Núcleo Avançado da Cidade Alta
Descrição da Recomendação	Recomenda-se uma ação conjunta com o setor de Tecnologia da Informação (TI/CNAT) da Central, almejando atualizar o módulo concernente a frota de veículos no intuito que esta retrate fielmente a realidade experimentada no Núcleo Avançado da Cidade Alta.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção /CAL	
Síntese das providências adotadas	
Entramos em contato com a Diretoria de Tecnologia da Informação, e estamos aguardando para que este faça as adequações do sistema de frotas e que realize uma capacitação com os operadores do sistema	
Síntese dos resultados obtidos	
O setor não respondeu este item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O setor não respondeu este item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	23 de março de 2011
Item do Relatório de Auditoria	03
Comunicação Expedida/Data	07 de julho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Núcleo Avançado da Cidade Alta
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a utilização de identificação digital do motorista que retira o carro da instituição, de sorte que no próprio sistema SUAP haja um registro dos dados referentes à viagem relatando as características principais do deslocamento. Para tanto o Coordenador de Manutenção e Serviços Gerais deve solicitar a TI/CNAT módulo adequado para pertinente tarefa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção /CAL	
Síntese das providências adotadas	
Entramos em contato com a Diretoria de Tecnologia da Informação, e estamos aguardando para que este faça as adequações do sistema de frotas e que realize uma capacitação com os operadores do sistema	
Síntese dos resultados obtidos	
O setor não respondeu este item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O setor não respondeu este item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	23 de março de 2011
Item do Relatório de Auditoria	04
Comunicação Expedida/Data	07 de julho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Núcleo Avançado da Cidade Alta

Descrição da Recomendação	Recomenda-se a orientação adequada para o preenchimento das guias de requisição de transporte e por ventura as de abastecimento a todos os que estão autorizados a dirigir veículos oficiais. Abstenha-se de receber e reconhecer a despesa, em Notas Fiscais de aquisição de combustível sem o devido preenchimento desta última.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção /CAL	
Síntese das providências adotadas	
As guias de requisição estão sendo preenchidas conforme solicitado, bem como estamos ficando com uma via do comprovante do abastecimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
O setor não respondeu este item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O setor não respondeu este item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	23 de março de 2011
Item do Relatório de Auditoria	05
Comunicação Expedida/Data	07 de julho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Núcleo Avançado da Cidade Alta
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a elaboração de planilha mensal de acompanhamento dos veículos contendo todas as informações das viagens, sem excluir nenhum deslocamento, mesmo que inexista abastecimento para o trecho.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção /CAL	
Síntese das providências adotadas	
Estamos realizando este controle através de planilhas, conforme anexo.	
Síntese dos resultados obtidos	
O setor não respondeu este item.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O setor não respondeu este item.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	03/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12 de abril de 2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	26 de junho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a produção de requisições de transporte com uma numeração sequencial já impressa, de sorte que deve ser observada a ordem lógica de pedidos. Caso seja necessário anular a guia de solicitação, nela deve-se colocar o nome: NULA e mencionar o motivo para tanto. Imperioso ainda arquivá-la juntamente com as demais para fins de controle.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Limpeza e Urbanismo	
Síntese das providências adotadas	
<p>Informamos que foi criado pela TI o sistema FROTA (segue em anexo cópia do manual), disponível no SUAP. Através do sistema FROTA, teremos um maior controle na utilização dos veículos institucionais. Dentre os diversos relatórios que o sistema disponibilizará, teremos: listagem/cadastro de motoristas; listagem/cadastro de modelos das viaturas; cadastro/avaliação/autorização de agendamentos de viagens; registro/impressão das requisições de viaturas; registro de saída/chegada de viatura; e cadastro/controle de abastecimentos. Constarão nos relatórios previstos no sistema: frota anual; motoristas viagens/saídas; viagens por solicitantes; demonstrativo de deslocamento/consumo; e demonstrativos de abastecimentos. O referido sistema está em fase de alimentação dos dados de digitação das requisições do exercício de 2011, digitação das requisições de abastecimentos, cadastramento de motoristas e veículos, que ainda não foi possível a conclusão devido a alguns ajustes de ordem técnica que estão sendo equalizados pela TI/CNAT. Após o efetivo funcionamento do sistema, as requisições de transporte e abastecimento serão numeradas eletronicamente através do sistema e devidamente preenchidas.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
O sistema FROTA nos deu um maior controle do setor, principalmente na utilização dos veículos institucionais, com o acesso a todas as informações das viagens de forma rápida e mais eficaz.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A implantação do sistema FROTA só veio contribuir positivamente no controle dos veículos desta unidade.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	03/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12 de abril de 2011
Item do Relatório de Auditoria	02
Comunicação Expedida/Data	26 de junho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se uma ação conjunta com o setor de Tecnologia da Informação (TI/CNAT) da Central, almejando atualizar o módulo concernente a frota de veículos no intuito que esta retrate fielmente a realidade experimentada na unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Limpeza e Urbanismo	
Síntese das providências adotadas	
<p>O referido sistema está em fase de alimentação dos dados de digitação das requisições do exercício de 2011, digitação das requisições de abastecimentos, cadastramento de motoristas e veículos, que ainda não foi possível à conclusão devido a alguns ajustes de ordem técnica que estão sendo equalizados pela TI/CNAT. Após o efetivo funcionamento do sistema, as requisições de transporte e abastecimento serão numeradas eletronicamente através do sistema e devidamente preenchidas.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
A alimentação do sistema FROTA está sendo feito à medida que os ajustes de ordem técnica estão sendo equalizados pela TI/CNAT, proporcionando um maior controle no acompanhamento dos veículos institucionais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O maior benefício conseguido pelo módulo FROTA é promover a publicidade das ações institucionais, permitindo um controle mais eficiente realizado pelos mecanismos de controle interno, inclusive pela própria comunidade da sede.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	03/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12 de abril de 2011

Item do Relatório de Auditoria	04
Comunicação Expedida/Data	26 de junho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Natal Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a orientação adequada para o preenchimento das guias de requisição de transporte e por ventura as de abastecimento a todos os que estão autorizados a dirigir veículos oficiais. Abstenha-se de receber e reconhecer a despesa, em Notas de aquisição de combustível sem o devido preenchimento desta última.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Limpeza e Urbanismo	
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Está sendo feita a orientação dos servidores autorizados a dirigir veículos oficiais, para o correto preenchimento das guias de requisição de transporte, caso esta não possa ser feita, por alguma razão, no módulo FROTA.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Facilidade em transpor os dados para o módulo FROTA posteriormente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	03/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12 de abril de 2011
Item do Relatório de Auditoria	05
Comunicação Expedida/Data	26 de junho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Natal Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a elaboração de planilha mensal de acompanhamento dos veículos contendo todas as informações das viagens, sem excluir nenhum deslocamento, mesmo que inexistir abastecimento para o trecho.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Limpeza e Urbanismo	
Síntese das providências adotadas	
Com o módulo FROTA é possível emitir relatórios contendo todas as informações necessárias de todas as viagens.	
Síntese dos resultados obtidos	
As informações das viagens podem ser obtidas dentro do módulo FROTA.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Possibilita um melhor controle no uso dos veículos institucionais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	03/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12 de abril de 2011
Item do Relatório de Auditoria	06
Comunicação Expedida/Data	26 de junho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Natal Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se elaboração de planilha mensal de acompanhamento de

	consumo de combustível pelo <i>Campus</i> Natal Central.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Limpeza e Urbanismo	
Síntese das providências adotadas	
Com o módulo FROTA é possível obter as informações necessárias sobre o consumo de combustível dos veículos institucionais do <i>Campus</i> Natal Central.	
Síntese dos resultados obtidos	
As informações sobre combustível dos veículos podem ser obtidas a partir do módulo FROTA.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Possibilita um melhor controle no uso dos veículos institucionais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	03/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12 de abril de 2011
Item do Relatório de Auditoria	07
Comunicação Expedida/Data	26 de junho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Natal Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a adoção de rotina de verificação de multas aplicadas aos veículos desta unidade, com o fito de identificar o condutor responsável a fim de que o mesmo efetive o pagamento da multa devida em razão de infração pó ele consagrada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Limpeza e Urbanismo	
Síntese das providências adotadas	
A forma de controle das multas se dá no momento da recepção da notificação, quando através da busca no arquivo das requisições, identificamos o motorista responsável e solicitamos o imediato pagamento. Se houve algum acaso de não tomarmos conhecimento de alguma multa, poderá ter sido pelo fato do não recebimento ou extravio da notificação. Mesmo na ocorrência de um caso como este, no momento do pagamento da licença anual, seremos informados pelo sitio do DETRAN, onde tomaremos as devidas providências.	
Síntese dos resultados obtidos	
Ao tomar conhecimento da multa, o motorista é identificado e em seguida, é feita a solicitação para que este pague a multa ocasionada em razão da infração por ele cometida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Possibilita que o motorista seja mais responsável e obedeça as leis de trânsito enquanto está utilizando o veículo institucional.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Título V, recomendação nº 2.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus</i> Natal – Central).
Descrição da Recomendação	Recomenda-se uma ação conjunta com o setor de Tecnologia da Informação (TI/CNAT) da Central, almejando atualizar o módulo concernente a frota de veículos no intuito que esta retrate fielmente a realidade experimentada na

	unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Natal – Central</i>).	
Síntese das providências adotadas	
Todos os veículos estão cadastrados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Faltando ainda alguns ajustes, no qual estou em contato com a equipe de informática.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve manifestação do gestor nesse quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Título V, recomendação nº 3.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Natal – Central</i>).
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a utilização de identificação digital do motorista que retira o carro da instituição, de sorte que no próprio sistema SUAP haja um registro dos dados referentes à viagem relatando as características principais do deslocamento. Para tanto o Coordenador de Manutenção e Serviços Gerais deve solicitar a TI/CNAT módulo adequado para pertinente tarefa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Síntese das providências adotadas	
Ainda não estou usando a identificação digital.	
Síntese dos resultados obtidos	
Como não estou usando, tenho resultado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Considerando que os veículos na garagem estão estacionados em “fila indiana” (um na frente do outro, em linha reta), sempre que se precisar retirar um veículo, têm que se movimentar outros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Título V, recomendação nº 4.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Natal – Central</i>).
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a orientação adequada para o preenchimento das guias de requisição de transporte e por ventura as de abastecimento a todos os que estão autorizados a dirigir veículos oficiais. Abstenha-se de receber e reconhecer a despesa, em Notas de aquisição de combustível sem o devido preenchimento desta última.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus</i> Natal – Central).
Síntese das providências adotadas
Todos foram orientados a preencher as requisições (transporte e combustível) conforme programa.
Síntese dos resultados obtidos
No momento nossos motoristas estão preenchendo a requisição de transporte com abastecimento, caso tenha acontecido.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não houve manifestação do gestor nesse quesito.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Título V, recomendação nº 5.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus</i> Natal – Central).
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a elaboração de planilha mensal de acompanhamento dos veículos contendo todas as informações das viagens, sem excluir nenhum deslocamento, mesmo que inexistia abastecimento para o trecho.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus</i> Natal – Central).	
Síntese das providências adotadas	
Considerando que comecei a usar o sistema no mês de setembro, ainda não tenho relatório a tirar.	
Síntese dos resultados obtidos	
Ainda não tenho resultado obtido.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os relatórios estarão no sistema a disposição.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	04/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	28 de março de 2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Natal Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a elaboração de tabela de acompanhamento, na qual se insira o nome de todos os servidores que exerceram cargo de direção ou chefia (CD), bem como aqueles que atuaram com função gratificada (FG), inclusive seus substitutos, com o fito de exigir de todos elencados nessa lista a entrega do comprovante da declaração de bens e rendas concernentes ao exercício ou respectiva autorização, prevista na Portaria interministerial MP/CGU nº298/07, para viabilizar o acesso desta informação caso se mostre necessário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração de Pessoal	
Síntese das providências adotadas	
Através de despacho acostado no processo de nº 23057.011352.2011-18 que trata do encaminhamento do Plano de Providências Permanente cuja temática abarca a entrega da declaração de bens e rendas, por parte dos servidores ocupantes de CD e FG, foi ofertada a seguinte explanação: elaboração de tabela contendo todos os servidores com CD e	

FG, em seguida foi promovida a atualização dessas entregas para o exercício 2011- ano calendário 2010, bem como a solicitação de preenchimento de formulário autorizando o acesso a declaração. Após a análise das disponibilizações se produziu tabela resumida demonstrando a situação de cada servidor.
Síntese dos resultados obtidos
Foi bom para que tivéssemos mais conhecimento dos servidores que tem função e também nos possibilitou a cobrança das determinações respaldadas pelas notas técnicas através da AUDIN.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
As dificuldades encontradas são a demora de retorno dos servidores convocados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	05/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	11 de maio de 2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a atualização das pastas dos servidores que percebem adicionais de insalubridade ou periculosidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	Diretoria de Administração de Pessoal/CNAT
Síntese das providências adotadas	
	Foi feita a solicitação.
Síntese dos resultados obtidos	
	Foram anexadas as pastas as portarias de localização de exercícios em todas as pastas.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Dificuldade por falta de portarias de localização de exercício de alguns servidores.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	05/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	11 de maio de 2011
Item do Relatório de Auditoria	02
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se o chamamento dos servidores beneficiados para demonstrarem que se submetem as condições adversas por tempo superior à metade a jornada de trabalho semanal ¹ .
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	Diretoria de Administração de Pessoal/CNAT
Síntese das providências adotadas	
	Chamados por amostra conforme solicitação da AUDIN.
Síntese dos resultados obtidos	
	Alguns chefes demoraram a responder as solicitações.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Demora do parecer dos chefes.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	05/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	11 de maio de 2011
Item do Relatório de Auditoria	03
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Natal Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se atualização do sistema, chamando o servidor para apresentar sua última Portaria de Localização, a qual justifique a percepção do benefício.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	Diretoria de Administração de Pessoal/CNAT
Síntese das providências adotadas	
	Providenciado.
Síntese dos resultados obtidos	
	Não houve manifestação do gestor nesse quesito.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Não houve manifestação do gestor nesse quesito.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	05/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	11 de maio de 2011
Item do Relatório de Auditoria	04
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Natal Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o setor oriente ao Gabinete desta unidade que, ao expedir portaria modificando a localização do servidor, encaminhe cópia para a diretoria de Administração de Pessoal – DIAPE/CNAT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	Diretoria de Administração de Pessoal/CNAT
Síntese das providências adotadas	
	Já foi feita a recomendação.
Síntese dos resultados obtidos	
	Não houve manifestação do gestor nesse quesito.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
	Não houve manifestação do gestor nesse quesito.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	05/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	11 de maio de 2011

Item do Relatório de Auditoria	05
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a DIAPE/CNAT verifique, dentre os beneficiados com a insalubridade ou periculosidade, quais deles não mais satisfazem as condições para o recebimento da vantagem e se há restituição a ser feita aos cofres públicos, em razão da ausência de justificativa na manutenção de tais adicionais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração de Pessoal/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Essa verificação compete a comissão responsável pela emissão do Laudo Ambiental.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados foram positivos, pois nos dá a oportunidade de uma verificação maior das ocorrências e lisura das gratificações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Demora de respostas dos coordenadores e gestores de um modo geral.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	06/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	16 de junho de 2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	07 de julho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Solicitação de treinamento dos servidores lotados no Setor de Gestão de Pessoas do <i>Campus Natal Central</i> , a fim de que se possa dotá-los de maior conhecimento técnico na operacionalização do sistema, bem como na maior compreensão da legislação nacional em vigor aplicada à área de gestão de pessoas;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração de Pessoal/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Os servidores do Setor de Gestão de Pessoas do <i>Campus Natal Central</i> participaram de um curso em Brasília sobre Legislação, do Encontro Nacional de Gestão de Pessoas realizado em São Paulo e do Encontro Nacional de Desenvolvimento de Pessoas realizado em Recife, além da realização de um Encontro de Gestão de Pessoas entre todos os <i>Campi</i> do IFRN, com a participação de todos os servidores lotados no DIAPE.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi possível esclarecer muitas dúvidas existentes sobre a Legislação aplicada à área de gestão de pessoas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Seria interessante se tivéssemos a oportunidade de trazer esses encontros para Natal, contemplado todos de uma só vez, sem despesas com diárias e passagens.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	06/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	16 de junho de 2011
Item do Relatório de Auditoria	02

Comunicação Expedida/Data	07 de julho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Todos os Coordenadores de Gestão de Pessoas leiam atentamente o Manual do SISAC – TCU, reportando-se a DIGPE/RE para o esclarecimento de eventuais dúvidas;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração de Pessoal/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Foi dada a orientação a todos os coordenadores para a leitura do Manual do SISAC – TCU.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve feed back por parte dos coordenadores.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve manifestação do gestor nesse quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	06/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	16 de junho de 2011
Item do Relatório de Auditoria	03
Comunicação Expedida/Data	07 de julho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Sejam observados os prazos para o cadastramento e envio dos dados à CGU, a fim de que tais processos possam ser oportunamente auditados pelo já citado órgão, assim como julgados pelo TCU;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração de Pessoal/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Foram cadastradas as admissões de efetivos e professores substitutos de 2011, bem como os desligamentos que foram solicitados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior organização e agilidade no cadastramento e envio a CGU.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
1 – Ainda há uma falha na comunicação e no trâmite dos processos para cadastramento. Há também uma grande dificuldade nos processos de redistribuição que chega na substituição por falta de documentação exigida por ser processos antigos. 2 – A sugestão do DIAPE é que não deveria aceitar documentação de servidor sem cadastramento no SISAC, visto que o órgão responsável pela admissão é que é responsável pelo cadastramento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	06/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	16 de junho de 2011
Item do Relatório de Auditoria	04
Comunicação Expedida/Data	07 de julho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	O Coordenador de Gestão de Pessoas observe a tabela de

	achados em anexo, a fim de verificar as impropriedades encontradas em cada processo, corrigindo-as.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração de Pessoal/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Foi verificado e corrigido as impropriedades encontradas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO Nº 007/2011/AUDINI/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	21/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Título VI, recomendação nº 1.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Comissão de Permanente de Licitações e Departamento de Orçamento e Finanças
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a formalização dos processos, inserindo peças essenciais, como a justificativa para a aquisição do objeto almejado pela instituição, a solicitação encaminhada à autoridade competente responsável pela aprovação da realização do certame e seu respectivo consentimento. Nos casos de dispensa, acrescentar além do dispositivo legal que sustenta a pertinente medida, juntar a pesquisa de preços encontrada para os serviços ou compras a serem adquiridas pela administração, a fim de corroborar a escolha feita pela gestão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Síntese das providências adotadas	
Enviamos a todos os <i>Campi</i> , mas especificamente ao Diretores Gerais e de Administração orientações nesse sentido, inclusive com cópia a essa Auditoria Interna, as recomendações para a elaboração de um processo licitatório nas suas diversas modalidades.	
Síntese dos resultados obtidos	
Verificamos que os <i>Campi</i> têm procurado atender as recomendações, inclusive, a Procuradoria Jurídica deste IFRN se manifestou a respeito do assunto solicitando as devidas correções quando necessário.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Entendemos que, todas as medidas visando cumprir na íntegra o que estabelece a legislação, e, que tenha como objetivo a melhora na elaboração dos processos, serão sempre bem vindas. Temos batido muito na questão da pesquisa de preços para que possamos contratar prestadores de serviços ou adquirir materiais por valor justo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO Nº 007/2011/AUDINI/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	21/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Título VI, recomendação nº 2.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Comissão de Permanente de Licitações e Departamento de Orçamento e Finanças

Descrição da Recomendação	Recomenda-se o fomento a política de aquisição conjunta de bens ou contratação de serviços para os <i>Campi</i> a fim de obter melhores preços com os fornecedores.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Síntese das providências adotadas	
Fizemos juntada de vários processos, juntamente buscando reduzir os valores das aquisições/contratações, bem como em relação a gastos com publicidade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Na medida do possível, os <i>Campi</i> têm atendido as recomendações. Em reunião recente nesta Reitoria, com a participação de todos os Diretores de Administração dos <i>Campi</i> , ficou acordado que no exercício 2012, todas as contratações terão esse formato.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A juntada dos processos faz com que, as necessidades sejam atendidas com maior celeridade. E, outro fator positivo, também, esta relacionado à padronização dos equipamentos, materiais, serviços, etc, adquiridos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO Nº 007/2011/AUDINI/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	21/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Título VI, recomendação nº 3.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Comissão de Permanente de Licitações e Departamento de Orçamento e Finanças
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a inserção do posicionamento do setor jurídico em todos os certames realizados no <i>Campus</i> .
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Síntese das providências adotadas	
Conforme estabelece o art 38 da lei 8666/93, todos os editais são encaminhados ao setor jurídico. Quanto aos demais processos, nas Dispensas de Licitação nós sempre enviamos ao setor jurídico quando se enquadra a partir do inciso III do art 24, pois são contratações ou aquisições que requer publicação no Diário Oficial da União; para os processo inseridos nos incisos I e II, não existe publicação, por isso, esses não são encaminhados para apreciação jurídica, mas está comissão sempre teve os devidos cuidados para não cometer ilegalidades.	
Síntese dos resultados obtidos	
Conforme mencionado na resposta anterior, esta comissão sempre teve os cuidados para não incorrer em ilegalidades. Informamos ainda que, em auditorias anteriores não tivemos problemas quando questionados.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Somos totalmente a favor de todas as medidas que venha nos dar suporte para os encaminhamentos dos processos na mais ampla legalidade, no entanto, salientamos que, quando da participação de servidores em eventos essa exigência é dispensável. Salientamos ainda que, ao passarmos a exigir esses procedimentos, teremos que estender a todos os <i>Campi</i> , tendo em vista que somos a mesma Instituição. Solicitamos que, essa recomendação seja encaminhada a todos os diretores gerais de <i>Campi</i> por essa auditoria. Finalizando a análise, aguardamos posicionamento dessa auditoria quanto à manutenção da exigência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de	RELATÓRIO Nº 007/2011/AUDINI/CNAT

Auditoria	
Data do Relatório de Auditoria	21/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Título VI, recomendação nº 4.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Comissão de Permanente de Licitações e Departamento de Orçamento e Finanças
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se privilegie o planejamento estratégico da unidade educacional com o fito de diminuir a utilização de dispensas de licitação no exercício.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Comissão de Permanente de Licitações e Departamento de Orçamento e Finanças	
Síntese das providências adotadas	
Essa recomendação será sempre bem vinda, tendo em vista que, a legislação estabelece como regra a realização das licitações nas modalidades em que haja ampla disputa. No entanto, é indispensável que essa recomendação seja encaminhada ao setor competente, qual seja a Pró-Reitoria de Planejamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Precisamos colocar em prática esse planejamento sugerido para que possamos verificar quais os resultados obtidos na próxima análise.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Concordo com a recomendação, e, esperamos que em breve tenhamos essa prática como regra em nossa Instituição.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO Nº 007/2011/AUDINI/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	21/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	Título VI, recomendação nº 5.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Comissão de Permanente de Licitações e Departamento de Orçamento e Finanças
Descrição da Recomendação	Recomenda-se, sendo indispensável à utilização da dispensa de licitação, que o processo seja devidamente instruído, conforme norteia o parágrafo único do artigo 26 da L.8666/93. “Lei 8.666/93, Art. 26, Parágrafo único: o processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos: I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; II – razão de escolha do fornecedor ou executante; III – justificativa do preço; IV – documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.”
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Síntese das providências adotadas	
Como já mencionado anteriormente, esta comissão sempre teve os cuidados necessários visando evitar ilegalidades nos processos licitatórios.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados têm sido positivos, considerando que em momento algum tivemos problemas com as auditorias realizadas	

na Instituição.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Entendemos que o nosso posicionamento nas análises anteriores, já demonstra que somos totalmente a favor de todo e qualquer cuidado que venha resguardar a Instituição de problemas com as auditorias, sejam elas interna ou externa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	08/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	29 de agosto de 2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	29 de agosto de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se orientar os servidores acerca da necessidade de formalizar os processos cujo objeto seja a requisição de concessão de diárias e passagens. Deve-se observar a Portaria Interministerial nº05 de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG inserindo peças essenciais, como a justificativa para a realização do deslocamento, a menção sobre a inserção da viagem no planejamento da instituição, a autorização da chefia imediata, a programação do evento, mediante documentação oficial emitida pelo responsável do curso ou congresso, correlacionando-as as atividades desenvolvidas pelo servidor no processo de solicitação inicial. Tudo em consonância com os ditames defendidos pelo Tribunal de Contas da União.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gabinete/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Solicitamos aos Diretores, Chefes de Departamentos e Coordenadores a divulgação aos servidores das informações contidas na Nota Técnica 07/2010/AUDGE/RE, a qual trata da temática da concessão de diárias e passagens. Essa ação foi realizada através da emissão do Memorando nº 64/2011/DG-CNAT /IFRN, de 16 de maio de 2011, conforme cópia em anexo. Informamos que é prática cotidiana da secretaria deste gabinete e emissão de diárias e passagens apenas quando há uma prévia formalização de processos administrativos. Nesses processos, a solicitação da viagem, sua justificativa e autorização da chefia imediata estão sempre presentes e são anexados ao Sistema de Concessão de Diária e Passagens (SCDP). A menção sobre a inserção da viagem no planejamento da instituição falta em alguns processos administrativos, entretanto a partir de agora iremos solicitar aos diretores acadêmicos e chefes de departamentos que cite essa informação ao processo. As servidoras responsáveis pela solicitação de diárias e passagens foram alertadas quanto à necessidade de observar a Portaria Interministerial nº 05 de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para verificar a necessidade de inserção de algum anexo no processo, quando o processo chega à secretaria.	
Síntese dos resultados obtidos	
As recomendações consignadas por essa Auditoria Interna vem sendo cuidadosamente observadas e tem-se transmitido aos gestores, da importância de atender integralmente ao recomendado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
As observações são pertinentes considerando o que preceitua a legislação sobre diárias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	08/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	29 de agosto de 2011
Item do Relatório de Auditoria	02
Comunicação Expedida/Data	29 de agosto de 2011

Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se acompanhar o adimplemento da prestação de contas tempestivamente, notificando o servidor acerca da exigência, de forma que seja observado o prazo de 05 (cinco) dias ² conforme preceitos legais norteadores da temática;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gabinete/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Fazemos constar do processo físico de concessão de diárias e passagens a programação ou folder de divulgação do evento, este documento é anexado ao SCDP.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os servidores têm realizado a prestação de contas dentro do prazo estabelecido nas normas vigentes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observa-se que ultimamente os servidores têm atentado para a realização da prestação de contas dentro do prazo previsto nas normas legais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	08/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	29 de agosto de 2011
Item do Relatório de Auditoria	03
Comunicação Expedida/Data	29 de agosto de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se acompanhar o adimplemento da prestação de contas tempestivamente, notificando o servidor acerca da exigência legal, de forma que seja observado o prazo legal de 05 (cinco) dias conforme preceitos legais norteadores da temática;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gabinete/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Em momento anterior a viagem, quando esta é autorizada ou quando o servidor se informa quanto ao voo escolhido para seu deslocamento, no caso de haver emissão de passagens, alertamos quanto à necessidade de prestação de contas da viagem através do preenchimento de relatório de viagem no prazo de cinco dias, o qual é entregue ao servidor ou, mais frequentemente, enviado por e-mail. Além disso, solicitamos nessa ocasião que sejam guardados os comprovantes de embarque e o certificado de participação no evento. Os documentos solicitados são anexados ao SCDP quando da prestação de contas.	
Síntese dos resultados obtidos	
As orientações são pertinentes e está sendo buscado o atendimento do exposto.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Após repassar algumas informações nas reuniões realizadas com os Diretores das várias Diretorias, tem-se notado que os servidores estão prestando contas das viagens, dentro do prazo determinado e portanto toda a documentação exigida para tal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de	08/2011/AUDIN/CNAT

Auditoria	
Data do Relatório de Auditoria	29 de agosto de 2011
Item do Relatório de Auditoria	04
Comunicação Expedida/Data	29 de agosto de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a juntada no SCDP, dos bilhetes de viagem, cotação onde possa ser verificada a data da extração dos valores, a programação do evento (folders ou outro documento similar), o email recebido pelo servidor do SCDP demonstrando os valores gastos com passagens, relatório de viagem devidamente assinado pelo servidor;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gabinete/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Conforme já informado nos itens anteriores, fazemos a inserção do relatório de viagem devidamente assinado pelo servidor, comprovante de embarque, programação do evento ou folder. A cotação enviada pela agência também é anexada quando há emissão de passagens; esta pode servir de base para verificação dos dados informados no SCDP, tais como: tarifa praticada e horário do voo e, pode ser confrontada com o comprovante de embarque fornecido pelo servidor no momento da prestação de contas. Quanto aos bilhetes de viagem emitidos pela agência e e-mail recebido pelo servidor do SCDP, ainda não juntamos ao SCDP, entretanto a partir de agora iremos adotar esta prática em nossa rotina.	
Síntese dos resultados obtidos	
Há consistência nas informações as quais nos levaram a praticá-las.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Com as constantes recomendações deste Gabinete e da Secretaria do GABIN/CNAT, os servidores estão praticando com mais ênfase o preenchimento do Relatório das atividades desenvolvidas, bem como formalizando os processos com mais consistência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	08/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	29 de agosto de 2011
Item do Relatório de Auditoria	05
Comunicação Expedida/Data	29 de agosto de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se, quando autorizado o afastamento do servidor, seja feito o correto pagamento de diárias juntamente com as passagens, pois se foi reconhecida a relevância do evento para a Administração Pública, esta última deve custear as respectivas despesas do servidor, conforme adverte o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, ao qual o IFRN está submetido: APELAÇÃO CÍVEL (AC) Nº 127363/RN (97.05.40631-6) EMENTA: ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO. INEQUÍVOCO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, A QUAL CUSTEOU A INSCRIÇÃO E PASSAGENS AÉREAS. DIÁRIAS. NEGATIVA DE PAGAMENTO. AUSÊNCIA DE JUSTO MOTIVO. SENTENÇA QUE DETERMINOU ACERTADAMENTE A SUA SATISFAÇÃO. APELAÇÃO E REMESSA OFICIAL IMPROVIDAS. - O servidor que se desloca da sede do Órgão no qual é lotado para participar de curso de inequívoco interesse da Administração Pública, a qual inclusive realizou a inscrição, arcando com as suas despesas e as das passagens aéreas, faz jus às diárias relativas ao período das aulas, sendo ilícito o Órgão empregador se furtar de pagá-las sob o argumento de que a iniciativa de participar do curso teria sido

	<p>do servidor, que assumiu a responsabilidade com as despesas que seriam cobertas pelas mesmas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausência de prova do referido ajuste, o qual, é de ressaltar-se, seria inadmissível ante a ausência de previsão legal. - Diárias que são devidas nos termos do caput do art. 58 da Lei 8.112/90. - Sentença mantida em todos os seus termos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gabinete/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
<p>A gestão autoriza o pagamento das diárias e passagens de seus servidores para participação em eventos de forma integral, utilizando a apresentação de trabalho científica como critério de atendimento no caso de docentes, em eventos desta natureza.</p> <p>Eventualmente, com anuência do interessado, a gestão libera parcialmente diárias para atender aos pleitos, usando o princípio da economicidade do serviço público de forma a contemplar um número maior de servidores, considerando ser impossível atender a todos os pedidos de participação em eventos com o orçamento que dispomos.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
As orientações são pertinentes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Apesar de haver, anteriormente, certa dificuldade para observar o recomendado, notadamente, quando o servidor chegava a sua origem alguns minutos depois da meia noite e requeria um valor maior por ter chegado após as zero hora.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	09/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	04 de outubro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a otimização dessa política de inserção dos dados concernentes às obras e serviços de engenharia, no módulo de monitoramento do SIMEC. O setor não deve se manter inerte diante das ausências de informações;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
De setembro a novembro/2011 houve um processo de transição, sendo a responsabilidade pela inserção dos dados (das obras do <i>Campus</i> CNAT) repassada para o setor de obras civis do <i>Campus</i> Natal Central. Dirimidas as dúvidas e sanadas as falhas existentes de operações realizadas, desde então, as obras em andamento são atualizadas no sistema (SIMEC) regularmente, no máximo, de duas a três semanas, com diversas informações e registros de execução.	
Síntese dos resultados obtidos	
Acompanhamento real de andamento das obras do <i>Campus</i> .	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve manifestação do gestor nesse quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	09/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	04 de outubro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	02

Comunicação Expedida/Data	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a transferência de atribuições para o preenchimento de todas as informações pertinentes as obras e serviços correlatos para os engenheiros dos respectivos <i>Campi</i> , onde esta havendo a melhoria.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
De setembro a novembro/2011 houve um processo de transição, sendo a responsabilidade pela inserção dos dados (das obras do <i>Campus</i> CNAT) repassada para o setor de obras civis do <i>Campus</i> Natal Central.	
Síntese dos resultados obtidos	
Acompanhamento real de andamento das obras do <i>Campus</i> .	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve manifestação do gestor nesse quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	10/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	01 de dezembro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	08 de dezembro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a Diretoria de Administração oriente todos os servidores da Coordenação de Comunicações e Segurança do <i>Campus</i> Natal Central a registrarem sua presença na instituição, conforme determina a legislação pátria, bem como a Nota Técnica n° 03/2011/DIGPE/RE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração /CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Esta Diretoria, juntamente com a Coordenação de Comunicação e Segurança, informa que foi dada ciência a todos os servidores envolvidos neste processo, em relação à marcação do ponto eletrônico, tanto na entrada quanto na saída do seu turno de trabalho, e ainda fazer as observações necessárias quanto às trocas de serviços, folgas de escala e também folgas de compensação quando o servidor (a) trabalhar em dia feriado.	
Síntese dos resultados obtidos	
“A correção deste problema foi um compromisso assumido por todos, conforme consta no processo “NOTA DE AUDITORIA”, já de conhecimento da Auditoria Interna”.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Essa orientação é objetiva para controle da nossa frequência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	10/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	01 de dezembro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	02
Comunicação Expedida/Data	08 de dezembro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>

Descrição da Recomendação	Recomenda-se o acompanhamento mensal do adimplemento da jornada de trabalho dos servidores, devendo o Coordenador de Comunicações e Segurança noticiar a Diretoria de Gestão de Pessoas/CNAT sobre faltas injustificadas ou saídas antecipadas e sem autorização, no intuito de se efetivar as medidas cabíveis.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração /CNAT	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenação de Comunicação e Segurança foi orientada a acompanhar mensalmente o relatório do ponto eletrônico dos seus servidores, como também comunicar a Gestão de Pessoas sobre faltas injustificadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Ajuda no controle diário da jornada de trabalho do servidor.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ajuda no controle diário da jornada de trabalho do servidor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	10/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	01 de dezembro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	03
Comunicação Expedida/Data	08 de dezembro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se o acompanhamento do pagamento do adicional noturno, percebido por alguns servidores deste setor, devendo-se promover o ressarcimento ao erário frente o descumprimento de qualquer requisito desta parcela da remuneração.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração /CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Desde 01/12/2011, a Coordenação de Comunicação e Segurança comprometeu-se a solicitar o pagamento de adicional noturno mediante as horas registradas no ponto eletrônico. Até então, o servidor recebia tal adicional de acordo com a escala de serviços.	
Síntese dos resultados obtidos	
Essa ação vai ser realizada a partir de janeiro de 2012.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Melhores controles internos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	10/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	01 de dezembro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	04
Comunicação Expedida/Data	08 de dezembro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a abertura de sindicância, diante da negativa do servidor desta unidade educacional, em registrar sua jornada diária de trabalho, consoante determina a legislação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
Diretoria de Administração /CNAT
Síntese das providências adotadas
Não houve resistência para tal registro.
Síntese dos resultados obtidos
Adequação à Legislação.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Fortalecimento dos controles.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	01 de dezembro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	03
Comunicação Expedida/Data	08 de dezembro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a caracterização socioeconômica dos discentes beneficiados com o programa, visando permitir a averiguação objetiva do critério da renda per capita da família como fator de escolha para a bolsa, haja vista os princípios constitucionais da impessoalidade e moralidade que regem a atuação da Administração Pública.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAES/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
<p>Cumprе ressaltar, que em resposta a nota da auditoria nº 009/2011-AUDIN/CNAT, foi informado no posicionamento da constatação 2, cópia em anexo, que o Serviço Social a partir de 2005 com o Sistema Interno do Serviço Social do IFRN (SISS), passou a realizar a caracterização dos discentes por meio desse instrumento, cujo endereço é: servicosocial.ifrn.local (intranet). Nesta página, o estudante ingresso na Instituição no ato da matrícula responde à caracterização socioeconômica, e aquele estudante que deseja se inscrever nos programas de assistência estudantil tem como condição realizar a referida caracterização, e apresentar a documentação solicitada no edital dos programas.</p> <p>Após recomendação da auditoria interna, o Serviço Social imprimiu a caracterização, já realizada, dos estudantes participantes do programa a fim de constar na ficha individual. Todavia, entendemos que a existência de um sistema informatizado é uma forma de termos uma ferramenta de armazenamento mais segura de informação do estudante e poder consultá-la ou fazer alterações quando necessária, somente pelas profissionais.</p> <p>Quanto ao critério de renda per capita da família, segue em anexo o relatório extraído do SISS da renda dos beneficiados do programa, constatando a renda como fator de escolha para o programa. Ressaltamos que, em alguns setores a seleção é realizada mediante prova ou entrevista, isso por se tratar de atividades específicas.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Foram impressos as caracterizações dos estudantes dos programas e anexadas às fichas individuais destes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve manifestação do gestor nesse quesito.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	01 de dezembro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	04
Comunicação Expedida/Data	08 de dezembro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>

Descrição da Recomendação	Recomenda-se a exigência de todos os Termos de Responsabilidade assinados pelos respectivos beneficiados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAES/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
Já estão sendo providenciados os Termos de Responsabilidade remanescentes dos beneficiados do programa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Encontra-se em fase de andamento a obtenção da assinatura de alguns dos Termos de Responsabilidade remanescentes do programa. Uma das dificuldades informadas pelo setor de Serviço Social é que no momento que se busca a assinatura do responsável pelo bolsista no setor, visto que consta no termo, e este não se encontra naquele momento, ocasiona um atraso no andamento da atividade, e o setor de Serviço Social além desta atividade realiza cotidianamente outras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A adoção das medidas corresponde ao que está determinado na resolução do programa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	01 de dezembro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	05
Comunicação Expedida/Data	08 de dezembro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se o acompanhamento dos bolsistas, quanto ao rendimento escolar, aptidão para o trabalho desenvolvido e demais intercorrências durante sua vida acadêmica. De modo que não sejam tolerados abandono, trancamento, desistência ou jubramento com a permanência no programa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAES/CNAT	
Síntese das providências adotadas	
O Serviço Social mudou a metodologia após recomendação da auditoria, continua realizando o referido acompanhamento pelo sistema Acadêmico, mas desta vez está fazendo a impressão do rendimento do estudante e anexando a ficha individual deste, o que propiciará uma constante análise.	
Síntese dos resultados obtidos	
O acompanhamento acadêmico do estudante além de está sendo consultado pelas profissionais, também está sendo impresso e anexado a ficha individual do estudante.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não existe dificuldade para realização do referido acompanhamento dos estudantes.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 01/2011/AUDIN/CAMPUS MOSSORÓ
Data do Relatório de Auditoria	21/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	1
Comunicação Expedida/Data	07/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COGPE
Descrição da Recomendação	Disponibilização de formulário próprio de autorização para acesso
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
COGPE
Síntese das providências adotadas
Foi disponibilizado o referido formulário.
Síntese dos resultados obtidos
A partir da utilização dos formulários foi regularizado o procedimento conforme a solicitação da auditoria.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Alguns servidores inicialmente se recusaram a utilizar este formulário, porém, posteriormente não houve uma resistência significativa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 02/2011/AUDIN/CAMPUS MOSSORÓ
Data do Relatório de Auditoria	21/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	1
Comunicação Expedida/Data	08/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COGPE
Descrição da Recomendação	Observar a legislação quando receber os requerimentos de insalubridade/periculosidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COGPE	
Síntese das providências adotadas	
Solicitação, conforme a legislação, de um novo procedimento para concessão de periculosidade/insalubridade.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os servidores que recebiam adicionais fizeram seus requerimentos de acordo com a legislação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os servidores cooperaram bem com essa nova solicitação dos adicionais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 02/2011/AUDIN/CAMPUS MOSSORÓ
Data do Relatório de Auditoria	21/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	2
Comunicação Expedida/Data	08/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COGPE
Descrição da Recomendação	Que o pagamento dos adicionais seja feito nas rubricas 00053-Adic. de Insalubridade e 00067-Adic. de Periculosidade
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COGPE	
Síntese das providências adotadas	
O pagamento está sendo implementado somente nessas rubricas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Implantação desses pagamentos só nas rubricas citadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Não houve celeumas para implantar esse procedimento

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 02/2011/AUDIN/CAMPUS MOSSORÓ
Data do Relatório de Auditoria	21/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	3
Comunicação Expedida/Data	08/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COGPE
Descrição da Recomendação	Ficar atendo as datas de localização dos servidores, para que o pagamento não seja feito sem que o servidor esteja localizado num ambiente insalubre ou perigoso.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	COGPE
Síntese das providências adotadas	A portaria já foi corrigida por outro ato administrativo.
Síntese dos resultados obtidos	O novo requerimento de insalubridade só pode ser deferido se for anexada a portaria de localização de exercício.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve celeumas para implantar esse procedimento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 02/2011/AUDIN/CAMPUS MOSSORÓ
Data do Relatório de Auditoria	21/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	4
Comunicação Expedida/Data	08/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COGPE
Descrição da Recomendação	Não conceder adicional de insalubridade/periculosidade sem portaria de lotação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	COGPE
Síntese das providências adotadas	Todos os novos requerimentos de insalubridade/periculosidade foram carreados com as portarias de lotação.
Síntese dos resultados obtidos	O novo requerimento de insalubridade só pode ser deferido se for anexada a portaria de lotação.]
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve celeumas para implantar esse procedimento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 02/2011/AUDIN/CAMPUS MOSSORÓ
Data do Relatório de Auditoria	21/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	5

Comunicação Expedida/Data	08/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COGPE
Descrição da Recomendação	O preenchimento de uma declaração para que seja demonstrada a exposição habitual ou permanente do servidor em ambiente insalubre ou perigoso.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COGPE	
Síntese das providências adotadas	
Todos os novos requerimentos de insalubridade/periculosidade foram carreados com a declaração que atesta a exposição habitual ou permanente a ambientes insalubres ou perigosos.	
Síntese dos resultados obtidos	
O novo requerimento de insalubridade só pode ser deferido se for anexada a referida declaração.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve celeumas para implantar esse procedimento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 02/2011/AUDIN/CAMPUS MOSSORÓ
Data do Relatório de Auditoria	21/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	6
Comunicação Expedida/Data	08/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COGPE
Descrição da Recomendação	Quando houver mudança de percentual, ou no tipo de adicional percebido por determinado servidor, que seja atualizado nos referidos processos de concessão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COGPE	
Síntese das providências adotadas	
Assim que houver necessidade de mudança de percentuais, ou mudança de adicional será atualizado no processo de concessão inicial do servidor.	
Síntese dos resultados obtidos	
Ainda não houve necessidade, nenhum servidor se enquadrou ainda nessa hipótese.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ainda não houve oportunidade para implementá-la.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-MOSSORÓ-RN
Data do Relatório de Auditoria	21/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	11/08/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIAD-MO
Descrição da Recomendação	Constatação: Os processos: 23093.005982.2011-17; 23093.001235/2011-93; 23093.001056.2011-56; 23093.008005.2011-55; 23421.009333.2011-18;

	23093.005123/2011-11 não apresentam Termo de Juntada, descumprindo o item 5.3 da Portaria N° 5 do MPOG de 19 de dezembro de 2002.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIAD-MO	
Síntese das providências adotadas	
Foram confeccionados, impressos, assinados e colocado em cada processo os termos de juntada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Com a fixação dos termos de juntada nos processos os mesmos passaram a possuir os elementos que antes faltavam.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que a prática de arquivamento de processos administrativo financeiro não existia antes de 2010 no <i>Campus</i> Mossoró, algumas falhas ocorreram nos processos iniciais. Sob a orientação e supervisão da AUDIN estas falhas estão sendo sanadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-MOSSORÓ-RN
Data do Relatório de Auditoria	21/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	02
Comunicação Expedida/Data	11/08/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIAD-MO
Descrição da Recomendação	Constatação: Os processos: 23093.001056.2011-56; 23093.001235/2011-93; 23093.005123/2011-11(a partir da pág. 61) e o 23093.006935.2011-74(a partir da pág. 74) não estão numerados, descumprindo o item 5.2 da Portaria N° 5 do MPOG de 19 de dezembro de 2002.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIAD-MO	
Síntese das providências adotadas	
As páginas em que não existiam numeração foram devidamente numeradas e assinadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Com a devida numeração nas páginas que faltavam os processos, passaram a possuir os elementos que antes faltava.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que a pratica de arquivamento de processos administrativo financeiro, não existia antes de 2010, algumas falhas ocorreram nos processos iniciais. Sob a orientação e supervisão da AUDIN estas falhas estão sendo sanadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-MOSSORÓ-RN
Data do Relatório de Auditoria	21/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	03
Comunicação Expedida/Data	11/08/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIAD-MO
Descrição da Recomendação	Constatação: No processo 23093.005123/2011-11 não foi apresentado o SICAF no pagamento da Nota Fiscal N° 0334 da empresa VELLA RI PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA, descumprindo § 1° do Art. 3° da Instrução Normativa n° 02, de 11 de outubro de 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIAD-MO	
Síntese das providências adotadas	
Quando do pagamento da NF a situação da empresa foi analisada através do SICAF, ocorrendo a falta da impressão do comprovante do mesmo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi impresso a folha com a situação da empresa junto ao SICAF e anexado ao processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que a pratica de arquivamento de processos administrativo financeiro, não existia antes de 2010, algumas falhas ocorreram nos processos iniciais. Sob a orientação e supervisão da AUDIN estas falhas estão sendo sanadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-MOSSORÓ-RN
Data do Relatório de Auditoria	21/12/2011
Item do Relatório de Auditoria	04
Comunicação Expedida/Data	11/08/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIAD-MO
Descrição da Recomendação	Constatação: No processo 23093.006935.2011-74 não consta a indicação do recurso próprio para a despesa e comprovação da existência de previsão de recursos orçamentários (com a indicação das respectivas rubricas), conforme exposto no Inciso IV do Art. 30º do decreto 5.450 de 31 de maio de 2005.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIAD-MO	
Síntese das providências adotadas	
Foi anexado ao processo informações referente aos recursos para a despesa	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi anexado ao processo informações referente aos recursos para a despesa	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tendo em vista que a pratica de arquivamento de processos administrativo financeiro, não existia antes de 2010, algumas falhas ocorreram nos processos iniciais. Sob a orientação e supervisão da AUDIN estas falhas estão sendo sanadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-MOSSORÓ-RN
Data do Relatório de Auditoria	12/01/2012
Item do Relatório de Auditoria	3.1
Comunicação Expedida/Data	04/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)
Descrição da Recomendação	Constatação: Erros na formatação dos processos de Concessão de Diárias e Passagens – PCDPs. Os processos analisados apresentam várias folhas sem numeração. Não foi anexado comprovante de participação em evento, além do relatório de viagem, como por exemplo: certificado, declaração etc.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)	

Síntese das providências adotadas	
A partir do momento em que recebemos os relatórios começamos a adotar as providências necessárias.	
Síntese dos resultados obtidos	
Está sendo providenciada tanto a numeração como estamos sempre alertando aos servidores para trazerem tanto os certificados, quanto as declarações e relatórios de viagem.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Existe certa relutância entre os servidores em entregar os documentos necessários que dificulta o trabalho desta coordenação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-MOSSORÓ-RN
Data do Relatório de Auditoria	12/01/2012
Item do Relatório de Auditoria	3.2
Comunicação Expedida/Data	04/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)
Descrição da Recomendação	Constatação: Prestação de contas das diárias entregues após o 5º dia do retorno da viagem.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)	
Síntese das providências adotadas	
Intensificamos a conscientização dos servidores para que eles entreguem o relatório de viagem no prazo certo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Infelizmente não estamos tendo êxito na nossa tentativa de conscientizar os servidores para que entreguem o relatório no prazo estabelecido.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há como punir o servidor que deixa de entregar o relatório de viagem no prazo certo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-MOSSORÓ-RN
Data do Relatório de Auditoria	12/01/2012
Item do Relatório de Auditoria	3.3
Comunicação Expedida/Data	04/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)
Descrição da Recomendação	Constatação: Nos PCDPs 995/11 e 1215/11 os servidores não realizaram as descrições detalhadas das viagens.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)	
Síntese das providências adotadas	
Intensificamos a conscientização dos servidores para que eles façam essa descrição conforme está previsto na legislação;	
Síntese dos resultados obtidos	
Os servidores estão a partir desse momento realizando descrições mais detalhadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não estamos tendo resistência dentre os servidores e estes estão cooperando com essa determinação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-MOSSORÓ-RN
Data do Relatório de Auditoria	12/01/2012
Item do Relatório de Auditoria	3.4
Comunicação Expedida/Data	04/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)
Descrição da Recomendação	Constatação: Nos PCDPs 997/11 e 1962/11 o pagamento das diárias não se deu antecipadamente à viagem, conforme orienta o art. 5º do decreto 5.992/2006 e o Acórdão TCU 1151/2007 – Plenário item 9.2.1.7.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)	
Síntese das providências adotadas	
Esses problemas não podem ser atribuídos à esta Coordenação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Já entramos em contato com a Diretoria de Administração para que o problema não mais ocorra.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-MOSSORÓ-RN
Data do Relatório de Auditoria	12/01/2012
Item do Relatório de Auditoria	3.5
Comunicação Expedida/Data	04/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)
Descrição da Recomendação	Constatação: Não houve a inclusão dos PCDPs 1962/11 e 1982/11, através do Portal de Compras do Governo Federal, no sistema de Registro de Passagens Aéreas – SISPASS, dos dados relativos aos valores dos trechos de viagens, em desacordo com o art. 2º, VII da Portaria 98/2003 – MPOG.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)	
Síntese das providências adotadas	
A justificativa foi aceita e não há providencias a serem tomadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os servidores arcaram com suas passagens pessoalmente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve providencias a serem tomadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-MOSSORÓ-RN
Data do Relatório de Auditoria	12/01/2012
Item do Relatório de Auditoria	3.6

Comunicação Expedida/Data	04/01/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)
Descrição da Recomendação	Constatação: Nos processos abaixo a diária/passagem não foi programada com antecedência mínima de dez dias, descumprindo a Portaria 98/2003 – MPOG, art. 2º, I e Portaria nº 274/2006 – DG/CEFET-RN, item 1.4.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGPE)
Síntese das providências adotadas	
A partir da recomendação desta auditoria, se houver uma diária que tenha que ser pedida com menos de 10 dias da sua realização, pediremos que a Direção Geral apresente uma justificativa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Até agora não houve nenhuma diária pedida com urgência.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve nenhuma diária pedida com urgência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Santa Cruz</i>
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 8.A
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja observado o disposto nos Arts. 94 e 96 da Lei nº 4.320/64 e IN/SEDAP nº 205/88, quanto à realização de inventário dos Bens Móveis, na forma do que estabelece as normas gerais da contabilidade pública e Plano de Contas, relacionando os bens na situação de ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, e fazê-los constar do relatório da Comissão de Inventário. Portanto, recomenda-se que o Gestor adote as providências necessárias à confecção do inventário de bens, relativo ao exercício de 2010, por meio de uma nova comissão inventariante legalmente constituída, formalizando em processo os resultados dos trabalhos de levantamento de acordo com a legislação supracitada. Recomenda-se, ainda, que conste no inventário os saldo das contas patrimoniais do SIAFI e SUAP relativa a cada classe de bens.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Síntese das providências adotadas	
Em 22 de dezembro de 2010 foi iniciado o processo 23138.020286.2010-71 , que trata da Comissão de Bens Móveis e Imóveis, pelo então Diretor de Administração, Francisco Antônio de Pontes, mas os membros da Comissão jamais fizeram a conferência dos bens existentes no Almoxarifado. Além desse fato, o Diretor-Geral, Erivan Sales do Amaral, liberou dois membros da Comissão para que fossem para suas novas Unidades de lotação, tendo em vista o remanejamento destes, fato ocorrido antes da conclusão dos trabalhos da Comissão de Bens Móveis e Imóveis. Em virtude do fato acima narrado, em 19 de maio de 2011 foi criada uma nova Comissão de Bens Móveis e Imóveis (processo 23138.008562.2011-11), mas até o presente momento não houve a conferência dos bens estocados no Almoxarifado deste <i>Campus</i> . Quanto ao Inventário dos Bens Permanentes que constituem o Patrimônio do <i>Campus Santa Cruz</i> , o referido encontra-se parcialmente elaborado, pois (1) não foram encontrados inúmeros bens permanentes, (2) em virtude de um novo remanejamento mais uma vez a Comissão de Inventário foi desfeita, (3) e não foi seguida a classificação dos bens como “ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis”. Vale destacar que, uma vez que o Inventário total não foi concluído, conseqüentemente não foi possível a fazer a conciliação entre o SUAP e o SIAFI no que diz respeito os saldo das contas patrimoniais de cada classe de bens.	

Síntese dos resultados obtidos	
<p>Não foi feito um Inventário dos Bens de Consumo estocados no Almoxarifado do <i>Campus</i> por Comissão Inventariante;</p> <p>- O Inventário dos Bens Permanentes encontra-se parcialmente concluído, tendo em vista os seguintes fatos: (1) não está sendo seguida a classificação dos bens como “ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis” e (2) muitos dos bens permanentes não foram, até o presente momento, encontrados pela Comissão de Inventário;</p> <p>- não houve a conciliação entre os saldos de bens do SUAP com os saldos do SIAFI, haja vista não ter sido concluído o Inventário.</p>	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
<p>- Fatores positivos: (1) a composição da Comissão de Inventário por servidores com experiência nesse tipo de tarefa.</p> <p>- Fatores negativos: (1) equipe pequena da Comissão de Inventário e (2) o remanejamento dos servidores integrantes da Comissão de Inventário impediu novamente a conclusão do Inventário dos Bens Permanentes e de Consumo.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	18/02/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 8.C
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja elaborado um expediente circular às Chefias de modo que toda e qualquer transferência de bens seja informada, obrigatoriamente, à Coordenadoria de Material e Patrimônio para a devida atualização no SUAP, módulo patrimônio, evitando assim, qualquer possível distorção na localização dos bens.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Recomendação atendida através do Memorando Circular xx/2011-DIAD/SC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os resultados, embora tímidos, começaram a surgir. As solicitações de transferência de carga entre os responsáveis ocorrem em sua maioria por meio do e-mail institucional.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
<p>Fatores positivos: (1) cooperação, mesmo que lenta e pequena, por parte dos coordenadores e diretores no que diz respeito a prestar informações à Coordenadoria de Material e Patrimônio sobre mudanças de bens permanentes sob sua responsabilidade.</p> <p>- Fatores negativos: (1) ausência de uma conscientização por parte dos servidores no que diz respeito aos cuidados com os bens públicos sob a guarda da Instituição.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	10/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas
Descrição da Recomendação	Emitir memorando circular informando sobre a obrigatoriedade e período da entrega das declarações de bens e rendas por todos os servidores, anexando a este os formulários apresentados na portaria interministerial nº 298 – CGU (ver anexo D). Recomende, nesse documento, que seja adotado o formulário de autorização de acesso, por meio eletrônico, as Declarações de Ajuste Anual do Imposto de

	Renda, visto que é o que orienta a IN nº 65/2011 do TCU, informe, também, que aquele que autorizar o acesso as declarações está dispensado de entregar anualmente a atualização das declarações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas	
Síntese das providências adotadas	
Providências foram tomadas tomando por base as recomendações da AUDIN/SC, onde foi elaborado um memorando circular nº 004/2011 – COGPE/SC contendo todas as informações sobre as Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda. O mesmo foi entregue a todos os Diretores e Coordenadores via documento impresso e e-mail institucional, e também afixado no mural da Coordenação de Gestão de Pessoas, onde apresenta ampla divulgação para todos os servidores.	
Síntese dos resultados obtidos	
As recomendações foram acatadas por todos os servidores.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
<p>Análise positiva – todos os servidores ficaram cientes das recomendações adotadas tanto pela COGPE quanto pela AUDIN a respeito da importância de apresentar o Formulário Eletrônico de Acesso, pois muitos servidores entregaram esse documento.</p> <p>Análise negativa – Alguns servidores questionaram a entrega tanto da DIRPF, quanto do formulário eletrônico, pois se recusaram a entregar tais documentos alegando que esses documentos podem ser utilizados para outros fins, que não os meramente administrativos, e se for para autorizar, por quê? O TCU já é um órgão que por si pode solicitar as informações de todos os servidores junto a Receita Federal, com base nisso, alguns servidores se recusaram a entregar as Declarações.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Santa Cruz</i>
Data do Relatório de Auditoria	10/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.2.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas
Descrição da Recomendação	Emitir memorando circular informando: a obrigatoriedade da entrega das declarações a CGPE/SC, o prazo esse feito, as sanções aplicáveis a quem não apresentá-las no prazo determinado, a importância de entregar as declarações em envelope lacrado e com uma etiqueta de identificação sobreposta a este, conforme anexo II (as autorizações de acesso não são apresentadas em envelopes lacrados) para ser mantido o sigilo das informações, pois apenas os órgãos de controle interno e o TCU podem ter acesso a informações constantes nas declarações. Além disso, a Coordenação de Gestão de Pessoas/SC deve arquivar as declarações e autorizações de acesso em pastas, separadas por ano, e guardadas em local seguro. Como também, deve ser feito o controle eletrônico de quem entregou a declaração ou a autorização de acesso e em qual data, posteriormente, encerrado o prazo emitir de entrega, emitir essas informações à Diretoria de Gestão de Pessoas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas	
Síntese das providências adotadas	
Providências adotadas constante no Memorando Circular nº 04/2011-COGPE/SC, onde se encontra em anexo a Portaria Interministerial MP/CGU Nº 298, de 6 de setembro de 2007, que trata das sanções cabíveis aqueles servidores que não entregarem as DIRPF ou o Formulário de Autorização de Acesso.	
Síntese dos resultados obtidos	
Muitos dos servidores entregaram as DIRPF e os Formulários de Autorização de Acesso, porém houve certo quantitativo de servidores que não entregaram, dessa forma, foram repassadas essas informações para a DIGPE/RE	

através do banco de dados eletrônico e encaminhado para o e-mail institucional da servidora Caroline do Nascimento Rodrigues.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
<p>Análise positiva – todos os servidores ficaram cientes das recomendações adotadas tanto pela COGPE quanto pela AUDIN a respeito da importância de apresentar o Formulário Eletrônico de Acesso, pois muitos servidores entregaram esse documento.</p> <p>Análise negativa – Alguns servidores questionaram a entrega tanto da DIRPF, quanto do formulário eletrônico, pois se recusaram a entregar tais documentos alegando que esses documentos podem ser utilizados para outros fins, que não os meramente administrativos, e se for para autorizar, por quê? O TCU já é um órgão que por si pode solicitar as informações de todos os servidores junto a Receita Federal, com base nisso, alguns servidores se recusaram a entregar as Declarações.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	10/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.3.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas
Descrição da Recomendação	Manter o sistema SUAP atualizado, ou melhor, todos os servidores que possuem função gratificada ou cargo de direção deverão ter essas informações no sistema.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas	
Síntese das providências adotadas	
Essas providências foram adotadas juntamente com o pessoal da CTI que são os responsáveis por fazer a migração dos dados do SIAPE para o SUAP.	
Síntese dos resultados obtidos	
A atualização foi feita e atualizada de acordo com a estrutura administrativa do <i>Campus</i> Santa Cruz.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
<p>Análise Positiva – O SUAP é um sistema facilitador das informações, pois todos os seus módulos dão agilidade nas informações, com relação ao RH facilita muito o nosso banco de dados para fazer consultas e pesquisas.</p> <p>Análise Negativa – Mesmo o SUAP favorecendo o acesso dos módulos para os servidores dos setores ligados a eles, fica sempre a necessidade de ter que entrar em contato com os servidores da CTI para tentar solucionar determinados problemas, e com isso provoca demora nas atualizações.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN:
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria de Administração, DIAD/SC
Descrição da Recomendação	Para evitar o vínculo empregatício com o IFRN/ <i>Campus</i> Santa Cruz, quando incorrem infrações de trânsito por motorista terceirizado deve-se enviar um ofício para a empresa terceirizada contratada advertindo as ocorrências e solicitando o pagamento dos débitos. Além disso, solicitar nesse documento que o motorista seja prudente e responsável quando estiver conduzindo veículo oficial.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração, DIAD/SC	

Síntese das providências adotadas
Após recomendação, estamos atendendo conforme processo 23128.020466.2011-32, Solicitamos a V.Sª a emissão do ofício a Empresa ART SERVICE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA., CNPJ: 00.544.298/0001-09, comunicando a infração cometida pelo funcionário SEVERINO ZECA DA SILVA NETO, no dia 17/06/2011, conforme boleto bancário com vencimento em 28/11/2011 em anexo.
Síntese dos resultados obtidos
Evitar o vínculo empregatício com o IFRN/ <i>Campus</i> Santa Cruz, quando incorrer infrações de trânsito por motorista terceirizado.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Repassar a responsabilidade da Empresa contratada, deixando a Instituição isenta.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.2.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN:
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Efetuar a baixa do bem no sistema SUAP, com urgência, para evitar danos ao erário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Síntese das providências adotadas	Adotada a recomendação da AUDIN via processo.
Síntese dos resultados obtidos	A baixa do veículo no SUAP deu-se em 11/08/2011.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Fator positivo – Orientação da auditoria, e impedir dano ao erário.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.3.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Organizar os processos mencionados conforme a legislação, ou seja, retirar os documentos repetidos refazer a juntada dos processos obedecendo a Cartilha de Normatização de Processos/2011 – IFRN e a Portaria Normativa nº 05/2002 – MPOG/SALTI e renumerar as páginas, caso preciso. Efetuar a leitura da Cartilha de Normatização de Processos/2011 – IFRN e da Portaria Normativa nº 05/2002 – MPOG/SALTI e enviar um memorando circular aos Coordenadores do IFRN/ <i>Campus</i> Santa Cruz orientando que façam a leitura e execução dos ditames destes normativos. Quanto à resistência relativa às mudanças, dialogar com o Coordenador explicando a importância delas e posteriormente acompanhar o cumprimento das normas. Além disso, evitar a reprodução da numeração dos processos, ou seja, quando o documento referir-se ao mesmo objeto deve-se arquivá-lo ao processo sem copiar a capa para não ocorrer à multiplicação de processos com a mesma numeração.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/SC	
Síntese das providências adotadas	
Os processos foram organizados conforme a legislação e juntados obedecendo a Cartilha de Normatização de Processos/2011-IFRN e a Portaria Normativa nº 05/2002-MPOG/SALTI. Emissão do Memorando Circular nº 002/2011-DIAD/SC/IFRN, para que façam a leitura e execução dos ditames da Cartilha de Normatização de Processos/2011-IFRN e a Portaria Normativa nº 05/2002-MPOG/SALTI. Emissão do Memorando nº 096/2011-DIAD/SC explicando ao Coordenador a importância da organização dos processos conforme a legislação, de acordo com o memorando nº 098/2011-DIAD/SC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Padronização e organização dos processos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo a própria padronização e organização dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.4.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Orientar a servidora que está em cooperação técnica na Diretoria de licitação para que fique atenta ao cumprimento da legislação, especialmente a regularidade dos licitantes no SICAFI, durante os processos licitatórios. Efetuar consulta no SICAFI, antes de pagar as despesas, para verificar a regularidade do fornecedor e caso o fornecedor não esteja regular solicitar que ele providencie a regularidade e somente após a regularidade fazer o pagamento dos dispêndios.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/SC	
Síntese das providências adotadas	
Emissão de Memorando nº 097/2011-DIAD/SC solicitando a Diretoria de Licitação que ratifiquem a servidora a cumprir a legislação referente à licitação no SICAF. Emissão de Memorando nº 096/2011-DIAD/SC orientando a Coordenação de Finanças e Contrato a efetuar consulta no SICAF, antes de pagar as despesas, de acordo com o memorando nº 098/2011-DIAD/SC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Padronização e organização dos processos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo a própria padronização e organização dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.5.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIAD/SC
Descrição da Recomendação	Notificar a empresa quando houver anulação de empenho e evitar que haja divergências nos empenhos descritos nas

	Notas fiscais com os descritos nas Ordens Bancárias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/SC	
Síntese das providências adotadas	
Após resposta a recomendação nº 3.5.3, no memorando nº 098/2011-DIAD/SC, não houve situações semelhantes de anulações de empenhos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo controle do processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.6.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Providenciar que a baixa do veículo seja efetivada, ou seja, recomenda-se agilidade no andamento e conclusão do processo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
Foi solicitada a baixa do veículo no processo 23138.006494.2011-47.	
Síntese dos resultados obtidos	
A baixa do Veículo deu-se em 11/08/2011	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo – Orientação da Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.7.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Evitar que as despesas sejam realizadas sem prévio empenho. Além disso, quando houver cancelamento de Nota de Empenho deve-se notificar a empresa para que esta não realize a despesa sem prévio empenho.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/SC	
Síntese das providências adotadas	
Após resposta a recomendação nº 3.7.3, no memorando nº 098/2011-DIAD/SC, não houve situações semelhantes à	

despesa sem prévio empenho e nem cancelamentos de notas de empenhos.
Síntese dos resultados obtidos
Controle do processo.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Fator positivo controle do processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.8.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Evitar a efetivação de despesas antes do processo licitatório e do empenho. Além disso, quando houver cancelamento de Nota de Empenho deve-se notificar a empresa para que esta não realize a despesa sem prévio empenho.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/SC	
Síntese das providências adotadas	
Após resposta a recomendação nº 3.8.3, no memorando nº 098/2011-DIAD/SC, não houve situações semelhantes à despesa sem o processo licitatório e do empenho e nem cancelamentos de notas de empenhos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo controle do processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.9.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Realizar licitação e contrato para realização de serviços de manutenção e aquisição de peças de veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/SC	
Síntese das providências adotadas	
Foi encaminhada pela DIAD/SC a recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Contrato com a Empresa CAW distribuidora de peças Ltda. de serviços de manutenção preventiva e corretiva (mecânica, elétrica, lanternagem, pintura, funilaria, capotaria e estofaria) com início em 18/05/2011. E contrato com a empresa Gama Diesel Ltda. de serviços de manutenção preventiva e corretiva (mecânica, elétrica, lanternagem, pintura, funilaria, capotaria e estofaria) com início em 01/08/2011. Os serviços serão prestados nas Rangers placas>NNL-9796 ,>NNL – 9726 e ônibus NOE – 5660 respectivamente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo	

gestor
Orientação da Auditoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.10.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Solicitar cópia da portaria a Reitoria.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/SC	
Síntese das providências adotadas	
"Foi solicitada via <i>e-mail</i> à servidora Priscilla de Medeiros a referida cópia, conforme <i>e-mail</i> anexo".	
Síntese dos resultados obtidos	
Obtenção da portaria nº 049/2009-Reitoria/IFRN, que autoriza os servidores Erivan Sales do Amaral, Sérgio Luiz Bezerra Trindade e Francisco Antonio de Pontes conduzirem veículos oficiais, devidamente assinada pelo Reitor Belchior de Oliveira Rocha.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Orientação da Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.11.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Padronizar as requisições de transportes e preencher todas as informações tempestivamente e de forma clara. Além disso, utilizar o sistema SUAP para o controle dos veículos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
Utilização da requisição de transporte em papel, bem como o Módulo SUAP FROTA para o cadastramento retroativo de viagens.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor controle no cadastramento das viagens e nos relatórios disponíveis.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011

Item do Relatório de Auditoria	3.12.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	As requisições de transporte devem ser autorizadas pelo Diretor Geral ou pelo Diretor Administrativo. O servidor que solicitar o transporte não pode autorizar a requisição (a pessoa que solicita não pode ser a mesma que autoriza).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
Adoção da recomendação e leitura da Nota Técnica 04/2010.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi publicada Portaria 55/2011-DG/SC autorizando o Coordenador da COSGEM a autorizar a saída dos veículos oficiais do <i>Campus</i> Santa Cruz em viagens e serviços externos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo – publicação da referida portaria dando celeridade a autorização da saída dos veículos oficiais em viagens e serviços externos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.13.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	As requisições de transporte devem ser autorizadas pelo Diretor Geral ou pelo Diretor Administrativo. Recomenda-se que o diretor administrativo envie um memorando a Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção orientando sobre a leitura das normas referente a veículo oficial: Decreto nº 6.403 de 17 de março de 2008, Instrução Normativa nº 03/2008 – MPOG e Nota Técnica nº 04/2010 – AUDIN/IFRN/RE. Recomenda-se, ainda, que a Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção envie um memorando circular explicando: o procedimento que deve ser adotado pelos servidores para utilização do veículo oficial, quando e por quem este pode ser utilizado e as proibições descrita na Nota Técnica nº 04/2010 – AUDIN/IFRN/RE.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
Leitura do Decreto 6403/2008 da IN 03/2008 MPOG e Nota Técnica 04/2010 AUDIN/IFRN/RE e o envio do Memorando circular sobre as normas de utilização dos veículos oficiais as Coordenações do <i>Campus</i> Santa Cruz.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recebimento das solicitações preenchidas adequadamente.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo – Orientação da Auditoria	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz

Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.14.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Atentar para o preenchimento para o correto preenchimento das informações nas requisições de transporte e evitar o uso do veículo sem autorização sem requisição e autorização tempestiva.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
Atendimento da recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhor preenchimento nas requisições facilitando seu deferimento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo – Orientação da Auditoria	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.16.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Perpetrar o cadastro dos veículos, conforme o art. 23 da IN 03/2008 – MPOG.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
Atendimento a recomendação	
Síntese dos resultados obtidos	
Facilidade quanto a especificações dos veículos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo – Orientação da Auditoria	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.17.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz

Descrição da Recomendação	Fazer o cadastro dos veículos, conforme o §1º do art. 24 da IN 03/2008 – MPOG
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
Atendimento a recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Cadastro dos veículos do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo – Orientação da Auditoria	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.18.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Capacitar (direção defensiva, primeiros socorros etc) os motoristas dos veículos oficiais para melhor desempenho de suas funções.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
Foi solicitada verbalmente á Diretoria de Administração do <i>Campus</i> quando da ciência da existência de infrações de trânsito.	
Síntese dos resultados obtidos	
A referida capacitação não foi colocada no planejamento 2012 da Diretoria de Administração.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Acumulo de serviços por parte da Diretoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.19.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIAD/SC
Descrição da Recomendação	Efetuar a leitura da Cartilha de Normatização de Processos/2011 – IFRN e da Portaria Normativa nº 05/2002 – MPOG/SALTI e enviar memorando circulas aos Coordenadores do IFRN/ <i>Campus</i> Santo Cruz orientando que façam a leitura e execução dos ditames destes normativos. Quanto à resistência relativa às

	mudanças, conversar com o Coordenador explicando a importância destas e acompanhar o cumprimento delas, visto que é suma importância o cumprimento da legislação..
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/SC	
Síntese das providências adotadas	
Feita a leitura da Cartilha de Normatização de Processos/2011-IFRN e a Portaria Normativa nº 05/2002-MPOG/SALTI. Emissão do Memorando Circular nº 002/2011-DIAD/SC/IFRN, orientando que façam a leitura e execução dos ditames da Cartilha de Normatização de Processos/2011-IFRN e a Portaria Normativa nº 05/2002-MPOG/SALTI. Emissão do Memorando nº 096/2011-DIAD/SC explicando ao Coordenador a importância da organização dos processos conforme a legislação, de acordo com o memorando nº 098/2011-DIAD/SC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Padronização e organização dos processos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A própria padronização e organização dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	17/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.20.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Padronizar as requisições de transportes utilizando o sistema SUAP e arquivá-las em pastas por ordem decrescente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
O SUAP FROTA está apenas sendo usado para Cadastrar Veículos e Cadastrar viagens retroativas. Estamos utilizando as requisições de transporte em papel.	
Síntese dos resultados obtidos	
Controle do cadastramento retroativo das viagens por veículo e relatórios.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O Módulo SUAP FROTA está com alguns problemas pontuais, tais como: dificuldade de cadastramento de ordem de abastecimento, agendamento de veículo. Esperamos o efetivo funcionamento do módulo para usá-lo com todas as funções.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	20/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.3 Recomendações/Sugestões:
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Santa Cruz

Descrição da Recomendação	Após a publicação das portarias de localização, anexá-las aos respectivos processos. Além disso, conforme o Decreto nº 97.458/1989, apenas fazer o pagamento de adicional de insalubridade/periculosidade após a publicação das portarias de localização e de concessão do adicional.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação foi atendida, pois todas as Portarias solicitadas foram anexadas aos processos, e os pagamentos foram feitos tomando por base a data da localização do exercício.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os processos que não constavam as portarias passaram agora a compor esses documentos, dessa forma, estão todos completos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Análise Positiva – Ter um maior conhecimento com relação às medidas tomadas para a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, pois muitas informações estavam vagas e desatualizadas. Análise Negativa – Nada a declarar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	18/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.2.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Fazer a retificação da portaria nº 637/2010-Reitoria/IFRN para corrigir o erro. Posteriormente, corrigir o código no SIAPE, ou seja, trocar o código 00053 por 00067.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
A retificação da Portaria foi solicitada por essa Coordenação e atendida pela Reitoria, logo após a publicação dessa Portaria o código foi atualizado e trocado para a rubrica 00067.	
Síntese dos resultados obtidos	
A atualização desses dados foram importantes, pois a priori o erro não havia sido detectado, e após a checagem desta AUDIN conseguiu-se solucionar esse problema, com isso o servidor recebe o Adicional de Periculosidade de acordo com os riscos impostos pelo seu ambiente de trabalho.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Análise Positiva – Atualizar os dados do servidor fazendo com que o mesmo receba o Adicional correto. Análise Negativa – Devido a portaria de concessão do adicional de periculosidade só ser emitido pelo Reitor e sendo ele o responsável pela retificação dessa portaria, houve uma certa demora para que a retificação da portaria fosse publicada demandando um maior número de dias para o atendimento da Auditoria.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	18/06/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.4.3 Recomendações/Sugestões

Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Santa Cruz
Descrição da Recomendação	Numerar, conforme a Instrução Normativa nº 05/2002 – MPOG, todos os processos, pertencentes à CGPE/SC, que não estão numerados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Santa Cruz	
Síntese das providências adotadas	
Todos os processos foram numerados e atualizados por essa Coordenação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os processos foram numerado de acordo com o que determina a Instrução Normativa nº 05/2002 – MPOG.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nada a declarar.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	18/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.1.2 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Santa Cruz (DIAD/SC)
Descrição da Recomendação	Numerar todos os processos pertencentes à Diretoria de Administração/ <i>Campus</i> Santa Cruz (DIAD/SC) e atentar para que todos os processos sejam numerados no seu surgimento, tramitação e finalização.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Santa Cruz (DIAD/SC)	
Síntese das providências adotadas	
A partir do recebimento das recomendações da auditoria interna, emitimos o Memorando Circular nº 002/2011-DIAD/SC/IFRN instruindo as Diretorias e Coordenações do <i>Campus</i> Santa Cruz sobre a normatização de processos/2011-IFRN, conforme cópia anexa, o que se pode ser observado nos seguintes processos: 23421.005725.2011-16, 23138.000769.2011-39 (cópia anexa).	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior organização para os processos que tramitam no <i>Campus</i> Santa Cruz e garantia que toda a informação contida seja mantida ao longo dos diversos setores pelos quais passem os processos e na consulta após a finalização por garantir que esse esteja completo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo é a organização do processo, quanto ao fator negativo é quando damos origem a um processo, o qual sai numerado do Setor do Protocolo e ao juntarmos ao processo que diz respeito a ele, precisamos anular a numeração iniciada e continuar com a numeração já existente do processo original.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	18/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.2.4 Recomendações/Sugestões:

Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Santa Cruz (DIAD/SC)
Descrição da Recomendação	Anexar cópia autenticada do certificado aos processos referentes ao pagamento de curso de capacitação. No que se refere ao processo nº 23138.000769.2011-39, providenciar: a numeração, assinaturas e publicação do contrato (anexar o comprovante de publicação ao referido processo); e anexar o certificado de regularidade do SICAF ao processo. Já o que se refere ao processo nº 23138.000765.2011-51, anexar o certificado de regularidade do SICAF ao processo e fazer uma nova licitação, obedecendo aos ditames legais, para o objeto do contrato nº 057/2011, visto que o CNPJ da empresa licitada difere do CNPJ da empresa contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Santa Cruz (DIAD/SC)	
Síntese das providências adotadas	
Foi anexa a cópia autenticada do certificado referente aos processos de capacitação do servidor, conforme cópia anexa. No que se refere ao processo 23138.000769.2011-39, segue cópia com toda a numeração, assinaturas e publicação do contrato, conforme folha 28, a regularidade do SICAF, folha 29. No que se refere ao processo 23138.000765.2011-51, segue cópias dos certificados de regularidade do SICAF, folhas 67 e 68, finalizamos o mesmo e fizemos uma nova licitação, conforme processo 2318.012784.2011-21, cópia anexa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior organização para os processos que tramitam no <i>Campus</i> Santa Cruz e garantia que toda a informação contida seja mantida ao longo dos diversos setores pelos quais passem os processos e na consulta após a finalização por garantir que esse esteja completo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo conhecimento na padronização dos processos. Por mais que já teve a orientação de tramitação/numeração de processos, ainda existem alguns setores omitindo a numeração, o que representa o fator negativo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	18/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.3.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Santa Cruz (DIAD/SC)
Descrição da Recomendação	Emitir memorando circular orientando todos os setores do <i>Campus</i> Santa Cruz sobre como se procede à tramitação dos processos. Além disso, evitar que os procedimentos licitatórios sejam iniciados sem a indicação sucinta do objeto e do recurso próprio para a despesa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Santa Cruz (DIAD/SC)	
Síntese das providências adotadas	
A partir do recebimento das recomendações da auditoria interna, emitimos o Memorando Circular nº 007/2011-DIAD/SC/IFRN instruindo as Diretorias e Coordenações do <i>Campus</i> Santa Cruz sobre como deve ser feito a tramitação dos processos licitatórios com ênfase ao aspecto que deve ser seguida toda a padronização citada. A observação da indicação dos objetos e do recurso próprio para a despesa pode ser observado no processo 2318.012784.2011-21, folha 01.	
Síntese dos resultados obtidos	
A maior organização do processo licitatório e aumento da credibilidade são resultados importantes da aplicação dessa norma.	

Conhecimento dos diversos setores dos tramites pelos quais passa o processo licitatório e o tempo necessário para que esse ocorra.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Fator positivo com a organização dos processos observa-se maior celeridade do mesmo, haja vista a não devolução para complementar informação necessária ao processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	18/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	3.4.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Santa Cruz (DIAD/SC)
Descrição da Recomendação	Realize uma nova licitação para as despesas com serviços postais e telemáticos convencionais atendendo aos ditames legais, especialmente a publicação do contrato. Além disso, evite realizar despesas sem licitação e contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus</i> Santa Cruz (DIAD/SC)	
Síntese das providências adotadas	
Finalizamos o processo 23138.000765.2011-51 e realizamos uma nova licitação, conforme processo 2318.012784.2011-21, cópia anexa.	
Síntese dos resultados obtidos	
Atendido a orientação de uma nova licitação onde foi elaborado o Contrato para a despesa com serviços postais e telemáticos convencionais.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A elaboração do Contrato para as despesas com serviços postais e telemáticos convencionais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	30/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 4.1
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Gabinete/SC
Descrição da Recomendação	Recomendamos: emitir memorando circular informando aos demais setores sobre: a formalização das solicitações de diárias apresentando documentos que comprovem a necessidade de afastamento do servidor, o prazo legal para a solicitação das diárias e a formalização da justificativa e evidenciação da inviabilidade do cumprimento do prazo, em casos excepcionais que seja impossível o cumprimento do prazo legal para solicitação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gabinete/SC	
Síntese das providências adotadas	
Foi emitida mensagem eletrônica aos servidores sobre todas as questões envolvidas na solicitação de diárias. Estava sendo preparado memorando circular para uma maior divulgação e assimilação por parte dos servidores, o mesmo não foi entregue para que fosse complementado e aprimorado, o que será realizado com a ajuda da Auditoria,	

conforme entendimento mantido entre o Chefe de Gabinete e a Auditora Interna do <i>Campus</i> . Tão logo fique pronto o memorando será entregue a todos. Como medida para uma maior fixação das informações passadas, a ideia é promover duas reuniões, uma com os docentes e outra com os técnicos para disseminação de todas as informações e esclarecimentos de qualquer dúvida que ainda persista.
Síntese dos resultados obtidos
Os resultados ainda serão obtidos, uma vez que as ações estão em vias de serem implementadas.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
O maior entrave para solucionar qualquer problema relativo à apresentação de todas as ações necessárias à solicitação de diárias é a falta de comprometimento dos servidores, nesse caso principalmente por parte dos docentes, em sanar qualquer tipo de pendência que conste na sua apresentação de prestação de contas, bem como dos mais simples procedimentos. Não raro alguns docentes se apresentam apenas querendo assinar o relatório de viagem, sem sequer ao menos preencher o mesmo, querendo recebê-lo já preenchido apenas para a sua assinatura, entre outras.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	30/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 4.4
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/AS
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Gabinete/SC
Descrição da Recomendação	Recomendamos: Nas localidades em que o <i>Campus</i> possuir contratos com hotéis, disponibilizar a hospedagem ao servidor em afastamento e pagar 50% do valor das diárias;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gabinete/SC	
Síntese das providências adotadas	
Tal providência é sempre adotada. Os casos excepcionais onde isso não ocorreu foi em decorrência de problemas de vigência do contrato de hospedagens, daí ter sido necessário a emissão de diárias a 100%, do contrário, o contrato de hospedagens estando em vigor as diárias são solicitadas a 50%.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação sendo atendida sem problemas. Atendendo ao que indica a regulamentação as hospedagens são ofertadas pelo <i>Campus</i> , onde existe contrato em vigor, e as diárias são emitidas a 50%.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo: Com a utilização de contratos de hospedagem, o servidor não precisa preocupar-se em conseguir vaga em hotéis. Essa incumbência fica a cargo do Instituto que fornece a hospedagem e providencia as devidas reservas. Fator Negativo: A empresa responsável por fornecer a hospedagem tem convênio com vários hotéis nas diferentes cidades do Estado, mas em muitos casos os hotéis ofertados não fazem jus ao valor que, por exemplo, mais meia diária proporcionaria, ficando o servidor dessa maneira prejudicado, já que não pode optar por onde hospedar-se e o serviço oferecido não apresenta o conforto correspondente ao valor que o mesmo poderia empreender para tal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	30/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 4.5
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Gabinete/SC
Descrição da Recomendação	Recomendamos: desenvolver metodologia que permita verificar, ao adquirir

	passagens aéreas, se os serviços estão sendo ofertados pelos menores preços, inclusive promocionais, observando o princípio da economicidade;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gabinete/SC	
Síntese das providências adotadas	
As providências adotadas são as que nos foram passadas por nosso antecessor. Solicitamos ao emissor das passagens, funcionário da agência de viagens, orçamento com o preço de várias companhias aéreas que atendam a necessidade de data e horário para o voo em questão. No futuro encontro de treinamento, se nos for passado uma nova recomendação de como proceder, esta será adotada prontamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Em todas as solicitações de orçamento fomos atendidos pela agência, não tendo motivos até o presente para duvidar das informações prestadas pela empresa.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo: Garantia de economicidade. Fator negativo: A variação de preços de passagens aéreas é imensa, ficando difícil um controle, visto que podem surgir repentinamente promoções a preços até abaixo da metade do normal, assim como altas nos preços ocorrem dependendo do período do ano e outros fatores, como: procura, destino, alta ou baixa estação, etc. Assim, torna-se realmente difícil saber se os preços indicados pela empresa nos orçamentos solicitados são reais, ficando assim na dependência de acreditar nas informações prestadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Data do Relatório de Auditoria	30/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 4.6
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	DIAD/SC
Descrição da Recomendação	Recomendamos: Anexar ao processo 23138.011012.2011-71: NE, despacho do fiscal do contrato, autorização de pagamento, OB, documento referente à consulta do fornecedor no SICAFI, NS, DARF, visto da diretoria de administração, certificado de participação no evento, cotação de preço, e.ticket e bilhetes de passagens. Atentar para que esta impropriedade não ocorra novamente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAD/SC	
Síntese das providências adotadas	
Conforme orientações da AUDIN/SC, a documentação foi anexada ao processo nº 23138.011012.2011-71.	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior organização para os processos que tramitam no <i>Campus</i> Santa Cruz.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Fator positivo com a organização dos processos observa-se maior celeridade do mesmo, haja vista a não devolução para complementar informação necessária ao processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.2
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA

Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Alertar aos servidores detentores de carga que nenhum equipamento ou material permanente pode ser movimentado sem a prévia ciência da COMPAT, ainda que sob a responsabilidade do mesmo consignatário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
A informação foi feita repassada por <i>e-mail</i> para todos os servidores.	
Síntese dos resultados obtidos	
Alguns funcionários passaram a informar a movimentação de equipamentos para o setor.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Alguns funcionários ainda não enxergam essa comunicação como sendo algo essencial, talvez por considerarem o controle como algo de menor importância. Falta criar uma cultura nesse sentido.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.3
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Solicitar à TI que faça constar nos termos de responsabilidade um espaço destinado a identificar a localização física dos bens e o seu estado de conservação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
O pedido foi feito para a área de TI.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os termos agora mostram a localização física dos bens e o grau de conservação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Sempre que um servidor é transferido, existe a necessidade de passar a carga dele para outra pessoa. Com as novas informações, essa transferência foi facilitada, já que o funcionário que recebe a responsabilidade agora consegue conferir os itens do inventário mais rapidamente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.5
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Realizar levantamento de todos os termos de responsabilidade e atualize os que ainda não contêm as assinaturas requeridas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Coordenação de Material e Patrimônio
Síntese das providências adotadas
Os termos de recebimentos foram conferidos.
Síntese dos resultados obtidos
Não existem termos por assinar.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Alguns funcionários possuem itens demais na carga patrimonial, o que dificulta o controle desses bens. Já outros se mostram bastantes arredios em assumir a responsabilidade de alguns equipamentos. Outro problema é que atualmente existe um impasse com relação a quem vai assumir a responsabilidade dos laboratórios de computação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.6
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Realizar vistorias periódicas nos diversos setores para verificar a existência dos bens e se todos estão devidamente identificados e sendo utilizados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
As vistorias estão sendo realizadas semanalmente principalmente em virtude do inventário. Os equipamentos estão sendo cadastrados no SUAP como bons, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis.	
Síntese dos resultados obtidos	
Já foram feitas vistorias em 42 salas e encontrados mais de 4.300 itens do inventário. Destes, pouco mais de 2.000 foram lançados no SUAP.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A classificação, no SUAP, de itens do inventário como “ociosos” irá facilitar a expansão do IFRN, uma vez que a intenção é que os bens com condição de uso sejam doados aos novos <i>Campi</i> . Os equipamentos subutilizados também podem ser alocados em setores onde exista uma real necessidade deles.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.8
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomendamos ao Coordenador de Material e Patrimônio que providencie a transferência da carga patrimonial dos bens que estão em nome de servidores que não pertencem mais a este <i>Campus</i> bem como que alerte aos servidores detentores de carga sobre a necessidade de se proceder a descarga patrimonial por ocasião de sua saída definitiva da unidade;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	

O inventário foi iniciado. Também foi acordado junto ao RH que o servidor com transferência aprovada deverá solicitar um nada consta à COMPAT.
Síntese dos resultados obtidos
Foi pedida a transferência da carga de cerca de 300 itens. Agora os funcionários não deixam mais a instituição com carga patrimonial em seu nome.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Um dos problemas encontrados é que nem sempre os servidores com carga sabem onde estão os equipamentos sob sua responsabilidade, dificultando a transferência da carga para outra pessoa.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.10
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Reavalie as sugestões tanto da Comissão Inventariante de Bens Móveis e Imóveis, quanto desta Auditoria, no sentido de implementá-las com a maior brevidade possível.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
As sugestões foram avaliadas à medida que esse relatório foi feito.	
Síntese dos resultados obtidos	
Verificou-se que os pedidos feitos para a TI foram todos atendidos. Algumas sugestões feitas para a coordenação de material e patrimônio já foram executadas, uma vez que traziam obrigações atribuídas ao cargo que nem sempre estavam sendo feitas. Tomou-se também conhecimento de um problema que ainda não havia sido detectado pela nova coordenação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Foi feita uma avaliação das recomendações e não reavaliação, já que assumi o cargo recentemente e não havia tomado conhecimento de todas as sugestões.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.11
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a leitura da legislação que rege a guarda, movimentação, utilização e conservação dos bens permanentes, especialmente a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República – SEDAP/PR.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
A legislação sugerida já foi lida.	

Síntese dos resultados obtidos
A leitura trouxe embasamento legal para a execução do trabalho.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não existiu impedimento para adoção da sugestão.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	03/2011/AUDIN/CN
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011 a 23/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 01
Comunicação Expedida/Data	23/05/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Currais Novos</i>
Descrição da Recomendação	Entrar em contato mais uma vez com os servidores que estão em situação irregular para alertá-los da necessidade e da urgência do cumprimento desta obrigação, evitando a exposição destes à abertura de um PAD e a exposição da administração da unidade ao risco de ter suas contas julgadas com ressalva em virtude do descumprimento desta obrigação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
<i>Campus Currais Novos</i>	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenação realizou contato pessoal e enviou mensagens para o e-mail institucional dos servidores, reforçando a obrigatoriedade de entrega da documentação exigida e concedendo prazo para regularização.	
Síntese dos resultados obtidos	
-	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Embora tenham sido entregues todas as declarações, enfrentaram-se dificuldades como a falta de acesso frequente ao e-mail institucional, a dificuldade de contato pessoal com os docentes, pelo fato de cumprirem a carga horária semanal em 3 (três) dias consecutivos, e a ausência de alguns servidores afastados para participação em eventos e em licença para tratamento de saúde que geraram atraso no processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	03/2011/AUDIN/CN
Data do Relatório de Auditoria	18/05/2011 a 23/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item 02
Comunicação Expedida/Data	23/11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Currais Novos</i>
Descrição da Recomendação	Priorizar as autorizações de acesso às declarações em detrimento das cópias das declarações apresentadas à SRFB, tendo em vista que as cópias das declarações necessitam de maior atenção por parte dos responsáveis pela sua guarda e sigilo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
<i>Campus Currais Novos</i>	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação da auditoria foi atendida e os resultados apresentados para verificação do auditor interno e posteriormente encaminhados para a DIGPE. Tendo em vista o caráter sigiloso das informações, não anexamos documentação comprobatória.	
Síntese dos resultados obtidos	

-
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Embora tenham sido entregues todas as declarações, enfrentaram-se dificuldades como a falta de acesso frequente ao <i>e-mail</i> institucional, a dificuldade de contato pessoal com os docentes e a ausência de alguns servidores, afastados para participação em eventos e em licença para tratamento de saúde, gerando atraso no processo.

16.2 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO

QUADRO A.16.2 – INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DE UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA PENDENTE DE ATENDIMENTO NO FINAL DO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Apodi – 15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.3
Comunicação Expedida	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus</i> Apodi)
Descrição da Recomendação	Fixar as etiquetas com números sequenciais de registro patrimonial ao bem, urgentemente, visto que a sua ausência, além de descumprir a norma, fragiliza o controle. Caso o <i>Campus</i> não possua as etiquetas, deve buscar uma maneira alternativa de fixar esse número ao bem, enquanto faz-se a aquisição das etiquetas. E, mais, fazer a leitura da Instrução Normativa 205/1988 – SEDAP/PR.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
Alguns bens patrimoniais estão sem a identificação de tombamento porque as plaquetas/etiquetas descolaram desses bens e outros chegaram ao <i>Campus</i> sem tombamento. Devido à sobrecarga de atividades a serem desenvolvidas por esta COMPAT/AP, o atendimento a tal recomendação está em andamento, com previsão de término para fevereiro de 2012. No ano de 2011, dificuldades encontradas na aquisição dos materiais de consumo para a impressora de tombamento interferiram na fixação das etiquetas padronizadas do IFRN, porém fomos fixando etiquetas manuais nos itens adquiridos e, à medida que ficamos menos sobrecarregados, fixamos nos bens já existentes sem tombamento. Esse procedimento está previsto para finalizar em fevereiro de 2012.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Apodi – 15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.5
Comunicação Expedida	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus</i> Apodi)
Descrição da Recomendação	Atualizar o sistema SUAP, ou seja, fazer uma revisão no sistema e corrigir os erros encontrados, principalmente, retirar os bens da carga de Marcos Antônio de Oliveira e alocar na carga do servidor responsável pelo bem.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
Durante a fase de implantação do <i>Campus</i> Apodi todos os bens patrimoniais foram recebidos na carga patrimonial do professor Marcos Antônio de Oliveira posto que era o único servidor do <i>Campus</i> . A partir de setembro/2010, ao tomar posse na Coordenação de Material e Patrimônio deste <i>Campus</i> , todos os bens recebidos a partir daquela data já estão	

sendo lançados nas cargas patrimoniais dos respectivos responsáveis. Estamos localizando o responsável real de todos os bens e colocando na carga dos respectivos consignatários, tarefa essa que deverá ser concluída até março de 2012.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i> – 15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.6
Comunicação Expedida	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Uma das finalidades do inventário é subsidiar os demonstrativos contábeis. Assim sendo, faz-se necessário a realização, urgente, do inventário físico por comissão designada pelo diretor geral e formada de no mínimo 03 servidores. No decorrer dos trabalhos a comissão inventariante deve confrontar as informações obtidas nos termos de responsabilidades com aquelas verificadas na inspeção física e estas com a do SUAP para: verificar a fidedignidade das informações, constatar os erros e emitir recomendações para saná-los. Posteriormente, a Coordenação de Material e Patrimônio deve atender as recomendações da comissão, atualizar o sistema SUAP e solicitar que a administração atualize o sistema.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
A comissão inventariante de bens patrimoniais foi formada através de portaria, porém ainda não concluiu seus trabalhos, que está previsto para concluir dia 13/01/2012, com o relatório concluído pela comissão e encaminhada a esta COMPAT/AP, iniciaremos a realização das recomendações feitas pela comissão, bem como as atualizações necessárias.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i> – 15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.12
Comunicação Expedida	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	O responsável pelo bem deve localizá-lo e tomar as providências para o bem vir para o <i>Campus Apodi</i> , ao qual pertence. Posteriormente, a Coordenação de Material e Patrimônio deverá informar a administração sobre a chegada do bem para que esta faça o registro no sistema SIAFI, conforme a nota fiscal, caso ainda não tenha sido registrado. Ressalta-se que, se no prazo de 10 dias o referido Condicionador de ar não for localizado, o Coordenador de Material e Patrimônio deverá apurar o fato por intermédio do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
Considerando que o equipamento não pertence ao <i>Campus Apodi</i> , embora haja sido lançado na carga patrimonial do professor Marcos Oliveira, Diretor-Geral desse <i>Campus</i> , este já encaminhou solicitação aos demais diretores-gerais a fim de localizar o <i>Campus</i> onde se encontra o bem e, por conseguinte, transferi-lo a quem de direito (Memorando em anexo). Caso não seja solucionado o problema, estaremos apurando os fatos por intermédio do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>

Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.16
Comunicação Expedida	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Fazer, urgentemente, o inventário físico anual, visto que este deve ser feito anualmente até o dia 31 de janeiro para comprovar a quantidade e o valor dos bens existentes em 31 de dezembro. Essa atividade deve ser feita por comissão de três (3) pessoas, designadas pelo Diretor-Geral. O inventário implica na contagem e conferência física de bens confrontada com os termos de responsabilidades, com o sistema SUAP e com o saldo da contabilidade. Além disso, a comissão deve atentar para a verificação dos extintores de incêndio. O inventário deve ser formatado em processo e com toda a documentação anexa a este. Deve apresentar informações referente a descrição padronizada do bem, número de registro, valor, estado (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável). E, mais, a comissão deve fazer um relatório, que também deve ser anexado ao processo do inventário, descrevendo como foi realizado o inventário, as constatações das impropriedades encontradas, recomendações para sanar as impropriedades, análise do desempenho das atividades do encarregado do Coordenador de Material e Patrimônio através dos resultados obtidos no levantamento físico; levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade. Ressalta-se a relevância da leitura da IN 205/1998 – SEDAP/PR pelos integrantes da comissão inventariante.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
A comissão inventariante foi designada pelo Diretor-Geral deste <i>Campus Apodi</i> através da Portaria 83/2011 – DG/AP de 01/11/2011 e conclui os trabalhos até o final de Janeiro de 2012.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i> – 15/03/2011
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.17
Comunicação Expedida/Data	Memorando 013/2011 – AUDIN/AP (18/03/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (<i>Campus Apodi</i>)
Descrição da Recomendação	Não fazer compra de bens permanentes para estocagem, ou seja, comprar apenas o que está precisando. Organizar os bens, que estão no refeitório, de forma adequada e fazer a limpeza do ambiente. Os bens estocados devem ser de acesso exclusivo do coordenador de patrimônio. Assim sendo, o refeitório deve possuir apenas os bens em estoque, e o Coordenador de Material e Patrimônio deve ser o único a ter acesso a essa sala, além de pessoas autorizadas por este e em sua presença.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
Os bens adquiridos que se encontram no Almoarifado aguardam conclusão das obras para serem disponibilizados aos laboratórios que estão sendo construídos. Estão sendo organizados e limpos periodicamente. O ideal é que os bens não sejam estocados para evitar possíveis danos e diminuir a responsabilidade da COMPAT/AP sob os mesmos, mas está sendo necessária a estocagem dos mesmos para posterior uso nos laboratórios que estão sendo concluídos. O controle de bens armazenados fica difícil, pois, devido ao desuso, ficam expostos com maior facilidade a animais que danificam os mesmos, além de ficarem ocupando bastante espaço. Mas devido a nosso <i>Campus</i> se encontrar em expansão faz-se	

necessária a estocagem de alguns bens até que as obras sejam concluídas.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	005/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Apodi</i>
Item do Relatório de Auditoria	Item nº 3.7
Comunicação Expedida/Data	Memorando 029/2011 – AUDIN/AP (06/09/2011)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Diretoria Administrativa desse <i>Campus Apodi</i>
Descrição da Recomendação	Fazer constar nos processos os termos de contrato, respectivos termos aditivos (quando for o caso) e toda documentação relativa à licitação, conforme já orientado pelo TCU, através do Acórdão 1300/2003, Primeira Câmara: Devem ser observadas, com rigor, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993, notadamente o art. 38, autuando um único processo para cada procedimento licitatório, ao qual serão juntados o contrato e respectivos termos aditivos, assim como os demais documentos relativos à licitação. (Acórdão 1300/2003 Primeira Câmara).
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração do <i>Campus Apodi</i>	
Justificativa para o não atendimento	
Informamos que ainda não fizemos constar os termos de contrato, respectivos termos aditivos, e toda documentação relativa à licitação dos processos, conforme prazo solicitado de 30 dias para implementação, em virtude do material (pastas A/Z) não ter chegado. Serão apensos aos processos todos os contratos, termos aditivos e demais documentos relativos à licitação, conforme recomendação, assim que as pastas solicitadas chegarem. Portanto, solicitamos um prazo de 60 dias para conclusão.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	009/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus Caicó</i>
Data do Relatório de Auditoria	01/08/2011
Item do Relatório de Auditoria	2.1.1.4 RECOMENDAÇÕES
Comunicação Expedida/Data	Mem 140/AUDGE/RE-IFRN
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Serviço Social
Descrição da Recomendação	Prevejam, nos formulários de inscrição para a seleção das bolsas, informações mais precisas sobre os componentes da família, como: número exato de componentes, nome, idade, relação de parentesco ou afinidade, CPF, quando possível. Estabelecer um limite máximo de renda per capita e/ou outra condição como critério para seleção dos bolsistas nos programas assistenciais para alunos carentes, reservando a competência do Serviço Social para solucionar casos específicos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SERVIÇO SOCIAL	
Justificativas para o não atendimento	

Ainda não foram tomadas providências, haja vista que a solicitação de tais informações não podem ser inseridas no Sistema Interno do Serviço Social de forma individual, necessitando, além de uma discussão entre os profissionais de serviço social no âmbito do IFRN, o crivo da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis. Ressalta-se que esse é um fator a ser incluído na (re)elaboração da caracterização socioeconômica utilizada pelo serviço social da Instituição, cuja discussão é parte do trabalho ora desenvolvido por uma comissão interna.

Por ser uma definição que envolve a assistência estudantil do IFRN, não pode ser adotada isoladamente.

Ainda não foram tomadas providências, haja vista que essa é uma medida que necessita uma discussão dos profissionais de serviço social no âmbito do IFRN de forma mais ampla. Além disso, esse é um fator a ser incluído na (re)construção dos critérios utilizados pelo serviço social para inserção nos programas de assistência ao estudante, cuja discussão é parte do trabalho ora desenvolvido por uma comissão interna.

Por ser uma definição que envolve a assistência estudantil do IFRN, não pode ser adotada isoladamente.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	04/2011/AUDIN/CN
Item do Relatório de Auditoria	Item 04
Comunicação Expedida	29/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Currais Novos</i>
Descrição da Recomendação	Reavaliação de todos os processos de concessão dos adicionais, observando estritamente a legislação vigente, especialmente no tocante ao tempo de exposição dos beneficiados aos agentes nocivos a saúde conforme determina o Decreto nº 97.458/1989, art. 3º, I, c/c ON/SRH/MPOG nº 02/2010, art. 5º, § 3º. No caso de serem constatados pagamentos indevidos, providenciar o ressarcimento ao erário na forma do artigo 46 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
<i>Campus Currais Novos</i>	
Justificativas para o não atendimento	
Tendo em vista a existência de dúvidas que surgiram durante o processo de reavaliação referente à carga horária a ser considerada para a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, informamos que a conclusão dos trabalhos depende de orientação jurídica solicitada através do Processo nº 23035.021961.2011-17.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	04/2011/AUDIN/CN
Item do Relatório de Auditoria	Item 05
Comunicação Expedida	29/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Currais Novos</i>
Descrição da Recomendação	Implantação de mecanismos de controle permanente das atividades dos servidores que atuam em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos, evitando pagamentos indevidos e o consequente dano ao erário.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
<i>Campus Currais Novos</i>	
Justificativas para o não atendimento	
Em um primeiro momento, todas as chefias imediatas estão fazendo uma reavaliação dos processos. Para que esse trabalho seja atualizado com frequência, iremos marcar uma reunião visando à implantação de uma rotina de verificação semestral junto às chefias imediatas, que consistirá no preenchimento, por parte do servidor beneficiado com o adicional, de um formulário no qual irão constar as atividades a serem desenvolvidas no semestre e correspondente carga horária. As informações ficarão com as chefias imediatas, que terão a responsabilidade de acompanhar e atestar as informações ao final do semestre, quando o formulário deverá ser devolvido à COGPE.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	04/2011/AUDIN/CN
Item do Relatório de Auditoria	Item 06
Comunicação Expedida	29/07/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Currais Novos
Descrição da Recomendação	Suspensão do pagamento dos adicionais aos servidores nos casos dos afastamentos que não são considerados como de efetivo exercício e providencie o ressarcimento ao erário dos valores porventura pagos indevidamente na forma do artigo 46 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
<i>Campus</i> Currais Novos	
Justificativas para o não atendimento	
Verificou-se que a servidora Ítala Viviane Ubaldo Mesquita esteve afastada no período de 10 de março a 08 de agosto do corrente ano. Como a servidora voltou a exercer suas atividades habitualmente, optou-se por não suspender o pagamento. Informamos que para efeitos de regularização da situação da servidora, foi aberto o processo nº 23035.024251.2011-49 solicitando devolução ao erário referente ao período de afastamento. Tendo em vista a discordância quanto ao pagamento por parte da servidora e levando em conta seu direito de defesa, encaminhamos o processo para a PROJU e aguardamos o parecer para finalizarmos o processo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o referido coordenador esteja atualizado com as legislações e que seja elaborado um Manual de procedimentos realizados por este setor a fim de descrever a rotina e atividades do setor, evidenciando e registrando como o controle dos veículos tem sido realizado para, posteriormente, ser objeto de comparação com o que estiver sendo executado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Justificativas para o não atendimento	
Esta recomendação ainda não foi acatada, mas a implementação desta medida está sendo providenciada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.8.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)

Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja planejado para o próximo exercício a contratação de mais servidores em virtude do crescimento da instituição como um auxiliar eletricitista, um auxiliar de jardineiro, um auxiliar de bombeiro hidráulico, quatro ASG, um funcionário para atender a piscina e o campo de futebol e um motorista, a fim de atender as necessidades da instituição. Além disso, de acordo com o Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção há necessidade de instalar uma impressora para o setor para o melhor desempenho de suas funções.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Justificativas para o não atendimento	
Tais recomendações não foram acatadas já que a contratação de profissionais não depende do setor de Serviços Gerais e Manutenção, e sim da Administração, que quando procurada informou que não existe recursos orçamentários disponíveis para novas contratações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	24/05/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.9.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja emitida uma portaria autorizando o motorista terceirizado a conduzir determinados veículos da instituição.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do <i>Campus</i> Ipanguaçu (COSGEM/IP)	
Justificativas para o não atendimento	
Em relação a baixar portaria não convém para a situação, visto que a questão de baixar portaria ocorre quando se refere a um servidor, o que não é o caso, já que o motorista é um funcionário terceirizado. Além disso no contrato dele está explícito que a função dele é dirigir os carros da instituição.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.1.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o responsável pelo setor providencie a elaboração de um Manual de Procedimentos do setor que defina e padronize todas as atividades realizadas assim como foi também recomendado no último Relatório da Comissão inventariante com o intuito dessas ações estarem respaldadas em um documento e servir de efeito comparativo se a prática está sendo executada conforme a legalidade e esse referido Manual. Vale salientar que as outras recomendações constantes nesse último Relatório do Inventário deverão ser atendidas da mesma forma.
Justificativas da unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Justificativas para o não atendimento
Este manual já está em processo de elaboração pela Reitoria.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.3.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a COMPAT/IP juntamente com a COFINC/IP (Coordenação de Finanças e Contratos) promova a conciliação dos registros nos sistemas SUAP e SIAFI verificando os aspectos que provocaram essa diferença com o intuito de tornar mais eficiente o controle interno e evitar a reincidência dessas ocorrências.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus</i> Ipanguaçu	
Justificativas para o não atendimento	
Estamos trabalhando em conjunto com a COFINC/IP para resolver esta diferença.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN - <i>Campus</i> Ipanguaçu
Data do Relatório de Auditoria	13/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	4.5.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Direção Administrativa do <i>Campus</i> Ipanguaçu
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Coordenador de Material e Patrimônio providencie um destino para os bens que estão em desuso, obsoletos, deteriorados ou com pouca movimentação que se encontram no almoxarifado e que, ao invés de ficar armazenando-os em galpão, não tendo nenhuma serventia para o <i>Campus</i> , deverá promover o desfazimento deles por meio de venda, doação, cessão, permuta ou transferência, observando o disposto no Decreto nº 99.658/1990, a outras instituições, as quais poderão aproveitá-los de alguma forma. Sendo assim, haverá a necessidade de convocar uma comissão para avaliar esses bens a fim de poder classificá-los como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável e poder dar o devido destino conforme a legislação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio do <i>Campus</i> Ipanguaçu	
Justificativas para o não atendimento	
Sob as orientações da AUDIN/IP, estamos com um processo em andamento e em fase inicial de mais dois (2) para resolvermos a questão de bens deteriorados, morte de semoventes e inventários erroneamente classificados como permanentes. Esperamos concluí-los no início de 2012.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna
--

Identificação do Relatório de Auditoria	002/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	23 de março de 2011
Item do Relatório de Auditoria	06
Comunicação Expedida/Data	07 de julho de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Núcleo Avançado da Cidade Alta
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a reserva de espaço específico para a guarda dos veículos institucionais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção /CAL	
Justificativas para o não atendimento	
Em virtude deste CAMOU não ter um espaço adequado para o estacionamento de veículos, estamos em processo de licitação para a contratação de um espaço físico para que estacionemos nossa frota, isso até que a obra do nosso prédio/garagem seja concluída.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011/AUDIN/ CNAT
Data do Relatório de Auditoria	12/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Título V, recomendação nº 3.
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Natal – Central</i>).
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a utilização de identificação digital do motorista que retira o carro da instituição, de sorte que no próprio sistema SUAP haja um registro dos dados referentes à viagem relatando as características principais do deslocamento. Para tanto o Coordenador de Manutenção e Serviços Gerais deve solicitar à TI/CNAT módulo adequado para pertinente tarefa.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (<i>Campus Natal – Central</i>).	
Justificativas para o não atendimento	
Ainda não está sendo usada a identificação digital. Considerando que os veículos na garagem estão estacionados em “fila indiana” (um na frente do outro, em linha reta), sempre que é necessário retirar um veículo, tem-se que movimentar outros. Será solicitada a identificação digital para os motoristas que utilizarem as viaturas, sendo necessário, para isso, agendar uma reunião com o Diretor da Unidade, Diretor de Administração, Diretor da TI e com o Coordenador de Portaria, visto que o controle das chaves dos veículos se dará através do sistema de entrega e recepção de chave, possivelmente na portaria interna. A necessidade desta reunião é para definir como e quando será implantado o sistema, como também para dirimir algumas questões de ordem prática. Em relação à data da efetiva implantação, prevê-se que ocorra dentro de um mês, devido aos ajustes e alimentação dos dados ao sistema.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	09/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	04 de outubro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	03

Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Natal-Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a disponibilização de um servidor especificamente para realizar a consolidação de todas as informações necessárias para alimentar o SIMEC. Devendo ser disponibilizados todos os dados da obra, desde o certame licitatório, o respectivo contrato, os termos aditivos porventura existentes, como as vistorias e possíveis punições por desrespeito contratual. Destacando que essas informações devem ser inseridas de forma tempestiva, contribuindo de tal arte para a transparência de nossas atividades.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria de Administração/CNAT	
Justificativas para o não atendimento	
<p>Não foi destinado um servidor exclusivo para a inserção dos dados de obras do SIMEC por insuficiência de pessoal. Atualmente, apenas dois engenheiros fiscalizam as obras em andamento e são responsáveis por toda a documentação e projetos para a licitação de novas obras. O próprio engenheiro fiscal atualiza os dados referentes às suas obras. Acompanhamento real de andamento das obras do <i>Campus</i>.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	01 de dezembro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	01
Comunicação Expedida/Data	08 de dezembro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus</i> Natal Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a DIAES/CNAT alerte a Direção-Geral/CNAT com o fito de sensibilizar acerca do quadro diminuto de servidores no setor, demonstrando a necessidade do órgão e sua respectiva demanda capaz de minimizar ou mesmo suprir as exigências diárias.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAES/CNAT	
Justificativas para o não atendimento	
<p>A DIAES relatou na avaliação diagnóstica interna do <i>Campus</i> Natal-Central e no relatório apresentado ao Gabinete Itinerante em 19/12/2011 da Reitoria deste Instituto acerca da necessidade de ampliar o quadro de assistentes sociais deste <i>Campus</i> na medida em que forem destinadas mais vagas de nível superior pelo MEC ao IFRN, visto que o universo de discentes tem ampliado consideravelmente e com o atual quadro de servidores tem-se tornado difícil atender a contento a demanda posta ao Serviço Social, além de outras solicitadas por diversos setores da Instituição como Recursos Humanos, Diretorias Acadêmicas e Junta Médica do Instituto para emissão de parecer social. Ainda, a DIAES/CNAT registrará para Direção-Geral/CNAT, por meio do Memorando, o pedido de lotação de mais uma assistente social no quadro do setor de Serviço Social/CNAT.</p> <p>Considerando que a referida demanda depende de distribuição de código de vagas pelo MEC, o objetivo do relato da situação atual do quadro mínimo de assistentes sociais deste <i>Campus</i> teve como finalidade tornar evidente para Direção-Geral a importância de ampliar o quantitativo de assistentes sociais para atender de forma satisfatória aos discentes.</p> <p>O gestor acatou com respeito a solicitação da demanda apresentada, deixando-a como ponto a ser analisado e discutida a sua viabilidade quando da distribuição de novas vagas em nível superior ou retorno de servidores cedidos a outros</p>	

Órgãos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	11/2011/AUDIN/CNAT
Data do Relatório de Auditoria	01 de dezembro de 2011
Item do Relatório de Auditoria	02
Comunicação Expedida/Data	08 de dezembro de 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Natal Central</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a Diretoria de Atividades Estudantis que sistematize visitas domiciliares aos beneficiados pelos programas assistenciais desenvolvidos no <i>Campus Central</i> , para tanto podendo se utilizar de processo de amostragem.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
DIAES/CNAT	
Justificativas para o não atendimento	
<p>Cumprе ressaltar que, o setor de Serviço Social frequentemente encontra-se em processo de inscrição e seleção de discentes para os programas de assistência estudantil, razão pela qual dificulta a utilização permanente do instrumental de visitas domiciliares, a fim de evitar que o profissional se ausente por muito tempo de suas atividades no setor. Todavia, conforme recomendação dessa auditoria será programada pelo Serviço Social, a partir de 06/02/2012, a realização de visitas domiciliares aos estudantes assistidos pelos programas assistenciais, numa amostragem de 12% (doze por cento) dentre o quantitativo atual de 167 estudantes do Programa de Iniciação Profissional. Ainda não foi possível iniciar o processo de visita domiciliar aos estudantes do programa de Iniciação Profissional, pois uma das assistentes sociais está em gozo de férias, e encontra-se aberto o processo de inscrição e seleção para o Programa de Bolsa de Idiomas do CNAT, com resultado para o dia 31/01/2012, e até a finalização deste processo a demanda no setor sofre um considerável aumento.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Santa Cruz</i>
Item do Relatório de Auditoria	Item 8.A
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja observado o disposto nos arts. 94 e 96 da Lei nº 4.320/64 e IN/SEDAP nº 205/88, quanto à realização de inventário dos Bens Móveis, na forma do que estabelece as normas gerais da contabilidade pública e Plano de Contas, relacionando os bens na situação de ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, e fazê-los constar do relatório da Comissão de Inventário. Portanto, recomenda-se que o Gestor adote as providências necessárias à confecção do inventário de bens, relativo ao exercício de 2010, por meio de uma nova comissão inventariante legalmente constituída, formalizando em processo os resultados dos trabalhos de levantamento de acordo com a legislação supracitada. Recomenda-se, ainda, que conste no inventário os saldo das contas patrimoniais do SIAFI e SUAP relativa a cada classe de bens.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
<p>Embora já tenham sido criadas duas Comissões de Bens Móveis e Imóveis (processo 23138.020286.2010-71 de 22 de dezembro de 2010 e processo 23138.008562.2011-11 de 19 de maio de 2011) a conclusão dos inventários não foi possível devido, principalmente, aos remanejamentos dos membros que as compunham, dificultando o trabalho</p>	

destas comissões. Desta forma, uma vez que o Inventário total não foi concluído, consequentemente não foi possível realizar a conciliação entre o SUAP e o SIAFI no que diz respeito aos saldos das contas patrimoniais de cada classe de bens. Todavia, em 10 de janeiro de 2012 foi criada uma nova Comissão de Bens Móveis e Imóveis (processo 23138.026152.2011-43) a qual se encontra em plena atividade.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	Item 8.B
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja observado o item 8 da IN/SEDAP nº 205/88, a fim de que haja a perfeita caracterização de todos os bens de caráter permanente e dos agentes responsáveis pela sua guarda e Administração, procedendo à atualização dos termos de responsabilidade.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio (COMPAT/SC)
Justificativas para o não atendimento	Não foi possível cumprir tal recomendação porque a atualização dos Termos de Responsabilidade dos Bens Permanentes depende obrigatoriamente da prévia elaboração do Relatório da Comissão de Inventário.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	003/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.15.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (COSGEM/SC)
Descrição da Recomendação	Fazer um manual interno descrevendo as rotinas e atividades da coordenação de Serviços Gerais e Manutenção, principalmente àquelas concernentes ao veículo oficial do IFRN/ <i>Campus</i> Santa Cruz.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção (COSGEM/SC)
Justificativas para o não atendimento	Com meu envolvimento nos serviços do setor não foi atentado o fato de continuar/terminar o manual, espero que com o recesso escolar finalmente dar continuidade ou término do referido manual.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	004/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.3.3 Recomendações/Sugestões
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Gestão de Pessoas (COGPE/SC)

Descrição da Recomendação	Fazer constar em todos os processos de insalubridade/periculosidade as declarações do chefe imediato referentes às atividades perigosas e nos locais insalubres e a carga horária destinada a essas atividades (conforme formulário em anexo). Além disso, atualizar todos os processos de concessão de adicional de insalubridade e de periculosidade, observada a lei nº 8.112/1990, a Orientação Normativa nº 02/2010 – SRH/MPOG e o pagamento. Como também, emitir um memorando circular informando sobre os ditames da Orientação Normativa nº 02/2010 – SRH/MPOG.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Gestão de Pessoas (COGPE/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
As recomendações estão em processo de atendimento: foram iniciados os processos de atualização avisando as chefias imediatas dos servidores que recebem os adicionais de insalubridade/periculosidade no <i>Campus</i> Santa Cruz e que estão desempenhando uma carga horária abaixo do que determina ON nº 02/2010 – SRH/MPOG e o PARECER Nº 067/2012/PF-IFRN/PGF/AGU, para que notifiquem esses servidores de que os mesmos não farão jus aos adicionais. Desta forma a Coordenação de Gestão de Pessoas está na dependência do retorno desses processos com a ciência dos servidores acima mencionados para que seja atualizada a folha de pagamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.1.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a confecção, urgente, do inventário de bens em almoxarifado por comissão designada, composta de no mínimo três membros. Os valores devem ser confirmados junto ao sistema SUAP para, em seguida, se comparar com os saldos da contabilidade e eventuais diferenças detectadas devem ser objeto de ajuste.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
A Comissão Inventariante de Almoxarifado foi convocada em 10 de janeiro de 2012 segundo processo nº 23138.026146.2011-96. Levantamento e inventário em andamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.2.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se verificar se algum <i>Campus</i> do IFRN tem interesse nos bens para posteriormente fazer doações a este. Caso estes não tenham interesse, recomenda-se doar os bens obsoletos ou em desuso a organizações sem fins lucrativos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
Aguardando finalização dos inventários das Comissões de Almoxarifado e Patrimônio.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.3.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a construção de uma saída de emergência e a instalação dos equipamentos contra incêndio.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
Foram instalados extintores e informativos sobre proibição de fumo. Com relação à saída de emergência deverá ser feito um estudo pelo setor de engenharia e ver tal possibilidade com a direção geral.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.4.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a emissão de memorando para o setor responsável pelo sistema SUAP solicitando que o sistema emita relatório específico para o controle dos bens registrados como serviço, visto que os saldos dos relatórios Balancete Material de Consumo (SUAP), Balancete Elemento de despesa de Material de Consumo (SUAP) e Estoque (SIAFI) devem ser equivalentes, pois abordam o mesmo objeto.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
Aguardando posicionamento da Comissão Inventariante para conferir o estoque físico com o estoque SUAP.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.5.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que após a realização do inventário sejam corrigidas as possíveis distorções entre sistema SUAP e estoque físico em almoxarifado e feita a conciliação dos saldos do SUAP e SIAFI referente a estoque de material de consumo.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Justificativas para o não atendimento
A correção será realizada assim que a Comissão conclua o trabalho.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.6.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	<p>Recomenda-se que se organizem os materiais leves nas estantes e os pesados em portas-estrado. Além disso, atender aos seguintes ditames da IN nº 205/1988 – SEDAP/PR:</p> <p>4.1. Os principais cuidados na armazenagem, dentre outros são:</p> <p>a) os materiais devem ser resguardados contra o furto ou roubo, e protegidos contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas, bem como de animais daninhos;</p> <p>b) os materiais estocados a mais tempo devem ser fornecidos em primeiro lugar, (primeiro a entrar, primeiro a sair - PEPS), com a finalidade de evitar o envelhecimento do estoque;</p> <p>c) os materiais devem ser estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário;</p> <p>d) os materiais que possuem grande movimentação devem ser estocados em lugar de fácil acesso e próximo das áreas de expedição e o material que possui pequena movimentação deve ser estocado na parte mais afastada das áreas de expedição;</p> <p>e) os materiais jamais devem ser estocados em contato direto com o piso. É preciso utilizar corretamente os acessórios de estocagem para protegê-los;</p> <p>f) a arrumação dos materiais não deve prejudicar o acesso às partes de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater a incêndio (Corpo de Bombeiros);</p> <p>g) os materiais da mesma classe devem ser concentrados em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e inventário;</p> <p>h) os materiais pesados e/ou volumosos devem ser estocados nas partes inferiores das estantes e portas-estrado, eliminando-se os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;</p> <p>i) os materiais devem ser conservados nas embalagens originais e somente abertos quando houver necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização;</p> <p>j) a arrumação dos materiais deve ser feita de modo a manter voltada para o lado de acesso ao local de armazenagem a face da embalagem (ou etiqueta) contendo a marcação do item, permitindo a fácil e rápida leitura de identificação e das demais informações registradas;</p> <p>l) quando o material tiver que ser empilhado, deve-se atentar para a segurança e altura das pilhas, de modo a não afetar sua qualidade pelo efeito da pressão decorrente, o arejamento (distância de 70 cm aproximadamente do teto e de 50 cm aproximadamente das paredes).</p>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
O item 3.6.3 do PPP 006/2011 constatava, apenas, desobediência à alínea “e” do item 4.1 da IN nº 205/1988 – SEDAP/PR. A única recomendação foi a organização dos materiais leves nas estantes e dos pesados em porta-estrado, conforme os da IN nº 205/1988 – SEDAP/PR. Retiramos a maior parte dos materiais do contato direto com o chão e os demais materiais serão estocados conforme solicitado quando da conclusão da construção das novas salas de manutenção.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.7.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Sugere-se que se fixe um período (data) para a realização das requisições de materiais, preferencialmente quinzenalmente, e a partir daí efetuar os registros no SUAP a cada saída. Além disso, recomenda-se ainda a numeração das requisições de saída de forma padronizada e a emissão da nota de fornecimento, com a descrição do material igual a do sistema SUAP, a cada saída de material.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
A fixação de um período para requisição de materiais foi estabelecido no Memorando Circular 001/2011 entregue aos coordenadores de cada setor; A numeração das requisições de saída está em planejamento; Para a descrição do material na requisição ser igual ao do sistema SUAP é difícil tendo em vista a grande variedade de itens cadastrados nesse sistema; A baixa no SUAP e a emissão de nota de fornecimento a cada saída geram desperdício de papel visto que alguns setores requerem poucos materiais por vez.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.8.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja feita uma nota de transferência de material quando for transferir um bem de consumo de uma unidade para outra (Reitoria para <i>Campus</i> ou entre os <i>Campi</i>). Além dessa nota, sugere-se que a transferência seja realizada pelos sistemas SUAP e SIAFI.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
Cientes deste fato a partir da PPP 006/2011.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.9.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja emitido um memorando ao setor responsável pelo sistema SUAP solicitando a implementação de um plano de contas no sistema.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Coordenação de Almoarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
Está sendo desenvolvido um plano de contas no SUAP que depende da sugestão dos vários <i>Campi</i> para ser implementado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.10.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a fixação de etiquetas de identificação dos materiais nas prateleiras e o estabelecimento de um sistema numérico de localização dos bens.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Almoarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
Esta recomendação está em planejamento, no entanto, existem no nosso estoque muitos materiais que serão retirados quando a construção das novas salas da manutenção for concluída. Portanto, torna-se inviável estabelecer um sistema numérico de localização a partir deste momento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	006/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	3.11.3 Recomendações/Sugestões da AUDIN
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Almoarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se providencie o conserto da infiltração da porta principal.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Almoarifado e Patrimônio (COMPAT/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
O antigo coordenador do setor entrou em contato com o setor de engenharia que, em seu parecer, diagnosticou falta de borracha de vedação para conserto da infiltração. A depender da compra do material.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	Item 4.2
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Gabinete (GABIN/SC)
Descrição da Recomendação	Recomendamos: capacitar, treinar o gestor responsável pelo controle das concessões de diárias e passagens;
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	

Gabinete (GABIN/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
Em 2011 não foi realizado tal treinamento, mas está sendo organizado para o presente ano encontro para treinamento do sistema SCDP, com instrutor vindo de Brasília e buscando capacitar também para possíveis solicitações internacionais. O treinamento não tem data até o momento, mas está sendo viabilizado pelo Gabinete da Reitoria e tão logo feche-se a agenda do maior número possível de Chefes de Gabinete, se não de todos, será realizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	Item 4.3
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Gabinete (GABIN/SC)
Descrição da Recomendação	Recomendamos: anexar os certificados de participação do servidor em congressos, seminários, fóruns e etc. aos respectivos processos que não o possuem.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gabinete (GABIN/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
Recomendação está sendo atendida. E nos casos onde não foram anexados os certificados, foi providenciado a cópia dos certificados e os mesmos já formam parte dos respectivos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	007/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Santa Cruz
Item do Relatório de Auditoria	Item 4.7
Comunicação Expedida	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Gabinete (GABIN/SC)
Descrição da Recomendação	Recomendamos: Efetuar o pagamento das diárias dentro do prazo legal e atentar para que a relação de pagamento com a autorização do ordenador de despesa seja encaminhada ao banco tempestivamente.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Gabinete (GABIN/SC)	
Justificativas para o não atendimento	
Tal situação ocorre em caráter excepcional quando do surgimento imediato de solicitação de diária, situação que foge do padrão e não existe tempo hábil para todos os procedimentos necessários à viabilização do pagamento. Mas buscamos ao máximo reduzir essas situações. Ocorreu também no início deste ano de 2012 em função de o <i>Campus</i> , em determinado momento de solicitação de diárias, se encontrar ainda sem Empenho para tal pagamento, mas junto ao setor financeiro foi providenciado o lançamento de empenho para essa finalidade e a consequente normalização das ações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus</i> Currais Novos
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.4
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio

Descrição da Recomendação	Solicitar à TI que proceda aos ajustes necessários para que a conta contábil correspondente aos bens permanentes no Balanço Patrimonial (142129201) tenha saldo igual à soma dos valores dos bens registrados no SUAP que, por sua vez, devem corresponder à soma dos termos de responsabilidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
Como o Balanço Patrimonial ainda não foi feito - uma vez que a escola estava sem contador - e o inventário não foi terminado, o problema não chegou a ser detectado. Só agora tomei ciência desse problema, por isso nenhuma providência ainda foi tomada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Currais Novos</i>
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.7
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Recomendamos a administração desta unidade que realize um inventário físico eventual para aferição da real situação dos bens permanentes desta unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve tempo hábil para a conclusão do inventário, contudo sua execução encontra-se adiantada. Ao todo 42 salas foram vistoriadas. Vale lembrar que até o dia 20/12/2011 o setor contava com apenas um servidor e um bolsista para a realização do trabalho do almoxarifado e patrimônio. Entre as atribuições do trabalho estão o cadastro de empenho, cobrança de fornecedor, rastreamento de entrega, notificação de fornecedor, controle de entrada e saída de estoque, controle de vencimento de produtos, troca de mercadorias, realização de despacho de pagamento, envio de equipamentos para a manutenção, tombamento, avaliações de pedido de aumento de prazo de entrega, troca ou cancelamento de itens do empenho etc.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	001/2011-AUDIN/IFRN – <i>Campus Currais Novos</i>
Data do Relatório de Auditoria	
Item do Relatório de Auditoria	Recomendação 6.9
Comunicação Expedida/Data	Mem/PPP/SA
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Coordenação de Material e Patrimônio
Descrição da Recomendação	Elaborar plano integrado de manutenção periódica e recuperação, de acordo com os manuais técnicos de cada equipamento, objetivando o melhor desempenho possível e uma maior longevidade desses.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Coordenação de Material e Patrimônio	
Síntese das providências adotadas	
Não existe um plano integrado de manutenção e recuperação. O que a administração decidiu adotar é um modelo feito através da contratação de empresas para a manutenção de tipos específicos de bens. Nesse sentido, o instituto possui um contrato de manutenção para equipamentos da usina, ar condicionado, veículos oficiais e copiadoras gráficas. Já a manutenção dos equipamentos de informática fica por conta do pessoal do CTI. No momento, os equipamentos da	

microbiologia e do laboratório de química não possuem contrato de manutenção.

17. DECLARAÇÃO DO CONTADOR

17.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

No **Quadro B.1.1**, exposto abaixo, consta a declaração do Contador Responsável pelo IFRN, informando que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial do IFRN.

O **Quadro B.1.2** (Declaração de Não Conformidade) foi excluído deste Relatório.

QUADRO B.1.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RN - IFRN			158155
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	NATAL	Data	1º de Março de 2012
Contador Responsável	CLÁUDIO CÉSAR ANTUNES FLORÊNCIO	CRC nº	6266/O-7

18. OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE

Durante o ano de 2011, o IFRN recebeu financiamento de recursos de forma descentralizada, em atendimento a projetos especiais submetidos a órgãos ministeriais, em montante da ordem de R\$ 29.001.489,00 (vinte e nove milhões, hum mil e quatrocentos e oitenta e nove reais) para aplicação em despesas com ações de investimento (R\$ 17.984.298,97) e custeio (R\$ 11.017.190,03), conforme demonstrativo a seguir:

Tabela – Distribuição de recursos financeiros em 2001, por projeto ou unidade administrativa atendida

ITEM	PROJETO/UNIDADE ADMINISTRATIVA ATENDIDA		RECURSOS RECEBIDOS			
	OBJETO	UG	NOTA CRÉDITO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	TOTAL
1	RENAPI SIGA EPT.	CENTRAL NATAL	2011NC000016	15.600,00	0,00	15.600,00
2	IMPLANTAÇÃO DO CAMPUS.	S.G.AMARANTE	2011NC000033	0,00	1.460.614,00	1.460.614,00
3	GALPÃO E OBRAS DE DRENAGEM.	APODI	2011NC000110	0,00	183.000,00	183.000,00
4	MELHORIA DA INFRAESTRUTURA DESPORTIVA E URBANIZAÇÃO.	CAICÓ	2011NC000111	0,00	240.000,00	240.000,00
5	MELHORIA DE SALAS DE AULAS E INSTALAÇÕES DESPORTIVAS.	CURRAIS NOVOS	2011NC000112	0,00	180.000,00	180.000,00
6	FÁBRICA DE RAÇÃO.	IPANGUAÇU	2011NC000113	0,00	295.000,00	295.000,00
7	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE INSTALAÇÕES DESPORTIVAS.	JOÃO CÂMARA	2011NC000114	0,00	377.000,00	377.000,00
8	LABORATÓRIO/CASA DE FARINHA.	JOÃO CÂMARA	2011NC000115	0,00	73.000,00	73.000,00
9	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE INSTALAÇÕES DESPORTIVAS.	MACAU	2011NC000116	0,00	377.000,00	377.000,00
10	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE INSTALAÇÕES DESPORTIVAS.	PAU DOS FERROS	2011NC000117	0,00	377.000,00	377.000,00
11	MELHORIA DE INSTALAÇÕES DESPORTIVAS.	SANTA CRUZ	2011NC000118	0,00	174.000,00	174.000,00
12	IMPLANTAÇÃO DO CAMPUS.	NOVA CRUZ	2011NC000119	0,00	400.000,00	400.000,00
13	IMPLANTAÇÃO DO CAMPUS.	PARNAMIRIM	2011NC000120	0,00	338.000,00	338.000,00
14	COOPERAÇÃO BRASIL/FRANÇA.	IFRN	2011NC000121	33.333,33	0,00	33.333,33
15	PROJETO RENAPI.	CENTRAL NATAL	2011NC000127	12.600,00	0,00	12.600,00
16	MELHORIA E MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI.	IFRN	2011NC000257	0,00	1.486.260,00	1.486.260,00
17	PROJETO RENAPI.	CENTRAL NATAL	2011NC000286	40.000,00	0,00	40.000,00
18	IMPLANTAÇÃO DE NÚCLEO DE ESTUDO EM AGROECOLOGIA.	IPANGUAÇU	2011NC000291	21.000,00	0,00	21.000,00
19	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS/UAB	CENTRAL NATAL	2011NC000147	0,00	347.524,00	347.524,00
20	CAPACITAÇÃO CONTINUADA/UAB.	CENTRAL NATAL	2011NC000149	171.742,62	0,00	171.742,62
21	MULHERES MIL/ASSENTAMENTOS.	JOÃO CÂMARA	2011NC000298	86.000,00	14.000,00	100.000,00
22	DESENVOLVIMENTO DE SG - INFORMações E-POL JUD FEDERAL.	CENTRAL NATAL	2011NC000321	49.612,08	0,00	49.612,08
23	PROEJA FIC.	IFRN	2011NC000326	27.086,00	4.990,00	32.076,00
24	RENAPI - PROJETO E-POL.	CENTRAL NATAL	2011NC000361	351.817,60	0,00	351.817,60
25	MERENDA - PNAE/MC	IFRN	2011NC400002	567.240,00	0,00	567.240,00
26	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	IFRN	2011NC000419	0,00	1.720.000,00	1.720.000,00
27	EAD- COOPERAÇÃO PTA E-TEC-MC	CENTRAL NATAL	2011NC700144	229.795,40	0,00	229.795,40
28	CONSTRUÇÃO DE LABORATÓRIOS.	PARNAMIRIM	2011NC000540	0,00	1.499.858,99	1.499.858,99
29	CONSTRUÇÃO DE LABORATÓRIOS.	NOVA CRUZ	2011NC000569	0,00	1.498.042,62	1.498.042,62
30	CONSTRUÇÃO DE LABORATÓRIOS.	S.G.AMARANTE	2011NC000612	0,00	1.499.742,82	1.499.742,82
31	PROJETO MULHERES MIL.	IFRN	2011NC000649	42.389,50	26.610,50	69.000,00
32	PROJETO MULHERES MIL.	APODI	2011NC000655	42.389,50	26.610,50	69.000,00
33	PROJETO MULHERES MIL.	CURRAIS NOVOS	2011NC000666	42.389,50	0,00	42.389,50

34	PROJETO MULHERES MIL.	SANTA CRUZ	2011NC000667	42.389,50	0,00	42.389,50
35	PROJETO MULHERES MIL.	IFRN	2011NC000693	0,00	26.610,50	26.610,50
36	PROJETO PRONILO.	IFRN	2011NC000733	29.047,00	90.000,00	119.047,00
37	PROJETO PROEJA FIC.	CURRAIS NOVOS	2011NC000741	17.800,00	0,00	17.800,00
38	VI CONNEPI.	IFRN	2011NC000749	600.000,00	0,00	600.000,00
39	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS.	IFRN	2011NC000785	0,00	498.000,00	498.000,00
40	MANUTENÇÃO DO BARCO-ESCOLA.	MACAU	2011NC000786	1.950.000,00	0,00	1.950.000,00
41	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS.	NOVA CRUZ	2011NC000787	0,00	1.400.000,00	1.400.000,00
42	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS.	PARNAMIRIM	2011NC000788	0,00	1.400.000,00	1.400.000,00
43	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS.	S.G.AMARANTE	2011NC000796	0,00	1.400.000,00	1.400.000,00
44	IMPRESSÃO DE LIVROS PROEJA	IFRN	2011NC000855	123.000,00	0,00	123.000,00
45	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO.	IFRN	2011NC000930	6.521.958,00	0,00	6.521.958,00
46	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS.	IFRN	2011NC000962	0,00	227.703,84	227.703,84
47	EQUIPAR LABORATÓRIOS E SALAS.	CENTRAL NATAL	2011NC000964	0,00	343.731,20	343.731,20
SOMA				11.017.190,03	17.984.298,97	29.001.489,00

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nestas considerações finais, depois de descritas e avaliadas, em mais de trezentas e cinquenta páginas, informações e quantificações das ações que compõem este Relatório de Gestão do Exercício de 2011 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, vale ressaltar a consciência da realização de um trabalho árduo, honesto e de qualidade, que foi desenvolvido pela comunidade de servidores e estudantes em prol do desenvolvimento social da região e da melhoria da sociedade brasileira.

Nem mesmo uma greve, que paralisou no segundo semestre do ano a ação acadêmica por mais de sessenta dias, interrompeu o processo de evolução da eficiência da ação desenvolvida pelo Instituto Federal, paradigma que vem ocorrendo ano a ano, conforme demonstram, por exemplo, os resultados do indicador de Perfil Socioeconômico dos Alunos. Ou seja, os dados qualitativos e quantitativos comprovam que o Instituto Federal do Rio Grande do Norte cumpriu adequadamente em 2011 a função social de ofertar educação profissional pública, gratuita e de qualidade à sociedade norte-rio-grandense, e em especial, garantindo acesso e permanência para pessoas oriundas das camadas economicamente menos favorecidas da população, bem como diplomando milhares de profissionais para ingressarem na força de trabalho do país, tudo em consonância com objetivos e metas emanadas do seu plano de desenvolvimento institucional.

Vale ainda destacar que a análise das séries históricas relativas aos doze indicadores de desempenho operacional determinados pelo Tribunal de Contas da União, por meio de Acórdão, para aferição anual da atuação das Instituições Federais de Educação Tecnológica, conforme constante do item 2.4.7 deste Relatório, apresenta resultados amplamente positivos obtidos pela Organização no Exercício de 2011.

Em particular quanto à análise dos indicadores, ressaltamos que, além das fontes internas, foi avaliada a possibilidade de utilização de uma fonte externa para sua geração, através dos dados disponibilizados pelo SISTEC, sistema gerenciado pela SETEC/MEC. O relatório detalhado dessa análise encontra-se no Anexo complementar. Os dados inicialmente compilados apontam na direção dos mesmos resultados, contudo, em face do recente desenvolvimento dos indicadores no referido sistema, cuja disponibilização se deu em janeiro de 2012, foi identificada a necessidade de efetuar diversos ajustes. Assim, o IFRN optou por manter os dados de controle interno e buscar consolidar junto à SETEC os dados fornecidos, de modo a garantir a fidedignidade e a equidade com a realidade institucional.

20. ANEXO COMPLEMENTAR

A seguir é reproduzido o relatório “Análise dos indicadores de gestão produzidos pelo SISTEC – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica/MEC”, enviado ao Tribunal de Contas da União, à Controladoria Geral da União e à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, em resposta ao Ofício nº 065/2012-GAB-TCU/SECEX-RN.

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do
Norte
Assessoria de Informações e Dados Institucionais**

**Análise dos indicadores de gestão produzidos pelo
SISTEC – Sistema Nacional de Informações da
Educação Profissional e Tecnológica/MEC**

Exercício 2011

Abril-Maio/2012

Índice

INTRODUÇÃO.....	366
ANÁLISE DOS INDICADORES INSTITUCIONAIS	367
INDICADOR “RELAÇÃO CANDIDATO/VAGA”.....	367
INDICADOR “RELAÇÃO INGRESSOS/ALUNOS”.....	368
INDICADOR “RELAÇÃO CONCLUINTES/ALUNOS”.....	369
INDICADOR “EFICIÊNCIA ACADÊMICA”	370
INDICADOR “RETENÇÃO ESCOLAR”	371
INDICADOR “RELAÇÃO ALUNOS/DOCENTE EM TEMPO INTEGRAL”	372
INDICADOR “GASTOS CORRENTES POR ALUNO”	373
CONCLUSÕES.....	374
REFERÊNCIAS	375

INTRODUÇÃO

No mês de janeiro de 2012 foi disponibilizado o módulo de indicadores de gestão no SISTEC, instituídos pelo Acórdão 2.267/2005-TCU. Imediatamente procedemos à análise, naquela ocasião, das informações apresentadas, para avaliar a possibilidade de utilizarmos esses indicadores na composição do Relatório de Gestão 2011. Como fruto dessa avaliação foram identificadas inconsistências, principalmente nos indicadores “Eficiência Acadêmica” e “Retenção Escolar”, que não eram mostrados no SISTEC. Em função disso, e dado o cronograma exíguo de realização do Relatório de Gestão 2011, optamos por extrair os indicadores de um sistema próprio.

A partir de então, foi realizado o acompanhamento dos indicadores, para avaliação das melhorias implantadas, considerando-se que as inconsistências relatadas anteriormente eram também relatadas por grande parte dos Institutos Federais. Durante o mês de abril foi realizada a análise dos ciclos cadastrados no SISTEC e observada a necessidade de atualizarmos algumas informações. Em função disso, solicitamos à Setec/MEC via Ofício a abertura do sistema, que foi prontamente realizada e nos permitiu fazer os ajustes necessários.

Entretanto, ainda encontramos divergências em alguns indicadores, cujas causas foram identificadas, porém não justificadas em todos os casos. No próximo item, será detalhada a análise por indicador, onde serão realizados os comentários pertinentes.

Por fim, informamos que a CGU já realizou a auditoria referente ao exercício 2011 no IFRN, cujas informações foram extraídas do Relatório de Gestão. Informamos, ainda, que os dados relativos aos indicadores institucionais foram avaliados satisfatoriamente. Por esse motivo, pelas inconsistências relatadas e por inexistir, até então, normativo emitido pelo TCU implicando a utilização dos indicadores extraídos do SISTEC para composição do Relatório de Gestão, ratificamos o conteúdo do Relatório de Gestão 2011 enviado ao TCU em 30 de março, inclusive o que corresponde aos indicadores de gestão.

Esta análise propõe-se a contribuir com o processo de validação do módulo de indicadores no SISTEC, sendo gerado em 3 vias, a serem enviadas ao Tribunal de Contas da União, à Controladoria Geral da União e à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica.

ANÁLISE DOS INDICADORES INSTITUCIONAIS

Para permitir comparação dos indicadores de gestão constantes no SISTEC como aqueles apresentados no Relatório de Gestão 2011 consolidamos as variáveis que os compõem para refletir a soma total do IFRN. Tal procedimento foi necessário, pois o SISTEC não consolida as informações para o Instituto Federal, apesar de haver opção no sistema para fazê-la. O perfil de acesso utilizado para esta análise foi o de Gestor de Unidade de Ensino.

INDICADOR “RELAÇÃO CANDIDATO/VAGA”

Este indicador é alimentado pelas variáveis “Vagas Ofertadas” e “Total Inscritos”. Seguem abaixo os valores obtidos:

Levantamento Indicadores SISTEC - maio/2012

Campus/Unidade de Ensino	Vagas Ofertadas	Total Inscritos	Relação Candidato/Vaga
IFRN C. A. de São Gonçalo do Amarante	377	414	1,10
IFRN C. A. Parnamirim	144	433	3,01
IFRN C. Apodi	798	2.789	3,49
IFRN C. A. da Cidade Alta	180	3.950	-
IFRN C. A. de Nova Cruz	174	423	2,43
IFRN C. Caicó	927	2.193	2,37
IFRN C. Currais Novos	906	2.196	2,42
IFRN C. Ipanguaçu	996	2.625	2,64
IFRN C. João Câmara	964	1.756	1,82
IFRN C. Macau	646	1.814	2,81
IFRN C. Mossoró	1.639	5.723	3,49
IFRN C. Natal-Central	4.317	37.742	8,74
IFRN C. Natal-Zona Norte	1.009	3.307	3,28
IFRN C. Pau dos Ferros	800	1.880	2,35
IFRN C. Santa Cruz	1.086	2.720	2,50
Total IFRN	14.963	69.965	4,68

Indicadores Relatório de Gestão 2011 - enviado em 30/03 ao TCU

Instituto Federal	Vagas Ofertadas	Total Inscritos	Relação Candidato/Vaga
Total IFRN	13.428	68.069	5,07

O valor do indicador apresentado pelo SISTEC (4,68) está próximo ao apresentado no Relatório de Gestão 2011 (5,07). A diferença apresentada é resultante da inclusão no SISTEC de ciclos de matrícula adicionais, referentes a cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) que foram oferecidos pelos Câmpus diretamente à comunidade, sem lançamento de edital específico para tais ofertas.

INDICADOR “RELAÇÃO INGRESSOS/ALUNOS”

O indicador é alimentado pelas variáveis “Ingressantes” e “Total Matriculados”. Seguem abaixo os valores obtidos:

Levantamento Indicadores SISTEC - abril/2012

Campus/Unidade de Ensino	Ingressantes	Total Matriculados	Relação ingressos/alunos
IFRN C. A. de São Gonçalo do Amarante	536	536	100%
IFRN C. A. Pamamirim	155	166	93%
IFRN C. Apodi	371	401	93%
IFRN C. A. da Cidade Alta	283	283	100%
IFRN C. A. de Nova Cruz	75	77	97%
IFRN C. Caicó	1.028	1.160	89%
IFRN C. Currais Novos	437	471	93%
IFRN C. Ipanguaçu	374	452	83%
IFRN C. João Câmara	453	638	71%
IFRN C. Macau	392	459	85%
IFRN C. Mossoró	1.701	1.928	88%
IFRN C. Natal-Central	10.640	10.796	99%
IFRN C. Natal-Zona Norte	393	590	67%
IFRN C. Pau dos Ferros	246	254	97%
IFRN C. Santa Cruz	1.045	1.400	75%
Total IFRN	18.129	19.611	92,4%

Indicadores Relatório de Gestão 2011 - enviado em 30/03 ao TCU

Instituto Federal	Ingressantes	Total Matriculados	Relação ingressos/alunos
Total IFRN	14.945	24.968	59,9%

O total de “Ingressantes” no SISTEC (18.129) é superior à variável correspondente no Relatório de Gestão 2011 (14.945). Isto ocorre pois são contabilizados no SISTEC diversos ciclos de matrícula de cursos FIC, conforme mencionado no item 2.1. Em contrapartida, a variável não está contabilizando uma grande quantidade de ciclos de matrícula cadastrados no SISTEC, como os referentes ao Programa de Iniciação Tecnológica e Cidadania, por exemplo, o que se apresenta como uma inconsistência do SISTEC, sem razões justificadas.

Na variável “Total Matriculados” também foi verificada a ausência de ciclos de cursos FIC na sua composição. Constatamos, através de simples comparação do relatório de ciclos de matrícula e do módulo de indicadores de gestão, que o SISTEC desconsidera um grande número de alunos com status “Em curso”, em desacordo com as especificações no Manual Produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT, produzido pela Setec. Um exemplo do problema pode ser verificado no Câmpus Pau dos Ferros, no curso Licenciatura em Química, que conta com 66 alunos em curso nos ciclos vigentes em 2011, mas apresenta apenas 49 alunos matriculados no módulo de indicadores.

O erro apresentado levou o denominador “Total Matriculados” a ficar muito próximo do numerador “Ingressantes”, apontando um alto valor para o indicador (92,4%), o que não corresponde à realidade.

Em função dos problemas relatados, não atestamos a confiabilidade dos dados apresentados pelo SISTEC para este indicador. Sugerimos ao órgão gestor a realização de uma investigação para identificação e saneamento dos problemas apresentados.

INDICADOR “RELAÇÃO CONCLUINTES/ALUNOS”

O final do exercício acadêmico 2011 no IFRN ocorreu somente em março/2012, em decorrência da greve ocorrida no segundo semestre do ano passado. Portanto, a variável “Concluintes” não reflete a normalidade das ocorrências de conclusão de curso, tanto no valor apresentado no Relatório de Gestão 2011 quanto no SISTEC.

Nesse contexto, observam-se os reflexos dessa situação, como a deficiência de registros de conclusão no SISTEC, cuja correção estamos executando diariamente. Aliado a esse fato, novamente, não estão sendo contabilizados todos os alunos concluintes no SISTEC. Tal fato foi significativamente constatado nos Câmpus Apodi, Caicó, Ipanguaçu, João Câmara, Natal-Zona Norte, Pau dos Ferros e Santa Cruz, através de simples comparação entre os relatórios de ciclos de matrícula e do módulo de indicadores de gestão. Foi feita uma análise detalhada por ciclo na tentativa de identificar a causa desse erro, sem sucesso, o que torna necessária a análise pelo órgão gestor do SISTEC para sua detecção.

Considerando as condições expostas, o indicador “Relação Concluintes/Alunos” mais assertivo é o que foi apresentado no Relatório de Gestão 2011 (27,7%). Seguem os valores por Câmpus na tabela abaixo.

Levantamento Indicadores SISTEC - abril/2012

Campus/Unidade de Ensino	Total Matriculados	Total Concluídos	Relação Concluintes/aluno
IFRN C. A. de São Gonçalo do Amarante	536	284	53%
IFRN C. A. Pamamirim	166	-	0%
IFRN C. Apodi	401	-	0%
IFRN C. A. da Cidade Alta	283	-	0%
IFRN C. A. de Nova Cruz	77	-	0%
IFRN C. Caicó	1.160	-	0%
IFRN C. Currais Novos	471	11	2%
IFRN C. Ipanguaçu	452	-	0%
IFRN C. João Câmara	638	68	11%
IFRN C. Macau	459	5	1%
IFRN C. Mossoró	1.928	512	27%
IFRN C. Natal-Central	10.796	157	1%
IFRN C. Natal-Zona Norte	590	78	13%
IFRN C. Pau dos Ferros	254	-	0%
IFRN C. Santa Cruz	1.400	601	43%
Total IFRN	19.611	1.716	8,8%

Indicadores Relatório de Gestão 2011 - enviado em 30/03 ao TCU

Instituto Federal	Total Matriculados	Total Concluídos	Relação Concluintes/aluno
Total IFRN	24.968	6.920	27,7%

INDICADOR “EFICIÊNCIA ACADÊMICA”

Este indicador também é resultante do total de concluintes da instituição, o que seria fator suficiente para prejudicar seu valor. Entretanto, foi verificado no módulo de indicadores de gestão do SISTEC que o cálculo do indicador está em desacordo com o definido no Manual para Produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT. O cálculo explicitado no referido manual é representado pela razão entre as variáveis “Total Concluídos” e “Todas as situações finais”, enquanto que no SISTEC é facilmente constatado que o indicador está sendo calculado pela razão “Total Concluídos”/“Total Matriculados”. Sendo assim, o valor deste indicador torna-se idêntico ao valor do indicador anterior (Relação Concluinte/aluno), o que evidencia a incorreção do cálculo no SISTEC.

Outra circunstância que contribui para a diferença entre o indicador extraído do SISTEC e aquele apresentado no Relatório de Gestão 2011 é a composição do denominador do cálculo, que no SISTEC é chamado de “Somatório de todas as situações finais”. A definição utilizada para o denominador no Relatório de Gestão, em consonância com Acórdão 2267/05-TCU, é “Somatório de Ingressos Correspondentes”, que é definido pelo nº de estudantes ingressantes em cada turma concluinte, relativo ao período de ingresso da turma. A opção pela manutenção do denominador usado no Relatório de Gestão se dá, principalmente, pela maior interpretabilidade do indicador, razão pela qual sugerimos sua adoção para toda a Rede Federal.

Seguem abaixo os valores segundo o SISTEC e o Relatório de Gestão.

Levantamento Indicadores SISTEC - abril/2012

Campus/Unidade de Ensino	Total Matriculados	Total Concluídos	Demais situações	Eficiência Acadêmica
IFRN C. A. de São Gonçalo do Amarante	536	284	252	53%
IFRN C. A. Pamamirim	166	-	166	0%
IFRN C. Apodi	401	-	401	0%
IFRN C. A. da Cidade Alta	283	-	283	0%
IFRN C. A. de Nova Cruz	77	-	77	0%
IFRN C. Caicó	1.160	-	1.160	0%
IFRN C. Currais Novos	471	11	460	2%
IFRN C. Ipangaçu	452	-	452	0%
IFRN C. João Câmara	638	68	570	11%
IFRN C. Macau	459	5	454	1%
IFRN C. Mossoró	1.928	512	1.416	27%
IFRN C. Natal-Central	10.796	157	10.639	1%
IFRN C. Natal-Zona Norte	590	78	512	13%
IFRN C. Pau dos Ferros	254	-	254	0%
IFRN C. Santa Cruz	1.400	601	799	43%
Total IFRN	19.611	1.716	17.895	8,8%

Indicadores Relatório de Gestão 2011 - enviado em 30/03 ao TCU

Instituto Federal	Total Matriculados	Total Concluídos	Ingressos Correspondentes	Eficiência Acadêmica
Total IFRN	24.968	6.920	9.039	76,6%

INDICADOR “RETENÇÃO ESCOLAR”

Este indicador, que é resultante da razão entre as variáveis “Total Retenção” e “Total Matriculados”, também está apresentando problemas no numerador, pois o SISTEC não está contabilizando corretamente os alunos retidos, conforme verificado em análise detalhada em nível de ciclo de matrícula.

Para ilustrar o resultado da verificação pode-se tomar dois ciclos de matrícula do Câmpus Natal-Cidade Alta, dos cursos Tecnologia em Comércio e Gestão Desportiva e de Lazer, encerrados em agosto/2011. Ambos os ciclos totalizam 51 alunos com status em curso, porém não apresentam alunos retidos no módulo de indicadores, o que deveria ocorrer já que existem alunos em curso mesmo após o encerramento dos ciclos.

Ainda, em prejuízo ao indicador, conta o atraso no encerramento do calendário acadêmico em 2011, que provocou a redução nos registros de conclusão de curso e, conseqüentemente, leva ao aumento da variável “Total Retenção”, em especial no indicador apresentado no Relatório de Gestão. Mesmo assim, os valores apresentados são retrato fiel do exercício 2011 na ocasião em que foram obtidos.

Por fim, a definição de retenção utilizada no Relatório de Gestão diverge da publicada no Manual para Produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT, em razão do sistema próprio do IFRN ser operacionalizado para a visão em turmas, diferentemente da visão em ciclos de matrícula adotada pelo SISTEC. A definição de Retenção utilizada no Relatório de Gestão é “número de estudantes reprovados (por nota e por falta) ou com matrícula trancada”. A adoção

dessa definição é justificada pelo escasso tempo decorrido entre a disponibilização do módulo de indicadores do SISTEC (meados de janeiro/2012) e a entrega do Relatório de Gestão 2011 ao TCU (final de março), e pelas inconsistências relatadas acima.

Segue abaixo a tabela com os resultados para o indicador.

Levantamento Indicadores SISTEC - abril/2012

Campus/Unidade de Ensino	Total Matriculados	Total Retenção	Retenção Escolar
IFRN C. A. de São Gonçalo do Amarante	536	172	32,1%
IFRN C. A. Pamamirim	166	-	0,0%
IFRN C. Apodi	401	6	1,5%
IFRN C. A. da Cidade Alta	283	-	0,0%
IFRN C. A. de Nova Cruz	77	-	0,0%
IFRN C. Caicó	1.160	-	0,0%
IFRN C. Currais Novos	471	11	2,3%
IFRN C. Ipanguaçu	452	-	0,0%
IFRN C. João Câmara	638	83	13,0%
IFRN C. Macau	459	5	1,1%
IFRN C. Mossoró	1.928	396	20,5%
IFRN C. Natal-Central	10.796	105	1,0%
IFRN C. Natal-Zona Norte	590	98	16,6%
IFRN C. Pau dos Ferros	254	-	0,0%
IFRN C. Santa Cruz	1.400	677	48,4%
Total IFRN	19.611	1.553	7,9%

Indicadores Relatório de Gestão 2011 - enviado em 30/03 ao TCU

Instituto Federal	Total Matriculados	Total Retenção	Retenção Escolar
Total IFRN	24.968	3.666	14,7%

INDICADOR “RELAÇÃO ALUNOS/DOCENTE EM TEMPO INTEGRAL”

Este indicador não é extraído diretamente pelo SISTEC, mas pode ser calculado pela razão das variáveis “Total Matriculados” (extraído do SISTEC) e “Docentes em tempo integral”, que utiliza o nº de docentes constantes no SIAPE, ponderados segundo sua carga horária.

O indicador apresentado ao TCU através do Relatório de Gestão é semelhante, com apenas algumas modificações na ponderação dos docentes. A definição da variável “Docentes em tempo integral” é: número de docentes (efetivos, substitutos e temporários) exclusivamente em sala de aula referente a jornada de trabalho de 40 horas semanais; professores com regime de 20 horas são contabilizados como 0,5; Dedicção Exclusiva e 40 horas são contabilizados como 1; professores em cargo de direção e função gratificada contam como FG=0,5, CD4=0,25, CD3=CD2=CD1=0. Tal ponderação foi adotada por representar numericamente, com maior fidedignidade, a expressão “atividades exclusivamente acadêmicas”, utilizada na definição da variável “Número de docentes” constante no Manual para Produção dos Indicadores. Outro motivo para sua adoção é a melhor

aderência à estrutura de cargos ocupados por docentes no IFRN, e provavelmente nos demais Institutos Federais, razão pela qual recomendamos sua utilização para a apuração do número de docentes em tempo integral de toda a Rede Federal de EPCT.

Segue abaixo os indicadores segundo os dados do SISTEC e os enviados ao TCU.

Levantamento Indicadores SISTEC - abril/2012

Campus/Unidade de Ensino	Total Matriculados	Docentes em tempo integral	Relação Alunos/Docente em tempo integral
Total IFRN	19.611	852,5	23,0

Indicadores Relatório de Gestão 2011 - enviado em 30/03 ao TCU

Instituto Federal	Total Matriculados	Docentes em tempo integral	Relação Alunos/Docente em tempo integral
Total IFRN	24.968	852,5	29,3

INDICADOR “GASTOS CORRENTES POR ALUNO”

Este indicador também não é extraído diretamente pelo SISTEC, sendo calculado pela razão das variáveis “Total de Gastos Correntes” (extraído do SIMEC) e “Total Matriculados” (proveniente do SISTEC). Seguem abaixo os valores obtidos para os indicadores:

Levantamento Indicadores SISTEC - abril/2012

Campus/Unidade de Ensino	Total Matriculados	Total de Gastos Correntes	Gastos Correntes por Aluno
Total IFRN	19.611	172.988.105,06	8.820,97

Indicadores Relatório de Gestão 2011 - enviado em 30/03 ao TCU

Instituto Federal	Total Matriculados	Total de Gastos Correntes	Gastos Correntes por Aluno
Total IFRN	24.968	172.988.105,06	6.928,39

CONCLUSÕES

Os valores demonstrados na análise individual de cada indicador demonstram divergências significativas entre os indicadores apresentados no SISTEC e os constantes no Relatório de Gestão 2011, com exceção do indicador “Relação Candidato/Vaga”.

As causas das divergências estão principalmente relacionadas a inconsistências apresentadas pelo SISTEC na geração dos indicadores, para as quais não foram encontradas justificativas relacionadas ao preenchimento. Entretanto, aponta-se também o atraso do encerramento do ano letivo, que afetou a alimentação e a exatidão das informações.

As divergências encontradas merecem uma análise aprofundada, o que poderia esclarecer alguns erros apresentados. No entanto, limitações impostas pelo SISTEC dificultam essa análise, entre as quais podemos citar a impossibilidade de exportação de tabelas com dados de alunos (as opções disponíveis para isso não funcionam), a lentidão na geração de relatório de ciclos de matrícula, a falta de um importador de tabelas no SISTEC para atualizarmos a situação de alunos em uma só ação, e a inflexibilidade na contabilização dos indicadores (sem possibilidade de consolidar por Câmpus ou desagregar por ciclo).

As diferenças conceituais apresentadas em algumas variáveis foram justificadas e apresentadas como sugestão de melhoria à Setec. Entretanto, somos favoráveis ao conceito de padronização dos indicadores para análise unificada, à qual procederemos tão logo sejam sanadas as inconsistências relatadas.

O IFRN compreende a importância da colaboração no processo de prestação de contas da Setec, e reitera o máximo interesse em refletir a exatidão dos indicadores de gestão no SISTEC, disponibilizando-se para fornecer quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

REFERÊNCIAS

Acórdão 2.267/2005-TCU Plenário

Manual para Produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT – Versão 03/02/2012 – Setec/MEC

SISTEC – extrações de informações realizadas entre 27/04/12 e 11/05/12

Relatório de Gestão 2011 – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – Março/2012