

Aracaju, março de 2012

# RELATÓRIO DE GESTÃO

Exercício 2011



Unidade	2011	2010
Campus São Cristóvão	18	0
Campus Lagoinha	34	0
Campus Ilhéus	240	80
Campus Itapicuru	68	0
Campus Itapicuru	0	0
Campus Ilhéus	45	42
Campus Ilhéus	162	49
Campus Ilhéus	0	461
Campus Ilhéus	589	2886
Subtotal	481	-
Total	156	-

**EQUIPE GESTORA DE 01 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2011**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Dilma Rousseff

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Fernando Haddad

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Eliezer Moreira Pacheco

**REITOR DO IFS**

Ailton Ribeiro de Oliveira

**DIRETOR DO CAMPUS ARACAJU**

Fernandes Barbosa Monteiro

**DIRETOR DO CAMPUS LAGARTO**

Marinaldo José de Medeiros

**DIRETOR DO CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO**

Alfredo Franco Cabral

**DIRETOR DO CAMPUS DE ESTÂNCIA**

Luciano Melo

**DIRETOR DO CAMPUS DE ITABAIANA**

José Rocha Filho

**DIRETOR DO CAMPUS DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

Luciano Santana

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Alex Sandro Barbosa de Carvalho

**PRÓ-REITOR DE ENSINO**

José Adelmo Menezes de Oliveira

**PRÓ-REITOR DE PESQUISA E EXTENSÃO**

Ruth Sales Gama de Andrade

**PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Marco Antônio Tavares Góes – 01/01/2011 à 23/09/2011

Alberto Aciole Bomfim – 26/09/2011 à 31/12/2011

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Sérgio Maurício Mendonça Cardoso – 01/01/2011 à 09/05/2011

**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

Sérgio Maurício Mendonça Cardoso – 09/05/2011 à 31/12/2011

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS**

Pablo Gleydson de Sousa

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Maria Eliane de Oliveira Vargas

**COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO  
DE GESTÃO CONSOLIDADO DO IFS/2011.**

**ALBERTO ACIOLE BOMFIM**  
Presidente

**SÉRGIO MAURÍCIO MENDONÇA CARDOSO**  
Relator

**ALEX SANDRO BARBOSA DE CARVALHO**  
Membro

**OLAVO NERY COIMBRA BENEVELLO FILHO**  
Membro

**PAULO REGE SANTOS MATOS**  
Membro

**ANTONIO SANTIAGO PINTO SANTOS**  
Colaborador na formatação da versão 2

## Lista de Abreviações e Siglas

SIGLA	SIGNIFICADO
28 <sup>o</sup> BC	Vigésimo Oitavo Batalhão de Caçadores – Exército Brasileiro
ACCC	Associação dos Colleges Comunitários do Canadá
APL	Arranjos Produtivos Locais
ASCRIN	Associação de Crescimento Humano de Itabaianinha
ASSEFAZ	Fundação Assistencial dos Servidores do Ministério da Fazenda
CAP	Coordenação de Apoio à Pesquisa
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCT	Coordenação de Ciência e Tecnologia
CEFETSE	Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe
CGU	Controladoria Geral da União
CINTEC	Centro de Inovação e Transferência de Tecnologia
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CODEVASF	Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco
COEMCC	Coordenadoria do Escritório Modelo de Construção Civil
COHIDRO	Companhia de Desenvolvimento de Recursos Hídricos e de Irrigação de Sergipe
CONNEPI	Congresso Norte Nordeste de Pesquisa e Inovação
COQUI	Coordenadoria de Química
CP	Coordenação de Pesquisa
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CSI	Coordenação de Sistemas de Incubação
DAA	Departamento de Assuntos Acadêmicos
DBR	Declaração de Bens e Rendas
DELIC	Departamento de Licitações e Contratos
DGP	Diretoria de Gestão de Pessoas
DIAE	Diretoria de Assistência Estudantil
DIPOP	Diretoria de Planejamento Obras e Projetos
DIREX	Diretoria de Extensão
DPI	Diretoria de Projetos e Inovação
DRI	Departamento de Relações Institucionais
DTI	Diretoria de Tecnologia da Informação
EAFSC	Escola Agrotécnica Federal de Sergipe
EDSIFE	Encontro Desportivo das Institutos Federais
EMDAGRO	Empresa de Desenvolvimento Agropecuário de Sergipe
ENERGISA	Empresa Distribuidora de Energia SA
EP&T	Educação Profissional e Tecnológica
FAPITEC	Fundação de Amparo à Pesquisa e à Inovação Tecnológica do Estado de Sergipe
FIC	Formação Inicial e Continuada
GEAP	Fundação de Seguridade Social
GPS	Global Positioning System – Sistema de Posicionamento Global
IEL	Instituto Euvaldo Lodi
IFS	Instituto Federal de Sergipe
INPI	Instituto Nacional de Patentes Industriais
IPH	Instituto Parreiras Hortas
ITPS	Instituto de Tecnologia e Pesquisa de Sergipe
LOA	Lei Orçamentária Anual
MDS	Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
MEC	Ministério da Educação
NAPNE	Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais
NIT	Núcleo de Inovação Tecnológica
NUPA-NE	Núcleo de Pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura
OUI-IOHE	Organização Universitária Interamericana
PIBEX	Programa Institucional de Bolsas de Extensão
PIBIC	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PIBIC-AF	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – Ações Afirmativas

## Lista de Abreviações e Siglas

SIGLA	SIGNIFICADO
PIBITI	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Tecnologia e Inovação
PISOC	Programa de Inclusão Social
PLQA	Projeto de Lei Orçamentária Anual
PPA	Plano Plurianual
PROAD	Pró-Reitoria de Administração
PRODIN	Pró-Reitoria de
PROEJA	Programa de Educação de Jovens e Adultos
PROEN	Pró-Reitoria de Ensino
PROEX	Pró-Reitoria de Extensão
PROGEP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROPEX	Pró-Reitoria de Extensão
REDENIT-NE	Rede Nordestina de Inovação Tecnológica
RFEPT	Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica
RPC	Renda <i>per capita</i>
SEBRAE	Serviço Brasileiro de apoio às Micro e Pequenas Empresas
SECEX-SE	Secretaria de Controle Externo de Sergipe
SEDURB	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano
SEIDES	Secretaria de Estado Inclusão e Desenvolvimento Social
SERGIPETEC	Sergipe Parque Tecnológico
SESAN	Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
SETEC	Secretaria de Educação Tecnológica
SETRANSP	Sindicato de Empresas de Transporte de Sergipe
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPÉ	Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal
SM	Salário Mínimo
SNCT	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia
TCU	Tribunal de Contas da União
UFAL	Universidade Federal de Alagoas
UFBA	Universidade Federal da Bahia
UFS	Universidade Federal de
UJ	Unidade Jurisdicionada
UNED	Unidade de Ensino Descentralizada
UO	Unidade Orçamentária

## Lista de Tabelas

- Tabela 1. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC com Títulos e Respectivos Autores no Campus de Aracaju.**
- Tabela 2. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBITI com Títulos e Respectivos Autores no Campus de Aracaju.**
- Tabela 3. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC com Títulos e Respectivos Autores no Campus de Lagarto.**
- Tabela 4. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC com Títulos e Respectivos Autores no Campus de São Cristóvão.**
- Tabela 5. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC com Títulos e Respectivos Autores no Campus de Nossa Senhora da Glória.**
- Tabela 6. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC com Títulos e Respectivos Autores no Campus de Estância.**
- Tabela 7. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica**
- Tabela 8. PIBIC – Projetos Aprovados / Campus**
- Tabela 9. PIBITI – Projetos Aprovados em 2011**
- Tabela 10. PIBIC – Projetos Aprovados sem bolsa (Projeto Voluntário) / Campus**
- Tabela 11. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa**
- Tabela 12. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC Jr FAPITEC com Títulos e Respectivos Autores no Campus Aracaju**
- Tabela 13. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC Jr FAPITEC com Títulos e Respectivos Autores do Campus Lagarto**
- Tabela 14. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC Jr FAPITEC com Títulos e Respectivos Autores no Campus Glória**
- Tabela 15. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC Jr FAPITEC com Títulos e Respectivos Autores no Polo Cristinápolis.**
- Tabela 16. Quantidade de Artigos Publicados no VI CONNEPI por Campus**
- Tabela 17. Quantitativo de Artigos Publicados no CONNEPI por Campus nos anos de 2010 e 2011**
- Tabela 18. Apresenta Artigos Publicados no ano de 2010 e 2011 dos Campi.**
- Tabela 19. Nomes dos líderes dos Grupos de Pesquisa com seus respectivos nomes**
- Tabela 20. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de Aracaju.**
- Tabela 21. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvido em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de Glória**
- Tabela 22. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de Estância**
- Tabela 23. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de São Cristóvão**
- Tabela 24. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de Itabaiana**
- Tabela 25. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de Lagarto**
- Tabela 26. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com Respectivos Autores da Projetos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão**
- Tabela 27. Apresenta o número de cadastros realizados de julho a setembro**
- Tabela 28. Apresenta a evolução do número de mulheres matriculadas no decorrer dos anos e o acréscimo de mais 3 turmas nos campi do IFS.**



- Tabela 29. Atividades desenvolvidas nos meses de Janeiro a Maio pelo Escritório Modelo.**
- Tabela 30. Atividades desenvolvidas nos meses de Julho pelo Escritório Modelo**
- Tabela 31. Atividades desenvolvidas nos meses de Agosto pelo Escritório Modelo**
- Tabela 32. Atividades desenvolvidas nos meses de Setembro pelo Escritório Modelo**
- Tabela 33. Atividades desenvolvidas nos meses de Outubro a Dezembro pelo Escritório Modelo**
- Tabela 34. Atividades realizadas pelo Núcleo de Pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura – NUPA-NE durante o ano de 2011**
- Tabela 35. Quantidade de questionário aplicado por Campus**
- Tabela 36. Valor pago no PISOC, Bolsa Monitoria e Eventos. Campus Aracaju, Lagarto e São Cristóvão.**
- Tabela 37. Valor pago no PISOC, Bolsa Monitoria e Eventos. Campus Estância, Glória e Itabaiana.**
- Tabela 38. Valor pago no PISOC, Bolsa Monitoria e Eventos. Unidade Reitoria**
- Tabela 39. Quantidade de alunos inscrito no Edital do Programa de Inclusão Social – PISOC e de outros Auxílios por Campus**
- Tabela 40. Número total de auxílios concedidos e o valor pago**
- Tabela 41. Quantidade de auxílios por natureza de ações**
- Tabela 42. Quantitativo de assistidos pela Reitoria/DIAE**
- Tabela 43. Quantitativo de assistidos por Campi (Aracaju, Lagarto e São Cristóvão)**
- Tabela 44. Quantitativo de assistidos por Campi (Estância, Itabaiana e Glória)**
- Tabela 45. Quantitativo de assistidos no IFS/ 2011**
- Tabela 46. Quantidade de Inscritos 2007 a 2009**
- Tabela 47. Quantidade de Inscritos 2007 a 2009**
- Tabela 48. Quantidade de Inscritos 2010 e 2011**
- Tabela 49. Vagas Ofertadas 2007 a 2009**
- Tabela 50. Vagas Ofertadas 2011**
- Tabela 51. Vagas Ofertadas 2010 e 2011**
- Tabela 52. Ingressos de 2007 a 2009**
- Tabela 53. Ingressos em 2011**
- Tabela 54. Ingressos em 2010 e 2011**
- Tabela 55. Alunos matriculados de 2007 a 2009**
- Tabela 56. Alunos matriculados em 2011**
- Tabela 57. Alunos matriculados em 2010 e 2011**
- Tabela 58. Concluintes de 2007 a 2009**
- Tabela 59. Concluintes em 2011**
- Tabela 60. Concluintes em 2010 e 2011**
- Tabela 61. Eficiência Acadêmica de 2007 a 2009**
- Tabela 62. Eficiência Acadêmica em 2011**
- Tabela 63. Eficiência Acadêmica em 2010 e 2011**
- Tabela 64. Trancamentos e Reprovações de 2007 a 2009**
- Tabela 65. Trancamentos e Reprovações em 2011**
- Tabela 66. Trancamentos e Reprovações em 2010 e 2011**
- Tabela 67. Quantitativo de Docente por carga horária de 2007 a 2008 - CEFETSE**
- Tabela 68. Quantitativo de Docente por carga horária de 2007 a 2008 - EAFSE**
- Tabela 69. Quantitativo de Docente por carga horária de 2009 - IFS**
- Tabela 70. Quantitativo de Docente por carga horária de 2010 - IFS**
- Tabela 71. Quantitativo de Docente por carga horária de 2011 - IFS**
- Tabela 72. Quantitativo de Docente por Titulação de 2007 a 2008 - CEFETSE**
- Tabela 73. Quantitativo de Docente por Titulação de 2007 a 2008 - EAFSC**
- Tabela 74. Quantitativo de Docente por Titulação de 2009 - IFS**
- Tabela 75. Quantitativo de Docente por Titulação de 2010 - IFS**

- Tabela 76. Quantitativo de Docente por Titulação de 2011 - IFS**  
**Tabela 77. Gastos correntes por aluno 2007 e 2008 CEFETSE**  
**Tabela 78. Gastos correntes por aluno 2007 e 2008 EAFSC**  
**Tabela 79. Gastos correntes por aluno 2009 - IFS**  
**Tabela 80. Gastos correntes por aluno 2010 - IFS**  
**Tabela 81. Gastos correntes por aluno 2011 - IFS**  
**Tabela 82. Percentual renda per capita (Campus Aracaju)**  
**Tabela 83. Percentual renda per capita (Campus Lagarto)**  
**Tabela 84. Percentual renda per capita (Campus São Cristóvão)**  
**Tabela 85. Percentual renda per capita (Campus Itabaiana)**  
**Tabela 86. Percentual renda per capita (Campus N S da Glória)**  
**Tabela 87. Percentual renda per capita (Campus Estância)**  
**Tabela 88. Síntese - Série histórica dos indicadores de desempenho acadêmico e administrativo**  
**Tabela 89. Síntese - Série histórica dos indicadores de desempenho acadêmico e administrativo**  
**Tabela 90. Síntese - indicadores de desempenho acadêmico e administrativo 2009**  
**Tabela 91. Síntese - indicadores de desempenho acadêmico e administrativo 2010**  
**Tabela 92. Síntese - indicadores de desempenho acadêmico e administrativo 2011**  
**Tabela 93. Síntese - indicadores de desempenho acadêmico e administrativo 2011**  
**Tabela 94. Análise dos Objetivos Estratégicos**  
**Tabela 95. Programa: 0901 - Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais**  
**Tabela 96. Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 0901**  
**Tabela 97. Ações Vinculadas ao Programa Programa 0901 – PPA 0005**  
**Tabela 98. Ações Vinculadas ao Programa Programa 0901 – PPA 00G5**  
**Tabela 99. Programa: 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União**  
**Tabela 100. Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 0089**  
**Tabela 101. Ações Vinculadas do Programa 0089 – PPA 0181**  
**Tabela 102. Programa: 1062 - Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica**  
**Tabela 103. Execução Física das ações realizadas pela UJ – Programa 1062**  
**Tabela 104. Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 09HB**  
**Tabela 105. Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 1H10**  
**Tabela 106. Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 2319**  
**Tabela 107. Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 2992**  
**Tabela 108. Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 2994**  
**Tabela 109. Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 6301**  
**Tabela 110. Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 6538**  
**Tabela 111. Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 6364**  
**Tabela 112. Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 2319**  
**Tabela 113. Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 8650**  
**Tabela 114. Programa: 0750 - Apoio Administrativo**  
**Tabela 115. Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 0750**  
**Tabela 116. Ações Vinculadas ao Programa 0750 – PPA 2004**  
**Tabela 117. Ações Vinculadas ao Programa 0750 – PPA 2010**  
**Tabela 118. Ações Vinculadas ao Programa 0750 – PPA 2011**  
**Tabela 119. Ações Vinculadas ao Programa 0750 – PPA 8650**  
**Tabela 120. Ações Vinculadas ao Programa 0750 – PPA 20CW**  
**Tabela 121. Programa: 1067 - Gestão da Política de Educação**  
**Tabela 122. Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 1067**  
**Tabela 123. Ações Vinculadas ao Programa 1067 – PPA 4572**  
**Tabela 124. Programa: 1061 – Brasil Escolarizado**  
**Tabela 125. Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 1061**



**Tabela 126. Ações Vinculadas ao Programa 1061 – PPA 8429**

**Tabela 127. Programa: 1448 – Qualidade na Escola**

**Tabela 128. Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 1448**

**Tabela 129. Ações Vinculadas ao Programa 1448 – PPA 6333**

**Tabela 130. Resumo da Execução Física das ações**

**Tabela 131. Quadro Resumo das Descentralizações Recebidas pelo IFS – 2011.2.3.3  
Especialização**

**Tabela 132. Estrutura de controles internos da UJ**

**Tabela 133. Percentual de Gastos com Pessoal**

**Tabela 134. Percentual de Gastos com Outros Custeios:**

**Tabela 135. Percentual de Gastos com Investimento:**

## Sumário

<b>Tópico</b>	<b>Pág.</b>
<b>1. Introdução .....</b>	<b>014</b>
<b>1.1 Relatório de Gestão Consolidado .....</b>	<b>016</b>
<b>2. Responsabilidades Institucionais da Unidade .....</b>	<b>017</b>
<b>2.1. Competência Institucional .....</b>	<b>017</b>
2.1.1 Missão .....	018
2.1.2 Visão de futuro .....	018
2.1.3 Valores norteadores da ação institucional .....	018
2.1.4 Gestão Operacional / Finalística .....	019
2.1.5 Educação Superior .....	021
2.1.6 Educação Profissional Técnica de Nível Médio .....	021
2.1.7 PROEJA – Programa de Educação de Jovens e Adultos .....	021
2.1.8 Formação Inicial e Continuada .....	021
2.1.9 Áreas de Atuação Acadêmica .....	022
2.1.10 Pesquisa e Extensão .....	024
I. Pesquisa .....	024
II. Extensão .....	053
2.1.11 Assistência Estudantil .....	067
2.1.12 Tecnologia da Informação .....	072
2.1.13 Projetos e Obras .....	074
2.1.14 Indicadores do Ensino .....	075
2.1.15 Indicadores de Desempenho Administrativo .....	093
2.1.16 Indicadores de Gestão do CEFET-SE, EAFSC e IFS Acórdão 2.267/2005-TCU .....	098
<b>2.2 Objetivos Estratégicos .....</b>	<b>101</b>
2.2.1 Detalhamento do Plano Estratégico – Exercício 2011 .....	102
2.2.1.1 Objetivos estratégicos e metas 2011 .....	103
<b>2.3 Programas de Governo sob a Responsabilidade da Unidade .....</b>	<b>113</b>
2.3.1 Demonstrativo da Execução por Programa de Governo .....	113
2.3.1.1 Ações Ligadas aos Programas: .....	113
2.3.2 Execução Física das ações realizadas pela UJ – PROAD .....	134
2.3.3 Especialização Proeja .....	138
2.3.3.1 Benefícios Alcançados: .....	138
2.3.3.2 Justificativa pelo objeto não ter sido atingido em sua totalidade	138
2.3.4 Mulheres Mil .....	138
2.3.4.1 Benefícios Alcançados: .....	138
2.3.4.1.1 Campus Aracaju .....	138
2.3.4.1.2 Campus Glória .....	138
2.3.4.1.3 Campus Lagarto .....	138
2.3.4.2 Justificativa pelo objeto não ter sido atingido em sua totalidade	139
2.3.4.2.1 Campus Aracaju .....	139
2.3.4.2.2 Campus Glória .....	139
2.3.4.2.3 Campus Lagarto .....	139

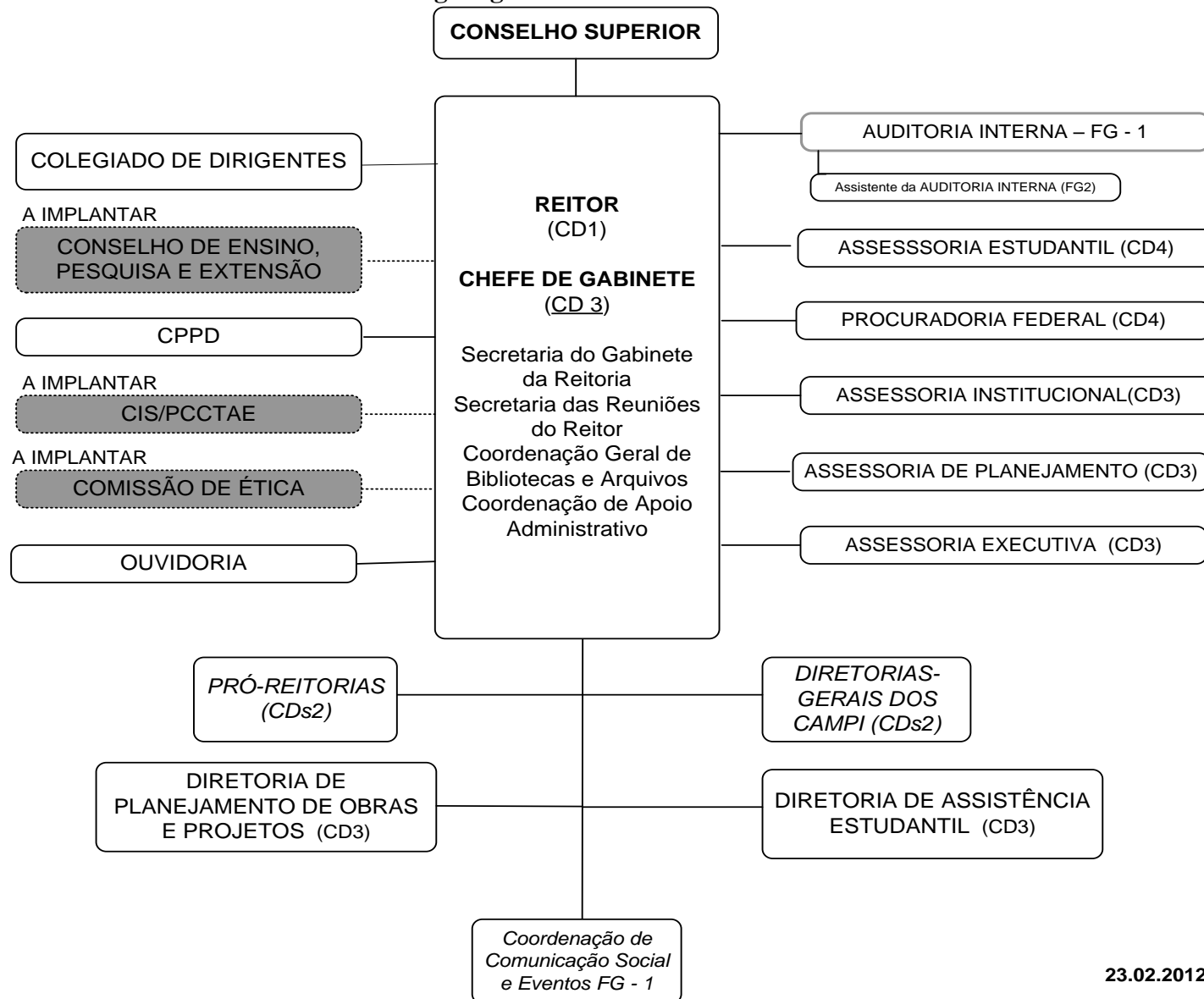
2.3.5 Pesquisa aplicada à Pesca e Aquicultura .....	139
2.3.5.1 Benefícios Alcançados: .....	139
2.3.5.2 Justificativa pelo objeto não ter sido atingido em sua totalidade	140
2.3.6 Monitoramento da Qualidade da Água do Rio Cotinguiba como subsídio para Piscicultura Estuária em Tanque-Rede .....	140
2.3.6.1 Benefícios Alcançados: .....	140
2.3.6.2 Justificativa pelo objeto não ter sido atingido em sua totalidade	141
2.4 Desempenho Orçamentário e Financeiro .....	142
2.4.1 Programação Orçamentária das Despesas .....	142
2.4.1.1 Programação das Despesas Correntes .....	143
3. Reconhecimento de Passivos .....	-----
4. Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores .....	154
4.1 Análise Crítica .....	156
5. Recursos Humanos do IFS .....	157
5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos .....	157
5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da Unidade Jurisdicionada .....	157
5.2. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas .....	159
5.3 Composição do Quadro de Estagiários .....	159
5.4 Quadro de custos de recursos humanos .....	160
5.5 Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....	161
6. Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011 .....	163
6.1 Instrumentos de transferências vigentes no exercício .....	163
7. Declaração do Responsável SIASG E SINCONV .....	167
8. Informações sobre a entrega de Declaração de Bens e Rendas .....	168
8.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93 .....	168
8.2 Análise Crítica .....	168
9. Estrutura de controles internos da UJ .....	168
10. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	170
11. Gestão dos Bens Imóveis de Uso Especial .....	172
12. Gestão de Tecnologia da Informação .....	173

<b>13. Informações sobre a utilização de cartões de pagamento .....</b>	<b>175</b>
<b>14. Renúncia Tributária .....</b>	<b>-----</b>
<b>15. Recomendações do TCU e CGU .....</b>	<b>176</b>
<b>15.1 Deliberações do TCU Atendidas .....</b>	<b>176</b>
<b>15.2 Recomendações da CGU Atendidas .....</b>	<b>184</b>
<b>15.3 Recomendações da CGU Justificadas .....</b>	<b>241</b>
<b>16. Recomendações do Órgão ou Unidade de Controle Interno .....</b>	<b>256</b>
<b>17. Outras Informações (Balanços) .....</b>	<b>400</b>
<b>17.1 Balanço Financeiro .....</b>	<b>400</b>
<b>17.2 Balanço Orçamentário .....</b>	<b>401</b>
<b>17.3 Balanço Patrimonial .....</b>	<b>402</b>
<b>17.4 Balanço das Variações Patrimoniais .....</b>	<b>403</b>
<b>17.5 Declaração do Contador .....</b>	<b>404</b>
<b>17.6 Resolução do Conselho Superior .....</b>	<b>405</b>
<b>18. Anexo (indicadores de gastos com pessoal, outros custeios e investimentos).....</b>	<b>406</b>
<b>18.1 Percentual de Gastos com Pessoal .....</b>	<b>406</b>
<b>18.2 – Percentual de Gastos com Outros Custeios (exclusive benefícios) .....</b>	<b>406</b>
<b>18.3 – Percentual de Gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais). .....</b>	<b>407</b>

### Organograma

**RESUMO**

01 - CD1  
04 - CD3  
02 - CD4  
04 - FG1  
01 - FG2  
01 - FG4



23.02.2012

## 1. Introdução

Este Relatório, atendendo as normativas estabelecidas pela Instrução Normativa 063/2010, Decisão Normativa 108/2010, Decisão Normativa 117/2010 e Portaria 123/2010, todas emitidas pelo Tribunal de Contas da União, bem como a Portaria 2546/2010 da Controladoria Geral da União, tem por finalidade principal relatar as ações desenvolvidas no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe durante o exercício de 2011 e apresentar seus indicadores institucionais, consolidando as informações dos Campi de Aracaju, São Cristóvão, Lagarto, Itabaiana, Nossa Senhora da Glória e Estância.

O objetivo estratégico seguido pela gestão para a realização da Missão Institucional obedeceu aos princípios constitucionais explicitados pela Lei nº 9.394/96 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como à sua legislação complementar, e está em consonância com as políticas emanadas do Ministério da Educação através da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica tudo com base nos princípios insculpidos na da Lei nº 11.892/2008.

Os Institutos Federais são instituições de educação superior, básica e profissional, *pluricurriculares e multicampi*, especializados 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, nos termos do artigo 2 da Lei 11.892/2008.

Esta nova estrutura possibilitou ao Instituto Federal de Sergipe a criação de novos cursos superiores Tecnológicos, de Bacharelado e Licenciatura, oportunizando novas vagas de ensino público, gratuito e de qualidade a comunidade local e regional. É uma nova fase para as Instituições Federais de Educação e as ações do Instituto Federal de Sergipe foram direcionadas a este novo cenário.

Os resultados alcançados refletem a atuação de uma equipe multidisciplinar que, na gestão do Instituto, desenvolveu um trabalho integrado com a finalidade de atingir os objetivos primordiais da instituição, quais sejam: 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; 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; 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; 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; 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; desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica; realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico; promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

Dentre os principais destaques do exercício findo, a transformação do Departamento de Engenharia e Projetos em Diretoria para atendimento das demandas de infraestrutura dos campi e acompanhamento da construção dos novos *Campi* planejadas dentro do Programa de Expansão da Rede de Educação Profissional Tecnológica do governo federal – Fase II, localizadas nos municípios de Estância, Itabaiana e Nossa Senhora da Glória e Fase III em Poço Redondo, Propriá, Nossa Senhora do Socorro e Tobias Barreto; o aperfeiçoamento do Planejamento de Desenvolvimento Anual como instrumento de gestão; o aprofundamento do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC 2011 e introdução do PIBEX 2011 contemplando as áreas de Pesquisa e Extensão com recursos do IFS; o desenvolvimento de ações junto às esferas municipais e estaduais para a obtenção dos terrenos onde serão implantados os novos *campi*; a nomeação de novos professores e servidores técnicos-administrativos para suprir as necessidades de



pessoal no Instituto; o aprofundamento do diálogo do IFS com a comunidade em geral englobando os setores organizados da sociedade, o setor produtivo e as esferas públicas municipais, estadual e federal. A Gestão de Pessoas foi priorizada com a transformação da Diretoria em Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas com ênfase no atendimento aos servidores e na melhoria dos procedimentos inerentes a este setor. A junção da Pesquisa e Extensão sob uma só Pró-Reitoria estruturada com duas diretorias, uma para cada nível de atuação. A aprovação do Regimento Interno do IFS que regulamenta o estatuto e estabelece as regras de funcionamento do Instituto. A aprovação de diversos Regulamentos tais como o de Estágio não Remunerado, Concessão de Dedicção Exclusiva, Afastamento de Docentes para Capacitação, Regulamentação da Pesquisa e Extensão, Procedimentos para Pagamento de Encargos de Cursos e Concursos, concessão de diversos auxílios a estudantes, Gestão de Encargos Docentes, Norma para Utilização de Veículos, dentre outras. Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para 69 novos docentes. Ampliação do Programa Mulheres Mil, Concessão de Bolsas de Capacitação para Servidores, desenvolvimento do Programa de Capacitação dos Servidores, Ampliação o número de estudantes atendidos nos Programas de Assistência ao Estudante, início das atividades nos *Campi* de Nossa Senhora da Glória, Estância e Itabaiana.

Deve-se observar que muitas ações planejadas pelo IFS para 2011 foram bastante prejudicadas por uma greve de servidores que durou de agosto a outubro. Este fato também provocou o atraso do semestre que só terminou em fins de fevereiro e como consequência muitos dados e indicadores não puderam ser apresentados neste relatório.

O relatório, por uma questão prática, está estruturado como definido na DN TCU nº 108/2010, seguindo as normas ali estabelecidas.

Os itens Composição Acionária do Capital Social, Contratação de Consultores na modalidade “produto”, no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais e alienados em 2011 em consonância com o Plano Nacional de Desmobilização, o Reconhecimento de Passivos e Renúncia Tributária, constantes no Anexo II DN108/2010 não foram preenchidos neste RG já que os mesmos não se aplicaram à esta Instituição no exercício de 2011. Bem como a instituição ainda não dispõe de indicadores gerenciais de Recursos Humanos além dos quadros elencadas no item 5 dos quais também os Quadros A.5.10, A.5.11 e A.5.12 não se aplicam ao IFS.

Aracaju, março de 2012.

**Prof. Ailton Ribeiro de Oliveira**  
**Reitor do IFS**

Na sua versão atual este relatório inclui os indicadores de que não constavam da versão 1, devido à falta de dados decorrente da extensão do ano letivo de 2011 para 2012 por motivo de uma greve no IFS que durou três meses, tudo em conformidade com o ofício circular nº 35/2012/DDRFEPT/SETEC/MEC de 20 de abril de 2012.

Os indicadores referentes aos gastos com pessoal, outros custeios e investimentos foram colocados na forma de um anexo para não comprometer a formatação original do relatório.

Aracaju, abril de 2012.

**Prof. Ailton Ribeiro de Oliveira**  
**Reitor do IFS**

## 1.1 Relatório de Gestão Consolidado

### QUADRO A.1.2 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

Poder e Órgão de Vinculação	
<b>Poder:</b> Executivo	
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Educação / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica	<b>Código SIORG:</b> 244
Identificação da Unidade Jurisdicionada	
<b>Denominação completa:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe	
<b>Denominação abreviada:</b> IFS	
<b>Código SIORG:</b> 100909	<b>Código LOA:</b> 26423
<b>Código SIAFI:</b> 26423	
<b>Situação:</b> ativa	
<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia do Poder Executivo	
<b>Principal Atividade:</b> Educação Profissional e Tecnológica	<b>Código CNAE:</b> 85.42-2-00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(079) 3711-3158
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:gabinete.reitoria@ifs.edu.br">gabinete.reitoria@ifs.edu.br</a>	
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.ifs.edu.br">http://www.ifs.edu.br</a>	
<b>Endereço Postal:</b> Avenida Engenheiro Gentil Tavares da Motta, 1166 – Bairro Getúlio Vargas, CEP: 49.055-260, Aracaju – Sergipe	
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>	
Criação: Lei 11892/2008 – publicada no DOU em 30.12.2008	
Estatuto: Resolução n 12/2009/ CS – publicado em 20/08/2009, Seção 1, págs 9 a 11 e resolução N 20/2009/CS – publicado no DOU em 21/01/2009, seção 1, pág 28.	
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>	
Regimento Geral - Aprovado através da Resolução nº 52/2011/CS, de 20 de dezembro de 2011	
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
158134	Instituto Federal de Sergipe
158393	Campus Aracaju
158392	Campus São Cristóvão
158394	Campus Lagarto
152420	Campus Nossa Senhora da Glória
152426	Campus Estância
152430	Campus Itabaiana
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
26423	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158134	26423
158393	26423
158392	26423
158394	26423
152420	26423
152426	26423
152430	26423

## 2. Responsabilidades Institucionais da Unidade

### 2.1. Competência Institucional

A partir do processo de integração do Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe (CEFETSE) com sua unidade sede em Aracaju e sua Unidade Descentralizada em Lagarto (UNED-Lagarto), com a Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão (EAFSC), resultando no surgimento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, vislumbra-se uma nova perspectiva ao campo da educação profissional e tecnológica no estado, trazendo na essência de sua criação a dimensão de um novo tempo. Foi possível, dessa forma, maior abrangência de atuação institucional, especialmente com o surgimento das novas unidades de ensino do plano de expansão, como os *campi* de Itabaiana, Nossa Senhora da Glória e Estância (Fase II) que entraram em funcionamento este ano, ampliando a interiorização do ensino tecnológico levando a educação a mais três regiões territoriais do estado de Sergipe, além da possibilidade de criação de polos, como os já existentes em Cristinápolis e Propriá, que se constituem embriões de *Campi* avançados e vinculados ao Instituto Federal. Some-se a isto a ampliação da área de atuação do IFS, com a implantação de quatro novos *Campi*, previstos na fase III do Plano de Expansão, os *Campi* de Poço Redondo, Propriá, Tobias Barreto e N. S. do Socorro, que deverão iniciar suas obras no ano de 2012 e não havendo interrupção, deverão iniciar a oferta de cursos no ano de 2013.

Através de investimentos nos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e do desenvolvimento de uma política educacional voltada para a oferta de cursos no ambiente e território do estudante, o Governo Brasileiro, vem, nos últimos anos proporcionando sua expansão e reorganização através da criação de novas unidades; da ampliação, adequação e modernização dos seus espaços físicos, da ampliação do acervo bibliográfico e do material de consumo, garantindo a capacitação de docentes e servidores administrativos, objetivando qualificar a gestão operacional e viabilizar ações educacionais inclusivas e de suporte gerencial, para que sua atuação no ensino, na pesquisa e na extensão obtenha resultados satisfatórios e promovam a melhoria da educação tecnológica no país, provendo a sociedade de profissionais que respondam adequadamente às necessidades do mercado de trabalho contribuindo com o desenvolvimento sustentável do país.

O IFS parte integrante desta rede tem por finalidade precípua formar e qualificar profissionais nos vários níveis e modalidades de ensino para os diversos setores da economia, realizar pesquisa e desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços, desenvolver ações de extensão, sempre em estreita articulação com os setores produtivos e com a sociedade, oferecendo mecanismos para a educação continuada, para a inclusão social, sendo agente ativo na capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino.

A expansão da educação profissional e tecnológica (EP&T), programada, inicialmente, para ocorrer em duas fases, no período de 2005 a 2010, é uma ação do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) do atual governo anterior e que foi mantido e ampliado pelo governo atual.

A partir de 2008, deu-se o início da segunda fase do plano de expansão, com a construção de 150 novas unidades para contemplar os 26 estados e o Distrito Federal.

Na segunda fase da expansão, a definição das localidades contempladas orientou-se por uma abordagem multidisciplinar, fundamentada em análise crítica de variáveis geográficas, demográficas, socioambientais, econômicas e culturais, com destaque para as seguintes finalidades:

- distribuição territorial equilibrada das novas unidades de ensino;
- cobertura do maior número possível de mesorregiões em cada Unidade da Federação;
- proximidade das novas unidades de ensino aos Arranjos Produtivos Locais instalados e em desenvolvimento;
- interiorização da oferta pública de educação profissional e de ensino superior; Relatório de Gestão – 2010;
- redução dos fluxos migratórios originados nas regiões interioranas com destino aos principais centros urbanos;

- aproveitamento de infraestruturas físicas existentes;
- identificação de potenciais parcerias.

Diante desses critérios, o Estado de Sergipe foi contemplado com três novas unidades:

### **Municípios Sergipanos Contemplados na Fase II da Expansão da EP&T**

Município Mesorregião Previsão de Implantação e APL's

- Estância Leste 2011\* Agricultura, Comércio e Indústria;
- Nossa Senhora da Glória Sertão 2011 Agricultura e Comércio;
- Itabaiana Agreste 2011\* Hortifrutigranjeiros, Transporte e Comércio.

\* Construção paralisada devido a rompimento dos contratos por inadimplementos das cláusulas contratuais pelas empresas vencedoras das licitações. Atualmente, a DIPOP (Diretoria de Planejamento de Obras e Projetos) vem trabalhando no sentido de prover novas licitações que permitam reinício das obras e consequente término das construções, com imediata utilização por parte dos respectivos *Campi*.

Todas as unidades, ainda que de forma precária, entraram em funcionamento em 2011, localizando-se inicialmente em espaços cedidos pelos municípios nos casos de Estância e Nossa Senhora da Glória e pelo Estado de Sergipe no caso de Itabaiana. Como frisamos anteriormente, com o término das obras passarão a funcionar em suas sedes próprias.

Dentro do Plano de Expansão, fase III o estado de Sergipe foi agraciado com a liberação de quatro novos *Campi* para os municípios de Poço Redondo, Propriá, Tobias Barreto e N. S. do Socorro, que deverão iniciar suas obras ainda no ano de 2012 e não havendo interrupção, deverão iniciar a oferta de cursos no ano de 2013.

#### **2.1.1 Missão**

Contribuir com a educação do cidadão, em bases técnico-científicas e ético-políticas, para que possa participar, produtivamente, do desenvolvimento social e tecnológico.

#### **2.1.2 Visão de futuro**

Ser modelo educacional de desenvolvimento social e tecnológico.

#### **2.1.3 Valores norteadores da ação institucional**

- “Aprender a aprender”;
- “Ensinar a pensar”;
- Cooperação/Integração;
- Criatividade/Inventividade;
- Ensino público gratuito e com qualidade;
- Ética;
- Flexibilidade;
- Inovação;
- Perseverança;
- Respeitar os princípios do serviço público;
- Respeito à diversidade;
- Responsabilidade.

#### 2.1.4 Gestão Operacional / Finalística

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, Autarquia vinculada diretamente à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC, do Ministério da Educação integra a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Em relação à oferta educacional, o IFS, como as demais instituições federais congêneres, apresenta uma característica ímpar, traduzida pela flexibilidade curricular de verticalização da formação do estudante a partir da educação de nível médio integrada à educação profissional de nível técnico, articulada com a graduação tecnológica, com as especializações e com a pós-graduação.

Tem como objetivos fundamentais:

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 e stricto sensu, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

Nessa perspectiva, a Instituição buscou desenvolver e potencializar ações que responderam aos desafios da consolidação de sua nova identidade, para tanto foram propostas, coletivamente, em seu Projeto Político Pedagógico as seguintes diretrizes como orientadoras das ações educativas desenvolvidas no exercício 2010:

- Interação com instituições e organismos do setor público e privado, com o sistema produtivo e com os municípios sergipanos no sentido de fortalecer o diálogo do IFS com a Sociedade;
- Planejamento de ações que visa a Integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão, a gestão eficiente, eficaz e efetiva que zele pela correta aplicação dos recursos públicos e seja transparente.
- Processo de gestão que obedeça aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, insculpidos na constituição da República Federativa do Brasil;

- Ampliação do quadro funcional de professores e servidores técnico-administrativos para responder às novas demandas do IFS;
- Capacitação e valorização dos servidores do IFS para que atuem dentro das melhores práticas administrativas e colaborem na melhoria do processo educacional do Instituto;
- Ampliação do acervo bibliográfico para proporcionar aos professores e estudantes uma melhor fonte de conhecimento e fomentando a aprendizagem;
- Ampliação do acesso aos laboratórios para professores e estudantes fora dos horários de aula para proporcionar realização de experimentos, pesquisas e desenvolvimento de projetos científicos em geral;
- Estabelecimento de medidas de controle ambiental para preservação da natureza e melhoria do conforto para servidores e estudantes;
- Normatização dos procedimentos para capacitação de pessoal, concessão de bolsas dos programas de iniciação científica, de iniciação tecnológica, de extensão, de assistência ao educando e demais procedimentos congêneres;
- Estímulo do vínculo escola-família-comunidade como forma de subsidiar ações de melhoria do desempenho acadêmico;
- Ampliação dos Termos de cooperação para a concessão de estágios curriculares e extra-curriculares de forma a proporcionar aos estudantes maior campo de atuação e desenvolvimento de suas potencialidades, complementando a educação tecnológica adquirida no IFS e promovendo o conhecimento do mercado de trabalho;
- Apoio aos estudantes com necessidades educacionais especiais, como forma de diminuir as desigualdades no processo de aquisição de conhecimentos e de desenvolvimento pessoal;
- Ampliação da oferta de vagas tanto no turno diurno como no noturno;
- Promoção do acompanhamento do egresso para coleta de dados visando a oferta de cursos e ações de extensão para a promoção da complementação de sua preparação para o mercado de trabalho e fomento da educação continuada;
- Ampliação dos horários de funcionamento nos setores de atendimento aos estudantes;
- Instituição de um Calendário Cultural e Esportivo que proporcione a servidores, estudantes e comunidade em geral esporte, cultura e lazer como forma de melhoria da qualidade de vida;
- Estímulo à pesquisa e às atividades de extensão, através de projetos internos, de participação em editais externos e de fomento de parcerias com o setores público, privado e organizações não governamentais;
- Estabelecimento de sistemas de planejamento, execução e avaliação das ações do Instituto, com métodos de controle científicos e informatizados.

Essas diretrizes amparadas nas políticas de Ensino definidas pelo IFS contemplaram com qualidade a diversidade de ofertas e atendimentos nos diversos níveis de educação profissional e ampliar as possibilidades de inclusão do aluno no mundo do trabalho, propiciando alternativas de educação continuada. Potencializou ações que promoveram a interação ensino-pesquisa-extensão em articulação com as exigências oriundas do mundo real.



### 2.1.5 Educação Superior

**Curso de Pós-Graduação de Formação de professores para Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio na modalidade Jovens e Adultos (PROEJA)** – visa especializar educadores para a prática da investigação, da docência e da gestão do PROEJA, enfatizando a construção de saberes e procedimentos pedagógicos mais adequados à aprendizagem dos jovens e adultos em ambientes de educação formal. Busca-se também a produção de conhecimentos teórico-práticos sobre o PROEJA, a fim de aperfeiçoá-lo e consolidá-lo enquanto prática educativa socialmente inclusiva.

**Curso de Licenciatura em Matemática e Química** - objetivam atender demanda reprimida nos vestibulares que reflete na carência de docentes dessas áreas nos sistemas de ensino do Estado de Sergipe. Esses cursos têm como objetivos principais formar educadores matemáticos e químicos capazes de compreender o papel da matemática e da química na sociedade e suas implicações para a prática educativa.

**Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão de Turismo, Saneamento Ambiental, Automação Industrial e o Curso de Engenharia da Produção Civil** - formam profissionais e especialistas em nível superior que recebem uma educação direcionada para atendimento aos diversos segmentos da atividade produtiva e de prestação de serviços, em constante evolução tecnológica. Os conhecimentos científicos e tecnológicos adquiridos aliam-se à sua aplicação, de modo a intervir diretamente no mundo do trabalho, transformando-os em processos, projetos, produtos e serviços com o intuito de solucionar problemas reais, ajudar o setor produtivo a reduzir seus custos, proporcionar capacidade de participação no mundo globalizado e alavancar a economia local.

### 2.1.6 Educação Profissional Técnica de Nível Médio

**Cursos Técnicos Integrados ao Nível Médio** - oferecidos somente a alunos que concluíram o ensino fundamental, sendo cursos planejados de modo a conduzirem o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio na mesma instituição de ensino, contando com matrícula única para cada aluno.

**Cursos Técnicos Subseqüentes ao Nível Médio** - oferecidos somente alunos que concluíram o ensino médio.

### 2.1.7 PROEJA – Programa de Educação de Jovens e Adultos

Através da adesão ao PROEJA – Programa de Educação de Jovens e Adultos, a Instituição contempla através de cursos nos eixos tecnológicos Controle e Processos Industriais, Hospitalidade e Lazer e Infraestrutura, uma demanda de inclusão de um segmento social, expropriado de escolaridade em idade regular e conseqüentemente da possibilidade de uma formação profissional que possibilite inserção no mundo do trabalho.

### 2.1.8 Formação Inicial e Continuada

Numa perspectiva de oferta de educação continuada, são oferecidos programas de treinamento e cursos de capacitação voltados para a qualificação e requalificação profissional de jovens e adultos, em diversas áreas de atuação, independentemente de escolaridade, mas buscando através de convênios e parcerias articulando e fomentando a elevação do grau de escolaridade do estudante. São cursos de duração variada, de 32 a 600 horas, oferecidos de acordo com a demanda

dos indivíduos ou de entidades públicas ou privadas. Os alunos desses cursos recebem certificação de participação e aproveitamento.

### 2.1.9 Áreas de Atuação Acadêmica

Atendendo às necessidades históricas e regionais de cada unidade, o IFS atua em uma série de áreas do conhecimento e eixos tecnológicos, através oferta de diversos cursos e níveis, conforme segue:

#### *Matriz Pedagógica do Complexo Educacional*

Área/Eixo	Curso	Nível de Formação	Unidade
Ambiente, Saúde e Segurança	Saneamento Ambiental	Superior de Tecnologia	Campus Aracaju
Hospitalidade e Lazer	Gestão em Turismo	Superior de Tecnologia	Campus Aracaju
Matemática	Licenciatura em Matemática	Licenciatura	Campus Aracaju
Química	Licenciatura em Química	Licenciatura	Campus Aracaju
Construção Civil	Engenharia Civil	Bacharelado	Campus Aracaju
Controle e Processos Industriais	Automação Industrial	Superior de Tecnologia	Campus Lagarto
Recursos Naturais	Agroecologia	Superior de Tecnologia	Campus São Cristóvão
Infra-Estrutura	Edificações	Técnico de Nível Médio (Subsequente e Integrado)	Campi Aracaju e Lagarto
	Desenho de Construção Civil	Técnico de Nível Médio (PROEJA)	Campi Aracaju e Lagarto
Informação e Comunicação	Informática	Técnico de Nível Médio (Subsequente e Integrado)	Campi Aracaju e Lagarto
	Manutenção e Suporte em Informática	Técnico de Nível Médio Integrado e (PROEJA)	Campus São Cristóvão
Controle e Processos Industriais	Eletrotécnica	Técnico de Nível Médio (Subsequente, Integrado e PROEJA)	Campus Aracaju
	Eletrônica	Técnico de Nível Médio (Subsequente e Integrado)	Campus Aracaju
	Química	Técnico de Nível Médio (Subsequente e Integrado)	Campus Aracaju
	Eletromecânica	Técnico de Nível Médio (Subsequente e Integrado)	Campus Lagarto
	Instalações Elétricas	PROEJA	Campus Lagarto
Informação e Comunicação	Manutenção e Suporte em Informática	PROEJA	Campus Lagarto
Produção Alimentícia	Alimentos	Técnico de Nível Médio (Subsequente e Integrado)	Campus Aracaju

Área/Eixo	Curso	Nível de Formação	Unidade
Controle e Processos Industriais	Instalações Elétricas	PROEJA	Campus Aracaju
Hospitalidade e Lazer	Agenciamento e Guiamento	Técnico de Nível Médio (Subsequente e Integrado)	Campus Aracaju
Hospitalidade e Lazer	Serviços Hoteleiros	Técnico de Nível Médio (Subsequente, Integrado e PROEJA)	Campus Aracaju
Informação e Comunicação	Desenvolvimento de Sistemas	Técnico de Nível Médio (Subsequente)	Campus Aracaju
Hospitalidade e Lazer	Guia de Turismo	Técnico de Nível Médio (Subsequente)	Campus Aracaju
Ambiente, Saúde e Segurança	Segurança do Trabalho	Técnico de Nível Médio (Subsequente)	Campus Aracaju
	Hospedagem	Técnico de Nível Médio (Subsequente e PROEJA)	Campus Aracaju
Recursos Naturais	Pesca	Técnico de Nível Médio Integrado (PROEJA)	Campus Aracaju
	Agropecuária	Técnico de Nível Médio (Subsequente, Integrado, Concomitante e PROEJA)	Campus São Cristóvão
Recursos Naturais	Zootecnia	Subsequente	Campus São Cristóvão
Produção Alimentícia	Agroindústria	Técnico de Nível Médio (Subsequente, Integrado, Concomitante)	Campus São Cristóvão

Fonte:PROEN

## 2.1.10 Pesquisa e Extensão

As ações voltadas à pesquisa e prestação de serviços tinham como objetivo acompanhar o desenvolvimento tecnológico e oferecer produtos e serviços de interesse da comunidade. Estiveram sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão, que respondeu pela execução das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão da Instituição, competindo-lhes planejar, dirigir e supervisionar as políticas de interação *escola & empresa & comunidade*, compreendidas em quatro grandes áreas: difusão científica e tecnológica, relação empresarial, ação comunitária e ação cultural.

A organização das ações de pesquisa e de extensão, a seguir descritas, foi decorrente tanto de projetos institucionais quanto da participação em trabalhos realizados em parceria com outras organizações da sociedade.

### I. Pesquisa

Nos últimos anos, o desempenho dos Institutos Federais tem sido positivo, considerando os indicadores agregados de execução acadêmica, científica e financeira. O Instituto de Sergipe, através dos grupos de pesquisa estão consolidando a pesquisa, ao longo destes 2 anos foram abertas possibilidades de participação em novos programas de pesquisa e a cooperação com pesquisadores do país e do exterior deve se fortalecer.

Neste sentido, o IFS precisa definir claramente suas linhas de pesquisa, considerando as peculiaridades e necessidades dos diversos segmentos produtivos do nosso estado, se tornando compatíveis com o desenvolvimento da pesquisa aplicada.

A pesquisa desenvolvida pelo IFS deve ter como motivação a necessidade de produzir conhecimento para aplicação prática na perspectiva de buscar soluções para a resolução de problemas concretos da vida moderna.

Neste contexto entendemos da importância da construção do Regulamento de Pesquisa e Extensão, para que se possamos de fato consolidar a pesquisa no IFS, através das atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão e pela Diretoria de Pesquisa e Inovação visando à tecnologia e a inovação.

A pesquisa no Instituto Federal de Sergipe era muito insipiente, desta forma vem se buscando estimular e incrementar a mesma através de manutenção do PIBIC e da criação de outros novos programas, tais como: Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Junior (PIBIC-Jr.); Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX), esta ação nos permitiu um aumento significativo no número de bolsas ofertadas, sendo as mesmas distribuídas da seguinte forma: 50 bolsas PIBIC; 08 bolsas PIBITI; 33 bolsas PIBEX; 14 bolsas PIBID; 45 bolsas PIBIC Jr. e 04 bolsas PIBIC, totalizando 166 bolsas em 2011.

O apoio a pesquisa também passa pelo apoio a eventos científicos, a construção do projeto e o seu desenvolvimento, a publicação e atendimento a solicitação de compras de equipamentos e materiais outros que permitiram a conclusão do trabalho com êxito.

### I.1. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC

#### I.1.1. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Tecnologia e Inovação - PIBITI

#### I.1.2. Vigência: Maio a dezembro de 2011

Objetivo da Instituição: Contribuir para a formação de recursos humanos, para diminuição das assimetrias locais e na distribuição da competência científica do País. Conduzir à sistematização e institucionalização da pesquisa e da inovação no âmbito do Instituto Federal de Sergipe - IFS, nos Campi Aracaju, Lagarto e São Cristóvão. Garantir maior aproximação junto à sociedade visando o desenvolvimento da cidadania e a integração do IFS com a comunidade. Aumentar o número de Orientadores nos Grupos de Pesquisa e fomentar a interação

interdepartamental no âmbito do Programa.

**I.1.2.1. Áreas Contempladas:** Construção Civil, Educação, Química, Meio Ambiente, Eletrônica, Informática, Saúde, Turismo e Agrária

**I.1.2.2. Quantidade de Bolsas:** 50 bolsas PIBIC e 08 bolsas PIBITI

**I.1.2.3. Quantitativos dos Projetos Participantes:** 58 projetos inscritos e aprovados

**I.1.2.3.1. Campus Aracaju:** 22 projetos PIBIC aprovados com 22 bolsas no valor de R\$ 200,00 para discentes e R\$ 500,00 de Auxílio ao Pesquisador e 08 projetos PIBITI aprovados com disponibilidade de 08 bolsas para discentes e R\$ 500,00 de Auxílio ao Pesquisador por projeto. 14 bolsas PIBID aprovadas por edital da CAPES e um recurso disponível de R\$ 21.000,00 para ser investido com os estudantes do Curso de Licenciatura em Química.

**Tabela 1. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC com Títulos e Respectiveiros Autores no Campus de Aracaju.**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus Aracaju	Autores
01	Determinação de compostos carbonílicos na área interna do terminal de integração do Distrito Industrial de Aracaju	Adalberto Menezes Filho
02	Determinação de Parâmetros Cinéticos a partir da deconvolução de curvas de emissão termoluminescentes dos compósitos de jade-teflon de diversas origens.	Adeilson Pessoa de Melo
03	Polímeros de coordenação como sorvete alternativo para a extração de pesticidas em ovos de galinha (gallus do mesticus) comercializados em Aracaju-Se	Alysson Santos Barreto
04	Caracterização físico-química e microbiológica dos sucos de laranja, manga e mangaba não pasteurizados comercializados na região central de Aracaju.	Julianna Freire De Souza
05	A política de ensino superior no IFS: cenas percorridas.	Jose A. M. de Oliveira
06	Análise sensorial do hidromel obtido a partir da fermentação do mel com ervas e frutas.	Maria Geovania D. Silva
07	Caracterização de resíduos químicos gerados em laboratórios de química orgânica do IFS.	Ligia Maria S. de Oliveira
08	Ciclo dextrinas como adjuvantes para melhorar a biodisponibilidade de fármacos.	Rosanne Pinto de Albuquerque Melo
09	Ecopedagogia no ensino médio: fonte de aprendizagens a partir de uma problemática ambiental cotidiana	Regina C. B. de Andrade
10	Estudo químico de fungos endolíticos do ecossistema de mangue de Aracaju	Alexandre C. P. Rodrigues
11	Diagnostico ambiental da sub-bacia hidrográfica do canal eng. Gentil Tavares.	Jorge Luiz S. de Santana
12	Qualidade ambiental do Instituto Federal de Sergipe/Campus Aracaju	José Wellington Carvalho Villar
13	Turismo de Base Comunitária no Povoado Terra Caída, município de Indiaroba/SE: uma alternativa de desenvolvimento para superação da pobreza.	Mary Nadja Lima Santos
14	Avaliação e desenvolvimento de modelos funcionais aplicados ao ensino/aprendizagens de eletrônica digital usando tecnologia de hardware aberto.	Edson Barbosa Lisboa
15	Produção de energia elétrica a partir da habilidade de alguns cristais.	Elenilton T. Domingues
16	Estudo de Capacidade de Carga Turística na RPPN fonte da bica, Areia Branca, Sergipe.	Cláudio Roberto Braghini

17	Aspectos motivacionais para a evasão e permanência dos discentes do curso de licenciatura em química do IFS.	Francisco L. Gomes Lopes
18	Inclusão das Catadoras de Mangaba através do planejamento estratégico do Turismo Rural no Município de Barra Dos Coqueiros - SE	Jaime José da S. B. Neto
19	Implementação embarcada de detectores de eventos acústicos em televigilância médica usando plataformas móveis com Sistema Operacional Android.	Fábio Luiz Sá Prudente
20	O ensino de Física no IFS, realidades e perspectivas.	Paulo César Lima Santos
21	Resíduos Sólidos da Construção Civil: Destinação e Cooperativismo.	Jânia Reis Batista
22	Estudos preliminares de viabilidade técnica e Econômica da Carcinicultura de pequena escala em viveiros de baixa densidade.	José Milton M. Carriço
<b>Subtotal</b>		<b>22</b>

Fonte: PROPEX

**Tabela 2. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBITI com Títulos e Respectiveis Autores no Campus de Aracaju.**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus Aracaju	Autores
01	Crescimento de Mudanças de Plantas Ornamentais em substrato composto com resíduo sólido da construção civil.	Jânia Reis Batista
02	Aplicação do software labview no controle e medição de temperatura.	Elenilton Teodoro Rodrigues
03	Desenvolvimento de um programador de altas taxas de temperatura home-made para sistemas termicamente estimulados.	Adeilson Pessoa de Melo
04	Um sistema de hardware e software para controle e gerenciamento de acesso a ambientes restritos utilizando tecnologia RFID.	Edson Barbosa Lisboa
05	Projeto e desenvolvimento de uma Máquina de Comando Numérico para usinagem de lacas de Circuito Impresso.	Fábio Luiz Sá Prudente
06	Reutilização de cerâmica na confecção de mosaico	Adriana Virginia Santana Melo
07	Proposta metodológica de Identificação e qualificação do potencial de espaços rurais para o desenvolvimento do Turismo Rural no município de Boquim/SE a partir do Arranjo Produtivo local da citricultura.	Jaime José da Silveira Barros Neto
08	Conversores CA-CA: Controlador de tensão com TCA 785	Marco Aurélio Pereira Buzinaro
<b>Subtotal</b>		<b>08</b>

Fonte: PROPEX

**I.1.2.3.2. Campus Lagarto:** 12 projetos PIBIC aprovados com 12 bolsas para discentes e R\$500,00 de Auxílio ao Pesquisador para cada projeto.

**Tabela 3. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC com Títulos e Respectiveis Autores no Campus de Lagarto.**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus Lagarto	Autores
01	Análise de Necessidades do Uso da Língua Inglesa na Formação do Técnico em Edificações	Paulo Roberto Boa Sorte Silva
02	Controlador de temperatura com LabView.	Marco Aurélio Pereira Buzinaro
03	Análise físico-química e microbiológica da água dos bebedouros, torneiras e caixa d'água no IFS, campus Lagarto.	Luciana Bitencourt Oliveira
04	Análise dos impactos socioambientais da construção de pequenas obras hidráulicas em Lagarto – Se.	Carla Norma Correia dos Santos



05	Desenvolvimento de Software de Simulação Monte Carlo para auxiliar no estudo da propagação de doenças infecciosas.	João Batista dos Santos Filho
06	Domótica ao alcance da classe média baixa.	Mauro José dos Santos
07	Educação Artística Social e Patrimonial: a Igreja de Nossa Senhora do Rosário - Lagarto-SE	Homero Gomes de Andrade
08	Estudo Filantrópico de Plantas Medicinais Encontradas no Município de Lagarto/SE	Tatiana Santos de Araújo Batista
09	Levantamento Etnobotânico de Plantas Medicinais Utilizadas Popularmente contra Distúrbios do Trato Gastrointestinal no Povoado Colônia Treze - Lagarto-SE.	Maria Silene da Silva
10	Regulamentação de Eficiência Energética de Edifícios Comerciais, de Serviços e Públicos: Estudo da envoltória do IFS - Campus Lagarto	Rômulo Alves de Oliveira
11	Mapeamento do Patrimônio Histórico: Análise da Presença de Ladrilho Hidráulico no Centro de Lagarto-SE.	Laurindo Maurício Menezes Lobão
12	Software de baixo custo para sintonia de controladores PID em processos industriais.	Cleiton José Rodrigues dos Santos
<b>Subtotal</b>		<b>12</b>

Fonte: PROPEX

**I.1.2.3.3. Campus São Cristóvão:** 09 projetos PIBIC aprovados com 09 bolsas para discentes e uma quantia de R\$ 500,00 de Auxílio ao Pesquisador por projeto.

**Tabela 4. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC com Títulos e Respectivos Autores no Campus de São Cristóvão.**

Nº deProjetos	Títulos dos Projetos do Campus São Cristóvão	Autores
01	Avaliação da Qualidade da água do Rio Poxim e ambientes lênticos do Campus São Cristóvão-IFS através do protocolo de avaliação rápida e Bioindicadores.	José Oliveira Dantas
02	Modelagem ambiental da Bacia Hidrográfica do Rio Poxim, com ênfase na vazão.	Marinoé Gonzaga da Silva
03	Saberes e Fazeres da Mussuca: a escola como espaço de práticas para as questões étnico-raciais, o extrativismo e o meio ambiente no contexto da autoafirmação da identidade cultural.	Cristiane Montalvão Guedes
04	Utilização da leguminosa Gliricida sepim(Jacq.) Steud. Na renovação de uma pastagem degradada, na Zona da Mata de Sergipe.	Mônica Alixandrina da Silva
05	Avaliação de Plantios sucessivos em Sistema de Plantio Direto	Marisa Borin da Cunha
06	O universo simbólico do povo Xokó.	Miguel Augusto Barreto Melo
07	Relação entre técnicas de manejo e o ganho do peso de ovinos no IFS – Campus São Cristóvão	Irinéia Rosa do Nascimento
08	Diagnóstico da agro biodiversidade e bases de produção ecológica na cultura da espécie de Maneou esculenta e Manihot utilíssima em assentamentos do Território de Cidadania Sul Sergipano	Eliane Dalmora
09	Identificação e catalogação das espécies arbóreas do Campus São Cristóvão - IFS	Erica Moraes de Sousa
<b>Subtotal</b>		<b>09</b>

Fonte:PROPEX

**I.1.2.3.4. Campus Nossa Senhora da Glória:** 04 projetos PIBIC aprovados com 04 bolsas para discentes e uma quantia de R\$ 500,00 de Auxílio ao Pesquisador por projeto.

**Tabela 5. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC com Títulos e Respectivos Autores no Campus de Nossa Senhora da Glória.**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus de Nossa Senhora da Glória	Autores
01	Levantamento das práticas Fisioterápicas na Sanidade Animal no Alto Sertão Sergipano.	José Dantas Gusmão Filho
02	Conhecendo a feira livre de Nossa Senhora da Glória/SE.	Sarita Socorro Campos Pinheiro
03	Perfil dos resíduos domiciliares gerados no município de Nossa Senhora da Glória/SE.	Jane Velma dos Santos Brito
04	Condições higiênico-sanitárias dos alimentos comercializados na Feira Livre de Nossa Senhora da Glória/SE.	Julianna Alves Torre
<b>Subtotal</b>		<b>04</b>

Fonte: PROPEX

**I.1.2.3.4. Campus Estância:** 03 projetos PIBIC aprovados com 03 bolsas para discentes e uma quantia de R\$ 500,00 de Auxílio ao Pesquisador por projeto.

**Tabela 6. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC com Títulos e Respectivos Autores no Campus de Estância.**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus de Estância	Autores
01	Estudo da viabilidade para implantação de cursos de capacitação destinados a profissionais da construção civil ou afins no município de Tobias Barreto/SE.	Emiliana de Souza Rezende Guedes
02	Estudos sobre as necessidades de conhecimento tecnológico em comunidades pesqueiras do município de Estância e cidades circunvizinhas	Patrícia Lima Santos
03	Edificando saberes: uma investigação acerca das práticas de leitura e escrita de alunos do Curso de edificações (IFS/Campus Estância)	Sônia Pinto de Albuquerque Melo
<b>Subtotal</b>		<b>03</b>

Fonte: PROPEX

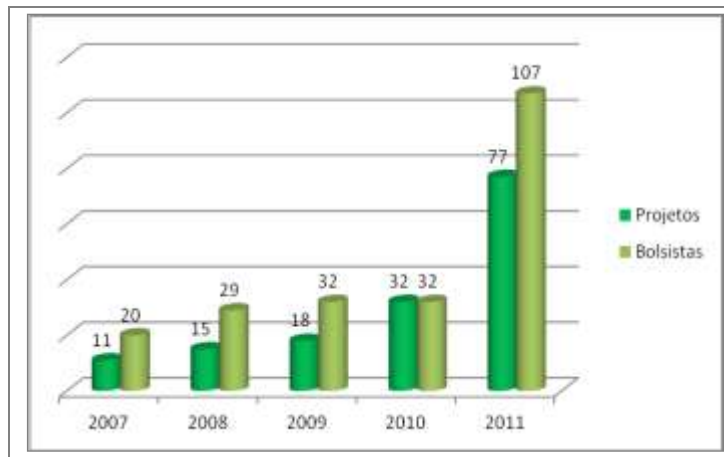
<b>Total Geral de Projetos</b>	<b>58</b>
--------------------------------	-----------

#### I.1.2.4. Dados estatísticos referentes ao Programa PIBIC

**Tabela 7: Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica**

PIBIC	Projetos Aprovados	Bolsistas
2007	11	20
2008	15	29
2009	18	32
2010	32	32
2011	77	107

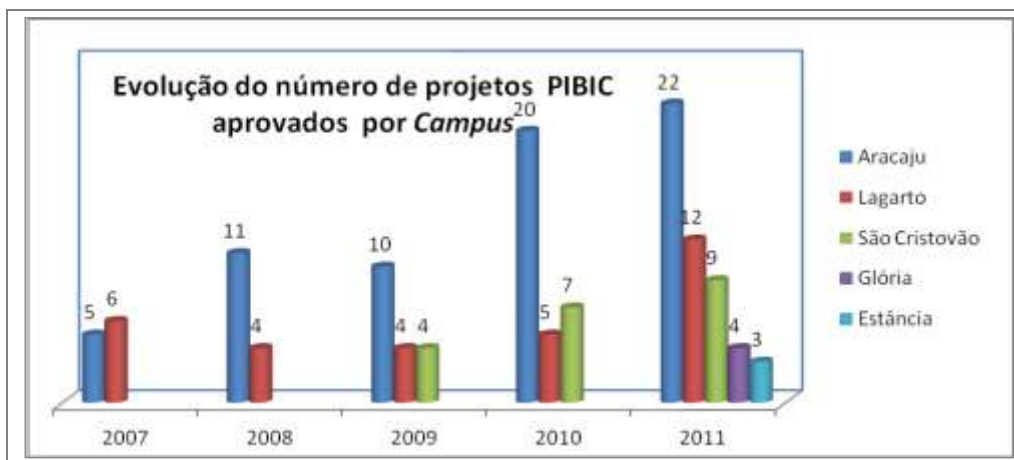
Fonte: PROPEX



**Tabela 8: PIBIC – Projetos Aprovados / Campus**

Projetos Aprovados no ano	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Nossa Senhora da Glória	Estância
2007	5	6	-----	-----	-----
2008	11	4	-----	-----	-----
2009	10	4	4	-----	-----
2010	20	5	7	-----	-----
2011	22	12	9	04	03

Fonte: PROPEX



**Tabela 9: PIBITI – Projetos Aprovados em 2011**

Ano	Campus	Nº de Projetos Aprovados
2007	-----	-----
2008	-----	-----
2009	-----	-----
2010	-----	-----
2011	Aracaju	08

Fonte: IFS/PROPEX

**Tabela 10. PIBIC – Projetos Aprovados sem bolsa (Projeto Voluntário) / Campus**

Projetos Voluntário Aprovados em 2010/ Campus	Projeto Voluntário Desenvolvido	Projeto Voluntário Desenvolvido	Projeto Voluntário Desenvolvido São

	Aracaju	Lagarto	Cristovão
15*	4	1	2

Fonte: IFS/PROPEX

\*Quinze projetos foram aprovados, porém não contemplados com bolsa, no entanto 07 entre os quinze concluídos. Todos os projetos foram aprovados e desenvolvidos com apoio integral da PROPEX, logo não houve necessidade do desenvolvimento voluntário.

### I.2.1. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC/FAPITEC

Objetiva atribuir quotas de bolsas de iniciação científica e de iniciação tecnológica e inovação para as instituições de ensino superior e/ou pesquisa do Estado de Sergipe destinado a alunos de ensino superior.

#### I.2.1.1. Ano: 2011

#### I.2.1.2. Número de Bolsistas: 04

#### I.2.1.3. Vigência: 01 ano a partir do mês de outubro de 2011

**Tabela 11. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC FAPITEC com Títulos e Respectivos Autores no Campus Aracaju**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus de Aracaju	Autores
01	Rótulos de Alimentos como Recursos Pedagógicos para Ensino de Química Orgânica- uma Questão Interdisciplinar.	Rosanne Pinto de Albuquerque Melo
02	Produção de Fermentados Alcoólico e Acético de Mangaba e Determinação de suas Características Analíticas.	Anselmo de Souza de Jesus
03	Melhoria do Processo de Aprendizagem de Matemática nos 6º E 7º Anos do Ensino Fundamental, por Meio da Aplicação de Tecnologia da Informática Aplicada ao Ensino da Escola Pública da Rede Estadual.	Carlos Alberto de Jesus
04	A Acessibilidade nos Espaços Turísticos Edificados em Aracaju	José Wellington Carvalho Vilar
<b>Total</b>		<b>04</b>

Fonte:PROPEX

### I.3. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC Jr. /FAPITEC

#### I.3.1. Ano: 2011

#### I.3.2. Número de Bolsistas: 45

Objetiva atribuir quotas de bolsas de iniciação científica e de iniciação para as instituições de Ensino do Estado de Sergipe destinado a alunos de ensino médio. O IFS absolveu 50% das bolsas disponibilizadas pela FAPITEC para o estado de Sergipe.

**Tabela 12. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC Jr FAPITEC com Títulos e Respectivos Autores no Campus Aracaju**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos PIBIC-FAPITEC	Autores
01	Avaliação e Desenvolvimento de Kits Didáticos aplicados ao Ensino/Aprendizagem de Eletrônica Digital Usando Tecnologias de Software e Hardware Aberto no Contexto de Modelos Funcionais	Edson Barbosa Lisboa
02	Projeto e desenvolvimento de uma máquina de comando numérico para usinagem de placas de circuito impresso – (CNC - PCI) usando tecnologias abertas e livres.	Edson Barbosa Lisboa
03	A utilização de ferramentas computacionais no processo de ensino aprendizagem de Física de cursos técnicos do IFS	Fabio de Melo Silva
04	Montagem de um sistema de resfriamento de água para reutilização do efluente dos destiladores de bancada de laboratórios de químicos.	Francisco Luiz GumesLopes
05	Jardinagem e formação de cidadãos	Jânia Reis Batista
06	Métodos cromatográficos: Uma alternativa para o estudo de compostos orgânicos com potencial biológico	Rosanne Pinto de Albuquerque Melo
07	Extração e quantificação de Licopeno: uma proposta interdisciplinar para alunos do ensino médio	Rosanne Pinto de Albuquerque Melo
<b>Subtotal</b>		<b>07</b>

Fonte:PROPEX

**Tabela 13. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC Jr FAPITEC com Títulos e Respectivos Autores do Campus Lagarto**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos PIBIC-FAPITEC	Autores
01	Histórico social e técnicas arquitetônicas na construção do IFS-Campus Lagarto	Carla N. C. dos Santos
02	História social, cultural e econômica da cultura manipueira em Lagarto/SE	Homero G. de Andrade
03	Estudo de parâmetros metrológicos de um calibrador de medidores de vazão	José E. da S. Júnior
04	Controle analítico na determinação de contaminantes inorgânicos em biomonitoramento utilizando fluorescência de raios-x	José Osman dos Santos
05	Estudo de mecânica celeste utilizando telescópio computadorizado	Mauro José dos Santos
06	Abordagens didáticas e desenvolvimento de novas tecnologias de ensino	Paulo Jorge R. Montes
<b>Subtotal</b>		<b>06</b>

Fonte: PROPEX

**Tabela 14. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa PIBIC Jr FAPITEC com Títulos e Respectivos Autores no Campus Gloria**

Nº deProjetos	Títulos dos Projetos PIBIC-FAPITEC	Autores
01	Descrição e análise da cadeia produtiva de leite em nossa senhora da Glória-SE	José Nilton de Melo
<b>Subtotal</b>		<b>01</b>

Fonte: PROPEX

**Tabela 15. Apresenta o Quantitativo de Projetos Desenvolvidos em 2011 através do Programa**

**PIBIC Jr FAPITEC com Títulos e Respectivos Autores no Polo Cristinápolis.**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos PIBIC-FAPITEC	Autores
01	Avaliação participativa das características agrônômicas e percepção sensorial de espécies e variedades de hortaliças introduzidas no assentamento São Francisco	Marisa Borin da Cunha
<b>Subtotal</b>		<b>01</b>

Fonte: PROPEX

<b>Total de Projetos</b>	<b>15</b>
--------------------------	-----------

Fonte: PROPEX

**I.4. Programa Institucional de Qualificação Docente para a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (PIQDTec)**

O PIQDTec é fruto da parceria da Capes com a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (Setec). O programa viabiliza a formação, em nível de pós-graduação *stricto sensu* no país, dos integrantes do quadro de pessoal permanente das instituições que compõem a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (RFEPT), como Universidades Tecnológicas Federais e Centros Federais de Educação Profissional.

No IFS 03 servidores ainda recebem bolsa do programa PIQDTec da CAPES o qual, já foi extinto.

- Luiz Carlos Vieira Tavares
- Kelma Venturino

**I.5. Aumento de 56% no quantitativo de Bolsas PIBIC**

No ano de 2011, visando a importância da pesquisa para o IFS e para Sergipe decidiu-se envolver um maior número de estudantes na pesquisa, para tanto aumentou-se o número de bolsas e atribui-se um número por bolsas por Campus com a participação em oferta de bolsas dos Campi Lagarto, São Cristóvão e Aracaju.

**I.6. Continuidade da oferta de Bolsas PIBITI (Técnico e Graduação)**

No ano de 2011, foi criado o programa institucional de bolsa (PIBITI) de Inovação Tecnológica através do Plano Anual Desenvolvimento (PAD) contemplando 08 projetos. Considerando que inovação tecnológica trás novidades e/ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulta em novos produtos, processos, ou serviços, conforma a Lei 10.973/2004. Os projetos apresentados para submissão do Edital PROPEX deverão cumprir o requisito de inovação tecnológica acima mencionada.

**I.7. Aumento na participação no Edital PIBIC Junior/FAPITEC**

No ano de 2011, o edital PIBIC foi amplamente divulgado no IFS, apoiando-se a participação de professores nesse edital. Com esse trabalho a instituição alcançou a aprovação de 15 projetos, os quais corresponderam a 50% do total disponibilizado pela FAPITEC para todo estado de Sergipe, sendo que em cada projeto o orientador pode ter até 03 bolsistas totalizando a participação de aproximadamente 45 discentes.

**I.8. Oferta de 12 Bolsas para estudantes da instituição na organização do CONNEPI**



Com a perspectiva de sediar em 2011 o CONNEPI, a PROPEX deu continuidade a constituição do bolsista voluntário e da bolsa Congresso, como também manteve em atividade 12 estudantes do curso de informática para apoiar o setor na respectiva área.

### **I.9. Criação Do Sistema de cadastro, submissão, avaliação e produção de relatório para o CONNEPI**

A PROPEX promoveu a formatação de software para atuação no CONNEPI, prevendo a continuidade da sua utilização para dar suporte ao cadastro de pesquisadores, submissão dos projetos em atendimento aos Editais do setor e outras atividades.

### **I.10. Criação de Coordenadorias de Pesquisa e Extensão em todos os Campi.**

A PROPEX apoiou a criação de Coordenadorias nos Campi Lagarto, São Cristóvão, Glória e Estância, objetivando apoiar a comunidade do IFS no sentido de orientá-la no planejamento de suas ações, mantê-los informados e em sintonia com a PROPEX.

### **I.11. Congresso Norte e nordeste de Pesquisa e Inovação da Rede Federal de Educação Tecnológica –VI CONNEPI 2011**

A realização do VI Congresso Norte e Nordeste de Pesquisa e Inovação - CONNEPI - 2011 é um marco para o desenvolvimento e consolidação da pesquisa no âmbito do Sistema Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Trata-se de evento ímpar, o qual congrega a comunidade profissional e acadêmica atuante em nível nacional nas suas diversas áreas, promovendo a socialização do conhecimento e a interação entre todos os que têm interesse na área da Educação Profissional e Tecnológica.

**I.11.1. Período:** 16 a 18 de dezembro de 2011

**I.11.2. Local:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

#### **I.11.3. Objetivo Geral**

Constituir um fórum comum de discussão técnico-científica e de debate entre profissionais do Sistema de Educação Profissional e Tecnológica em suas áreas afins.

#### **I.11.4. Objetivos Específicos**

- Congregar e promover a troca de experiências, por meio da integração e discussões entre os grupos de pesquisadores das diversas instituições de ensino e de pesquisa e profissionais do setor produtivo em suas diversas áreas de atuação;
- Refletir sobre o atual modelo de desenvolvimento da pesquisa no Sistema de Educação Profissional e Tecnológica, bem com construir alternativas para a elaboração de trabalhos em rede, visando minorar os problemas sociais e ambientais das regiões em que estão inseridos;
- Contextualizar os participantes do congresso no que se refere às questões de educação, pesquisa e a integração com o setor produtivo e a sociedade;
- Expor os resultados de pesquisas realizadas pelas instituições presentes ao evento, ampliando a visão em torno da área de atuação do profissional, permitindo que outros grupos compartilhem os resultados;
- Formular ações integradas, para atuar junto aos arranjos produtivos locais e regionais, no

- desenvolvimento da pesquisa aplicada;
- Divulgar e destacar a Educação Profissional e Tecnológica junto à sociedade.

### I.11.5. Áreas Temáticas

<b>CIÊNCIAS AGRÁRIAS</b>
<b>Sub-áreas</b>
Agronomia Ciências e Tecnologia de Alimentos Engenharia de Pesca Medicina Veterinária e Zootecnia Recursos Florestais e Engenharia Florestal
<b>CIÊNCIAS DA SAÚDE</b>
<b>Sub-áreas</b>
Educação Física Enfermagem Farmácia
<b>CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA</b>
<b>Sub-áreas</b>
Astronomia Ciências da Computação Geociências Matemática Probabilidade e Estatística Química Física
<b>CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS</b>
<b>Sub-áreas</b>
Administração Arquitetura e Urbanismo Comunicação Desenho Industrial Economia Museologia Planejamento Urbano e Regional Serviço Social Turismo
<b>ENGENHARIAS II</b>
<b>Sub-áreas</b>
Engenharia de Materiais e Metalúrgica Engenharia de Minas Engenharia Química
<b>LETRAS E LINGUÍSTICA</b>
<b>Sub-áreas</b>
Artes Letras Linguística

<b>CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</b>
<b>Sub-áreas</b>
Biofísica Biologia Geral Bioquímica Botânica Ecologia Genética Imunologia Microbiologia Parasitologia
<b>CIÊNCIAS HUMANAS</b>
<b>Sub-áreas</b>
Educação Filosofia Geografia História Psicologia Sociologia Teologia
<b>ENGENHARIAS I</b>
<b>Sub-áreas</b>
Engenharia Civil Engenharia de Transportes Engenharia Sanitária
<b>ENGENHARIAS III</b>
<b>Sub-áreas</b>
Engenharia Aeroespacial Engenharia de Produção Engenharia Mecânica Engenharia Naval e Oceânica
<b>ENGENHARIAS IV</b>
<b>Sub-áreas</b>
Engenharia Biomédica Engenharia Elétrica

### I.11.6. Quantidade de Artigos Publicados no VI CONNEPI por Campus

**Tabela 16: Quantidade de Artigos Publicados no VI CONNEPI por Campus**

Nº	Artigos Aceitos	Autor(es)	Campus
1	<b>20 ANOS DE SOFTWARE LIVRE: (DES)ENCONTROS (CIÊNCIAS HUMANAS - EDUCAÇÃO)</b>	Josivan dos Santos Moura	ARACAJU
2	<b>A EDUCAÇÃO AMBIENTAL E O ECOTURISMO NA GESTÃO DA FLONA DO IBURA (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Emanuella Santos de Carvalho Cleberton Santos Souza Jaime José da Silveira	ARACAJU
3	<b>ALTERAÇÕES PAISAGISTICAS NO MUNICÍPIO DA BARRA DOS COQUEIROS: UMA ANÁLISE A PARTIR DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	João Luiz Santana Brazil José Carlos Santos Cunha Anderson Chaves Santos	ARACAJU
4	<b>A REALIDADE DO CONTROLE TECNOLÓGICO DO CONCRETO EM OBRAS DA REGIÃO CENTRO-SUL DE SERGIPE - ESTUDO DE CASO (ENGENHARIA I - ENGENHARIA CIVIL)</b>	David de Paiva Gomes Neto Rosana Rocha Siqueira Gilmagno Amado Santos Flávia Vieira Ana Rita Bispo dos Santos	LAGARTO
5	<b>A TERRITORIALIZAÇÃO DO TRABALHO AGRÍCOLA E NÃO-AGRÍCOLA NO MUNICÍPIO DE LAGARTO - SE (CIÊNCIAS HUMANAS - GEOGRAFIA)</b>	Gilmagno Amado Santos	LAGARTO
6	<b>A UTILIZAÇÃO DE TELHADOS VERDES COMO SOLUÇÃO PARA A AUSÊNCIA DE ÁREAS VERDES NOS GRANDES CENTROS URBANOS (ENGENHARIA I - ENGENHARIA SANITÁRIA)</b>	Carlos Gomes da Silva Júnior Sheilla Costa dos Santos Aline Santos da Silva Michelle Santos Ferreira	ARACAJU
7	<b>AVALIAÇÃO AMBIENTAL DA POLUIÇÃO SONORA NA PRÉVIA CARNAVALESCA EM ARACAJU, SERGIPE (CIÊNCIAS DA SAÚDE - SAÚDE COLETIVA)</b>	Fabio Brandão Britto Aroldo Hitoshi Otsuka Anderson Adriano Ezequiel Silva	ARACAJU
8	<b>AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE ÁGUA NUM TRECHO DO RIO POXIMAÇU E BARRAGENS DO IFS CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO – SE ATRAVÉS DO PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO RÁPIDA E BIOINDICADORES (CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - ECOLOGIA)</b>	Amanda Vaz de Souza Oliveira Claudiniê Silva Passos Leonardo Hernane Pereira De Almeida Clezyane Correia Araujo José Oliveira Dantas	SÃO CRISTÓVÃO
9	<b>AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL ANÁLISE COMPARATIVA DO CONHECIMENTO GERADO ATRAVÉS DE ÁRVORE DE DECISÃO (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO)</b>	Fausto Bernard Melo Soares Leopoldo Ramos de Oliveira José Acácio de Jesus Moura Dalton Andrade Paixão Aydano Pamponet Machado	ARACAJU
10	<b>CARACTERIZAÇÃO DE PLANTAS DE FEIJÃO BRAVO (CAPPARIS FLEXUOSA L) PELO MÉTODO DOS COMPONENTES PRINCIPAIS, NO CARIRI PARAIBANO (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - AGRONOMIA)</b>	Mônica Alixandrina da Silva Divan Soares da Silva Gladston Rafael de Arruda Santos	SÃO CRISTÓVÃO
11	<b>CARACTERIZAÇÃO MORFOLOGICA DAS ESPÉCIES INGÁ EDULIS E INGÁ LAURINA, NA FASE INICIAL DE DESENVOLVIMENTO (CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - BOTÂNICA)</b>	Dinamarta Virginio Ferreira Mônica Alixandrina da Silva Kauane Santos Batista Larissa Santos Dutra	SÃO CRISTÓVÃO
12	<b>CARATERIZAÇÃO DE VARIEDADES CRIOULAS DE MILHO (ZEA MAYS L. ) CULTIVADAS NO ESTADO DE SERGIPE (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - AGRONOMIA)</b>	Marisa Borin da Cunha Daniel do Espírito Santo da Silva Larissa Vieira Santos Fabiola dos Santos Jailton Bispo da Silva	SÃO CRISTÓVÃO
Nº	Artigos Aceitos	Autor(es)	Campus

13	<b>CLUSTERS E DISTRITOS INDUSTRIAIS COMO ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO LOCAL SUSTENTÁVEL (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - ECONOMIA)</b>	José Nilton de Melo	GLÓRIA
14	<b>CONFECÇÃO DE UM CONTROLADOR LÓGICO PROGRAMÁVEL (CLP), TENDO COMO UNIDADE DE PROCESSAMENTO UM PIC (ENGENHARIA I - ENGENHARIA CIVIL)</b>	José Roberto dos Santos Júnior	LAGARTO
15	<b>DESENVOLVIMENTO INICIAL DE GLIRICIDIA SEPIUM ATRAVÉS DO USO DE COMPOSTAGEM (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - MEDICINA VETERINÁRIA E ZOOTECNIA)</b>	Robson de Oliveira Lima	SÃO CRISTÓVÃO
16	<b>DETERMINAÇÃO DA CURVA-CHAVE NO RIO POXIM-AÇU, PARA AUXÍLIO NA GESTÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS. (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - AGRONOMIA)</b>	Marinoé Gonzaga da Silva Jacó Araújo de Oliveira Antenor de Oliveira A. Netto Anderson Deilton Santos Quintiliano	SÃO CRISTÓVÃO
17	<b>DIAGNÓSTICO DO SANEMANETO AMBIENTAL DO BAIRO SÃO CONRADO - CONJUNTO ORLANDO DANTAS, MUNICÍPIO DE ARACAJU - SE (ENGENHARIA I - ENGENHARIA SANITÁRIA)</b>	Emanoela de Melo Lima	ARACAJU
18	<b>DIAGNÓSTICO DOS SISTEMAS DE PRODUÇÃO VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE PRÁTICAS AGROECOLÓGICAS NO ASSENTAMENTO MOACIR WANDERLEY (SE) (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - MEDICINA VETERINÁRIA E ZOOTECNIA)</b>	Irinéia Rosa do Nascimento	SÃO CRISTÓVÃO
18	<b>DIAGNÓSTICO MUNICIPAL PARA GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (ENGENHARIA I - ENGENHARIA SANITÁRIA)</b>	Jose Carlos de Anunciação Cardoso Junior Karinne Duarte Santos Daniela Nascimento Paulo e Silva Maria de Lourdes Jesus Menezes Simone Maria Souza de Paula	ARACAJU
20	<b>EAD E JOGOS DIGITAIS: NOVAS POSSIBILIDADES DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM (CIÊNCIAS HUMANAS - EDUCAÇÃO)</b>	Marcos de Aderno Ferreira Fábio de Melo Silva Vanessa Carvalho Gois Aderno	ARACAJU
21	<b>ECOTURISMO COMO FERRAMENTA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL: TRILHA INTERPRETATIVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA NA APA MORRO DO URUBU - SERGIPE. (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Welberton Silva Dnatas Claudio Roberto Braghini Joseval Nascimento de Andrade Maxmüller de Andrade Moura	ARACAJU
22	<b>EFEITO DA DENSIDADE RELATIVA DO SOLO EM RESULTADOS DE ENSAIOS DE RAMPAS (ENGENHARIA I - ENGENHARIA CIVIL)</b>	Emiliana de Souza Rezende Guedes	ARACAJU
23	<b>ESTIMATIVA DE REPETIBILIDADE SOBRE CARACTERÍSTICAS MORFOLÓGICAS DE PLANTAS DE FEIJÃO BRAVO (CAPPARIS FLEXUOSA L), TAPEROÁ-PB (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - AGRONOMIA)</b>	Mônica Alixandrina da Silva Divan Soares da Silva Gladston Rafael de Arruda Santos	SÃO CRISTÓVÃO
24	<b>ESTUDO DA CONTAMINAÇÃO MICROBIOLÓGICA DA ÁGUA NO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO NO CAMPUS ARACAJU -IFS (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - QUÍMICA)</b>	Roberta Suyane Moraes dos Santos Laís Mary Felix dos Santos Marina Bezerra Feitosa Victor Hugo Pereira Pinto Anna Carolline Melo dos Santos	ARACAJU
Nº	<b>Artigos Aceitos</b>	<b>Autor(es)</b>	<b>Campus</b>

25	<b>ESTUDO PARA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES FÍSICAS E OPERACIONAIS DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE AGUA DO CAMPUS DE SÃO CRISTÓVÃO - INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE (ENGENHARIA I - ENGENHARIA SANITÁRIA)</b>	Marcos Luciano Alves Barroso José Franco de Azevedo	SÃO CRISTÓVÃO
26	<b>ESTUDO PREDITIVO DO NÍVEL DE CONTAMINAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS COM BASE EM MODELAGEM GEOESTATÍSTICA (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA)</b>	José Osman dos Santos Mauro José dos Santos José Espínola Silva Júnior Andreza Portella Ribeiro	LAGARTO
27	<b>ESTUDO QUÍMICO DE FUNGOS ENDOFÍTICOS DO ECOSISTEMA DE MANGUE DE ARACAJU-SE (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - QUÍMICA)</b>	Lomana Santos de Rezende José Alexandre Aragão Melo Alexandre César Praxedes Rodrigues Fernanda Pereira de Jesus Maria Cristiane Santos Souza	ARACAJU
28	<b>EVASÃO NA DISCIPLINA DE CÁLCULO I: NO LIMITE DA CONTEXTUALIZAÇÃO (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - MATEMÁTICA)</b>	Thamires Conserva Correia Antonio Marcos de Andrade Joice dos Reis Souza Jacqueline Oliveira de Almeida	ARACAJU
29	<b>FORMULAÇÃO DE BIODETERGENTES UTILIZANDO BIODERIVADOS COMO MATÉRIA-PRIMA (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - QUÍMICA)</b>	Silvanito Alves Barbosa Roberto Rodrigues de Souza Fábio de Melo Resende	ARACAJU
30	<b>GÊNEROS DIGITAIS E AMBIENTES VIRTUAIS: NOVAS PRÁTICAS DE ENSINO-APRENDIZAGEM DA LÍNGUA PORTUGUESA. (LETRAS E LINGUÍSTICA - LINGUÍSTICA)</b>	Miriam Carla Batista de Aragão	SÃO CRISTÓVÃO
31	<b>IMPACTOS SOCIOAMBIENTAIS DO TURISMO DE SEGUNDA RESIDÊNCIA: O CASO DA PRAIA DA COSTA (SE) (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Priscila Pereira Santos José Wellington Carvalho Vilar Alessandra Magda dos Santos de Souza	ARACAJU
32	<b>IMPACTOS SÓCIO-AMBIENTAIS DO TURISMO FLUVIAL EM SERGIPE: UMA ANÁLISE SISTÊMICA DO COMPORTAMENTO DO TURISTA E DA ATUAÇÃO DO GUIA DE TURISMO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Maraiza Santana dos Santos Artemis Barreto de Carvalho Renato da Silva Santos Antonio Marcos de Andrade Magna Cecília Sobral Silva	ARACAJU
33	<b>ÍNDICE DE GERMINAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO MORFOLÓGICA DA LEGUMINOSA GLIRICÍDIA SEPIUM ATRAVÉS DO USO DE COMPOSTAGEM (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - AGRONOMIA)</b>	Robson de Oliveira Lima Mônica Alixandrina da Silva Gladston Rafael de Arruda Santos Dinamarta Virginio Ferreira	SÃO CRISTÓVÃO
34	<b>LEVANTAMENTO DA POTENCIALIDADE DO TURISMO RURAL NO MUNICÍPIO DE LAGARTO/SE: O ASSENTAMENTO SABOEIRO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Cleberton Santos Souza Jaime José da Silveira	ARACAJU
35	<b>MATRIZ TERRITORIAL DE TURISMO COMUNITÁRIO: UMA PROPOSTA DE DESENVOLVIMENTO INCLUSIVO NO MUNICÍPIO DE BREJO GRANDE, SERGIPE – BRASIL (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Mary Nadja Lima Santos Ghabrielle Louise Feitosa Samuel Isis Gabriele Nascimento Costa	ARACAJU
36	<b>MEDIÇÃO INDIVIDUALIZADA DE ÁGUA EM EDIFÍCIOS (ENGENHARIA I - ENGENHARIA SANITÁRIA)</b>	Michelle Santos Ferreira Jose Carlos de Anunciação Cardoso Junior Aline Santos da Silva Carlos Gomes da Silva Júnior	ARACAJU
Nº	<b>Artigos Aceitos</b>	<b>Autor(es)</b>	<b>Campus</b>



37	<b>MODELO DE MELHORIA DE QUALIDADE NOS PROCESSOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE NO CPD DE UMA INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO)</b>	Elisângela Maria Alves de Oliveira Rocha Andrade Estelamaris da Costa Pina	LAGARTO
38	<b>MONITORAMENTO DO DIÂMETRO INTERNO DE GOTAS EM EMULSÕES ÁGUA/ÓLEO DE UM PETRÓLEO BRASILEIRO UTILIZANDO ESPALHAMENTO DE LUZ (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - QUÍMICA)</b>	Dheiver Francisco Santos Maria de Fátima Costa Santos	ARACAJU
39	<b>MONITORAMENTO FÍSICO-QUÍMICO DA QUALIDADE DA ÁGUA EM PONTOS ESTRATÉGICOS DOS RIOS COTINGUIBA E SERGIPE (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - QUÍMICA)</b>	Francisco Luiz Gumes Lopes Maria Lucileide Nogueira Santos Ramos Sônia Oliveira Matos Santos José Milton Moreira Carriço	ARACAJU
40	<b>NAPSEP- NÚCLEO DE APOIO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO: UMA EXPERIÊNCIA DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL NO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE-CAMPUS ARACAJU (CIÊNCIAS HUMANAS - EDUCAÇÃO)</b>	Karen Gomes Leite Katiene Guimarães Estácio Ingredi Palmieri Oliveira Maria Auxiliadora Silva Moreira Oliveira	ARACAJU
41	<b>O COMPROMISSO DO PESQUISADOR: PERCEPÇÃO E RIGOR CIENTÍFICO EM KUHN (CIÊNCIAS HUMANAS - SOCIOLOGIA)</b>	Rosana Rocha Siqueira	LAGARTO
42	<b>O PAPEL DA GASTRONOMIA NO ECOTURISMO NA ILHA MEM DE SÁ, ITAPORANGA DAJUDA, LITORAL SUL DE SERGIPE (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Jurema do Nascimento Ribeiro Tamiles Santos Andrade Claudio Roberto Braghini	ARACAJU
43	<b>O SUCESSO DE PROJETOS DE SOFTWARE ATRAVÉS DO PENSAMENTO SISTÊMICO (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO)</b>	Elisângela Maria Alves de Oliveira Rocha Andrade	LAGARTO
44	<b>O TURISMO DE ESTUDOS E INTERCÂMBIO NO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO POVOADO DA ILHA MEM DE SÁ EM ITAPORANGA D'AJUDA-SERGIPE (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Gabriela Gois Matos Josevânia Santos Conceição Claudio Roberto Braghini	ARACAJU
45	<b>PARÂMETROS FÍSICO-QUÍMICOS DO LEITE DE CABRA CRU DO SERTÃO ALAGOANO (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS)</b>	Eriane Alves da Silva Ângela Froehlich Wagner Wildey Silva de Melo Daniele Gomes de Lyra Jacksoel Darlyton S. Moura	SÃO CRISTÓVÃO
46	<b>PERFIL, DIFICULDADES E NECESSIDADES SÓCIO-EDUCATIVAS DOS DISCENTES DO CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA DO IFS (CIÊNCIAS HUMANAS - EDUCAÇÃO)</b>	Maria de Fátima Costa Santos Francisco Luiz Gumes Lopes	ARACAJU
47	<b>PERFIL DOS CONSUMIDORES DA FEIRA LIVRE DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA (CIÊNCIAS HUMANAS - SOCIOLOGIA)</b>	Sarita S. Campos Pinheiro Liamara Perin José Dantas Gusmão Filho Ana Caroline dos Santos Samara Dias Gonçalves	GLÓRIA
48	<b>PERFIL DOS EGRESSOS DAS PRIMEIRAS TURMAS PROEJA DO CAMPUS ARACAJU/IFS (CIÊNCIAS HUMANAS - EDUCAÇÃO)</b>	Graziela Gonçalves Moura Anderson Dantas de Souza	ARACAJU
49	<b>PESQUISA DA FRAUDE EM MEL DE ABELHA (APIS MELLIFERA L.) COMERCIALIZADOS EM FEIRAS LIVRES NO ESTADO DE SERGIPE (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS)</b>	Marisa Borin da Cunha Uellison Vieira dos Santos Breno Cruz Barros	SÃO CRISTÓVÃO
Nº	Artigos Aceitos	Autor(es)	Campus

50	<b>PRAÇA OLIMPIO CAMPOS: PRESERVAÇÃO HISTÓRICA E ASPECTOS DA ARBORIZAÇÃO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Renato da Silva Santos Jania Reis Batista Maraiza Santana dos Santos Maria José da Silva	ARACAJU
51	<b>PREVISIBILIDADE DA PRECIPITAÇÃO PLUVIOMÉTRICA BASEADA NA ANÁLISE DE SÉRIES TEMPORAIS PARA A CIDADE DE ARACAJU/SE (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO)</b>	Clenia Melo Araujo	ARACAJU
52	<b>PROCESSAMENTO E CARACTERIZAÇÃO DO SORVETE DE CLOROFILA A PARTI DA COUVE MANTEIGA (BRASSICA OLERACEA VARIÉDADA ACEPTALA) (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS)</b>	Franciely da Silva Santos Beatriz Thuanny de Oliveira Rafaela Borges dos Anjos	ARACAJU
53	<b>PRODUÇÃO DE BIOSURFACTANTES VISANDO SUA UTILIZAÇÃO COMO MATÉRIA-PRIMA NA FORMULAÇÃO DE BIODETERGENTES (CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - BIOQUÍMICA)</b>	Silvanito Alves Barbosa Roberto Rodrigues de Souza Fábio de Melo Resende	ARACAJU
54	<b>PRODUÇÃO E CARACTERIZAÇÃO FÍSICO-QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DO HAMBÚRGUER ELABORADO À BASE DAS FIBRAS DE CAJU (CIÊNCIAS AGRÁRIAS - CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS)</b>	Lays Bomfim Santos Bomfim Jany Hellen Ferreira de Jesus	ARACAJU
55	<b>PROPOSTA METODOLÓGICA DE IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO POTENCIAL DE ESPAÇOS RURAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TURISMO RURAL NO MUNICÍPIO DE BOQUIM-SE A PARTIR DO ARRANJO PRODUTIVO LOCAL DA CITRICULTURA (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	João Luiz Santana Brazil Beliene Batista dos Santos Cristiano Souza Ferreira Jaime José da Silveira	ARACAJU
56	<b>QUALIDADE DE VIDA COM INCLUSÃO: A PRÁTICA DE ESPORTES ADAPTADOS POR DEFICIENTES VISUAIS (CIÊNCIAS DA SAÚDE - EDUCAÇÃO FÍSICA)</b>	Michel Habib Monteiro Kyrillos Liamara Perin	ARACAJU
57	<b>REALIDADE AUMENTADA: APLICAÇÃO À LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO)</b>	Paulo Ezequiel Dias dos Santos José Igor Jesus de Fraga Marcus Aurelius de Oliveira Vasconcelos Renata Tânia Brito Morais	LAGARTO/ ARACAJU
58	<b>RECONHECIMENTO DE FACES HUMANAS UTILIZANDO TRANSFORMADA DE HAAR, PCA, LDA E AGRUPAMENTO FUZZY (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - MATEMÁTICA)</b>	Junior Leal do Prado André Luiz Nogueira	LAGARTO/ ARACAJU
59	<b>SABERES E FAZERES DA MUSSUCA: EXTRATIVISMO, RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E SOCIOAMBIENTAIS (CIÊNCIAS HUMANAS - SOCIOLOGIA)</b>	Cristiane Montalvão Guedes Lindamar Oliveira da Silva Maria Gilvânia Lino dos Santos Girleine dos Santos	SÃO CRISTÓVÃO
60	<b>TURISMO PARA A MELHOR IDADE: DESAFIOS E PERSPECTIVAS NO MERCADO SERGIPANO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Gabrielle Louise Feitosa Samuel Ranielly de Barros Bento Artemis Barreto de Carvalho Maxmüller de Andrade Moura	ARACAJU
61	<b>TURISMO SEXUAL NAS PRAIAS SERGIPANAS: O CASO DA ORLA DE ATALAIA (SE) (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Priscila Pereira Santos José Wellington C. Vilar Alessandra M. S. de Souza	ARACAJU



Nº	Artigos Aceitos	Autor(es)	Campus
62	<b>UM AMBIENTE VISUAL: UMA COMPREENSÃO DA COLABORAÇÃO DE DESENVOLVEDORES ATRAVÉS DA LISTA DE DISCUSSÃO DO PROJETO OPEN SOURCE APACHE (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO)</b>	Mário André de Freitas Farias Railan Xisto Silva Methanias Colaço Júnior Evandro de Barros Costa Paulo Henrique dos Santos	LAGARTO
63	<b>WEBQUEST: UMA FERRAMENTA PEDAGÓGICA PARA A FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO GUIA DE TURISMO (CIÊNCIAS HUMANAS - EDUCAÇÃO)</b>	Artemis Barreto de Carvalho	ARACAJU
64	<b>AVALIAÇÃO DOS TEORES, DISPONIBILIDADE E MOBILIDADE DE ZINCO EM SEDIMENTOS DA BAÍA DE SEPETIBA-RJ, POR MEIO DA ASSOCIAÇÃO DE MODELAGEM GEOESTATÍSTICA COM EXTRAÇÃO ÁCIDA (S[SEM]/[AVS]) (CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA - QUÍMICA)</b>	José Osman dos Santos Andreza Portella Ribeiro	LAGARTO
65	<b>SANEAMENTO AMBIENTAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO ECOTURISMO NA COMUNIDADE ILHA MEN DE SÁ, ITAPORANGA DAJUDA - SE (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - TURISMO)</b>	Mariana Leda Nascimento e Silva Claudio Roberto Braghini Bruna Michelle Guimarães Silva	ARACAJU
66	<b>ECOTURISMO: UM MODELO DE GESTÃO SUSTENTÁVEL (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – TURISMO)</b>	Fagner dos Santos Bomfim Jorgenaldo Calazans dos Santos Carla Simone Alves dos Santos	ARACAJU
67	<b>ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO: UM ESTUDO DA CONTRIBUIÇÃO DO TRIPÉ INSTITUCIONAL NO PROCESSO DE INCLUSÃO SOCIODIGITAL NA REGIÃO CENTRO-SUL DO ESTADO DE SERGIPE. (CIÊNCIAS HUMANAS – EDUCAÇÃO)</b>	Mário André de Freitas Farias Ana Paula Leite Nascimento Ana Paula Gama Santa Barbara Thiago dos Santos Marconi do Nascimento Oliveira	ARACAJU

Fonte:PROPEX

**Tabela 17: Quantitativo de Artigos Publicados no CONNEPI por Campus nos anos de 2010 e 2011**

Ano	Aracaju	São Cristóvão	Lagarto	Glória	Estância	Itabaiana
2010	18	04	07	-----	-----	-----
2011	41	14	10	02	-----	-----

Fonte:PROPEX

**I.11.6.6. A tabela abaixo apresenta uma síntese dos artigos do ano de 2010 e 2011.**

**Tabela 18. Apresenta Artigos Publicados no ano de 2010 e 2011 dos Campi.**

Ano	Artigos Publicados no CONNEPI
2010	20
2011	68

Fonte:PROPEX

## **I.12 - Semana Nacional de Ciência e Tecnologia - SNCT 2011**

**I.12.1. Período:** 18 a 22 de outubro de 2010

**I.12.2. Tema:** Ciência para o Desenvolvimento Sustentável

### **I.12.3. Objetivo Geral**

A finalidade principal da SNCT é mobilizar a população, em especial crianças e jovens, em torno de temas e atividades de ciência e tecnologia (C&T), valorizando a criatividade, a atitude científica e a inovação. Pretende mostrar também a importância da C&T para a vida de cada um e para o desenvolvimento do país. Ela possibilita, ainda, que a população brasileira conheça e discuta os resultados, a relevância e o impacto das pesquisas científicas e tecnológicas e suas aplicações.

### **I.12.4. Missão**

Disseminar dentro do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) todos os trabalhos acadêmicos e científicos que foram elaborados no ano 2011, com apresentações de palestras, mini-cursos, debate em mesa redonda, apresentação teatral, exposições de trabalhos técnicos e profissionais e mostras de vídeos educativos envolvendo, ao máximo, alunos, servidores, bolsistas do PIBIC, comunidade externa e outros profissionais convidados. O evento contemplou todos os Campi do IFS, durante toda a semana, superando as expectativas.

### **I.12.5. Programação da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia no IFS**

#### **I.12.5.1 Campus Aracaju**

##### **Dia 17/10/2011**

- Abertura da comemoração dos 10 anos de Agroindústria / Início da Gincana
- Atividades setoriais
- Almoço
- Atividades setoriais
- Abertura Oficial Campus Aracaju

##### **Dia 18/10/2011**

- Abertura São Cristóvão / Palestra Auditório Central
- Portas Abertas: Evento cultural, Atividades setoriais
- Almoço
- Palestra Auditório Central "*Um as conversas sobre realidade(s) e ficção*" / Portas Abertas / Gincana
- Portas Abertas: Atividades setoriais / Apresentação de Filmes no Auditório / Agroecologia
- Portas Abertas: Atividades setoriais
- Jantar
- Atividades setoriais

##### **Dia 19/10/2011**

- Palestra Auditório Central "*Aquecimento Global*"
- Gincana;
- Atividades setoriais / Mini-curso GPS
- Almoço

- Atividades setoriais / Mini-curso GPS
- Atividades setoriais
- Jantar
- Atividades setoriais

#### **Dia 20/10/2011**

- Palestra Auditória Central - Dia de Estágio (terceiros anos)
- Atividades setoriais - Dia de Estágio (terceiros anos)
- Atividades setoriais Dia de Estágio (terceiros anos) Mini-curso GPS
- Almoço
- Gincana- Atividades setoriais- Dia de Estágio (terceiros anos) - Mini-curso GPS
- Atividades setoriais- Dia de Estágio (terceiros anos) - Mini-curso GPS
- Jantar
- Atividades setoriais

#### **Dia 21/10/2011**

- Apresentação Trabalhos Científicos (PIBIC e outros)
- Final da Gincana - Encerramento

#### **I.12.5.2 Campus São Cristóvão**

#### **Dia 17/10/2011**

- Abertura da comemoração dos 10 anos de Agroindústria / Início da Gincana
- Atividades setoriais
- Almoço
- Atividades setoriais
- Jantar
- Abertura Oficial Campus Aracaju

#### **Dia 18/10/2011**

- Abertura São Cristóvão / Palestra Auditório Central
- Portas Abertas: Evento cultural, Atividades setoriais
- almoço
- Palestra Auditório Central “*Um as conversas sobre realidade(s) e ficção*” / Portas Abertas / Gincana
- Portas Abertas: Atividades setoriais / Apresentação de Filmes no Auditório / Agroecologia
- Portas Abertas: Atividades setoriais
- Jantar
- Atividades setoriais

#### **Dia 19/10/2011**

- Palestra Auditório Central “*Aquecimento Global*”
- Gincana;
- Atividades setoriais / Mini-curso GPS
- Almoço
- Atividades setoriais / Mini-curso GPS

- Atividades setoriais
- Jantar

#### **Dia 20/10/2011**

- Palestra Auditória Central - Dia de Estágio (terceiros anos)
- Atividades setoriais - Dia de Estágio (terceiros anos)
- Atividades setoriais Dia de Estágio (terceiros anos) Mini-curso GPS
- Almoço
- Gincana- Atividades setoriais- Dia de Estágio (terceiros anos) - Mini-curso GPS
- Atividades setoriais- Dia de Estágio (terceiros anos) - Mini-curso GPS
- Jantar
- Atividades setoriais

#### **Dia 21/10/2011**

- Apresentação Trabalhos Científicos (PIBIC e outros)
- Final da Gincana - Encerramento

### **I.12.5.3 Campus Lagarto**

#### **Dia 18/10/2011**

- Abertura - Explanação do Tema da SNCT de 2011 em alusão ao ano internacional da Química
- Apresentação de Banners e Trabalhos literários Cooffe Breek
- Conferência: Profissionais Técnicos, atuação no mercado de Trabalho de Sergipe e do Brasil e atuação sustentável Conferencista a ser convidado.
- Apresentação de Banners e Trabalhos literários.
- Mini Curso 01 (parte 1), Mini Curso 02 (parte1), Mini Curso 03 (parte1) e Mini Curso 04 (parte 1).

#### **Dia 19/10/2011**

- Apresentação dos cursos do IFS, campus Lagarto, por coordenadores.
- Apresentação de práticas laboratoriais em todos os laboratórios do campus.
- Mini Curso 05 (parte 1) e Mini Curso 06 (parte 1)
- Mini Curso 01 (parte , Mini Curso 02 (parte 2), Mini Curso 03 (parte 2) e Mini Curso 04(parte 2).

#### **Dia 20/10/2011**

- Atividades Culturais: Musicais, peças, poemas e pinturas.
- Mini Curso 05 (parte 2) e Mini Curso 06 (parte 2)
- Apresentação oral de trabalhos do PIBIC e PIBIT 2011
- Solenidade de encerramento com musical e coquetel.

#### **Dia 21/10/2011**

- Atividades esportivas e culturais

#### I.12.5.4 Campus Estância

##### Dia 17/10/2011

- Palestra de Abertura em Aracaju
- LOCAL: Auditório Pedro Braz

##### Dia 18/10/2011

- Credenciamento
- Abertura Oficial
- Apresentação cultural
- Palestra “*Resíduos Sólidos*”
- Descrição: Uma abordagem na Construção Civil riscos de desastres,
- Prevenção e reciclagem
- Encerramento

##### 19/10/2011

- Palestra “*Impermeabilização de Superfícies*” Descrição: Importância da impermeabilização no controle das infiltrações 21h30min: Mostra de Teatro
- Encerramento

##### Dia 20/10/2011

- Exposição Fotográfica pelos alunos do Curso de Edificações IIEDFN
- Seminário “*Seminários de Apresentação de Pesquisa e Extensão*” Descrição: Apresentação, pelos alunos de trabalhos de pesquisa e extensão
- Palestra “*Construindo uma Carreira Profissional de Sucesso*”
- Descrição: Reflexão sobre algumas diretrizes que favorecem a construção de uma carreira profissional de sucesso
- Encerramento

##### Dia 21/10/2011

- Mostra Cultural
- Mini-curso “*Montagem de Telhados de Fibrocimento*” Descrição: Abordagens sobre técnicas padronizadas para montagem de Telhados com uso de telhas de fibrocimento.
- LOCAL: Ambiente 01/ Sala 05
- Mini-curso “*Argamassas Colantes*”
- Descrição: Aplicação das Argamassas na Construção civil
- LOCAL: Ambiente 02 / Sala04
- Mostra de Teatro Companhia Estanciana de Teatro Campus Estância
- Encerramento

### **I.12.5.5 Campus Glória**

#### **Dia 17/10/2011**

- Palestra de abertura em Aracaju Auditório Pedro Braz

#### **Dia 18/10/2011**

- “*Novas perspectivas da pesquisa e produção no sertão sergipano*”.
- Debate com os docentes do IFS Prof<sup>a</sup>. Msc. Julianna Torres – médica veterinária e Prof. Msc. José Dantas – Zootecnista

- (tarde) Portas – abertas: escolas municipais ou estaduais Alunos de ensino fundamental: atividades em hortas produzidas no Campus  
Alunos de ensino médio: Oficina de processamento de alimentos

#### **Dia 19/10/2011**

- (manhã) Oficina de Cordel
- (tarde) Oficina de Cordel

#### **Dia 20/10/2011**

- (manhã) Apresentação dos trabalhos científicos (PIBIC e outros) Banners e apresentação oral para a Comissão da SNCT
- (tarde) Apresentação dos trabalhos científicos (PIBIC e outros) Banners e apresentação oral para os alunos e comunidade

#### **Dia 21/10/2011**

- (manhã) Oficina de produção de mudas
- (tarde) Oficina de produção de mudas

### **I.12.5.6 Campus Itabaiana**

#### **Dia 7/10/2011**

- Palestra de Abertura em Aracaju  
LOCAL: Auditório Pedro Braz

#### **Dia 18/10/2011**

- Portas Abertas - Apresentação de projetos de Extensão em execução no Campus

#### **Dia 19/10/2011**

- Visita ao Campus Prof. Alberto Carvalho

#### **Dia 20/10/2011**

- Manhã/ Tarde – Ambientação / Visita ao Campus Lagarto para prestigiar as apresentações das pesquisas PIBIC e PIBIT

#### **Dia 21/10/2011**

- Visita ao Campus Prof. Alberto Carvalho

### **I.13. Núcleo de Inovação Tecnológica do IFS**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão, no ano de 2011, capacitou 04 servidores, 2 bolsistas do NIT e um estagiário Institucional para apoiar o NIT na área de Inovação Tecnológica por meio da participação nos cursos (Curso Intermediário em Inovação Tecnológica, Redação de Patentes, Prospecção Tecnológica e Indicação Geográfica), promovidos pela INPI, e REDNIT Nordeste.

Promoveu em parceria com a UFS/CINTEC, REDE NIT – NE, SEBRAE, PETROBRAS, SERGIPETEC, PETROGÁS E CNPQ, o Encontro CAPACITE – Capacitação em Inovação Tecnológica para Empresários do Nordeste no Hotel Real Classic em Aracaju.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IFS, visando fortalecer o NIT permanece com a contratação de 01 bolsista graduado em Economia e 01 bolsista graduando através da REDENIT-NE e 2 estagiários nas áreas de Direito e Informática, buscando estruturar o NIT.

Promoveu reuniões nas quais apresentou-se o trabalho do NIT, instituindo representantes em todos os Campi. Formatou material de divulgação em forma de folders, alimentou blog do NIT – IFS com atualizações sobre editais e Inovações, formou o grupo de representantes do NIT – IFS estabelecendo reuniões mensais. Os representantes dos campi foram capacitados com o curso de fundamentos de Inovação Tecnológica para atuarem como multiplicadores socializando os conhecimentos adquiridos nos cursos, os quais cada um participou. O Instituto organizou a implantação uma sala de sigilo para atender a inventores e registro de patente.

O NIT – IFS realizou o seu primeiro depósito junto ao INPI, relacionado ao Registro do Software de autoria do professor Junior Leal Prado. Também em fase de elaboração se encontra os pedidos dos seguintes registros: Patente da professora Jânia Reis Batista, 02 registros de softwares do professor Alex Paulo, registro da marca do NIT e registro da marca do grupo de pesquisa Paisagem e Sustentabilidade.

Realização de Curso de Busca de Anterioridades promovido pelo NIT – IFS para todos os seus representantes dos campi e comunidade interna, onde os estagiários do NIT – IFS atuaram como instrutores.

#### **I.13.1. Atividades do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) - IFS**

##### **I.13.1.1. II EIDTI 2010 - Encontro de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação:**

Com carga horária de 20 horas, realizados nos dias 07 e 08 de Outubro de 2010.

Local: SEBRAE /SE

Participantes: Prof.º Dr.º Hunaldo Oliveira Silva  
Prof.ª Jânia Reis Batista – Membro NIT- IFS  
Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DPI  
Maraiza Santana dos Santos – Bolsista CTI  
Daniela Hora de Freitas – Estagiária PROPEX.

##### **I.13.12. Comissão Organizadora da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia 2010, realizada de 18 a 24 de Outubro:**

Local : Instituto Federal de Sergipe - IFS

Participantes: Prof.º Dr.ª Ruth Sales Gama de Andrade  
Prof.º Dr.º Adeilson Pêssoa  
Prof.º Dr.º Hunaldo Oliveira Silva  
Cristiano Estevan Vanconcelos – Bolsista PROPEX  
Maraiza Santana dos Santos – Bolsista CTI  
Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DPI



**I.13.13. 5ª Oficina “Mão na Massa”, realizado nos dias 26 a 28 de Novembro de 2010:**

Organização: REDE NIT  
Local: IFPE – Recife / Pernambuco  
Participantes: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Ruth Sales Gama de Andrade

**I.13.14. 6ª Oficina “Mão na Massa”, realizado nos dias 04 a 06 de Novembro de 2010:**

Organização: REDE NIT  
Local: IFPE – Recife / Pernambuco  
Participantes: Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DPI  
Carla Vila Nova – Bolsista IFS

**I.13.15. 7ª Oficina “Mão na Massa”, realizado nos dias 16 a 18 de Março de 2011:**

Organização: REDE NIT  
Local: UFPI – Piauí  
Participantes: Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DPI  
Carla Vila Nova – Bolsista IFS

**I.13.16. Comissão Organizadora do Curso CAPACITE - Capacitação em Inovação Tecnológica para Empresários, na carga horária de 60 horas, realizado no período de 18 de Março à 16 de Abril de 2011.**

Local : Hotel Real Classic Praia – Orla de Atalaia em Aracaju/SE  
Participantes: Prof.<sup>o</sup> Dr.<sup>a</sup> Ruth Sales Gama de Andrade  
Prof.<sup>o</sup> Dr.<sup>o</sup> Hunaldo Oliveira Silva  
Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DTI  
Maraiza Santana dos Santos – Bolsista CTI  
Daniela Hora de Freitas – Estagiária PROPEX.

**I.13.17. Projeto FINEP PRO – INOVA - SE – 01 / 2008: Reunião de Avaliação e Re – Programação, realizado nos dias 13 a 15 de junho de 2011;**

Organização: REDE NIT  
Local: Núcleo de Inovação Tecnológica – UFBA, Salvador / BA  
Participantes: Prof.<sup>o</sup> Msc Rodrigo Bozi Ferrete – Membro NIT- IFS

**I.13.18. Curso de Capacitação em PROPRIEDADE INTELECTUAL, intermediário, realizado nos dias 08 a 12 de Agosto de 2011:**

Organização: FAPITEC e INPI  
Local : SEBRAE  
Participantes: Prof.<sup>o</sup> Msc Rodrigo Bozi Ferrete  
Prof.<sup>a</sup> Msc Jânia Reis Batista – Membro NIT- IFS  
Maraiza Santana dos Santos – Bolsista

**I.13.19. II Simpósio Internacional de INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, com carga horária de 20 horas , realizado nos dias 22 e 23 de Agosto de 2011:**

Organização: Universidade Federal de Sergipe  
Local: Hotel Parque dos Coqueiros- Aracaju / SE

Participantes: Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DTI  
Maraiza Santana dos Santos – Bolsista CTI

**I.13.20. III Oficina de PROPRIEDADE INTELECTUAL (Patentes) - 2011, com carga horária de 4 horas , realizado nos dia 23 de Agosto de 2011:**

Organização: Universidade Federal de Sergipe - UFS  
Local: Hotel Parque dos Coqueiros – Aracaju / SE  
Participante: Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DTI  
Maraiza Santana dos Santos – Bolsista CTI

**I.13.21. III Mostra de Tecnologia em PETRÓLEO, GÁS E ENERGIA – 2011, com carga horária de 20 horas , realizado nos dias 22 e 23 de Agosto de 2011:**

Organização: Universidade Federal de Sergipe -UFS  
Local: Hotel Parque dos Coqueiros- Aracaju / SE  
Participantes: Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DTI  
Maraiza Santana dos Santos – Bolsista CTI

**I.13.22. III EIDTI - Encontro de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, com carga horária de 20 horas, realizados nos dias 06 e 07 de Outubro de 2011.**

Organização: FAPITEC e Universidade Federal de Sergipe - UFS  
Local: Universidade Federal de Sergipe - UFS  
Participantes: Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DPI  
Maraiza Santana dos Santos – Bolsista CTI

**I.13.23. Curso de Capacitação em PROPRIEDADE INTELECTUAL – Avançado, realizado em outubro de 2011 em Salvador:**

Organização: FAPITEC e INPI  
Participantes: Prof.<sup>a</sup> Msc Jânia Reis Batista – Membro NIT- IFS

**I.13.24. Visita a todos os Campi do IFS para divulgação do NIT/IFS e divulgação das atividades de Pesquisa do IFS e convite para formação dos membros locais do NIT/IFS, realizada no meses de setembro, outubro e novembro de 2011 aos Campus de São Cristóvão, Estância, Nossa Senhora da Glória, Itabaiana, Aracaju e Lagarto:**

Organização: Coordenação de Ciência e Tecnologia e Diretoria de Pesquisa e Inovação  
Participantes: Prof.<sup>o</sup> Rodrigo Bozi Ferrete  
Prof.<sup>a</sup> Regivânia Lima de Meneses Franco  
Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DPI  
Maraiza Santana dos Santos – Bolsista CTI

**I.13.25. Participação no “II Workshop de Inovação UFMA-EMPRESA e I Simpósio Internacional de Indicações Geográficas” novembro de 2011 em São Luiz, Maranhão:**

Organização: UFMA  
Participantes: Mônica Lanza Padrão – Membro NIT- IFS

**I.13.26. Participação no “I Congresso Brasileiro de Prospecção Tecnológica” novembro de 2011 em Salvador:**

Organização: UFBA

Participantes: Luiz Alberto Cardoso dos Santos – Membro NIT- IFS

**I.13.27. Treinamento em Busca de Anterioridades com todos os membros do NIT-IFS no Campus Aracaju em dezembro de 2011**

Organização: NIT-IFS e Coordenação de Ciência e Tecnologia

Instrutores: Antônio Marcos de Andrade – Bolsista DPI

Maraiza Santana dos Santos – Bolsista CTI

Participantes: Membros do NIT-IFS

**I.14. Grupos de Pesquisa**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão, no intuito de consolidar e elevar o número de Grupos de Pesquisa incentivou a criação dos mesmos elevando o quantitativo de 33 para 40 grupos certificados. A criação dos Grupos de Pesquisa possui finalidade, tais como:

**I.14.1. Instrumento de intercâmbio e troca de informações.**

Respondendo com precisão e rapidez, quais os pesquisadores de um determinado tema, onde se encontram, o que estão fazendo e o que produziram recentemente.

**I.14.2. Montar bases de dados, na medida em que é recorrente (realização de censos)**

Contribuir para a preservação da memória da atividade científico-tecnológica no Brasil. Vale ressaltar que os referidos Grupos de Pesquisa podem ser ou não interdisciplinar e/ou multidisciplinar, revelando uma das características marcantes do Instituto Federal de Sergipe, a diversidade do conhecimento.

**I.14.3. A tabela a seguir relaciona os nomes dos líderes dos Grupos de Pesquisa certificado no IFS e cadastrados no CNPq**

**Tabela 19. Nomes dos líderes dos Grupos de Pesquisa com seus respectivos nomes**

Nº de Grupo	NOME DO GRUPO	LÍDER (ES) DO GRUPO
01	AUTOMAÇÃO RESIDENCIAL	João Batista dos Santos Filho Tatiana Santos de Araujo
02	EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO	Claudio Roberto Braghini e José Carlos Santos Cunha
03	EDUCAÇÃO E SAÚDE	Ayná Espínola Corrêa Davy Christian Souza Cardoso
04	GPTIC - GRUPO DE PESQUISA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Leila Buarque Couto de Matos
05	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	Elza Ferreira Santos
06	ESTUDOS AFRO-BRASILEIROS	Cristiane Montalvão Guedes Lindamar Oliveira da Silva
07	GEPEM - GRUPO DE ESTUDO E PESQUISA EM EDUCAÇÃO MATEMÁTICA	Laerte Silva da Fonseca
08	GESTÃO DE REDE COMERCIAL PESQUEIRA	Mary Nadja Lima Santos

<b>Nº de Grupo</b>	<b>NOME DO GRUPO</b>	<b>LÍDER (ES) DO GRUPO</b>
09	GESTÃO TERRITORIAL DE AMBIENTES COSTEIROS	José Wellington Carvalho Vilar Lício Valério Lima Vieira
10	GETECC (GRUPO DE ESTUDOS EM TECNOLOGIAS DAS CONSTRUÇÕES)	David de Paiva Gomes Neto
11	GPQ	Alexandre César Praxedes Rodrigues Regina Célia Bastos de Andrade
12	GPQUI	Regivânia Lima de Meneses Franco Adalberto Menezes Filho
13	GPSD - GRUPO DE PESQUISAS EM SISTEMAS DIGITAIS	Fabio Luiz Sá Prudente
14	GRUPO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ALIMENTOS	Alysson Santos Barreto Julianna Freire de Souza
15	GRUPO DE ESTUDO E PESQUISA EM REDES DE COMPUTADORES E SUAS APLICAÇÕES	Heli Henriques Alcantara Nascimento
16	GRUPO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIEDADE, EDUCAÇÃO E COTIDIANO	Marco Arlindo Amorim Melo Nery
17	GRUPO DE METROLOGIA APLICADA	José Espínola Jr José Osman dos Santos
18	GRUPO DE PESQUISA DA CORPOREIDADE E LAZER - GPCOLAZER	Luiz Carlos Vieira Tavares
19	GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO FÍSICA E SAÚDE	Aldemir Smith Menezes
20	GRUPO DE PESQUISA EM RECURSOS PESQUEIROS E AQUÍCOLA DO IFS	Jose Milton Moreira Carriço
21	GRUPO DE PESQUISAS EM QUÍMICA - GPEQUÍ	Gilderman Silva Lázaro
22	GRUPO DE TECNOLOGIAS NUCLEARES APLICADAS	José Osman dos Santos Adeilson Pessôa de Melo
23	GRUPO MULTIDISCIPLINAR DE DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS DO MUNICÍPIO DE LAGARTO-SE	Luciana Bitencourt Oliveira
24	INFORMÁTICA NA EDUCAÇÃO, EDUCAÇÃO E SOCIEDADE	Josivan dos Santos Moura Elza Ferreira Santos
25	MAVICOM - MATEMÁTICA APLICADA À VISÃO COMPUTACIONAL	Junior Leal do Prado
26	MECANISMOS DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA EM SISTEMAS ELÉTRICOS	Edson Leal Menezes Neto José Valter Alves Santos
27	NÚCLEO DE ESTUDOS AGROECOLÓGICOS	Irinéia Rosa do Nascimento Marinoé Gonzaga da Silva
28	OBSERVATÓRIO POLÍTICO DE TURISMO	José Carlos Santos Cunha Mary Nadja Lima Santos
29	PETRÓLEO, GÁS NATURAL, BIOCOMBUSTÍVEIS E ENERGIA	José Espínola Jr
30	POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO, ENSINO PROFISSIONAL E TECNOLOGIA	Carlos Alberto de Jesus
31	PRODUÇÃO ORGÂNICA DE ALIMENTOS	Marisa Borin da Cunha
32	PROINDS - PROJETO DE INCLUSÃO DIGITAL E SOCIAL	Patrícia Lima Santos
33	PROJETO, PAISAGEM E SUSTENTABILIDADE	Jânia Reis Batista Pablo Gleydson de Sousa
34	SEGURANÇA ALIMENTAR E PRODUÇÃO AGROINDUSTRIAL SUSTENTÁVEL	Juliana Serio
35	SISTEMAS DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL	Irinéia Rosa do Nascimento Valéria Melo Mendonça
36	SMS	Fábio Brandão Britto Aroldo Hitoshi Otsuka

Nº de Grupo	NOME DO GRUPO	LÍDER (ES) DO GRUPO
37	TURISMO NO ESPAÇO RURAL: PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	Jaime José da Silveira Barros Neto
38	ECONOMIA, MEIO E DESENVOLVIMENTO LOCAL.	José Nilton de Melo
39	GRUPO DE BIOGEO TECNOLOGIAS	Regina Célia Bastos de Andrade
40	AUTOMAÇÃO E CONTROLE	Elenilton Teodoro Domingues

Fonte: PROPEX

### **I.15. Criação de Comissão para Elaboração de Estatuto da Editora do IFS.**

A PROPEX apoiou a Coordenação de Publicação para a criação de Comissão que elaborará a Política de Publicação do IFS, o Estatuto da Editora do IFS e o regimento da Revista online a ser implantada a partir de 2012. Nessa comissão está contemplada a participação de representantes de todos os Campi.

### **I.16. Manutenção da Ouvidoria Científica**

A PROPEX manteve em 2011 a ouvidoria científica objetivando apoiar a comunidade no sentido de orientá-la no planejamento de suas ações visando à construção de projetos a serem executados.

### **I.17. Permanência da parceria do NIT do IFS com CINTEC da Universidade Federal de Sergipe para Capacitação em Inovação Tecnológica**

Os Institutos e as Universidades em obediência a Lei de Inovação, criaram o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e objetivando dinamizar a produção na área tecnológica, os núcleos do IFS e da UFS estão trabalhando em qualificações com o objetivo nas instituições de ensino a pesquisa aplicada.

### **I.18. Participação em Cursos da REDENIT-NE (Pesquisa, Construção de Escopo e Patentes)**

A REDENIT-NE foi criada para facilitar o desenvolvimento dos NITs fortalecendo consequentemente as instituições. Desta forma vem proporcionando qualificação aos membros dos institutos e universidades para acelerar o processo de produção de patentes comercializadas.

### **1.19. Continuidade do Banco de Projetos de Pesquisa**

A PROPEX promoveu em 2011 a continuidade do banco de projetos visando atender aos editais disponibilizados pelas agências de fomento a pesquisa.

### **1.20. Apoio na Implantação do Projeto Arranjos Produtivos do Pescado em Brejo Grande, Sergipe, Brasil - Edital 58/2010, CNPq**

No ano de 2011 apoiou o projeto Arranjos Produtivos do Pescado em Brejo Grande que envolve a comunidade de Brejo Grande, onde estão sendo ensinadas as técnicas de pesca, conservação ambiental, controle social e a governância, com disponibilidade de transporte institucional, confecção de camisas e o pagamento de instrutores para 02 cursos de informática.

### **1.21. Apresentação de Proposta para Inscrição no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBIC/PIBITI/CNPq**

No intuito de avançar na pesquisa a PROPEX apresentou proposta aos programas PIBIC e PIBITI ao CNPQ, essa ação foi justificada com a implementação da bolsa PIBITI. Pois para se realizar os pedidos de bolsas junto ao CNPq, faz-se necessário que a instituição já as possua.

### **1.22. Homologação da Proposta de Adesão de Educação Internacional com a Organização Interamericana - OUI-IOHE**

Após a participação da professora Mary Nadja Lima Santos no Congresso de las Américas sobre Educação Internacional – Internacionalización: Componente esencial de La calidad de la Educación Superior del siglo XXI. Calgary, Canadá, 23 de Octubre de 2010, foi homologado o convite para fazer parte desta organização.

### **1.23. Desenvolvimento de dois Projetos na área de Pesca**

Os projetos estão sendo desenvolvidos pelos professores do Campus Aracaju José Milton Moreira Carriço e Francisco Gumes no município de Socorro envolvendo alunos do PROEJA.

### **1.24. Capacitação de estudantes do PROEJA para participação no Projeto de Pesca para trabalharem em Laboratório**

Objetivando contemplar as pesquisas a serem desenvolvidas a capacitação aconteceu nos laboratórios da COQUI.

### **1.25. Contratação de Estagiários de Graduação da Instituição pela PROPEX**

A PROPEX selecionou estagiários nas áreas de letras, direito, química, informática, inglês e elaboração e gestão de projeto.

### **1.26. Continuidade e ampliação do número de Docentes liberados para Doutorado**

- Luiz Carlos Vieira Tavares
- Artur Gomes
- Kelma Vitorino
- Laerte Fonseca

### **1.27. Aquisição de Equipamentos para melhoria da Infra Estrutura da PROPEX**

- Recebimento de 3 notebooks
- 01 Projetor Multimídia
- Celular Institucional

### **1.28. Transferência para PROEN do gerenciamento dos Programas MINTER e DINTER**

Iniciado em 2010 continuam em atividade o mestrado em letras e lingüística, o mestrado em Modelagem Computacional de conhecimento  
Estrutura da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão



A equipe da pró-reitoria de pesquisa e extensão construir em 2011 as atribuições da diretoria de pesquisa e das coordenadorias que estão subordinadas a diretoria.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão é composta de uma Diretoria de Pesquisa (DPI) e das seguintes coordenadorias: Coordenação de Apoio a Pesquisa (CAP), Coordenação de Ciência e Tecnologia (CCT), Coordenação de Sistemas de Incubação (CSI), Coordenação de Publicação (CP)

## **II – Extensão**

As ações voltadas à extensão surgem através do olhar criteriosa junto as comunidades no intuito de se construir um diagnóstico seguido do preparo para aplicação do projeto em parceria com a comunidade utilizando-se métodos, para se buscar conhecer os problemas visando no futuro próximo apresentar soluções para alguns dos problemas da localidade, mantendo-se o caráter científico, gerando conhecimento, despertando para a questão empreendedora e formando multiplicadores. Desta forma acreditamos estarmos contribuindo para que cada comunidade assistida tenha um acesso mais fácil ao mercado de trabalho, bem como condições de gerar renda, consequentemente melhor qualidade de vida.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão, acompanhar e responder pela execução das atividades de pesquisa e extensão da Instituição, competindo-lhes planejar, dirigir e supervisionar as políticas de interação escola & empresa & comunidade, compreendidas em quatro grandes áreas: difusão científica e tecnológica, relação empresarial, ação comunitária e ação cultural.

A organização das ações de pesquisa e de extensão, a seguir descritas, foi decorrente tanto de Projetos institucionais quanto da participação em trabalhos realizados em parceria com outras organizações da sociedade.

### **II.1. Programa Jovem Aprendiz: Implantação do Programa no IFS em parceria com a empresa Habitacional construções Ltda.**

Esta parceria beneficiou 20 estudantes do IFS, dos Cursos de Segurança no Trabalho e Informática, recebendo cada, uma bolsa no valor de R\$ 400,00 mensais durante seis meses.

### **II.2. Projeto da Banda do IFS**

Contou com a participação de 30 pessoas entre estudantes, egressos e servidores do IFS. Durante este período os participantes do curso realização uma apresentação musical com instrumentos de percussão, sopro e cordas.

### **II.3. Construção do Projeto Paratletas de Sergipe**

Desenvolvimento de atividades de inclusão em Sergipe através do apoio ao paratletismo categoria Vôlei Sentado com a participação de equipe de paratletas do IFS em competições esportivas de vôlei sentado local e estadual, conforme ocorreu em dezembro de 2011 a ida dos mesmos a cidade de Maceió, onde conseguiram o terceiro lugar na competição nacional

### **II.4. Construção do Projeto da Política Desportiva e Cultural para o IFS**

Este projeto foi construído como a primeira iniciativa na construção de um Programa de Políticas Desportiva no IFS envolvendo as diversas áreas dentro da Educação Física. Dentro deste programa pretende-se desenvolver dentre outras ações o paradesporto no IFS que surge pela necessidade de uma abordagem específica a prática do esporte para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

### **II.5. Projeto Inclusão Social e Digital dos Anões na Cidade de Itabaianinha**

O projeto teve início em setembro de 2011 oferecendo dentre suas ações:  
Curso de Capacitação em Informática Básica para 20 portadores de nanismo;



A implantação do Telecentro Comunitário através da aquisição de 11 microcomputadores disponibilizados pelos Campi Aracaju (07 unidades) e Lagarto (04 unidades);

Parceria firmada com a Associação ASCRIN (Associação de Crescimento Humano de Itabaianinha) em 2011 e ampliação das ações para 2012.

## **II.6. Ampliação de convênios de estágios para estudantes dos Campi**

Parceria com: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano – SEDURB; Secretaria dos Transporte – SETRANSP dentre outras.

### **II.6.1. Relação de Convênio com 35 Empresas:**

- Indústria de Laticínio Ltda – BETALAC (vigência até 11/07/2014)
- Cabanha Massaranduba (vigência até 25/02/2014)
- Centro de Integração Empresa Escola (vigência indeterminado)
- CODEVASF – 4ª Superintendência Regional (vigência 11/02/2015)
- COMAP – Comércio Agrícola do Pecuarista (vigência 13/01/2014)
- Comercial Agroverde Ltda (vigência 27/03/2014)
- Comercial Agrícola Campo Verde (vigência 27/03/2014)
- Comercial Agronelore (vigência 03/04/2014)
- Cooperativa de Suinocultores de Sergipe (vigência 04/02/2015)
- Clínica Veterinária Mundo Animal (vigência 06/07/2014)
- Clínica Veterinária Vida Animal (vigência 12/05/2014)
- COHIDRO – Companhia de Desenvolvimento de Recursos Hídricos e Irrigação de Sergipe
- EMDAGRO – Empresa de Desenvolvimento Agropecuário de Sergipe (vigência 23/03/2014)
- Enorquidário (vigência 23/03/2014)
- Fazenda Lira (vigência 16/04/2014)
- Fazenda Taquari (vigência 06/03/2014)
- Fundação de Saúde Parreiras Horta – FSPH (vigência 06/05/2015)
- Granjas Pitanga (vigência 28/04/2014)
- Instituto de Tecnologia de Pesquisas de Sergipe – ITPS (vigência 09/09/2014)
- Instituto de Hemoterapia e de Atividades de Laboratório Central de Saúde Pública “Parreiras Horta” – IPH (vigência 18/02/2015)
- J.C. Barreto Fertilizantes S.A. (vigência 02/02/2015)
- Magalhães e Cia Ltda (Técnicas e Produtos para Reprodução) (vigência 06/02/2014)
- Maratá Sucos (vigência 15/06/2014)
- Pandóro (vigência 06/03/2014)
- Prefeitura Municipal de Acajutiba (vigência 16/04/2014)
- Prefeitura Municipal de Cristinápolis (vigência 05/05/2014)
- Prefeitura Municipal de Esplanada (vigência 13/03/2014)
- Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes (vigência 05/02/2014)
- Prefeitura Municipal de Santana do São Francisco (vigência 04/05/2014)
- Prefeitura Municipal de Laranjeiras (vigência 07/12/2014)
- SESC – Serviço Social do Comércio de Sergipe (vigência 03/09/2014)
- Secretaria Municipal de Agricultura de Esplanada (vigência 10/03/2014)
- Sítio Nova Esperança (vigência 06/03/2014)
- Usina Porto Rico (vigência 04/03/2014)
- União Fruticultura Ltda (vigência 28/12/2014)

## II.7. Semana da Pátria IFS 2011

Abertura da Semana no dia 02/07/2011 com apresentação da Banda do Exército com a presença do Reitor e representantes da comunidade acadêmica do IFS, professores, técnicos administrativos e estudantes;

Resgate da tradição em participação do IFS em eventos cívicos envolvendo os Campi, estreitando laços entre a comunidade interna e externa;

Participação de 100 estudantes do IFS no desfile cívico de Aracaju no dia 07/07/2011 acompanhados por Banda de Música;

Participação de 50 estudantes do Polo IFS de Cristinápolis no desfile cívico da cidade de Cristinápolis no dia 06/07/2011 acompanhados pela Banda do 28<sup>a</sup> BC.

Participação de estudantes do Campus de Nossa Senhora da Glória no desfile cívico local no dia 07/07/2011.

## II.8. Realização da Semana Cultural do IFS

Evento realizado durante uma semana apresentando a comunidade interna e externa a nossa cultura local através de grupo indígena, comunidade quilombola, literatura de cordel, comidas típicas com a participação dos estudantes fortalecendo e divulgando a instituição, além de consolidar a relação ensino-aprendizagem.

## II.9. Implantação e Implementação de 35 Projetos de Extensão pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão a partir de julho de 2011 apoiou 35 projetos de extensão disponibilizando para cada projeto um bolsista requerente, que recebeu durante seis meses uma bolsa no valor de R\$ 200,00 e um bolsista voluntário, além do pagamento das horas destinadas aos instrutores que desenvolveram o projeto e ofereceram capacitação as comunidades.

**Tabela 20. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de Aracaju.**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus Aracaju	Autores
01	MIDEAM: Materiais interativos digitais para ensinar e aprender matemática.	Júnior Leal do Prado e Danilo Lemos Batista
02	Reforço de matemática no ensino médio	Lenira Pereira da Silva e Davy Christian S. Cardoso
03	Projeto: Melhor idade digital	Fábio de Melo Silva
04	Projeto: II ciclo de palestras e debates em turismo e hospitalidade	Jaime Jose da Silveira Neto
05	Sustentabilidade urbana em Aracaju: Projeto carroceiro	Leonilde Gomes da silva
06	Resgate da memória arquitetônico: Arquitetônica de Sergipe	Pablo Souza e Jânia Reis
07	Qualificação e treinamento para ensaios de controle tecnológico dos materiais, mecânicos dos solos e segurança no uso de laboratório de construção civil	Jânia Reis , Pablo Souza e Fabio Brandão Britto
08	Rala Bucho	José Nazareno Gonçalves Ferreira
09	O IFS junto aos paratletas de Sergipe	José Osvaldo Sampaio de Mendonça
<b>Subtotal</b>		<b>09</b>

Fonte:PROPEX

**Tabela 21. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvido em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de Glória**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus Aracaju	Autores
01	Curso: Escrevendo pela nova ortografia.	Manoel Messias Rodrigues Santos
02	Projeto: A utilização das plantas do semi-árido no mundo da saúde e da beleza	Marcio Roberto de Andrade
03	Plantas medicinais: Levantamento etnobotânico e resgate do conhecimento popular na promoção da saúde humana	Sarita Socorro Campus Pinheiro
04	Curso de elaboração de projetos	Liamara Perin
05	Boas Práticas de Alimentos	Juliana Alves Torres
<b>Subtotal</b>		<b>05</b>

Fonte: PROPEX

**Tabela 22. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de Estância**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus Aracaju	Autores
01	Curso de fiscalização de obras	Hebert Alves de Oliveira
02	Oficinas de leitura de produção textual	Sonia Pinto de A. Melo
03	Desenvolvimento de atividades para capacitação de profissionais da construção civil ou afins em Estância-SE	Valnêr Guimarães Junior
04	Desenvolvimento de atividades para capacitação de profissionais da construção civil ou afins em Estância-SE	Emiliana de Souza R. Guedes
<b>Subtotal</b>		<b>04</b>

Fonte: PROPEX

**Tabela 23. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de São Cristovão**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus Aracaju	Autores
01	Capoeira, educação e cidadania.	Lindamar Oliveira Silva
<b>Subtotal</b>		<b>01</b>

Fonte: PROPEX

**Tabela 24. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de Itabaiana**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus Aracaju	Autores
01	Curso de inglês básico	Alzivane Marins Cruz
02	Roda de leitura e “site de textos dos alunos”	Jairton Mendonça de Jesus e Vinicius Valença ribeiro
03	IFS saúde	Aldemir Smith Menezes
<b>Subtotal</b>		<b>03</b>

Fonte: PROPEX

**Tabela 25. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com os Respectivos Autores do Campus de Lagarto**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus Aracaju	Autores
01	Empresa Junior de informática.	Elisângela Maria Alves de Oliveira Rocha Andrade
02	IV Jornada de informática: invasão digital e suas dimensões	Cristiane Oliveira de Santana
03	Uma avaliação interdisciplinar dos limites e possibilidades da garantia do direito a acessibilidade no município de Lagarto	Ana Paula Leite Nascimento
04	A contribuição do IFS- Campus Lagarto no processo de inclusão sociodigital de jovens recuperantes inseridos na fazenda esperança nas unidades da região centro-sul de Sergipe	Mario Andre Freitas Farias
05	Curso de eletricitista instalador de centrais de alarme	Marcos de Oliveira Santos
<b>Subtotal</b>		<b>05</b>

Fonte: PROPEX

**Tabela 26. Apresenta o Quantitativo de Projetos de Extensão Desenvolvidos em 2011 com Respectivos Autores da Projetos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão**

Nº de Projetos	Títulos dos Projetos do Campus Aracaju	Autores
01	Curso preparatório de musica: pré- música (iniciação em instrumentos musicais)	Antonio Alvino Argollo
02	Banda de música do IFS	Wanderley Teixeira e Herivelto José Coelho
03	Curso de construção de projetos	José Carlos Santos Cunha
04	Reforço de Matemática na comunidade São Cristóvão	Lenira Pereira da Silva
05	Curso de informática; Escola Amilton Alves Rocha	Thiago Couto de Almeida
06	II encontro do curso de pesca e I campeonato de pesca do IFS	José Milton Moreira Carriço
07	Projeto Ações Afirmativas: Educação Integral na formação docente: Educar-se para diversidade Étnico-cultural.	Ayná Espindola Corrêa e Davy Christian S. Cardoso
08	Revitalizando a Biblioteca da Escola de Sergipe	Artur da Silva Moreira
<b>Subtotal</b>		<b>08</b>

Fonte:PROPEX

<b>TOTAL GERAL DE PROJETOS</b>	<b>35</b>
--------------------------------	-----------

## **II.10. Construção da Ata de Registro de Preço junto a DELC**

Permitiu a participação de Estudantes, Docentes e Técnicos Administrativo no Curso de Inglês Conversação para todo Instituto, essa ação visou atender ao Programa Federal Ciências Sem Fronteiras anunciado pela presidente Dilma no dia 13 de dezembro de 2011, permitindo aos estudantes de graduação e do nível técnico serem contemplados, além de professores e técnicos administrativo. Assim o IFS ofereceu 5 (cinco) turmas entre estudantes, professores e técnicos.

## **II.11. Parceria com a Secretaria de Estado Inclusão e Desenvolvimento Social (SEIDES)**

Parceria para o desenvolvimento do projeto construído de pela PROPEX, no valor de R\$ 1.200.000,00 para atender a Agricultura Urbana e Periurbana, através de edital do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, por intermédio da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SESAN, em conformidade com a Lei nº 12.309, de 09 de agosto de 2010 (LDO 2011), Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 6.170, de julho de 2007, Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 127, 29 de maio de 2008 e a Portaria MDS nº 67, de 8 de março de 2006, torna público o presente edital e convoca os interessados a apresentarem projetos de Agricultura Urbana, nos termos deste edital. Este projeto foi então submetido e aprovado pela SEIDES visto que só a Secretaria poderia ser o proponente, porém em parceria com o IFS, porque foi o instituto quem construiu o projeto, o qual será desenvolvido em conjunto, visando atender a 80 famílias nos municípios de Socorro, São Cristóvão, Barra dos Coqueiros e a grande Aracaju.

## **II.12. Aquisição de uma cadeira estratégica em Socorro**

Visa identificar as potencialidades local além de apoiar as associações, na construção de projetos bem como seu desenvolvimento, junto a Votorantim fazendo uso dos recursos que serão disponibilizados pelo BNDES em 2012 apoiando o Arranjo Produtivo Local (APL).

## **II.13. Parceria com a EMBRAPA**

O IFS disponibilizou um quadro de docentes qualificados, transporte e estagiários para a comunidade da Ilha Mén de Sá em Itaporanga, visando capacitar os jovens da localidade permitindo um acesso mais fácil ao mercado de trabalho atendendo aos turistas da região. Nesta parceria todas as ações foram desenvolvidas pelo IFS, cabendo apenas a EMBRAPA à disponibilidade do local onde foram ministradas as aulas para a comunidade

## **II.14. Parceria com a PETROBRAS**

O IFS disponibilizou um quadro de docentes qualificados e estagiários remunerados pela PETROBRAS em Brejo Grande para atender a comunidade local na capacitação dos jovens permitindo um acesso mais fácil ao mercado de trabalho como guias de turismo. Este projeto teve o apoio financeiro da PETROBRAS no valor de aproximadamente R\$ 80.000,00, utilizados na compra de computadores, GPS, pagamento de transporte para condução de docentes e estagiários e outras atividades previstas no projeto. Para possibilitar a execução deste projeto a PETROBRAS contratou a FUNCEFET, que veio buscar no IFS todo apoio para êxito do projeto.

## **II.15. Parceria com a Prefeitura de Brejo Grande**

O IFS disponibilizou um quadro de docentes qualificado, transporte e estagiários para a comunidade, visando utilizar um telecentro existente no município permitindo que docentes do IFS se deslocassem para capacitar os jovens da comunidade, realizando um Curso de Inclusão Digital, permitindo um acesso mais fácil ao mercado de trabalho atendendo. Nesta parceria todas as ações foram desenvolvidas pelo IFS, inclusive todos os custos.

## **II.16. Consolidar as Coordenadorias de Pesquisa e Extensão**

No ano de 2011 a Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão solicitou dos Diretores Gerais uma coordenação em cada campus para junto com a pró-reitoria fortalecesse a pesquisa e extensão na localidade, trabalhando em sintonia com a mesma. Desta forma em 2011 constituiu-se as coordenadorias nos campi de São Cristóvão, Nossa Senhora da Glória e Lagarto, em 2012, pretende-se que cada campus possua sua coordenação.

Esta coordenação permitirá aos docentes e técnicos administrativos manterem-se informados sobre qualquer ação da pró-reitoria quanto a editais institucional, nacional e internacional, informes, dúvidas, regulamentos e outros.

## **II.17. Implementação de uma Ouvidoria Científica**

Visa atender a comunidade do IFS, no que se refere as dúvidas oriundas de editais abertos, desenvolvimento de projetos de extensão e pesquisa, elaboração de projetos de extensão.

## **II.18. Implementação de um Núcleo de Ações Afirmativas**

Visa solicitar do CNPq bolsas do Programa de Institucional de Bolsas de Iniciação Científica em Ações Afirmativas - (PIBIC-AF). Este núcleo foi criado e já vem desenvolvendo ações desde de julho de 2011 junto a comunidade quilombola, indígena, comunidade doceira e outros.

## **II.19. Parceria com G. Barbosa**

Apoio a construção do desenvolvimento da cultura local através do Projeto de Extensão 3' que teve ampla divulgação na cidade de Aracaju, merecendo destaque nos jornais locais como: Dia e Cinform, além de outros. O G. Barbosa doou ao vencedor do projeto 3' uma filmadora e afirmou seu apoio contínuo a partir desta data.

## **II.20. Consolidação da parceria G. Barbosa**

Construção de um projeto do IFS para atender de forma mais ampla aos nossos paratletas. Oferecendo vagas de emprego no G. Barbosa inserindo os paratletas no mercado de trabalho.

## **II.21. Seminários oferecidos pela PROPEX**

Foram oferecidos 2 Seminários pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão – (PROPEX), Diretoria de Extensão - (DIREX), Diretoria de Pesquisa e Inovação - (DPI), Departamento de Relações Institucionais - DRI e o Núcleo de Inovação Tecnológica – (NIT) junto a comunidade de todos os Campi do IFS, visando orientar os estudantes sobre o ponto de vista da pesquisa e extensão, além de expor a inovação e a tecnologia, além de orientar os estudantes sobre estágio curricular e extracurricular conforme a lei.

## **II.22. Programa com Empresas - Instituto Euvaldo Lodi-IEL**

O Programa de Iniciação Científica e Tecnológica para Micro e Pequenas Empresas é uma iniciativa de cooperação entre o IEL, o SENAI, o SEBRAE e o CNPq, que tem por objetivo transferir conhecimentos gerados nas instituições de ensino diretamente para o setor produtivo. No ano de 2011 o IFS através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão foi trazido para o Campus Aracaju, máquinas que permitiam aos estudantes se cadastrarem, sem deslocamento dos mesmos da instituição.



## II.22.1 Número de Estudantes Cadastrados

**Tabela 27. Apresenta o número de cadastros realizados de julho a setembro**

Ano	Número de Cadastro
2010	10
2011	154

Fonte: PROPEX

## II.22.2. Empresa: DESO e outras

## II.22.3. Período: Julho a setembro de 2011.

## II.23. Realização do Programa Jovem Aprendiz Curso de Formação Inicial e Continuada - FIC

Curso Carpinteiro de Obras, oferecido ao público externo através de convênio IFS-JOTANUNES utilizando apenas o espaço físico do Campus Aracaju e o instrutor do IFS remunerado pela empresa visando atender estudantes da rede pública estadual e a comunidade externa. Para realização foi construído um Plano de Curso com metodologia diversas através de aula expositiva, com apresentações de vídeos, discussões e estudo de casos, além da outros recursos.

## II.24. Realização do Programa Jovem Aprendiz Curso de Formação Inicial e Continuada - FIC

Curso Hidráulica, oferecido ao público externo através de convênio IFS-JOTANUNES utilizando apenas o espaço físico do Campus Aracaju e o instrutor do IFS remunerado pela empresa visando atender estudantes da rede pública estadual e a comunidade externa. Para realização foi construído um Plano de Curso com metodologia diversas através de aula expositiva, com apresentações de vídeos, discussões e estudo de casos, além da outros recursos.

## II.25. Convênio Celebrado

### II.25.1 Celebração de Convênio do Mulheres Mil com a Prefeitura de Nossa Senhora do Socorro

A Associação de Colleges Comunitário do Canadá, através do seu representante executivo, o Yannick Cabassu, junto com a Chefe da Divisão do Projeto Mulheres Mil/Proex, também gestora do Projeto, firmou convênio com a Prefeitura de Nossa Senhora do Socorro nos dias 09 e 10 de agosto, para a capacitação de 45 mulheres que trabalham com pesca no povoado Taiçoca de Fora.

Após visitar 13 estados onde há o projeto Mulheres Mil implementado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação a partir de um convênio com o governo canadense, o representante no Brasil da Associação do Colleges Comunitário do Canadá (ACCC), Yannick Cabassu, disse que o sucesso do programa de capacitação em Sergipe passa pelas parcerias. Que a união de esforços entre o Instituto Federal de Sergipe e os parceiros do projeto Mulheres Mil tem gerado resultados positivos. Ainda que aos poucos, o projeto está mudando a vida de cada um das ex-alunas. Afinal, a qualificação das mulheres vai proporcionando nova oportunidade de emprego e renda. Disse ainda que além de promover a profissionalização das mulheres, o projeto vai viabilizar o acesso à formação cidadã. A meta é contribuir com as necessidades mais urgentes das comunidades atendidas. “A mulher é o futuro do homem porque sem a presença dela uma família não tem estrutura”, disse Yannick.



## II.25.2. Implantação de mais 3 turmas do Programa Mulheres Mil

No Campus da cidade Aracaju (curso de camareiras), Lagarto (curso de corte e costura) e Nossa Senhora da Glória (curso de produção e processamento de frutas e verduras), através da matrícula regular de mulheres no instituto e pagamento de uma bolsa no valor de R\$ 120,00 mensal, cabendo R\$ 60,00 ao IFS e R\$ 60,00 a SETEC. Para isso os campi envolvidos apresentaram um projeto de curso com carga horária definida e ementário.

**Tabela 28. Apresenta a evolução do número de mulheres matriculadas no decorrer dos anos e o acréscimo de mais 3 turmas nos campi do IFS.**

Ano	Campus	Curso	Total de Mulheres Matriculadas
2009	Aracaju	Artesã	44
2010	Aracaju	Artesã	45
2011	Aracaju	Camareira	60
2011	N.S.da Glória	Produção e Processamento de Frutas e Verduras	100
2011	Lagarto	Corte e Costura	100

Fonte: PROPEX

\*Houve um aumento significativo de mulheres matriculadas no programa

## II.26. Comemoração do Dia do Estudante IFS 2011

O Departamento de Relações Institucionais organização da programação do Dia do Estudante IFS 2011 comemorado no dia 11 de agosto, resultando numa programação bastante dinâmica e com resultados positivos. Tais como: Campeonato de Futsal masculino e feminino; Exibição de Filmes Cine-Contexto: 100 participantes

## II.27. Organização e Participação na Comissão da Semana da Pátria IFS 2011

O Departamento de Relações Institucionais organizou a comissão de servidores dos campi Aracaju, São Cristóvão, Cristinápolis e Glória para o planejamento, organização e coordenação das atividades da Semana da Pátria IFS 2011, com participação da banda marcial para os desfiles em Cristinápolis, Aracaju, Glória.

## II.28. Encontro de Representantes e Coordenadores Educação Física dos IFs-Nordeste

A PROEX participou do Encontro Desportivo dos Institutos Federais do Nordeste através do chefe da Divisão de Promoção Desportiva e Cultural/Proex e do chefe do Departamento de Programas e Projetos/Proex, sendo em 2010 a quarta vez que o Instituto Federal de Sergipe participa desde sua primeira edição em 2007. No ano de 2009 Sergipe participou do evento com uma delegação de 60 servidores (o máximo permitido) e conquistou 30 medalhas, sendo 13 de ouro, e 10 troféus. Em 2010, o Instituto levou uma delegação de 65 servidores, número máximo permitido. O EDSIFE é promovido anualmente e possui 12 modalidades, sendo que o IFS participou de todas, exceto do basquete. Em 2011 apesar do encontro dos coordenadores o evento foi cancelado devido à greve.

## II.29. Coordenação do Escritório-Modelo de Construção Civil (COEMCC)

Apresentamos abaixo a atuação do Escritório Modelo de Construção Civil.e

## II.29.1 Atividades desenvolvidas nos meses de Janeiro a Maio

**Tabela 29. Atividades desenvolvidas nos meses de Janeiro a Maio pelo Escritório Modelo.**

Cliente	Serviço / Complexidade	Área / Edifícios	N. Beneficiados	Situação
Josefa Maria da Silva Santos.	Levantamento de terreno para elaboração de um projeto de construção, para um centro cultural numa comunidade quilombola no povoado Serra da Guia.	Aguardando levantamento	Aguardando levantamento	Em andamento
Maria Sônia Oliveira da Silva	Medição e levantamento do 2º e 3º andares de um a residência para regularização fundiária.	262.80 m².	1 família com 5 pessoas	Cliente desistente
Diretoria – IFS. (Via professora Ana Mercedes)	Recolocação e reforma das sedes do Grêmio e DCE – IFS.	Área Campus Aracaju do IFS	Comunidade discente IFS – Campus Aracaju.	Concluído
Diretoria – IFS. (Via professor Fernandes)	Reforma da casa da torre de celular para relocação da equipe de manutenção do IFS.	Área Campus Aracaju do IFS	Servidores do IFS: 10	Concluído
Maternidade N. Sra. de Lourdes. (Convênio PROEX/ Ministério Público Estadual).	Projeto Arquitetônico, complexidade elevada, para adaptação de uma maternidade às normas da NBR9050.	Área: 1 maternidade	Usuários/mês: 1.200	Ante- projeto concluído, tramitando na SMTT e EMURB.
Marivalda de Oliveira Santos	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	209m²	1 família com 10 pessoas	Concluído
Vilma Cacho Pinheiro	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	18.000 m²	1 família com 8 pessoas	Concluído
Maria Zélia Dantas Freire	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	90m²	1 família com 5 pessoas	Concluído
Rosiene Francisca Silva	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	Aguardando levantamento	Concluído
Maurícia do Espírito Santo	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	60m²	1 família com 5 pessoas	Concluído

Cliente	Serviço / Complexidade	Área / Edifícios	N. Beneficiados	Situação
Edivânia Silva dos Santos	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 4 pessoas	Visita realizada. Cliente desistente.
Lindinete Batista Santos	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	187.60 m <sup>2</sup>	1 família com 5 pessoas	Concluído
Laurinete Santos Pequeno	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	186.50 m <sup>2</sup>	1 família com 6 pessoas	Concluído
Gabinete Médico – IFS (via Ivanilde de Jesus Santana).	Medição de área para projeto de armário.	13,42m <sup>2</sup>	Servidores do IFS:	Concluído
COEC	Estudo de layout para demolição de banheiro para a construção de salas de apoio	364m <sup>2</sup>	Alunos: 200	Concluído
SINASEFE	Impressão de levantamento cadastral.	244,06m <sup>2</sup>	Não consta.	Concluído
PROPEI	Reconhecimento e elaboração do layout para o evento CONNEPI 2011 do Centro de Convenções DIORO.	Hotel Di Oro Aproximadamente 3,000m <sup>2</sup>	Comunidade acadêmica da rede IFET, 1500 a 2000 usuários, evento.	Em andamento

Fonte: PROPEX

## II.29.2 Atividades desenvolvidas no mês Julho

**Tabela 30. Atividades desenvolvidas nos meses de Julho pelo Escritório Modelo**

Cliente	Serviço / Complexidade	Área / Edifícios	N. Beneficiados	Situação
Reitoria – IFS.	Desenvolvimento do Projeto da Reitoria – IFS.	Área Campus Aracaju do IFS	Comunidade do IFS – Campus Aracaju	Em andamento.
Arlete Santos Lima	Encaminhamento da Cliente Arlete Santos Lima para execução de serviço.	Não consta	1 família	Aguardando análise sócio-econômica.
Elenalda Cruz Costa	Encaminhamento da Cliente Elenalda Cruz Costa para execução de serviço.	Não consta	1 família	Aguardando análise sócio-econômica.
COLIMA	Elaboração de Layout da COLIMA (Coordenadoria de Licenciatura em Matemática)	22.69 m <sup>2</sup>	COLIMA (Coordenadoria de Licenciatura em Matemática)	Em andamento.

Fonte: PROPEX

## II.29.3 Atividades desenvolvidas no mês Agosto

**Tabela 31. Atividades desenvolvidas nos meses de Agosto pelo Escritório Modelo**

Cliente	Serviço / Complexidade	Área / Edifícios	Beneficiados	Situação
Josefa Maria da Silva Santos.	Levantamento de terreno para elaboração de um projeto de construção, para um centro cultural numa comunidade quilombola no povoado Serra da Guia.	208.95 m <sup>2</sup>	60 famílias com 5 pessoas	Em andamento
Reitoria – IFS.	Desenvolvimento do Projeto da Reitoria – IFS.	Área Campus Aracaju do IFS	Campus Aracaju, 176 professores e 2.993 alunos.	Em andamento.
Maternidade N. Sra. de Lourdes. (Convênio PROEX/ Ministério Público Estadual).	Projeto Arquitetônico, complexidade elevada, para adaptação de uma maternidade às normas da NBR9050.	Área: 1 maternidade	Usuários/mês: 1.200	<b>Retomado</b> em andamento
Arlete Santos Lima	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 7 pessoas	Aguardando análise sócio-econômica
Elenalda Cruz Costa	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 5 pessoas	Aguardando visita técnica.
COLIMA	Elaboração de Layout da COLIMA (Coordenadoria de Licenciatura em Matemática)	22.69 m <sup>2</sup>	COLIMA com 15 professores e 250 alunos.	<b>Concluído.</b>
Janira Martins Santos	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 4 pessoas.	Em andamento
<b>TOTAL</b>	-	-	<b>Aproximadamente 5.953 pessoas</b>	-

Fonte: PROPEX

## II.29.4 Atividades desenvolvidas no mês de Setembro

**Tabela 32. Atividades desenvolvidas nos meses de Setembro pelo Escritório Modelo**

Cliente	Serviço / complexidade	Área / edifícios	Beneficiados	Situação
Josefa Maria da Silva Santos.	Levantamento de terreno para elaboração de um projeto de construção, para um centro cultural numa comunidade quilombola no povoado Serra da Guia.	208.95 m <sup>2</sup>	60 famílias com 5 pessoas	Concluído.
Reitoria – IFS.	Desenvolvimento do Projeto da Reitoria – IFS.	Área Campus Aracaju do IFS	Campus Aracaju, 176 professores e 2.993 alunos.	Em andamento.

Cliente	Serviço / Complexidade	Área / Edifícios	N. Beneficiados	Situação
Maternidade N. Sra. de Lourdes. (Convênio PROEX/ Ministério Público Estadual).	Projeto Arquitetônico, complexidade elevada, para adaptação de uma maternidade às normas da NBR9050.	Área: 1 maternidade	Usuários/mês: 1.200	Retornado em andamento
Arlete Santos Lima	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 7 pessoas	Aguardando análise socio-econômica
Elenalda Cruz Costa	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 5 pessoas	Aguardando visita técnica.
Janira Martins Santos	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 4 pessoas.	Aguardando análise socio-econômica
<b>TOTAL</b>	-	-	<b>Aproximadamente 4.209 pessoas</b>	-

Fonte: IPROPEX

## II.29.5 Atividades desenvolvidas no mês de Outubro a Dezembro

**Tabela 33. Atividades desenvolvidas nos meses de Outubro a Dezembro pelo Escritório Modelo**

Cliente	Serviço / Complexidade	Área / Edifícios	Beneficiados	Situação
Grêmios/DCE-IFS.	Desenvolvimento do projeto das salas e área de convivência Grêmios/DCE-IFS.	177.24 m <sup>2</sup>	-	Em andamento.
Roberto Oliveira Silva	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 7 pessoas	Aguardando análise socio-econômica.
Maria Edite de Souza	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 4 pessoas.	Aguardando análise socio-econômica.
Janete dos Santos	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 4 pessoas.	Aguardando visita técnica.
Arlete Santos Lima	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	Aguardando levantamento	1 família com 7 pessoas	Aguardando visita técnica.
Elenalda Cruz Costa	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	197.93 m <sup>2</sup>	1 família com 5 pessoas	Aguardando dados da cliente.
Janira Martins Santos	Levantamento e registro de terreno, complexidade baixa, p/ fins de cadastro e legalização em órgãos públicos.	115.00 m <sup>2</sup>	1 família com 4 pessoas.	Aguardando dados da cliente.
<b>TOTAL</b>	<b>7 serviços em andamento.</b>	<b>490.17 m<sup>2</sup></b>	<b>Aproximadamente 31 pessoas</b>	-

Fonte: PROPEX

## II.30. Núcleo de pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura – NUPA-NE

**Tabela 34. Atividades realizadas pelo Núcleo de Pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura – NUPA-NE durante o ano de 2011**

Nº	Atividade	Mês / Início	Mês /Fim	Resultado(S)
01	Desenvolvimento do projeto de pesquisa aplicada intitulada: 'Identificação e proposição de um Plano de Manejo para os bancos de sururu do Rio Sergipe', financiado pelo MEC/SETEC.	Janeiro 2011	Dezembro 2011	Levantamento e georreferenciamento dos bancos de sururu do rio Sergipe; Estabelecimento da curva de crescimento do sururu, como subsídio para a mitilicultura; Identificação do tamanho de primeira maturação sexual do sururu sutinga <i>Mitela Charruana</i> , como subsídio para o estabelecimento de Acordos de Pesca com as comunidades que exploram este recurso pesqueiro.
02	Desenvolvimento do projeto de pesquisa aplicada intitulada: 'Monitoramento da qualidade da água do Rio Cotinguiba como subsídio para Piscicultura Estuarina em Tanque-rede', financiado pelo MEC/SETEC.	Janeiro 2011	Setembro 2011	Verificação dos riscos de derramamento de resíduos industriais no rio, de modo a assegurar a produção dos criadores locais.
03	Desenvolvimento do Projeto PIBIC intitulado: 'Estudos Preliminares da Viabilidade Técnica e Econômica da Carcinicultura de Pequena Escala em Viveiro de Baixa Densidade', com a participação da bolsista Thayse Pereira de Freitas Mendes, aluna do 3º ano do curso Técnico em Pesca, sob orientação do Profº pesquisador José Milton Moreira Carriço.	Mai 2011	Dezembro 2011	Foi realizada uma análise econômica financeira dos resultados do cultivo para verificar sua viabilidade técnica e econômica, adotamos como critério a Lucratividade das unidades de cultivo, que eram os viveiros. Esta lucratividade foi obtida através da divisão do 'lucro líquido mensal da unidade de cultivo' pelo 'lucro bruto mensal', e foram encontrados valores que variaram de 33% a 63%, o que demonstra a viabilidade da carcinicultura em baixa densidade
04	Participação no Projeto financiado pelo CNPq, Edital MDA/SAF/CNPq – Nº 58/2010, do qual participam cinco professores de diversos cursos do IFS, além de 10 bolsistas, intitulado: Arranjo Produtivo do Pescado em Brejo Grande/SE – APP.	Janeiro/2011	Junho/2012	São realizadas reuniões quinzenais com a equipe técnica para o planejamento das atividades. Foram realizadas quatro oficinas nos povoados de Brejão dos Negros e Saramén, e na Sede do município de Brejo Grande. Foram realizadas dois Fóruns de discussão com a participação das instituições ligadas ao setor. Está sendo realizado um curso de informática com os comunitários para que os mesmos possam abastecer a Matriz Agroecológica do projeto com informações.
05	Participação no World Aquaculture Society – WAS 2011, VIII Simpósio Nacional de Carcinicultura e da Feira Nacional do Camarão – FENACAM.	06 de Junho 2011	10 de junho/11	Tradicional evento do setor realizado em Natal/RN, no qual participaram um Professor e dois alunos do curso de pesca, das palestras técnicas, mini-cursos, e apresentação de trabalho científico.



Nº	Atividade	Mês / Início	Mês /Fim	Resultado(S)
06	Realização do II Encontro do Curso Técnico em Pesca	Outubro 2011	Outubro/2011	Participação de 123 alunos, mais de 10 instituições do setor, dentre estas: UFS, CODEVASF, IBAMA, SEBRAE/SE, MPA, AEP/SE e Produtores do Estado.
07	Realização do I Torneio de Pesca de Arremesso do IFS	Outubro 2011	Outubro/2011	Participação de 20 competidores, os quais ganharam medalha de participação no evento e os primeiros colocados Troféu e equipamentos de pesca
08	Participação no XVII Congresso Brasileiro de Engenharia de Pesca, ocorrido em Belém/PA.	27 novembro 2011	01 dezembro 2011	Apresentação de três trabalhos científicos: Perfil da Pesca Artesanal Tradicional no Município de Brejo Grande/Se; Monitoramento da Qualidade da Água dos Rios Cotinguiba e Sergipe; Subsídio para Piscicultura Estuarina; Avaliação do Desempenho do Sururu, <i>Mitela Charruana</i> , no Estuário do Rio Sergipe. Participação da Mesa Redonda 'Extensão Pesqueira no Brasil'. Participação como avaliador de Trabalhos Orais.
09	Participação no III Encontro Nacional dos Núcleos de Pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura, Rio de Janeiro/RJ.	05 dezembro 2011	08 dezembro 2011	Apresentação de dois trabalhos científicos: 'Identificação e proposição de um Plano de Manejo para os bancos de sururu do Rio Sergipe' e 'Monitoramento da qualidade da água do Rio Cotinguiba como subsídio para Piscicultura Estuarina em Tanque-rede'. Participação de reunião e apresentação das demandas para os NUPAS do Nordeste. Participação na Visita Técnica a Fazenda de Mexilhão em Arraial do Cabo

Fonte: PROPEX

### 2.1.11 Assistência Estudantil

Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE é uma diretoria sistêmica executiva que planeja, coordena, fomenta, acompanha e avalia as atividades e políticas relacionadas às demandas psicossociais e pedagógicas dos estudantes, articulados ao ensino e a extensão.

#### I. Política de Assistência Estudantil

- **Conceito:**

É um conjunto de princípios, objetivos, diretrizes e métodos que orientam a estratégia institucional de provimento de soluções às necessidades do estudante em situação ou não de vulnerabilidade.

- **Concretização da Política:**

Através de programas intersetoriais que possibilitem o acesso, a permanência, o êxito e a conclusão dos cursos.

Através de experiências teóricas e práticas que preparam os estudantes para a cidadania e para futuras inserções no mundo do trabalho.

#### II. Atores elementares para o êxito acadêmico

- **Prover permanência** - moradia, alimentação, saúde, transporte, dentre outras variáveis;
- **Prover desempenho** - material didático, estágio, inclusão digital, participação político-

- acadêmica e acompanhamento psicopedagógico; e
- **Prover formação cultural** - acesso a manifestações artístico-culturais, desportivas e de lazer, prevenção a problemas de meio ambiente, sexualidade e dependência química, orientação pré-profissional.

### III. Objetivo Geral da Assistência Estudantil

Possibilitar a permanência e o êxito dos estudantes regularmente matriculados no IFS por meio de ações, projetos e programas específicos de Assistência, procurando atendê-los em suas necessidades básicas para que possam desenvolver suas atividades acadêmicas, pautadas nas responsabilidades ética e social.

### IV – Ações Desenvolvidas:

#### 1. Aplicação do Questionário Socioeconômico e Cultural nos Campi em 2011

Diagnosticar em todos os Campi, a realidade socioeconômica e cultural dos estudantes matriculados no IFS, a fim de efetivar as Políticas de Assistência Estudantil.

**Tabela 35: Quantidade de questionário aplicado por Campus**

CAMPUS		QUANTIDADE DE QUESTIONÁRIO
Aracaju		459
Lagarto		172
São Cristóvão	Quissamã	205
	Cristinápolis	85
	Propriá	27
Glória		38
Estância		40
Itabaiana		60

Fonte: DIAE

#### 2. Regulamentação das normas de concessão de bolsas e de auxílios da Assistência Estudantil

- **Resolução de Nº 30/2011:** Aprovação de Norma de concessão de Bolsa de Inclusão Social Júnior e Trainee, com redução da carga horária de 20 horas semanais para 12 horas semanais. Aumento da bolsa de R\$220,00 para R\$250,00.
- **Resolução de Nº 31/2011:** Aprovação de Norma de concessão de Auxílio Alimentação, Auxílio Residência e o Auxílio Transporte. Auxílio Alimentação aumentou de R\$65,00 para R\$ 110,00, Auxílio Residência aumentou de R\$ 65,00 para R\$ 200,00 e o Auxílio Transporte passou de R\$65,00 para R\$ 108,00.
- **Resolução Nº 32/2011:** Aprovação de Norma de concessão de Auxílio fotocópia e Impressão.
- **Resolução 33/2011:** Aprovação de Norma de concessão de Fardamento e Material.
- **Resolução Nº 34/2011:** Aprovação de Norma de concessão de auxílio para o PROEJA, condicionando a concessão mensal do auxílio à frequência mensal do estudante.
- **Resolução Nº 35/2011:** Aprovação de Norma de concessão de auxílios referente à participação de eventos acadêmicos, culturais e esportivos.
- **Resolução Nº 41/2011:** Aprovação de Norma de concessão de Bolsa Monitoria do Ensino Técnico de Nível Médio. A concessão não depende da condição socioeconômica, mas sim do desempenho acadêmico. Bolsa Monitoria passou de R\$ 110,00 para R\$ 120,00

### 3. Integração ao Programa de Inclusão Social – PISOC e outros Auxílios

- Programa de Educação para Jovens e Adultos - PROEJA - *incluído nos recursos da Ação Nº 2994 (Assistência ao Educando da Educação Profissional) em 2011*
- Programa de Formação Continuada Mulheres Mil – PROMMIL

### 4. Quantidade de bolsas e auxílios: meta prevista de 150/%, meta alcançada de 210,74%.

- Em 2010 → 512
- Em 2011 → 2528

### 5. Dados da Assistência Estudantil em 2011: valor pago no PISOC, Bolsa Monitoria e Eventos.

**Tabela 36. Valor pago no PISOC, Bolsa Monitoria e Eventos. Campus Aracaju, Lagarto e São Cristóvão.**

Campus	Bolsas e Auxílios	Distribuição Gratuita (fardamento e material didático)	Total	Recebido
Aracaju	1.240.107,00	50.012,19	1.290.119,19	1.381.747,47
Lagarto	565.496,80	96.466,20	661.963,00	726.119,06
São Cristóvão	489.216,00	7.114,05	496.330,05	521.716,47

Fonte: DIAE

**Tabela 37. Valor pago no PISOC, Bolsa Monitoria e Eventos. Campus Estância, Glória e Itabaiana.**

Campus	Bolsas e Auxílios	Distribuição Gratuita (fardamento e material didático)	Total
Estância*	30.696,00	6.945,85	37.641,85
Glória*	41.622,00	2.396,37	44.018,37
Itabaiana*	28.379,44	-	28.379,44

Fonte: DIAE

\*Foram pagos pela Reitoria, Campus ainda não tinham recursos próprios.

**Tabela 38. Valor pago no PISOC, Bolsa Monitoria e Eventos. Unidade Reitoria**

Reitoria	Bolsas e Auxílios	PIBIC/PIBIT	Seguros	*Campus	Total	Total Recebido
	86.344,61	102.400,00	2.447,44	110.039,66	301.231,71	890.176,00

## 6. Dados da Assistência Estudantil:

**Tabela 39. Quantidade de alunos inscrito no Edital do Programa de Inclusão Social – PISOC e de outros Auxílios por Campus**

Unidade	Alunos inscritos no PISOC e outros Auxílios	% de Alunos atendidos
Aracaju	755	100%
Estância	63	
Glória	63	
Itabaiana	23	
Lagarto	427	
São Cristóvão	449	
Reitoria/DIAE	53	

Fonte: DIAE

- 37,91% dos estudantes inscritos no PISOC acumularam auxílios

**Tabela 40 Número total de auxílios concedidos e o valor pago**

Natureza das Ações	Nº de Auxílios Concedidos	VALOR (R\$)
Bolsa de Inclusão Social	187	398.854,6
Auxílio Alimentação	519	560.739,40
Auxílio Residência	115	242.692,00
Auxílio Transporte	628	520.643,44
Bolsa Monitoria	76	62.037,00
Material de Distribuição Gratuita	430	160.538,09
Eventos Acadêmicos/Visitas Técnicas	260	124.647,49
PIBIC/PIBIT	58	104.400,00
PROEJA	380	311.400,00
<b>TOTAL</b>	<b>2528</b>	<b>2.480.312,08</b>

Fonte: DIAE

**Tabela 41 Quantidade de auxílios por natureza de ações**

NATUREZA DAS AÇÕES	Aracaju	Lagarto	S. Cristóvão	Estância	Glória	Itabaiana
Bolsa de Inclusão Social	106	30	26	02	13	-
Auxílio Alimentação	143	244	42	39	18	23
Auxílio Residência	19	36	55	05	-	-
Auxílio Transporte	216	104	234	18	26	18
Bolsa Monitoria	20	10	40	06	-	-
Material de Distribuição Gratuita	262	-	116	52	-	-
Eventos Acadêmicos/Visitas Técnicas	205	64	53	-	4	-
PIBIC/PIBIT	29	13	9	3	4	-
PROEJA	204	70	105	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1204</b>	<b>507</b>	<b>589</b>	<b>125</b>	<b>65</b>	<b>41</b>

Fonte: DIAE

**Tabela 42** Quantitativo de assistidos pela Reitoria/DIAE

Auxílios	Quantitativo de assistidos pela Reitoria/DIAE	Valor Anual R\$
Bolsa de Inclusão Social	10	5.000,00
Auxílios (Alimentação, Transporte e Residência)	20	6.540,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>11.540,00</b>

Fonte: DIAE

**Tabela 43** Quantitativo de assistidos por Campi (Aracaju, Lagarto e São Cristóvão)

Auxílios	Quantitativo de assistidos por Campi			Valor Anual Campi R\$		
	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão
Bolsa de Inclusão social	106	30	26	262.437,66	72.250,00	38.250,00
Monitoria	20	10	40	21.717,00	8.520,00	28.920,00
Auxílios (Alimentação, Transporte e Residência)	378	384	331	601.760,00	298308,00	289.466,00
Auxílio Material e Fardamento	262	-	116	50.012,19	96.466,00	7.114,05
Eventos e Viagens Técnicas	205	64	53	52.803,00	42.244,49	23.420,00
PIBIC/PIBIT	29	13	9	52.200,00	23.400,00	16.200,00
PROEJA	204	70	105	204.100,00	70.700,00	36.600,00
<b>TOTAL</b>	<b>1204</b>	<b>507</b>	<b>680</b>	<b>1.245.029,85</b>	<b>611.888,49</b>	<b>439.970,05</b>

Fonte: DIAE

**Tabela 44** Quantitativo de assistidos por Campi (Estância, Itabaiana e Glória)

Auxílios	Quantitativo de assistidos por Campi			Valor Anual Campi R\$		
	Estância	Itabaiana	N. Sra da Glória	Estância	Itabaiana	N. Sra da Glória
Bolsa de Inclusão Social	2	-	13	2.417,00	-	18.500,00
Monitoria	6	-	-	2.880,00	-	-
Auxílios (Alimentação, Transporte e Residência)	62	41	44	37.298,00	28.379,44	29.256,00
Auxílio Material e Fardamento	52	-	-	6.945,85	-	-
Eventos e Viagens Técnicas	-	-	4	-	-	540,00
PIBIC/PIBIT	3	-	4	5.400,00	-	7.200,00
PROEJA	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>125</b>	<b>41</b>	<b>65</b>	<b>54.940,85</b>	<b>28.379,00</b>	<b>55.496,00</b>

Fonte: DIAE

**Tabela 45** Quantitativo de assistidos no IFS/ 2011

AUXÍLIOS	TOTAL	
	QUANTIDADE	VALORES (R\$)
Bolsa de Inclusão Social	187	398.854,66
Monitoria	76	62.037,00
Auxílios (Alimentação, Transporte e Residência)	1260	1.291.007,44
Auxílio Material/Fardamento	430	160538,09
Eventos e Viagens Técnicas	262	119007,49
PIBIC/PIBITI	58	104.400,00
PROEJA	379	311.400,00
<b>TOTAL</b>	<b>2586</b>	<b>2.292.438,05</b>

Fonte: DIAE

## 7. Eventos realizados:

- Nos dias 06 e 07/06/2011, no Campus Aracaju o evento “Educar para Reciclar” em comemoração ao Dia Mundial do Meio Ambiente.  
Parcerias: Coordenação de Meio Ambiente IFS/Campus Aracaju e Escritório Modelo de Turismo do IFS/Campus Aracaju, FUNCEFET  
Palestrantes: Professora MSC. Mércia Miriam Gama Bispo, Campus São Cristóvão, Promotor de Justiça do Meio Ambiente e Urbanismo do Ministério Público de Dr. Giltom Feitosa Conceição e a Cooperativa de Agentes Autônomos de Reciclagem de Aracaju – CARE Sr. Gilberto da Virgem. Mediador: professor Marcos Luciano Barroso, Campus Aracaju.  
Visitação ao Oceanário de Aracaju – alunos dos Campi São Cristóvão, Lagarto e Aracaju, Mulheres Mil e participação dos terceirizados do Campus Aracaju.  
Realizada no dia 11/01/2012, Gincana Integrativa, com o tema “Viva a Diferença” com a participação dos Campi São Cristóvão, Lagarto, Glória e Estância  
Parcerias: FUNCEFET, INDAIÁ, HIDROSOLOS.

## 8. Outras Ações:

- Participação no acolhimento aos estudantes ingressos em parceria com os setores de Assistência Estudantil do Campus Glória e dos Polos Cristinápolis e Propriá.
- Programa de acompanhamento psicopedagógico no Campus São Cristóvão.  
Equipe multidisciplinar
- Construção de uma rede social em meio eletrônico (Blog) da DIAE.
- Disponibilização de aparelhos de *Data-show* para o Diretório Central dos Estudantes - DCE e para os Grêmios e Centros Acadêmicos dos *Campi* Aracaju e São Cristóvão.

### 2.1.12 Tecnologia da Informação

#### 2.1.12.1 Metas e Indicadores

As metas representam os resultados a serem alcançados pela DTI para atingir os objetivos propostos. Elas permitem um melhor controle do desempenho do sistema, pois são observáveis, contêm prazos de execução e são quantificadas por meio de indicadores. A seguir estão descritos os resultados obtidos pela DTI, em 2011, agrupados de acordo com os objetivos e perspectivas.

**Dentro da Perspectiva Intitulada PESSOAS, APRENDIZADO E CONHECIMENTO, foi tido como objetivo 1 - Aprimorar a gestão de pessoas de TI:**

- A primeira meta foi fortalecer quadro de pessoal de TI no IFS e teve como indicador o aumento do quadro de pessoal de TI no IFS em 30%
- A segunda meta foi o aumento em 40% da participação de servidores dos campi em atividades correlatas prevalecendo a unidade IFS
- A terceira meta foi o aumento do quantitativo de servidores de TI capacitados nos programas de treinamento ESR/RNP, que resultou em 12 participações



**Dentro da Perspectiva FINANCEIRO, tivemos como objetivo 2, o aprimoramento da gestão orçamentária de TI**

- Para que fosse cumprido esta perspectiva, estabelecemos a Meta 4, que foi aumentar em 45% a participação dos organismos internos de TI em torno do processo de gestão orçamentária do IFS

**Dentro da Perspectiva PROCESSOS INTERNOS, estabelecemos dois objetivos, conforme a seguir explicitados:**

Estabelecemos o OBJETIVO 3, como Planejar a governança no IFS, elencamos as metas abaixo para que fosse cumprimento do respectivo objetivo:

- A quinta meta foi a promoção do aumento de 10% do nível de maturidade de governança em TI no âmbito do IFS;
- A sexta meta foi a promoção da Segurança de Tecnologia da Informação e de Comunicações nos organismos integrantes do IFS, onde foi elaborada Política de Segurança da Informação
- A sétima meta foi a promoção do Planejamento de TIC, onde foi elaborado o Plano Diretor de TIC

Estabelecemos o OBJETIVO 4, como o aperfeiçoamento da gestão de processos de TI nos organismos do IFS, elencamos as metas abaixo:

8. A oitava meta foi a adoção em 10% de processos formais de gestão de projetos baseado nas melhores práticas de mercado.
9. A nona meta foi a adoção em 50% do processo de Contratações de Soluções de TI conforme a IN SLTI 04/2010 e o Manual de Contratações de Soluções de TI.
10. A décima meta foi estabelecer em 10% a formalização do processo de desenvolvimento de software.
11. A décima primeira meta foi o aprimoramento em 10% do processo de gestão de serviços de TI, adotando o catálogo de serviços.

**Dentro da perspectiva AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, estabelecemos os objetivos abaixo e suas respectivas metas:**

Criamos o OBJETIVO 6, que foi a promoção do uso eficiente dos recursos de TI, e para tanto, estabelecemos as metas abaixo:

- A meta décima segunda foi o estímulo a adoção em 80% dos serviços ofertados pela DTI
- A meta décima terceira foi a renovação do parque de informática em 70%
- A meta décima quarta foi a implementação de 80% do service desk em todo o IFS

Para o OBJETIVO 7 foi estabelecido como melhoramento contínuo da prestação de serviços eletrônicos à sociedade, e para tanto promovemos o cumprimento das metas abaixo:

- A meta décima quinta foi a reestruturação dos sites institucionais em 100%, melhorando os níveis de acesso pelas comunidades externa e interna
- A meta décima sexta foi 100% de criação de comunidades virtuais do IFS nas redes sociais Orkut, Facebook e Twitter

- A meta décima sétima foi o melhoramento em 100% do acesso a internet no campus Lagarto com aumento de velocidade em 6 vezes a velocidade existente
- A meta décima oitava foi a implantação em 100% de sistema de comunicação através de telefonia fixa e acessórios para Campus São Cristóvão

### **2.1.13 Projetos e Obras**

#### **I. Introdução**

A construção, até o final de 2014, dos campi de Estância, Itabaiana, Nossa Senhora da Glória, Nossa Senhora do Socorro, Tobias Barreto, Poço Redondo e Propriá, fundamenta o papel do IFS no Estado de Sergipe, promovendo a democratização do ensino profissional e superior.

E para que esse crescimento se concretize no prazo almejado, com infra-estrutura e qualidade apropriadas, é necessária a adequação e melhoria dos procedimentos realizados atualmente pelo por este Instituto, principalmente, no tocante ao planejamento das ações que criarão as diretrizes de desenvolvimento e materializarão, através das obras, a expansão do IFS.

#### **II. Atribuições/Objetivos**

- Definir instrumentos de controle urbanístico que norteiem elaboração de projetos e as construções no âmbito do IFS;
- Realizar construção de novos campi e propiciar a infraestrutura necessária para seu funcionamento;
- Adequar edificações existentes, visando atender normas técnicas, otimizar uso dos espaços e melhorar índices de conforto dos usuários;
- Criar e ampliar novas instalações administrativas.

#### **III. Ações Desenvolvidas em 2011**

A seguir, são apresentadas as ações desenvolvidas pela DIPOP/DEOP em 2011, discriminada por unidade beneficiada.

##### **III.1. IFS**

- Levantamento topográfico e cadastral das áreas dos campi IFS de Aracaju, Lagarto, Estância, Itabaiana, Nossa Senhora da Glória e São Cristóvão, concluído em janeiro/2012;
- Contratação de empresa responsável pela execução de sondagens de terreno e estudos geotécnicos de terreno dos campi IFS de Aracaju, Lagarto, Estância, Itabaiana, Nossa Senhora da Glória e São Cristóvão;
- Adesão a ata de registro de preços de projetos do Campus IFS de Estância e início do processo de adesão a ata de registro de preços dos demais campi do IFS;
- Início do processo para contratação de equipe de apoio técnico ao Departamento de Obras e Projetos, composta por 14 (quatorze) profissionais, sendo 09 (nove) engenheiros e 05 (cinco) técnicos em edificações;

##### **III.2. Campus IFS de Aracaju**

- Contratação da reforma dos telhados do campus;
- Contratação da reforma dos laboratórios de química;

- Retomada do processo da elaboração do projeto de readequação da alimentação elétrica;
- Finalização do processo de construção da cobertura de ônibus;

### III.3. Campus IFS de Lagarto

- Contratação da construção da cobertura de veículos;

### III.4. Campus IFS de São Cristóvão

- Retomada do processo da elaboração do projeto de readequação da alimentação elétrica;
- -nício do processo de contratação da elaboração do projeto de implementação do sistema de abastecimento de água do campus;
- Início da elaboração dos projetos arquitetônicos dos alojamentos masculino e feminino, prédio de salas de aula e laboratórios;

### III.5. Campus IFS de Estância

- Contratação da adaptação da sede temporária do campus;
- Finalização do processo de retomada da construção do campus;

### III.6. Campus IFS de Nossa Senhora da Glória

- Execução da construção do campus;

### III.7. Campus IFS de Itabaiana

- - Retomada do processo de construção do campus;

## 2.1.14 Indicadores do Ensino

### I - Relação Candidatos /vaga

Busca-se identificar neste item a relação candidatos inscritos na seleção do IFS por vaga ofertada.

Desta maneira, admite-se como: Inscrições: o número de inscrições para vestibular e processos seletivos; Vagas Ofertadas = o número de vagas ofertadas em Editais de Oferta de Vagas por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso. Assim, adotou-se como método de cálculo: Relação Candidatos / Vaga = Inscrições / Vagas.

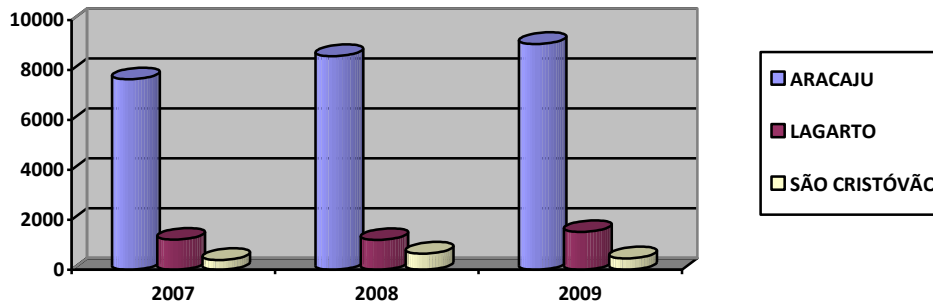
**Tabela 46 Quantidade de Inscritos 2007 a 2009**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe -IFS									
Modalidade de Ensino	2007			2008			2009		
	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão
PROEJA	240	40	47	150	0	40	640	49	128
PROEJA FIC	-	-	-	-	-	-	40	-	-
Ensino médio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Integrado	2116	244	239	2410	250	482	2818	412	243
Ensino técnico	4257	685	100	5231	666	122	4101	815	79
Superior	1019	232	-	767	275	-	1446	232	-
<b>Subtotal</b>	<b>7632</b>	<b>1201</b>	<b>386</b>	<b>8558</b>	<b>1191</b>	<b>644</b>	<b>9045</b>	<b>1514</b>	<b>450</b>
<b>Total de candidatos inscritos</b>	<b>9219</b>			<b>10693</b>			<b>11009</b>		

Fonte: CEFETSE/Sistema Acadêmico/DDI e Diretorias de Ensino IFS.

Analisando-se os dados registrados na tabela acima, percebe-se que houve um aumento de 19,4% do número total de candidatos inscritos entre os anos de 2007 a 2009. Todavia, verifica-se uma concentração da demanda de inscrições no *campus* Aracaju, conforme gráfico abaixo.

CANDIDATOS INSCRITOS POR *CAMPUS* 2007 a 2009



Fonte: CEFETSE/Sistema Acadêmico/DDI e Diretorias de Ensino IFS.

A tabela abaixo apresenta os dados registrados do ano de 2011, incluindo-se os *campi* de Itabaiana, Nossa Senhora da Glória e Estância, que iniciaram suas atividades neste ano.

Tabela 47 Quantidade de Inscritos 2007 a 2009

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	2011					
	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	Campus Itabaiana	Campus N. S. Glória	Campus Estância
PROEJA	803	61	137	-	-	-
PROEJA FIC	-	100	-	-	-	-
FIC	46	-	34	-	-	-
Ensino médio	-	-	-	-	-	-
Integrado	2573	460	352	-	-	-
Ensino técnico	6798	557	188	313	179	232
Superior	768	216	2312	-	-	-
Concomitante	-	-	59	-	-	-
<b>Subtotal</b>	<b>10988</b>	<b>1394</b>	<b>3082</b>	<b>313</b>	<b>179</b>	<b>232</b>
<b>Total de candidatos inscritos (2011)</b>	<b>16188</b>					

Fonte: IFS / Coordenadorias de Registro Escolar.

Observando-se os dados referentes ao número de candidatos às vagas do IFS nos anos de 2010 e 2011, verifica-se um aumento do número de alunos inscritos no processo seletivo de 2011.

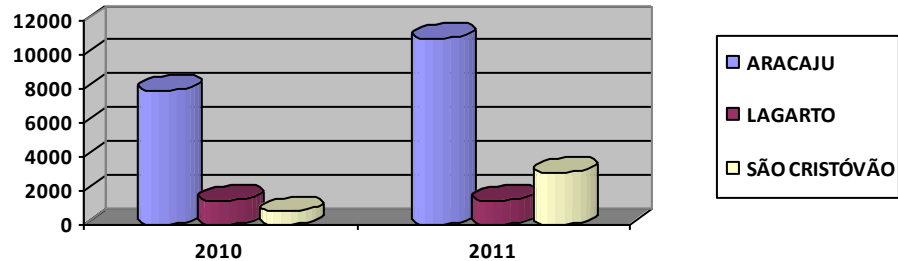
Tabela 48 Quantidade de Inscritos 2010 e 2011

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	Campus Aracaju		Campus Lagarto		Campus São Cristóvão	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011
PROEJA	362	803	38	61	154	137
PROEJA FIC	44	46	00	100	00	34
Ensino médio	-	-	-	-	-	-
Integrado	1926	2573	460	460	205	352
Ensino técnico	2704	6798	557	557	69	188
Superior	2880	768	341	216	291	2312
<b>Total</b>	<b>7916</b>	<b>10988</b>	<b>1396</b>	<b>1394</b>	<b>719</b>	<b>3082</b>

Fonte: IFS / Coordenadorias de Registro Escolar.

Contudo, cabe destacar a elevação da demanda por cursos do ensino técnico ocorrida no IFS, passando de 3.330 inscritos em 2010 para 8.267 em 2011. A tendência de aumento do número e inscritos se mantém, onde em 2010 foram registrados 10.031 e em 2011, quantificou-se 16.188. Estes dados podem ser melhor observados no gráfico abaixo.

### CANDIDATOS INSCRITOS 2010 e 2011



Fonte: IFS / Coordenadorias de Registro Escolar.

Observando-se o gráfico comparativo do número de candidatos inscritos em 2010 e 2011 é possível verificar que houve um aumento na quantidade de inscrições para os *campi* de Aracaju e São Cristóvão.

Analisando-se os dados alguns fatos merecem destaque como o aumento na procura por cursos PROEJA e PROEJA FIC; o *campus* de Aracaju ter se mantido hegemônico quanto à concentração da demanda de inscrições e o *campus* Lagarto manter a média de inscrições nos anos de 2010 e 2011.

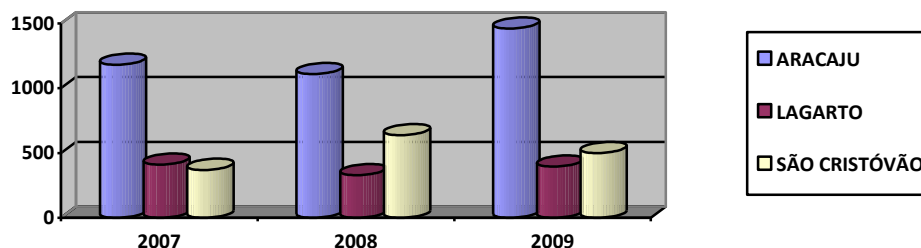
### Tabela 49 Vagas Ofertadas 2007 a 2009

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe -IFS									
Modalidade de Ensino	2007			2008			2009		
	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão
PROEJA	90	30	-	150	-	40	130	35	130
PROEJA FIC	-	-	-	-	-	-	40	-	-
Ensino médio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Integrado	320	120	250	180	90	438	240	120	290
Ensino técnico	561	221	120	545	165	160	650	180	80
Superior	210	40	-	235	75	-	400	60	-
<b>Subtotal</b>	<b>1181</b>	<b>411</b>	<b>370</b>	<b>1110</b>	<b>330</b>	<b>638</b>	<b>1460</b>	<b>395</b>	<b>500</b>
<b>Total de vagas</b>	<b>1962</b>			<b>2078</b>			<b>2455</b>		

Fonte: IFS /Editais de Oferta de Vagas.

Analisando-se os dados da tabela de vagas ofertadas entre 2007 a 2009, identifica-se um aumento de 25,1% do número total de candidatos inscritos.

### NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS 2007 a 2009



Fonte: IFS / Coordenadorias de Registro Escolar.

Observando-se os dados registrados entre 2007 a 2009 do *campus* Aracaju, verifica-se que houve um aumento de cerca de 20% da oferta de vagas.

No Campus São Cristóvão os percentuais apresentaram uma pequena redução entre 2008 e 2009, pois naquele ano a então Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão utilizava sistema de ensino de concomitância interna, onde o aluno possuía duas matrículas (Decreto n 2.208/97). Desta maneira, em 2008 houve a implantação de dois pólos de extensão (Cristinápolis-SE e Propriá-SE), bem como novos convênios com a Secretaria de Estado da Educação, onde justifica-se o aumento nos números de matrículas deste ano.

A tabela abaixo apresenta a quantidade de vagas ofertadas em 2011 no IFS.

**Tabela 50 Vagas Ofertadas 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	2011					
	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	Campus Itabaiana	Campus N. S. Glória	Campus Estância
PROEJA	130	80	40	-	-	-
PROEJA FIC	-	100	-	-	-	-
FIC	46	-	34	-	-	-
Ensino médio	-	-	-	-	-	-
Integrado	180	120	240	-	-	-
Ensino técnico	770	150	80	80	80	120
Superior	125	200	80	-	-	-
Concomitante	-	-	80	-	-	-
Subtotal	1251	650	554	80	80	120
I - Relação Candidatos	10,988/1,251 = 8,78	1.394/650=2,14	3082/554= 5,56	313/80=3,91	179/80= 2,23	232/120 = 1,93
I - Relação Candidatos/vaga	16.188 / 2.735 = 5,91					

Fonte: IFS/Editais de Oferta de Vagas.

É importante destacar que os *campi* de Itabaiana, Nossa Senhora da Glória e Estância estão em construção, de modo que, com a finalização da estruturação prevista para o próximo biênio, ampliar-se-ão as vagas ofertadas nestes *campi*.

Observando-se os dados referentes ao número de vagas ofertadas pelo IFS nos anos de 2010 e 2011, verifica-se um aumento de 14,4% passando de 2.390 vagas em 2010 para 2.735 em 2011.

**Tabela 51 Vagas Ofertadas 2010 e 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	Campus Aracaju		Campus Lagarto		Campus São Cristóvão	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011
PROEJA	135	130	40	80	80	40
PROEJA FIC	40	-	45	100	00	-
FIC	-	-	-	-	-	34
Ensino médio	-	-	-	-	-	-
Integrado	200	180	120	120	160	240
Ensino técnico	860	770	210	150	80	80
Superior	460	125	80	200	80	80
Concomitante	-	-	-	-	-	80
Total	1495	1251	495	650	400	554
I - Relação Candidatos/vaga	4,67	8,78	2,82	2,14	1,79	5,56
I - Relação Candidatos/vaga	2010			2011		
	10031/2390 = 3,87			16188/2455= 6,59		

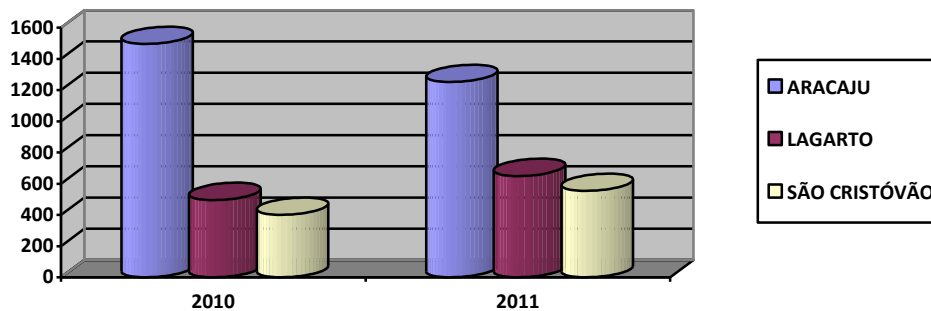
Fonte: IFS/Editais de Oferta de Vagas/DAA.



No ano de 2011 o Instituto Federal de Sergipe realizou uma avaliação no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e identificou a necessidade de atender às novas demandas educacionais da sociedade brasileira.

Desta maneira, o IFS optou em realizar uma reformulação na oferta e introdução de novos cursos, despendendo esforços para atender cada vez mais às necessidades de capacitação da sociedade.

NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS 2010 e 2011



Fonte: IFS / Coordenadorias de Registro Escolar.

O gráfico apresentado demonstra uma tendência de melhor distribuição de vagas nos três campi analisados.

## II – Relação de Ingressos / Alunos

Busca-se quantificar neste item a taxa de Ingressos em relação ao total de alunos do IFS.

Desta maneira, admite-se o número de alunos ingressos por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso.

Para a consecução de relação proposta, adotou-se como método de cálculo: Relação = Número de Ingressos / Alunos Matriculados X 100.

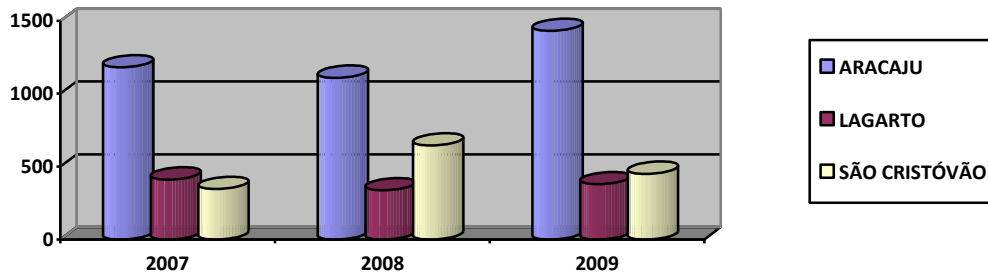
Tabela 52 Ingressos de 2007 a 2009

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe -IFS									
Modalidade de Ensino	2007			2008			2009		
	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão
PROEJA	90	30	26	150	-	40	121	20	128
PROEJA FIC	-	-	-	-	-	-	40	-	-
Ensino médio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Integrado	320	120	200	180	90	416	239	119	243
Ensino técnico	561	221	120	545	162	188	646	180	79
Superior	210	40	-	234	85	-	385	60	-
<b>Subtotal</b>	<b>1181</b>	<b>411</b>	<b>346</b>	<b>1109</b>	<b>337</b>	<b>644</b>	<b>1431</b>	<b>379</b>	<b>450</b>
<b>Total de ingressos</b>	<b>2203</b>			<b>2430</b>			<b>2260</b>		

Fonte: IFS/Registro Escolar

No período em comento, o IFS apresentou um ligeiro aumento de ingressos. Em 2009 o *campus* de Aracaju ampliou o número de ingressos em 250, em relação a 2007, apresentando um aumento de 11,2 %.

NÚMERO DE INGRESSOS 2007 a 2009



Fonte: IFS.

A tabela abaixo apresenta o número de ingressos no ano de 2011, onde se destacam os cursos de ensino técnico e integrado, bem como o cenário dos cursos superiores que passam a se fortalecer no IFS.

**Tabela 53 Ingressos em 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
2011						
Modalidade de ensino	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	Campus Itabaiana	Campus N. S. Glória	Campus Estância
PROEJA	95	62	38	-	-	-
PROEJA FIC	-	-	-	-	-	-
FIC	46	-	34	-	-	-
Ensino Médio	-	-	-	-	-	-
Integrado	196	128	230	80	80	120
Ensino Técnico	360	90	68	-	-	-
Superior	233	162	42	-	-	-
Concomitante	-	-	49	80	80	120
Subtotal	<b>884</b>	<b>442</b>	<b>461</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>120</b>
<b>Total</b>	<b>2067</b>					

Fonte: IFS / Registro Escolar dos Campi

Como Resultado da perspectiva de viabilizar o acesso aos cursos nos campi do interior do estado identifica-se que o ingresso fora do campus Aracaju passa a se ampliar, tendência que deve se manter paulatinamente no próximo biênio.

**Tabela 54 Ingressos em 2010 e 2011**

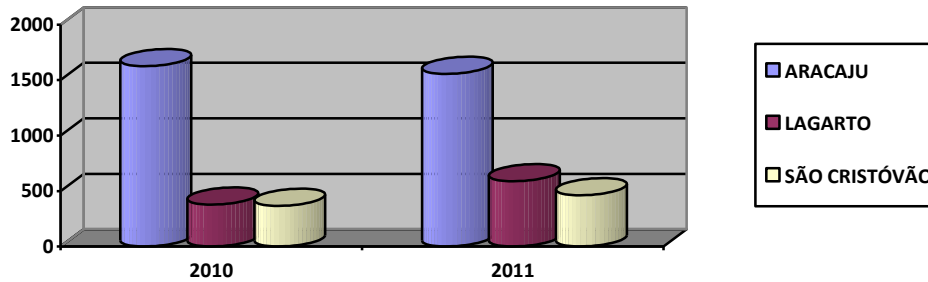
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	Campus Aracaju		Campus Lagarto		Campus São Cristóvão	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011
PROEJA	109	95	40	62	80	38
PROEJA FIC	46	-	35	-	-	-
FIC	-	-	-	-	-	34
Ensino médio	-	-	-	-	-	-
Integrado	209	196	80	128	160	240
Ensino técnico	857	360	208	90	80	68
Superior	403	233	16	162	48	42
Concomitante	-	-	-	-	-	49
<b>Total</b>	<b>1624</b>	<b>884</b>	<b>379</b>	<b>442</b>	<b>368</b>	<b>471</b>
<b>Total de ingressos</b>	<b>2010</b>			<b>2011</b>		
	<b>2887</b>			<b>= 1787+280*=2067</b>		

Fonte: IFS/Editais de Oferta de Vagas/DAA.

\* incluindo os campi de Glória, Itabaiana e Estância

Embora o *campus* Aracaju tenha apresentado ligeira queda do número de ingressos, os *campi* de São Cristóvão e Lagarto apresentaram cenário inverso. É possível que este fato tenha se materializado devido à oferta de cursos nos campi do interior, o que segue a política educacional brasileira de interiorização da educação. Isto fez com que houvesse uma leve diminuição da concentração de alunos ingressos do campus Aracaju, como pode ser observado no gráfico a seguir.

### NÚMERO DE ALUNOS INGRESSOS 2010 e 2011



Fonte: IFS/Editais de Oferta de Vagas/DAA.

É válido destacar que o comparativo dos dados apresentados são referentes aos *campi* de Aracaju, São Cristóvão e Lagarto em função de os demais *campi* terem passado a funcionar em 2011.

### III Alunos Matriculados

Considerou-se o número total de alunos matriculados em cada ano, observando as matrículas do período anterior + ingressos + matrículas reativadas.

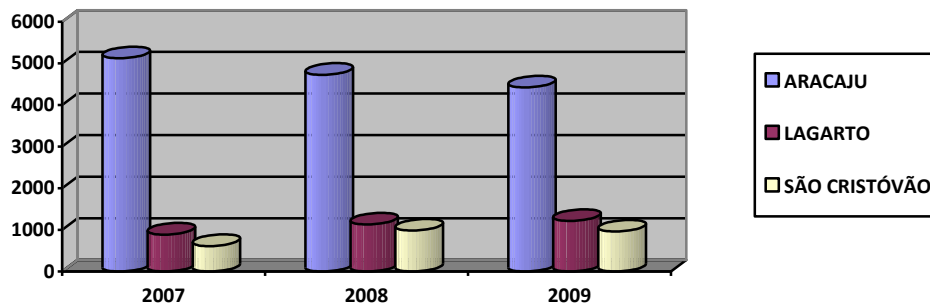
Tabela 55 Alunos matriculados de 2007 a 2009

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe -IFS									
Modalidade de Ensino	2007			2008			2009		
	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão
<b>PROEJA</b>	249	26	26	149	25	660	188	41	183
<b>PROEJA FIC</b>	-		0	-		0	40	0	0
<b>Ensino médio</b>	490	169	0	195	87	0	19	4	0
<b>Integrado</b>	320	120	478	468	174	629	650	276	573
<b>Ensino técnico</b>	3172	534	107	2.584	637	289	2390	663	205
<b>Superior</b>	894	40	0	931	207	0	1136	231	0
<b>Subtotal</b>	<b>5125</b>	<b>889</b>	<b>611</b>	<b>4727</b>	<b>1130</b>	<b>984</b>	<b>4423</b>	<b>1215</b>	<b>961</b>
<b>Total de Matrículas</b>	<b>6625</b>			<b>6841</b>			<b>6599</b>		
<b>Relação = Ingressos/ alunos X 100</b>	<b>2203 / 6624 = 32,2%</b>			<b>2430 / 6841 = 35,5%</b>			<b>2260 / 6599 = 34,2%</b>		

Fonte: IFS/Registro Escolar

Os dados apresentados demonstram que entre 2007 e 2009 o número de alunos matriculados manteve uma média, com destaque para matrículas nos cursos integrados que aumentou em todos os *campi* do IFS.

## NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS 2007 a 2009



Fonte: IFS.

Ressalta-se que houve uma redução nos alunos matriculados no Campus São Cristóvão em 2009, haja vista que no período de 2006 a 2008, existia a oferta de cursos em regime de concomitância interna (aluno com duas matrículas – Decreto n 2.208/97).

Apesar da implantação dos dois pólos de extensão (Cristinápolis e Propriá), em 2008, e dos convênios com a Secretaria de Estado da Educação, não foi possível o preenchimento integral das de vagas ofertadas em 2009.

**Tabela 56 Alunos matriculados em 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	2011					
	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	Campus Itabaiana	Campus N. S. Glória	Campus Estância
PROEJA	247	83	143	-	-	-
PROEJA FIC	-	117	16	-	-	-
FIC	-	-	34	-	-	-
Ensino médio	-	-	-	-	-	-
Integrado	788	332	505	-	-	-
Ensino técnico	1373	302	105	80	80	0
Superior	89	261	61	-	-	-
Concomitante	-	-	87	-	-	-
<b>Subtotal</b>	3299	1095	951	80	80	113
<b>II - Relação = Ingressos/alunos X 100 por campi</b>	<b>884 / 3299 = 26,7%</b>	<b>589/1095 = 53,7%</b>	<b>461/951= 48,47%</b>	<b>80/80 = 100%</b>	<b>80/80= 100%</b>	<b>120/113 = 106,19%</b>
<b>Total matrículas</b>	<b>5763</b>					
<b>Relação = Ingressos/alunos x 100</b>	<b>2606/5763 = 35,8 %</b>					

Fonte: IFS / Registro Escolar dos Campi

Analisando-se os dados entre 2010 e 2011, observa-se uma redução no número total de matrículas registradas no IFS, conforme pode ser observado na tabela abaixo.

**Tabela 57 Alunos matriculados em 2010 e 2011**

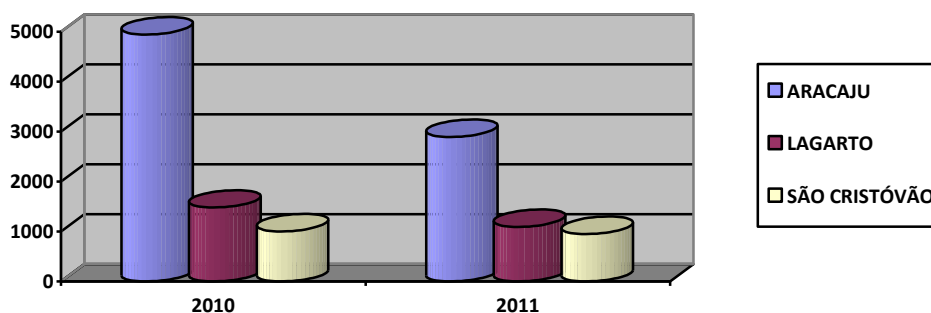
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	Campus Aracaju		Campus Lagarto		Campus São Cristóvão	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011
PROEJA	252	247	89	109	239	143
PROEJA FIC	44	-	-	-	-	16
FIC	-	-	-	-	-	34
Ensino médio	-	-	-	-	-	-
Integrado	770	788	341	400	498	505
Ensino técnico	2440	1373	690	449	221	105
Superior	1440	891	361	275	48	61
Concomitante	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>4946</b>	<b>3299</b>	<b>1481</b>	<b>1233</b>	<b>1006</b>	<b>951</b>
<b>Total de matrículas</b>	<b>2010</b>			<b>2011</b>		
	<b>7433</b>			<b>5763</b>		
<b>Relação = Ingressos/alunos X 100</b>	<b>2.371/7433 = 31,89%</b>			<b>2607/5763 = 35,8%</b>		

Fonte: IFS / Registro Escolar dos Campi

Foi solicitado que a Coordenadoria de Registro Escolar – CRE do *campus* Aracaju, realizasse uma análise deste cenário, onde foi identificado que não houve a devida contabilização daquele das matrículas de alguns alunos acarretando em problemas como duplicação de matrícula (quando o ensino médio era separado do técnico) e contabilização de matrículas trancadas.

Este problema está resolvido no cenário atual devido à adoção de sistema eletrônico de suporte para gerenciamento destes dados.

### COMPARATIVO DO NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS 2010 e 2011



Fonte: IFS/Coordenadorias de Registro Escolar.

## IV – Relação de Concluintes / Alunos

Neste item temos o objetivo de quantificar a taxa de concluintes em relação ao total de alunos.

Considera-se o número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano. Concluinte é o aluno que integralizou os créditos, está apto a colar grau. Adotou-se como método de cálculo: Relação = Número de Concluintes / Alunos Matriculados X 100.

### IV.1 Concluintes

Essas informações só em abril foram finalizadas em virtude do encerramento do ano letivo de 2011 ocorrido no dia 17 de fevereiro de 2012. Este atraso ocorreu devido à greve de servidores dos Institutos Federais em 2011, o que acarretou na reformulação do calendário.

**Tabela 58 Concluintes de 2007 a 2009**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe -IFS									
Modalidade de Ensino	2007			2008			2009		
	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão
<b>PROEJA</b>	0/249	0/26	0	0/149	0/25	0	0/188	0/41	21/183
<b>PROEJA FIC</b>	0	0	0	0	0	0	0/40	0	0
<b>Ensino médio</b>	125/490	78/169	0	149/195	71/87	0	8/19	4/4	0
<b>Integrado</b>	0/320	0/120	83	0/468	0/174	200	0/650	0/276	107/573
<b>Ensino técnico</b>	291/3172	61/534	51	306/2584	30/637	85	332/2390	90/663	64/20
<b>Superior</b>	30/894	0/40	0	43/931	0/207	0	53	0/231	0
<b>Subtotal</b>	<b>446/5125</b>	<b>139/889</b>	<b>134/611</b>	<b>498/4327</b>	<b>101/1130</b>	<b>285/984</b>	<b>393/4423</b>	<b>94/1215</b>	<b>192/961</b>
<b>Total de Concluintes</b>	<b>719</b>			<b>884</b>			<b>679</b>		
<b>Relação Concluintes/ Alunos X 100</b>	<b>719 / 6624 = 10,8%</b>			<b>884 / 6841 = 12,9%</b>			<b>679 / 6599 = 10,2%</b>		

Fonte: IFS/Registro Escolar

No ano de 2011 foram registrados 474 discentes na condição de concluintes, distribuídos conforme a tabela abaixo, discriminada por Campus.

**Tabela 59 Concluintes em 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	2011					
	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	Campus Itabaiana	Campus N. S. Glória	Campus Estância
<b>PROEJA</b>	10	-	-	*	*	*
<b>PROEJA FIC</b>	-	-	11	*	*	*
<b>FIC</b>	-	-	34	*	*	*
<b>Ensino médio</b>	-	-	-	*	*	*
<b>Integrado</b>	80	43	96	*	*	*
<b>Ensino técnico</b>	96	54	27	*	*	*
<b>Superior</b>	20	3	-	*	*	*
<b>Subtotal</b>	<b>206/3344</b>	<b>100/1233</b>	<b>168/951</b>	*	*	*
<b>Total</b>	<b>474/5763</b>					
<b>Relação = Concluintes/Alunos x100</b>	<b>= 8,22%</b>					

Fonte: IFS/ Registro Escolar dos Campi.

AC: Aluno cabeça / AM:Aluno matrícula.



Em Termos percentuais o campus São Cristóvão destacou-se apresentando um total superior a 17% de concluintes em relação aos alunos matriculados. Considerando a relação total de concluintes e de alunos matriculados n IFS, esta percentual é de 8,22 %, conforme tabela abaixo

**Tabela 60 Concluintes em 2010 e 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	Campus Aracaju		Campus Lagarto		Campus São Cristóvão	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011
PROEJA	01	10/247	05	0/109	21	-
PROEJA FIC	-	-	-	-	00	11
FIC	-	-	-	-	-	34
Ensino médio	-	-	-	-	-	-
Integrado	112	80/788	50	43/400	79	96
Ensino técnico	317	96/1373	37	54/449	82	27
Superior	83	20/891	6	3/275	-	-
<b>Total</b>	<b>513/4946</b> <b>= 10,37%</b>	<b>206/3299</b> <b>= 6,24%</b>	<b>98/1481 =</b> <b>6,61%</b>	<b>100/1233 =</b> <b>8,11%</b>	<b>182/1006 =</b> <b>18,09%</b>	<b>168/951=</b> <b>17,6%</b>
<b>Total de concluintes</b>	<b>2010</b>		<b>2011</b>			
	<b>793</b>		<b>474</b>			
<b>III – Relação = Concluintes/Alunosx100</b>	<b>793/7433 = 10,66%</b>		<b>474/5763 = 8,22%*</b>			

Fonte: IFS / Registro Escolar dos Campi

\* os campi de Itabaiana, Glória e Estância não tiveram ainda concluintes.

## V – Índice de Eficiência Acadêmica – concluintes

Objetiva-se quantificar a eficiência do Instituto Federal de Sergipe. Considerou-se como concluinte o aluno que integralizou os créditos, estando apto a colar grau. índice = (somatório do número de concluintes/somatório do número de ingressos ocorridos por período equivalente) x 100.

### V.1 Eficiência Acadêmica

Analisando-se a tabela abaixo referente aos anos entre 2007 e 2009, temos percentuais de eficiência acadêmica acima de 30%

**Tabela 61 Eficiência Acadêmica de 2007 a 2009**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe -IFS									
Modalidade de Ensino	2007			2008			2009		
	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão
PROEJA	0/90	0/30	0	0/150	0/0	0	0/121	0/20	21/128
PROEJA FIC	0	0	0	0	0	0	0/40	0/0	0/0
Ensino médio	125/0	78/0	0	149/-	71/0	0	8/0	4/0	0/0
Integrado	0/320	0/120	0	0/180	0/90	0	0/239	0/119	107/243
Ensino técnico	291/561	61/221	83	306/545	30/162	200	332/646	90/180	64/79
Superior	30/210	0/40	51	43/234	0/85	85	53/385	0/60	0/0
<b>Subtotal</b>	<b>446/1181</b>	<b>139/411</b>	<b>134/346</b>	<b>498/1109</b>	<b>101/337</b>	<b>285/644</b>	<b>393/1431</b>	<b>94/379</b>	<b>192/450</b>
<b>Total de Concluintes</b>	<b>719</b>			<b>884</b>			<b>679</b>		
<b>Índice = (concluintes /ingressos)x100</b>	<b>719 / 1938 = 37,1%</b>			<b>884 / 2090 = 42,2%</b>			<b>679 / 2260 = 30%</b>		

Fonte: IFS/ Registro Escolar

Da mesma maneira, Essas informações só em abril foram finalizadas em virtude do encerramento do ano letivo de 2011 ocorrido no dia 17 de fevereiro de 2012. Este atraso ocorreu devido à greve de servidores dos Institutos Federais em 2011, o que acarretou na reformulação do calendário. Com o término das aulas os docentes dispuseram de 10 dias para encerrar as cadernetas e encaminhar para as coordenações de registro escolar para devida contabilização de dados.

**Tabela 62 Eficiência Acadêmica em 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	2011					
	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	Campus Itabaiana	Campus N. S. Glória	Campus Estância
PROEJA	10/95	0/62	0/38	0	0	0
PROEJA FIC	-	0/0	11/00	0	0	0
FIC	-	0/0	34/34	0	0	0
Ensino médio	-	0/0	-	0	0	0
Integrado	80/196	43/128	96/230	0	0	0
Ensino técnico	96/360	54/90	27/117	0	0	0
Superior	20/233	3/162	00/42	0	0	0
Subtotal	<b>206/884</b>	<b>100/442</b>	<b>168/461</b>	<b>0/80</b>	<b>0/80</b>	<b>0/120</b>
Total	<b>474 / 2067 =</b>					
IV - Índice = (concluintes /ingressos) x 100	<b>22,9%</b>					

Fonte: IFS/ Registro Escolar dos Campi

Em termos proporcionais a eficiência acadêmica do IFS apresentou uma redução próxima de 10% nos anos de 2010 e 2011. Todavia ressalta-se o fato de que três novos campi não terem ainda concluintes.

**Tabela 63 Eficiência Acadêmica em 2010 e 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	Campus Aracaju		Campus Lagarto		Campus São Cristóvão	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011
PROEJA	01/109	10/95	05/40	0/62	21/80	0/38
PROEJA FIC	00/46	-	00/35	-	-	11/00
FIC	-	-	-	-	-	34/34
Ensino médio	-	-	-	-	-	-
Integrado	112/209	80/196	50/80	43/128	79/160	96/230
Ensino técnico	317/857	96/	37/208	54/90	82/80	27/117
Superior	83/403	20/233	6/16	3/162	00/48	0/42
Total	<b>513/1624=</b> <b>31,59%</b>	<b>206/884=</b> <b>23,3%</b>	<b>98/379=</b> <b>25,86%</b>	<b>100/442=</b> <b>22,6%</b>	<b>182/368=</b> <b>49,46%</b>	<b>168/461=</b> <b>36,4%</b>
Total de concluintes	<b>2010</b> <b>793</b>			<b>2011</b> <b>474</b>		
Índice = (concluintes /ingressos) x 100	<b>793/2371 = 33,44%</b>			<b>474/2067=22,9%*</b>		

Fonte: IFS / Registro Escolar dos Campi

\* considerado os campi de Glória, Itabaiana e Estância com ingressos e sem concluintes

## VI – Índice de Retenção do Fluxo Escolar

Objetiva-se quantificar a taxa de retenção do fluxo escolar em relação ao total de alunos. O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano. Retenção Escolar refere-se à subdivisão: reprovação e trancamento. Adotou-se como método de cálculo o índice = (Número Alunos Retidos / Alunos Matriculados) x 100

### VI.1 Trancamentos e Reprovações

No IFS, durante o período entre 2007 e 2009, o número de alunos retidos anualmente variou em torno de mil, o que representa, em média, 15% do total de alunos matriculados.

**Tabela 64 Trancamentos e Reprovações de 2007 a 2009**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe -IFS									
Modalidade de Ensino	2007			2008			2009		
	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão	Aracaju	Lagarto	São Cristóvão
<b>PROEJA</b>	0/249	24/26	-	67/149	0/25	-	27/188	15/41	27
<b>PROEJA FIC</b>	-		-	-		-	0/40	0/0	-
<b>Ensino médio</b>	32/490	14/169	-	10/195	15/87	-	0/19	0/4	-
<b>Integrado</b>	37/320	29/120	161/611	83/468	7/174	163/984	104/650	56/276	88
<b>Ensino técnico</b>	387/3172	37/534	-	526/2984	35/637	-	450/2390	108/663	53
<b>Superior</b>	81/894	12/40	-	188/931	1/207	-	193/1193	42/231	-
<b>Subtotal</b>	<b>537/5125</b>	<b>116/889</b>	<b>161/611</b>	<b>874/4727</b>	<b>58/1130</b>	<b>163/984</b>	<b>774/4423</b>	<b>221/1215</b>	<b>168/961</b>
<b>Total</b>	<b>814</b>			<b>1095</b>			<b>1163</b>		
<b>Índice = (retidos / matriculados) x 100</b>	<b>12,2%</b>			<b>16%</b>			<b>17,6 %</b>		

Fonte: IFS/ Registro Escolar

Considerando o ano letivo de 2011, os dados registrados apontam para a manutenção da média histórica. Foram 1013 alunos retidos para um total de 5763 matriculados, representando 17% do número de matrículas, conforme tabela abaixo

**Tabela 65 Trancamentos e Reprovações em 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	2011					
	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	Campus Itabaiana	Campus N. S. Glória	Campus Estância
<b>PROEJA</b>	150/247	12/109	10	0	0	0
<b>PROEJA FIC</b>	0	0/0	00	0	0	0
<b>FIC</b>	0	0/100	00	0	0	0
<b>Ensino médio</b>	-	0/0	-	0	0	0
<b>Integrado</b>	66/788	41/400	66	0	0	0
<b>Ensino técnico</b>	223/1.373	79/449	04	06	0	02
<b>Superior</b>	225/891	108/275	06			
<b>Concomitante</b>	-	0/0	15	0	0	0
<b>Subtotal</b>	<b>664/3299</b>	<b>240/1233</b>	<b>101/951</b>	<b>6/80</b>	<b>0/80</b>	<b>2/113</b>
<b>V - Índice = (retidos / matriculados) x 100 por campi</b>	<b>20,12%</b>	<b>19,4%</b>	<b>10,62%</b>	<b>7,5%</b>	<b>0,00%</b>	<b>1,76%</b>
<b>V - Índice = (retidos / matriculados) x 100</b>	<b>1013 / 5763 = 17,5%</b>					

Fonte: IFS / Registro Escolar

Ao analisarmos o índice de retenção do fluxo do IFS, considerando os anos de 2010 e 2011, temos uma manutenção da média histórica em termos percentuais.

**Tabela 66 Trancamentos e Reprovações em 2010 e 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Modalidade de Ensino	Campus Aracaju		Campus Lagarto		Campus São Cristóvão	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011
<b>PROEJA</b>	08/252	150/247	09/89	12/109	23/239	10
<b>PROEJA FIC</b>	00/44	-	00/00	-	00/00	-
<b>FIC</b>	-	-	-	0/100	-	-
<b>Ensino médio</b>	00/00	-	00/00	-	00/00	-
<b>Integrado</b>	41/770	66/788	29/341	41/400	47/498	66
<b>Ensino técnico</b>	461/2440	223/1373	128/690	79/449	10/221	04
<b>Superior</b>	383/1440	225/891	53/361	-	00/48	06
<b>Concomitante</b>	-	-	-	-	-	<b>15</b>
<b>Total</b>	<b>893/4946</b>	<b>664/3299</b>	<b>219/1481</b>	<b>240/1233</b>	<b>80/1006</b>	<b>101/962</b>
<b>Total de retidos</b>	<b>2010</b>			<b>2011</b>		
	<b>1192</b>			<b>1013</b>		
<b>Índice = ( retidos / matriculados ) x 100</b>	<b>1192/7433 = 16,03%</b>			<b>1013/5763 = 17,5%</b>		

Fonte: IFS / Registro Escolar dos Campi.

A Pró-reitoria de Ensino objetiva intensificar o acompanhamento didático / pedagógico dos alunos e dos docentes em todos os *campi* auxiliando nas atividades do processo de ensino aprendizagem.

## VII – Relação Alunos / Docente em Tempo Integral

Objetiva-se quantificar o Número de Alunos por Docente em Tempo Integral. Desta maneira, o número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano. O Docente em tempo integral (efetivo e em contrato temporário) presta atividades acadêmicas exclusivamente em sala de aula, equivalente ao regime de trabalho de 40 horas semanais (quantidade em 20h, multiplica-se por 0,5 e quantidade em 40h e DE multiplica-se por 1).

### VII.1 Docentes em Tempo Integral

Seguem abaixo discriminados os quantitativos de docentes conforme regime de trabalho e lotação.

**Tabela 67 Quantitativo de Docente por carga horária de 2007 a 2008 - CEFETSE**

Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe (CEFETSE)				
Docentes – 2007	DE	40 H	20 H	Docentes em tempo integral (equivalente)
Efetivos	84	44	16	136,0
Temporários	—	25	10	30,0
<b>Total</b>	<b>84</b>	<b>69</b>	<b>26</b>	<b>166</b>
<b>VI - Relação = Alunos/Docente</b>	<b>6.014 / 166 = 36,23</b>			
Docentes – 2008	DE	40 H	20 H	Docentes em tempo integral (equivalente)
Efetivos	93	46	13	145,5
Temporários	—	28	04	30
<b>Total</b>	<b>93</b>	<b>74</b>	<b>17</b>	<b>175,5</b>
<b>Relação = Alunos/Docente</b>	<b>5.457 / 175,5 = 31,09</b>			

Fonte: CEFETSE/GP

**Tabela 68 Quantitativo de Docente por carga horária de 2007 a 2008 - EAFSE**

Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão (EAFSC)				
Docentes – 2007	DE	40 H	20 H	Docentes em tempo integral (equivalente)
Efetivos	35	5	0	40
Temporários	0	2	0	2
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>42</b>
<b>Relação = Alunos/Docente</b>	<b>1068/42 = 25,42</b>			
Docentes – 2008	DE	40 H	20 H	Docentes em tempo integral (equivalente)
Efetivos	33	8	0	41
Temporários	0	4	3	5,5
<b>Total</b>	<b>33</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>46,5</b>
<b>Relação = Alunos/Docente</b>	<b>1566/46,5 = 33,67</b>			

Fonte: EAFSC

**Tabela 69 Quantitativo de Docente por carga horária de 2009 - IFS**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)				
2009				
Docentes Campus Aracaju	DE	40 H	20 H	Docentes em tempo integral (equivalente)
Efetivos	100	38	9	142,5
Temporários	0	38	2	39
<b>Subtotal</b>	<b>100</b>	<b>76</b>	<b>11</b>	<b>181,5</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/ Campus</b>	<b>4423 / 181,5 = 24,36</b>			
Docentes – Campus Lagarto	DE	40 H	20 H	Docentes em tempo integral (equivalente)
Efetivos	29	19	04	50
Temporários	---	16	---	16
<b>Subtotal</b>	<b>29</b>	<b>35</b>	<b>04</b>	<b>66</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/ Campus</b>	<b>1215 / 66 = 18,40</b>			
Docentes – Campus São Cristóvão	DE	40 H	20 H	Docentes em tempo integral (equivalente)
Efetivos	34	03	-----	37
Temporários	-----	03	-----	03
<b>Subtotal</b>	<b>34</b>	<b>06</b>	<b>-----</b>	<b>40</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/ Campus</b>	<b>961/40= 24,02</b>			
<b>Relação = Alunos/Docente</b>	<b>6599/(181,5+66+40) = 22,95</b>			

Fonte: IFS/DGP

**Tabela 70 Quantitativo de Docente por carga horária de 2010 - IFS**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)				
2010				
<b>Docentes Campus Aracaju</b>	<b>DE</b>	<b>40 H</b>	<b>20 H</b>	<b>Docentes em tempo integral (equivalente)</b>
Efetivos	109	41	18	159
Temporários	0	44	0	44
<b>Subtotal</b>	<b>109</b>	<b>85</b>	<b>18</b>	<b>203</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/ Campus</b>	<b>4946/203 = 24,36</b>			
<b>Docentes – Campus Lagarto</b>	<b>DE</b>	<b>40 H</b>	<b>20 H</b>	<b>Docentes em tempo integral (equivalente)</b>
Efetivos	39	15	6	57
Temporários	0	13	0	13
<b>Subtotal</b>	<b>39</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>70</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/ Campus</b>	<b>1481/70 = 21,15</b>			
<b>Docentes – Campus São Cristóvão</b>	<b>DE</b>	<b>40 H</b>	<b>20 H</b>	<b>Docentes em tempo integral (equivalente)</b>
Efetivos	39	18	0	57
Temporários	0	3	0	3
<b>Subtotal</b>	<b>39</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>60</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/ Campus</b>	<b>1006/60 = 16,76</b>			
<b>Relação = Alunos/Docente</b>	<b>7433/333 = 22,32</b>			

Fonte: IFS/DGP

**Tabela 71 Quantitativo de Docente por carga horária de 2011 - IFS**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)				
2011				
<b>Docentes Campus Aracaju</b>	<b>DE</b>	<b>40 H</b>	<b>20 H</b>	<b>Docentes em tempo integral (equivalente)</b>
Efetivos	102	63	8	169
Temporários	00	35	4	37
<b>Subtotal</b>	<b>102</b>	<b>98</b>	<b>12</b>	<b>206</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/Campus</b>	<b>3299 / 206 = 16,01</b>			
<b>Docentes – Campus Lagarto</b>	<b>DE</b>	<b>40 H</b>	<b>20 H</b>	<b>Docentes em tempo integral (equivalente)</b>
Efetivos	41	21	05	63,5
Temporários	00	05	01	5,5
<b>Subtotal</b>	<b>41</b>	<b>26</b>	<b>06</b>	<b>69</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/Campus</b>	<b>1233/ 69 = 17,80</b>			
<b>Docentes – Campus São Cristóvão</b>	<b>DE</b>	<b>40 H</b>	<b>20 H</b>	<b>Docentes em tempo integral (equivalente)</b>
Efetivos	40	28	00	68
Temporários	00	02	00	2
<b>Subtotal</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>00</b>	<b>70</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/Campus</b>	<b>951/70= 13,50</b>			
<b>Docentes – Campus Itabaiana</b>	<b>DE</b>	<b>40 H</b>	<b>20 H</b>	<b>Docentes em tempo integral (equivalente)</b>
Efetivos	00	11	00	11
Temporários	00	00	00	0
<b>Subtotal</b>	<b>00</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>11</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/Campus</b>	<b>80/11= 7,27</b>			
<b>Docentes – Campus N S Glória</b>	<b>DE</b>	<b>40 H</b>	<b>20 H</b>	<b>Docentes em tempo integral (equivalente)</b>
Efetivos	00	11	00	11
Temporários	00	00	00	0
<b>Subtotal</b>	<b>00</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>11</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/Campus</b>	<b>80/11= 7,27</b>			
<b>Docentes – Campus Estância</b>	<b>DE</b>	<b>40 H</b>	<b>20 H</b>	<b>Docentes em tempo integral (equivalente)</b>
Efetivos	02	07	00	9
Temporários	00	00	00	0
<b>Subtotal</b>	<b>02</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>9</b>
<b>Relação = Alunos/Docente/Campus</b>	<b>120/9= 13,33</b>			
<b>Índice de Alunos/docentes = 5763/376 = 13,32</b>				

Fonte: IFS/DGP

## VIII – Índice de Titulação do Corpo Docente

Objetiva-se quantificar o Índice de Titulação do Corpo Docente (Efetivos e Substitutos).

A titulação do Corpo Docente é dividida em 05 subgrupos: Graduado, Aperfeiçoado, Especialista, Mestre e Doutor. Assim, o Índice será constituído através de: Graduado x 1 + Aperfeiçoado x 2 + Especialista x 3 + Mestrado x 4 + Doutor x 5. Resultado dividido pelo total de docentes.

### VIII.1 Titulação do Corpo Docente

**Tabela 72 Quantitativo de Docente por Titulação de 2007 a 2008 - CEFETSE**

Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe (CEFETSE)						
2007	Graduado	Aperfeiçoado	Especializado	Mestre	Doutor	Total
Quantidade	39	6	97	63	11	<b>216</b>
Peso	1	2	3	4	5	—
Quantidade x Peso	39	12	291	252	55	<b>649</b>
<b>VII - Índice de Titulação do Corpo Docente = 649 / 216 = 3,00</b>						
2008	Graduado	Aperfeiçoado	Especializado	Mestre	Doutor	Total
Quantidade	52	1	95	69	14	<b>231</b>
Peso	1	2	3	4	5	—
Quantidade x Peso	52	2	285	276	70	<b>685</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente = 685 / 231 = 2,97</b>						

Fonte: CEFETSE/GP

**Tabela 73 Quantitativo de Docente por Titulação de 2007 a 2008 - EAFSC**

Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão (EAFSC)						
2007	Graduado	Aperfeiçoado	Especializado	Mestre	Doutor	Total
Quantidade	0	0	26	16	02	<b>44</b>
Peso	1	2	3	4	5	—
Quantidade x Peso	0	0	78	64	10	<b>152</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente = 152/44 = 3,45</b>						
2008	Graduado	Aperfeiçoado	Especializado	Mestre	Doutor	Total
Quantidade	0	0	23	17	02	<b>42</b>
Peso	1	2	3	4	5	—
Quantidade x Peso	0	0	69	68	10	<b>147</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente = 147/42 = 3,50</b>						

Fonte: EAFSC



**Tabela 74 Quantitativo de Docente por Titulação de 2009 - IFS**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
2009						
Campus Aracaju	Graduado	Aperfeiçoado	Especializado	Mestre	Doutor	Total
Quantidade	13	5	59	45	6	<b>128</b>
Peso	1	2	3	4	5	-
Quantidade x Peso	13	10	177	180	30	<b>410</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente/Campus = 410/128 = 3,20</b>						
Campus Lagarto	Graduado	Aperfeiçoado	Especializado	Mestre	Doutor	Total
Quantidade	15	0	30	19	04	<b>68</b>
Peso	1	2	3	4	5	-
Quantidade x Peso	15	0	90	76	20	<b>201</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente/Campus = 201 / 68 = 2,95</b>						
Campus São Cristóvão	Graduado	Aperfeiçoado	Especializado	Mestre	Doutor	Total
Quantidade	-----	-----	19	19	02	<b>40</b>
Peso	1	2	3	4	5	—
Quantidade x Peso	-----	-----	57	76	10	<b>143</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente / Campus= 143/40= 3,50</b>						
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente = 754/236 = 3,19</b> $28x1 + 5x2 + 108x3 + 83x4 + 12x5 = 28+10+324+332+60 = 754$ $28+5+108+83+12 = 236$						

Fonte: IFS/DGP

**Tabela 75 Quantitativo de Docente por Titulação de 2010 - IFS**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
2010						
Campus Aracaju	Graduado	Aperfeiçoado	Especializado	Mestre	Doutor	Total
Quantidade	25	5	89	77	16	<b>212</b>
Peso	1	2	3	4	5	-
Quantidade x Peso	25	10	267	308	80	<b>690</b>
<b>VII - Índice de Titulação do Corpo Docente/Campus = 3,26</b>						
Campus Lagarto	Graduado	Aperfeiçoado	Especializado	Mestre	Doutor	Total
Quantidade	4	0	40	21	8	<b>73</b>
Peso	1	2	3	4	5	-
Quantidade x Peso	4	0	120	84	40	<b>248</b>
<b>VII - Índice de Titulação do Corpo Docente/Campus = 3,40</b>						
Campus São Cristóvão	Graduado	Aperfeiçoado	Especializado	Mestre	Doutor	Total
Quantidade	5	0	20	29	6	<b>60</b>
Peso	1	2	3	4	5	—
Quantidade x Peso	5	0	60	116	30	<b>211</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente/IFS = 3,33</b>						

Fonte: IFS/DGP

**Tabela 76 Quantitativo de Docente por Titulação de 2011 - IFS**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
2011						
<b>Campus Aracaju</b>	<b>Graduado</b>	<b>Aperfeiçoado</b>	<b>Especializado</b>	<b>Mestre</b>	<b>Doutor</b>	<b>Total</b>
Quantidade	17	0	85	85	18	<b>208</b>
Peso	1	2	3	4	5	-
Quantidade x Peso	17	0	255	340	90	<b>702</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente/Campus = 702/208 = 3,37</b>						
<b>Campus Lagarto</b>	<b>Graduado</b>	<b>Aperfeiçoado</b>	<b>Especializado</b>	<b>Mestre</b>	<b>Doutor</b>	<b>Total</b>
Quantidade	02	00	38	29	06	<b>75</b>
Peso	1	2	3	4	5	-
Quantidade x Peso	2	0	114	116	30	<b>262</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente/Campus = 262 / 75 = 3,49</b>						
<b>Campus São Cristóvão</b>	<b>Graduado</b>	<b>Aperfeiçoado</b>	<b>Especializado</b>	<b>Mestre</b>	<b>Doutor</b>	<b>Total</b>
Quantidade	<b>06</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>39</b>	<b>10</b>	<b>70</b>
Peso	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	-
Quantidade x Peso	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>156</b>	<b>50</b>	<b>257</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente/Campus = 257 / 70 = 3,67</b>						
<b>Campus Itabaiana</b>	<b>Graduado</b>	<b>Aperfeiçoado</b>	<b>Especializado</b>	<b>Mestre</b>	<b>Doutor</b>	<b>Total</b>
Quantidade	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
Peso	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	-
Quantidade x Peso	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>14</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente/Campus = 14 / 4 = 3,5</b>						
<b>Campus N S Glória</b>	<b>Graduado</b>	<b>Aperfeiçoado</b>	<b>Especializado</b>	<b>Mestre</b>	<b>Doutor</b>	<b>Total</b>
Quantidade	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>11</b>
Peso	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	-
Quantidade x Peso	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>10</b>	<b>46</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente/Campus = 46 / 11 = 4,18</b>						
<b>Campus Estância</b>	<b>Graduado</b>	<b>Aperfeiçoado</b>	<b>Especializado</b>	<b>Mestre</b>	<b>Doutor</b>	<b>Total</b>
Quantidade	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
Peso	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	-
Quantidade x Peso	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente/Campus = 31 / 8 = 3,87</b>						
<b>Índice de Titulação do Corpo Docente = 4.942 / 1.312= 3,76</b>						

Fonte: IFS/DGP

Como se pode observar dos quadros acima tem havido uma evolução na qualificação do pessoal docente do IFS em todos os *campi*, resultado de uma política de capacitação dos professores que vem sendo desenvolvida e se intensificou nos últimos anos.

### 2.1.15 Indicadores de Desempenho Administrativo

#### I – Gastos Correntes por Aluno

Objetiva-se quantificar os Gastos por Aluno, por Região e para o País. Consideram-se todos os gastos, exceto investimento, capital, precatórios, inativos e pensionistas.

A divisão do total de gastos acima definido pelo número de matrículas do mesmo ano. Gastos Correntes por Aluno = Total de Gastos / Alunos Matriculados. Onde, Total de Gastos = Gasto Global – Investimento – Precatórios – Inativos/Pensionistas.

**Tabela 77 Gastos correntes por aluno 2007 e 2008 CEFETSE**

<b>Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe (CEFETSE)</b>		
	<b>2007 (R\$)</b>	<b>2008 (R\$)</b>
<b>Total de Despesas</b>	34.794.294,95	47.848.350,77
(-) Investimento Capital	2.453.147,48	9.682.026,12
(-) Inativos e Pensionistas	10.097.888,91	11.826.092,46
(-) Precatórios	—	—
<b>Total de Gastos</b>	22.724.216,62	26.340.232,19
<b>Alunos Matriculados</b>	<b>6014</b>	<b>5457</b>
<b>Gastos correntes por Aluno</b>	<b>R\$ 3.778,55</b>	<b>R\$ 4.826,87</b>

Fonte: CEFETSE/Siafi e Registro Escolar

**Tabela 78 Gastos correntes por aluno 2007 e 2008 EAFSC**

<b>Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão (EAFSC)</b>		
	<b>2007 (R\$)</b>	<b>2008 (R\$)</b>
<b>Total de Despesas</b>	14.882.747,53	16.917.792,11
(-) Investimento Capital	1.180.539,22	1.030.034,63
(-) Inativos e Pensionistas	4.981.413,18	5.453.311,08
(-) Precatórios	0,00	0,00
<b>Total de Gastos</b>	8.720.795,13	10.434.446,40
<b>Alunos Matriculados</b>	611	984
<b>Gastos correntes por Aluno</b>	<b>14.272,99</b>	<b>10.604,11</b>

Fonte: EAFSC/Siafi e Registro Escolar

**Tabela 79 Gastos correntes por aluno 2009 - IFS**

<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)</b>			
<b>2009</b>			
	<b>Campus Aracaju (R\$)</b>	<b>Campus Lagarto (R\$)</b>	<b>Campus São Cristóvão (R\$)</b>
<b>Total de Despesas</b>	48.645.096,28		17.981.852,89
(-) Investimento Capital	2.310.882,05		183.883,94
(-) Inativos e Pensionistas	13.525.888,32		6.315.779,88
(-) Precatórios	0,00		0,00
<b>Total de Gastos</b>	32.808.325,91		11.482.189,07
<b>Alunos Matriculados</b>	<b>6599</b>		<b>961</b>
<b>Gastos correntes por Aluno por campi</b>	<b>32.808.325,91/6599=4.971,71</b>		<b>11.482.189,07/961=11948,17</b>
<b>Gastos correntes por Aluno</b>	<b>44.290.514,98/7560 =5.858,53</b>		

Fonte: IFS/Siafi e Registro Escolar

**Tabela 80 Gastos correntes por aluno 2010 - IFS**

<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)</b>				
<b>2010</b>				
	<b>Campus Aracaju (R\$)</b>	<b>Campus Lagarto (R\$)*</b>	<b>Campus São Cristóvão(R\$)</b>	<b>Reitoria (R\$)</b>
<b>Total de Despesas</b>	3.557.208,30	15.409,86	3.060.285,88	79.912.172,18
(-) Investimento Capital	756.493,57	15.409,86	761.749,30	9.464.439,33
(-) Inativos e Pensionistas	-	-	-	20.950.634,20
(-) Precatórios	-	-	-	-
<b>Total de Gastos</b>	<b>2.800.714,73</b>	<b>0,00</b>	<b>2.298.536,58</b>	<b>49.497.098,65</b>
<b>Alunos Matriculados</b>	<b>4946</b>	<b>1481</b>	<b>1006</b>	<b>7443</b>
<b>Gastos correntes por Aluno por campi</b>	<b>566,26</b>	<b>0,00</b>	<b>2.284,83</b>	<b>6.650,00</b>
<b>Gastos correntes por Aluno</b>	<b>54.596.349,96/7433 = 7.345,13</b>			

Fonte: IFS/Siafi e Registro Escolar \* Executado em Aracaju, utilizando-se os Planos Internos de Lagarto

**Tabela 81 Gastos correntes por aluno 2011 - IFS**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)				
2011				
	Campus Aracaju (R\$)	Campus Lagarto (R\$)	Campus São Cristóvão(R\$)	Reitoria (R\$)
<b>Total de Despesas</b>	7.499.047,28	3.424.295,90	3.670.763,67	89.226.424,30
(-) Investimento Capital	3.727.976,60	1.723.558,04	1.164.920,36	8.634.756,45
(-) Inativos e Pensionistas	-	-	-	22.308.798,62
(-) Precatórios	-	-	-	-
<b>Total de Gastos</b>	<b>3.771.070,68</b>	<b>1.700.737,86</b>	<b>2.505.843,31</b>	<b>58.282.860,23</b>
<b>Alunos Matriculados</b>	<b>2.868</b>	<b>1.095</b>	<b>951</b>	<b>4.914</b>
<b>Gastos correntes por Aluno por campi*</b>	<b>1.314,87</b>	<b>1.553,18</b>	<b>2.634,95</b>	<b>-</b>
<b>Gastos correntes por Aluno**</b>	<b>11.860,57</b>			

Fonte: IFS/Siafi e Registro Escolar

\*Despesas correntes dos Campi não inclui despesas de pessoal que é executada pela Reitoria

\*\*Despesas incluem pessoal e encargos de servidores ativos

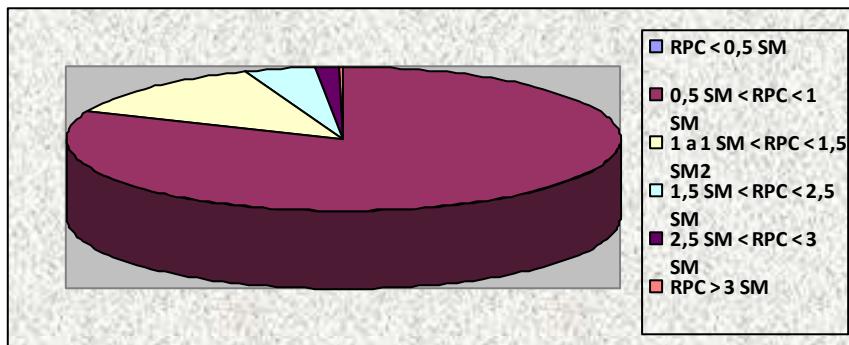
## II – Número de Alunos Matriculados Classificados de acordo com a Renda Per Capita Familiar

**Tabela 82 Percentual renda per capita (Campus Aracaju)**

Renda per capita (RPC)	2010		2011	
	Nº Alunos	%	Nº Alunos	%
RPC < 0,5 SM	0	0	0	0
0,5 SM < RPC < 1 SM	1179	73,37	392	13,53
1 SM < RPC < 1,5 SM	0	0	773	26,67
1,5 SM < RPC < 2,5 SM	276	17,17	662	22,84
2,5 SM < RPC < 3 SM	96	5,97	599	20,27
RPC > 3 SM	56	3,48	472	16,69
<b>Amostragem/População*</b>	<b>1607</b>	<b>100,00</b>	<b>2898</b>	<b>100</b>

Fonte: Coordenadoria de Registro Escolar/Campus Aracaju \* em 2010 foi amostragem em 2011 toda população  
SM = Salário Mínimo

### ALUNOS CAMPUS ARACAJU SEGUNDO RENDA PER CAPITA 2011

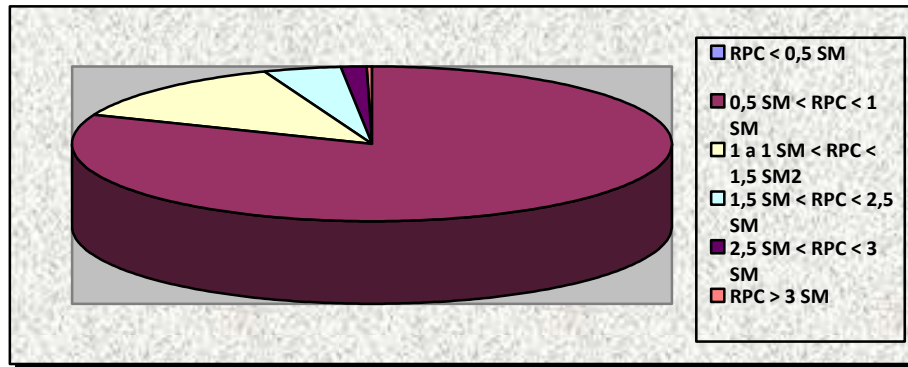


**Tabela 83 Percentual renda per capita (Campus Lagarto)**

Renda per capita (RPC)	2010		2011	
	Nº Alunos	%	Nº Alunos	%
RPC < 0,5 SM	84	28,00	0	0
0,5 SM < RPC < 1 SM	89	29,67	506	80,8
1 SM < RPC < 1,5 SM	45	15,00	81	12,9
1,5 SM < RPC < 2,5 SM	25	8,33	27	4,31
2,5 SM < RPC < 3 SM	30	10,00	9	1,43
RPC > 3 SM	27	9,00	1	0,56
<b>Amostragem</b>	<b>300</b>	<b>100</b>	<b>626</b>	<b>100</b>

Fonte: Coordenadoria de Registro Escolar/Campus Lagarto  
SM = Salário Mínimo

**ALUNOS CAMPUS LAGARTO SEGUNDO RENDA PER CAPITA 2011**

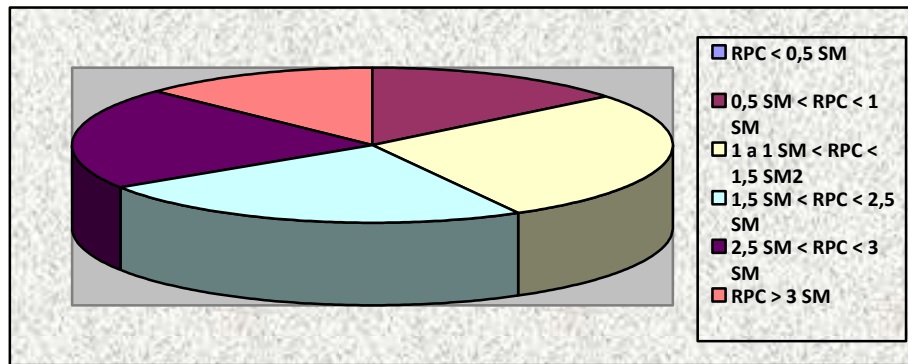


**Tabela 84 Percentual renda per capita (Campus São Cristóvão)**

Renda per capita (RPC)	2010		2011	
	Nº Alunos	%	Nº Alunos	%
RPC < 0,5 SM	494	49,1	797	74,49
0,5 SM < RPC < 1 SM	475	47,3	143	15,03
1 SM < RPC < 1,5 SM	18	1,8	62	6,51
1,5 SM < RPC < 2,5 SM	12	1,2	3	0,31
2,5 SM < RPC < 3 SM	06	0,6	4	0,42
RPC > 3 SM	00	0,0	2	0,21
<b>População</b>	<b>1006</b>	<b>100</b>	<b>951</b>	<b>100</b>

Fonte: Coordenadoria de Registro Escolar/ São Cristóvão.  
SM = Salário Mínimo

**ALUNOS CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO SEGUNDO RENDA PER CAPITA 2011**

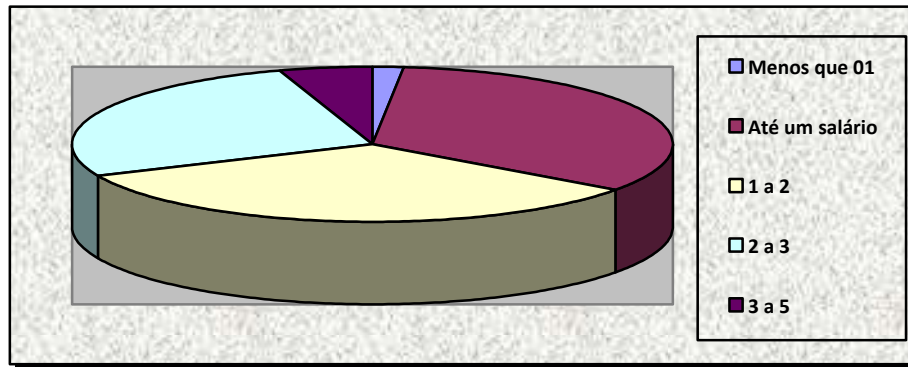


**Tabela 85 Percentual renda per capita (Campus Itabaiana)**

Renda per capita (RPC)	2011	
	Nº Alunos	%
RPC < 1 SM	1	1,67
RPC = 1 SM	20	33,33
RPC > 1 SM	20	33,33
2 SM < RPC < 4 SM	16	26,66
RPC > 4 SM	3	5,0
<b>Amostragem</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

Fonte: Coordenadoria de Registro Escolar/ Itabaiana.  
SM = Salário Mínimo

**ALUNOS CAMPUS ITABAIANA SEGUNDO RENDA PER CAPITA**

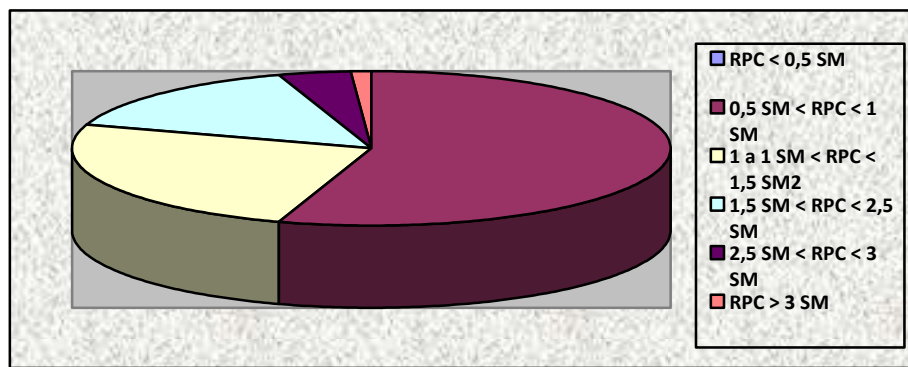


**Tabela 86 Percentual renda per capita (Campus N S da Glória)**

Renda per capita (RPC)	2011	
	Nº Alunos	%
RPC < 0,5 SM	0	0
0,5 SM < RPC < 1 SM	44	55%
1 SM < RPC < 1,5 SM	20	25%
1,5 SM < RPC < 2,5 SM	12	15%
2,5 SM < RPC < 3 SM	3	3,75%
RPC > 3 SM	1	1,25
<b>Amostragem</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>

Fonte: Coordenadoria de Registro Escolar/ N. S. da Glória.  
SM = Salário Mínimo

**ALUNOS CAMPUS N S da GLÓRIA SEGUNDO RENDA PER CAPITA**

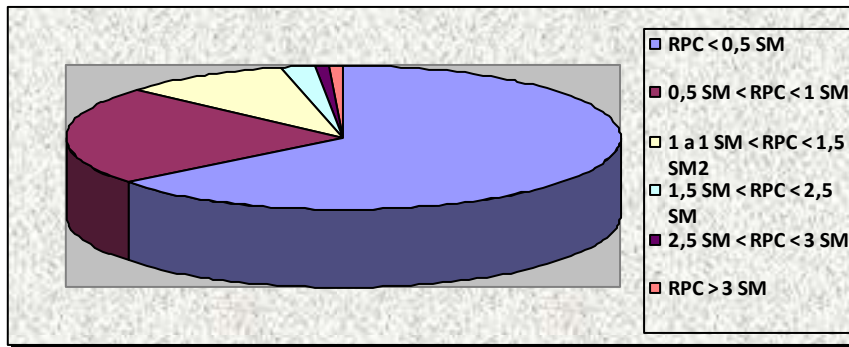


**Tabela 87 Percentual renda per capita (Campus Estância)**

Renda per capita (RPC)	2011	
	Nº Alunos	%
RPC < 0,5 SM	72	63,70
0,5 SM < RPC < 1 SM	25	22,10
1 SM < RPC < 1,5 SM	11	9,73
1,5 SM < RPC < 2,5 SM	2	1,76
2,5 SM < RPC < 3 SM	1	0,80
RPC > 3 SM	1	0,80
<b>Amostragem</b>	<b>113</b>	<b>100%</b>

Fonte: Coordenadoria de Registro Escolar/ Estância.  
SM = Salário Mínimo

### ALUNOS CAMPUS ESTÂNCIA SEGUNDO RENDA PER CAPITA



De acordo com os dados referentes à distribuição do número de alunos por renda per capita nos Campi do IFS, nota-se, que na maioria dos casos os alunos provêm de famílias com baixo nível de renda, apresentando em média uma renda de 1 salário mínimo e meio, fato que demonstra a necessidade de apoio financeiro por parte da Instituição para que os mesmos possam manter seus estudos.

#### 2.1.16 Indicadores de Gestão do CEFET-SE, EAFSC e IFS conforme Acórdão 2.267/2005-TCU

**Tabela 88 Síntese - Série histórica dos indicadores de desempenho acadêmico e administrativo**  
Centro Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (CEFETSE)

Nº	Indicador	2007	2008
1	Relação Candidatos/vaga	5,55	6,77
2	Relação Ingressos/Alunos	26,47%	26,50%
3	Relação Concluintes/Alunos	9,73%	10,98%
4	Índice de Eficiência Acadêmica	36,75%	41,42%
5	Índice de Retenção do Fluxo Escolar	17,86%	17,08%
6	Relação Alunos/Docente em Tempo Integral	36,75	31,09
7	Índice de Titulação do Corpo Docente	3,00	2,97
8	Gastos Correntes por Aluno	R\$ 3.778,55	R\$ 4.826,87
9	Percentual de Gastos com Pessoal	79,76%	67,84%
10	Percentual de Gastos com outros Custeios	10,67%	10,07%
11	Percentual de Gastos com Investimentos	7,05%	20,25%

Fonte: Relatório de Gestão de 2010

**Tabela 89 Síntese - Série histórica dos indicadores de desempenho acadêmico e administrativo**  
Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão (EAFSC)

Nº	Indicador	2007	2008
1	Relação Candidatos/vaga	1,01	2,35
2	Relação Ingressos/Alunos	65,44%	74,48%
3	Relação Concluintes/Alunos	28,96%	44,35%
4	Índice de Eficiência Acadêmica	44,25%	59,55%
5	Índice de Retenção do Fluxo Escolar	16,56%	16,46%
6	Relação Alunos/Docente em Tempo Integral	25,42	33,67
7	Índice de Titulação do Corpo Docente	3,45	3,5
8	Gastos Correntes por Aluno	R\$ 14.272,99	R\$ 10.604,11
9	Percentual de Gastos com Pessoal	75,85%	72,61%
10	Percentual de Gastos com outros Custeios	10,67%	10,07%
11	Percentual de Gastos com Investimentos	7,93%	6,09%

Fonte: Relatório de Gestão de 2010



**Tabela 90 Síntese - indicadores de desempenho acadêmico e administrativo 2009**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)					
N <sup>o</sup>	Indicador	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	Total
1	Relação Candidatos/vaga	6,19	3,83	0,19	4,67
2	Relação Ingressos/Alunos	32,35%	31,19%	48,82%	34,24%
3	Relação Concluintes/Alunos	8,88%	7,73%	19,97%	10,28%
4	Índice de Eficiência Acadêmica	27,46%	24,80%	42,66%	30,04%
5	Índice de Retenção do Fluxo Escolar	17,49%	18,18%	17,48%	17,62%
6	Relação Alunos/Docente em Tempo Integral	24,36	18,40	24,02	22,95
7	Índice de Titulação do Corpo Docente	3,2	2,95	3,5	3,19
8	Gastos Correntes por Aluno	R\$ 4.971,71		R\$ 11.948,17	R\$ 5.858,53
9	Percentual de Gastos com Pessoal	54,69%		83,55%	62,48 %
10	Percentual de Gastos com outros Custeios	8,25%		12,95%	9,52 %
11	Percentual de Gastos com Investimentos	4,75%		1,02%	3,74 %

Fonte: Relatório de Gestão de 2010

**Tabela 91 Síntese - indicadores de desempenho acadêmico e administrativo 2010**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
N <sup>o</sup>	Indicador	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	IFS (Reitoria)	Total
1	Relação Candidatos/vaga	4,67	2,82	1,79	-	3,87
2	Relação Ingressos/Alunos	32,83%	25,59%	36,58%	-	31,89%
3	Relação Concluintes/Alunos	10,37%	6,61%	18,09%	-	10,66%
4	Índice de Eficiência Acadêmica	31,58%	25,85%	49,45%	-	33,44%
5	Índice de Retenção do Fluxo Escolar	18,05%	14,78%	7,9%	-	16,03%
6	Relação Alunos/Docente em Tempo Integral	24,36	21,15	16,76	-	22,32
7	Índice de Titulação do Corpo Docente	3,26	3,40	3,52	-	3,33
8	Gastos Correntes por Aluno	-	-	-	-	R\$ 7.345,13
9	Percentual de Gastos com Pessoal	-	-	-	79,77%	79,77%
10	Percentual de Gastos com outros Custeios	-	-	-	4,13%	4,13%
11	Percentual de Gastos com Investimentos	21,27%	100%	24,89%	11,84%	12,71%

Fonte: Relatório de Gestão de 2010

**Tabela 92 Síntese - indicadores de desempenho acadêmico e administrativo 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)								
N	Indicador	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	Campus Itabaiana	Campus N S Glória	Campus Estância	Total
1	Relação Candidatos/vaga	10,988 / 1,251 =8,78	1.394/650=2,14	3082/554= 5,56	313/80=3,91	179/80= 2,23	232/120 = 1,93	4,09
2	Relação Ingressos/Alunos	53,7%	53,7	48,4%	100%	100%	106,19%	
3	Relação Concluintes/Alunos	-	-	-	0	0	0	
4	Índice de Eficiência Acadêmica	-	-	-	0	0	0	
5	Índice de Retenção do Fluxo Escolar	-	-	-	-	-	-	
6	Relação Alunos/Docente em Tempo Integral	13,93	15,42	24,02	7,2	7,2	15	
7	Índice de Titulação do Corpo Docente	702	262	257	14	46	31	1.312
8	Gastos Correntes por Aluno	1.314,87	1.553,18	2.634,95				11.860,57
9	% de Gastos com Pessoal							69,50%
10	% de gastos com outros Custeios							11,61%
11	Percentual de Gastos com Investimentos	49,71%	50,33%	31,74%				9,68%

Fonte: Relatório de Gestão de 2010

**Tabela 93 Síntese - indicadores de desempenho acadêmico e administrativo 2011**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
Nº	Indicador	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	IFS (Reitoria)	Total
1	Relação Candidatos/vaga	8,78	2,14	5,56	-	
2	Relação Ingressos/Alunos	53,7%	53,7	48,4%	-	%
3	Relação Concluintes/Alunos					
4	Índice de Eficiência Acadêmica					
5	Índice de Retenção do Fluxo Escolar					
6	Relação Alunos/Docente em Tempo Integral	13,93	15,42	24,02	-	
7	Índice de Titulação do Corpo Docente	702	262	257	-	
8	Gastos Correntes por Aluno	-	-	-	-	R\$
9	Percentual de Gastos com Pessoal	-	-	-	%	%
10	Percentual de Gastos com outros Custeios	-	-	-	%	%
11	Percentual de Gastos com Investimentos	%	%	%	%	%

Fonte: Relatório de Gestão de 2010

## 2.2 Objetivos Estratégicos

A estratégia de atuação do Instituto Federal de a Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe fundamentou-se, no exercício de 2011, em torno do programa governamental de desenvolvimento da Educação Profissional, catalisador e ao mesmo tempo indutor de toda a política institucional para consolidação do IFS.

O IFS desenvolveu suas ações de acordo com a política emanada pelo Ministério da Educação (MEC), através da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), tendo seu financiamento atrelado ao Programa de Trabalho 12363106229920028 – Funcionamento da Educação Profissional, do Plano de Metas do Governo Federal, conforme estabelecido na Constituição Federal – Título VIII, Cap. III, Seção I.

Em termos legais, a ação institucional está prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação de nº. 9.394/96, Capítulo III, Artigos 39, 40, 41 e 42, que tratam da Educação Profissional. No Art. 39, lê-se que “*a educação profissional, integrada às diferentes formas de educação ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva*” e na Lei A lei 11.892 de 28 de dezembro de 2008 que cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

A lei 11.892 possibilitou a integração das autarquias federais Centro Federal de Educação Tecnológica de Sergipe – CEFETSE e Escola Agrotécnica Federal de São Cristóvão – EAFSC. A partir de tal processo de integração, o Instituto Federal de Sergipe – IFS apresentou uma nova perspectiva ao campo da educação profissional e tecnológica, trazendo na essência de sua criação a dimensão de um novo tempo. Haverá, dessa forma, maior abrangência de atuação dessa modalidade, especialmente com o surgimento dos novos *Campi* do plano de expansão.

As Diretrizes que norteiam as políticas educativas do IFS emanam dos princípios e das concepções estruturantes da sua identidade e do seu compromisso social, contemplando desde a educação básica até a pós-graduação, sempre em sintonia e comprometida com o desenvolvimento socioeconômico, político e cultural, contextualizando com os arranjos produtivos locais.

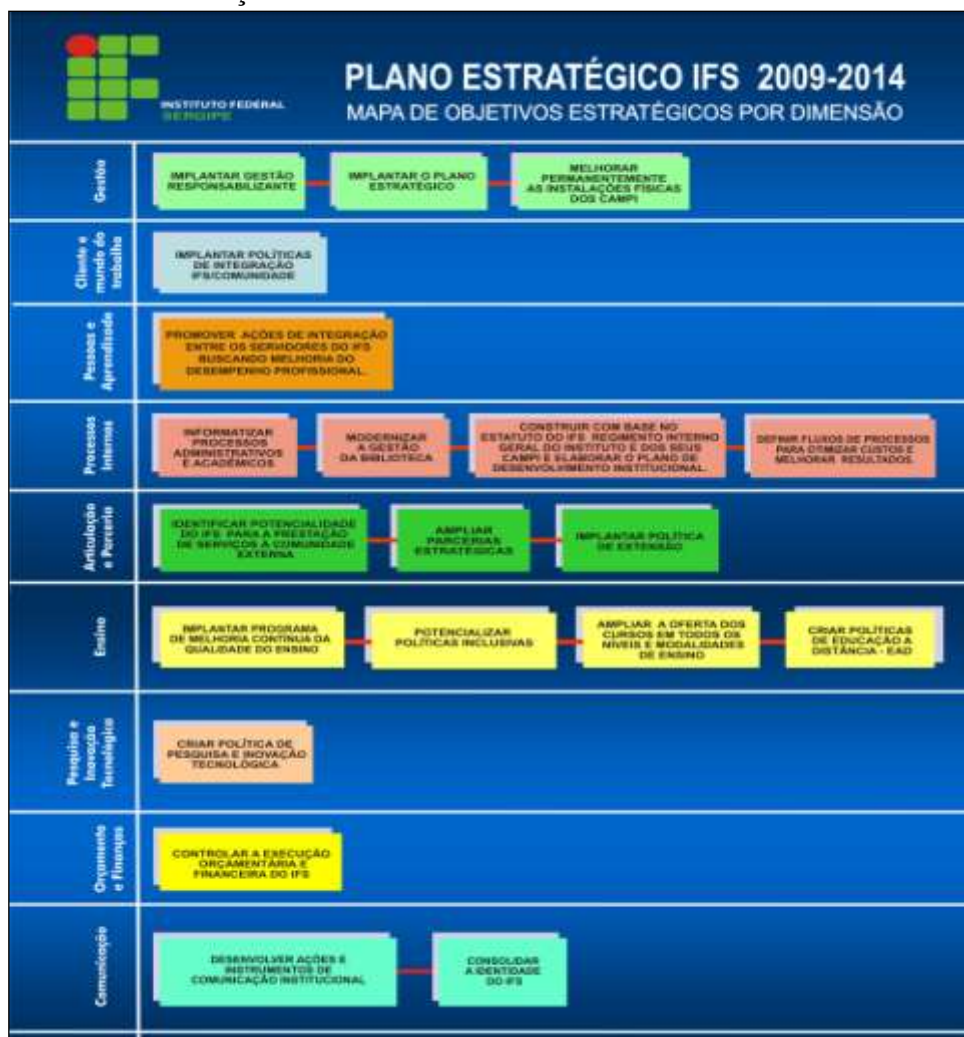
Para nortear as suas ações estratégicas o IFS elaborou o seu Plano de Desenvolvimento Institucional (2009–2014) e referendou o seu Plano Estratégico (2009-2014), os quais sinalizam para ações a serem implementadas ao longo do seu intervalo temporal em 9 (nove) dimensões, a

saber: *gestão; cliente e mundo do trabalho; pessoas e aprendizado; processos internos; articulação e parceria; ensino; pesquisa e inovação tecnológica; orçamento e finanças; comunicação* — que com seus respectivos Planos de Ações convergem para o Projeto Político-Pedagógico Institucional, cujo norte persegue os princípios da política da igualdade, ética da identidade, interdisciplinaridade, contextualização, flexibilidade e educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma visão de sociedade, trabalho, cultura, educação, tecnologia e ser humano, que rompe com os modos de ensinar e de aprender hegemônicos, descontextualizados da realidade que comprometem a capacidade crítica do estudante no processo de construção e elaboração de conhecimentos e saberes.

Diante desse desafio, no exercício de 2011, a Instituição pode experimentar um significativo sentimento de realização, com a melhoria e o incremento de sua infra-estrutura, a realização de concursos, a interiorização e o aumento do número de vagas, bem como o surgimento de novos cursos, especialmente, os dedicados a qualificação profissional de jovens e adultos em cursos integrados à educação básica e cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, marcas desse desenvolvimento.

### 2.2.1 Detalhamento do Plano Estratégico – Exercício 2011

A seguir, serão detalhadas as diretrizes e metas previstas e realizadas durante o ano de 2011, ajustadas e organizadas em conformidade com as nove dimensões do Planejamento Estratégico acima apresentado, mas de acordo com o que já foi citado neste documento, este planejamento em algumas dimensões se apresenta incoerente para o IFS, como também já esta sendo reestruturado para a nova realidade da instituição.



### 2.2.1.1 Objetivos estratégicos e metas 2011

**Tabela 94 Análise dos Objetivos Estratégicos**

<b>DIMENSÃO: Gestão (D1)</b>			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Análise</b>
<b>1. Implantar Gestão Responsabilizante.</b>	1.1 Implantar formalmente os fóruns de gestores (FG) e colaboradores (FC);	2009	Na atual estrutura do IFS este modelo não é possível de implantação, uma vez que quando foi montado servia para o Cefet.
	1.2 Realizar a eleição das diretorias dos Fóruns (FG e FC);	2009	Segue resposta do item anterior
	1.3 Elaborar o cronograma de reuniões dos fóruns;	2009	Segue resposta anterior
	1.4 Divulgar amplamente o processo;	2009	Segue resposta dos itens anteriores
	1.5 Criar de espaço adequado para as reuniões dos fóruns;	2009	Seguem respostas dos itens anteriores
	1.6 Definir sistema de consequências para monitoramento do processo de gestão responsabilizante;	2009-2014	Seguem respostas dos itens anteriores
	1.7 Definir Agenda de Reuniões Estratégicas e Operacionais do Colégio de Dirigentes e do Corpo Gerencial;	2009-2014	Iniciada em junho de 2010 com a elaboração de calendário de reuniões do Colégio de Dirigentes e Conselho Superior abrangendo o segundo semestre de 2010 e todo o ano de 2011
	1.8 Controlar Atas das reuniões do Colégio de Dirigentes, monitorando a participação dos gestores e suas deliberações;	2009-2014	Designada uma servidora do Gabinete da Reitoria para secretariar os Conselhos, confeccionar as atas e encaminhá-las aos Conselheiros em tempo hábil.
<b>2. Implantar o Plano Estratégico</b>	2.1 Estruturar as auditorias do plano estratégico;	2009-2014	Com a nomeação de 3 novos auditores foi desenvolvida em 2011 e nos anos subsequentes.
	2.2 Definir coordenadores das dimensões do plano estratégico;	2009-2010	Com a revisão do PDI iniciada no final de 2011, diversas dimensões e ações serão redimensionadas.
	2.3 Estruturar apoio/suporte para execução do plano estratégico;	2009-2010	Com a revisão do PDI iniciada no final de 2011, diversas dimensões e ações serão redimensionadas.
	2.4 Montar estratégia para disseminação do plano.	2009-2010	Algumas ações foram implementadas e outras serão revisadas

<p><b>3. Melhorar permanentemente as instalações físicas dos Campi</b></p>	<p>3.1 Elaborar projeto de expansão e reforma da infraestrutura física dos Campi;</p>	<p>2009-2010</p>	<p><b>Campus Aracaju</b> Departamento de obras iniciou a reforma dos telhados de alguns pavilhões e outros estão planejados para 2012 Contratação da reforma dos laboratórios de química; - Retomada do processo da elaboração do projeto de readequação da alimentação elétrica;</p> <p><b>Campus São Cristóvão:</b></p> <p>Retomada do processo da elaboração do projeto de readequação da alimentação elétrica; Início do processo de contratação da elaboração do projeto de implementação do sistema de abastecimento de água do campus;</p> <p>Início da elaboração dos projetos arquitetônicos dos alojamentos masculino e feminino, prédio de salas de aula e laboratórios;</p>
--	---	------------------	---

<b>DIMENSÃO: Cliente e mundo do trabalho (D2)</b>			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Análise</b>
<p><b>4. Implantar políticas de integração IFS/Comunidade.</b></p>	<p>4.1 Convalidar Conselho de Pais e Mestres do IFS;</p>	<p>2009-2010</p>	<p><b>Realizados parcialmente em 2011. Ampliar para todo o instituto em 2012</b></p>
	<p>4.2 Implementar eventos artísticos, culturais e desportivos;</p>	<p>2009-2014</p>	<p><b>Em 2011 foram realizados vários eventos relatados nos tópicos de Pesquisa e Extensão. Consolidação dos eventos para 2011-2014</b></p>
	<p>4.3 Promover encontros periódicos com egressos e representantes do sistema produtivo, docentes e discentes;</p>	<p>2009-2014</p>	<p><b>Parcialmente atendida pelo Campus São Cristóvão, implementação em todo instituto em 2011 via PROPEX</b></p>
	<p>4.4 Criar exposição anual de trabalhos técnicos e científicos – EXPOTEC;</p>	<p>2010-2014</p>	<p><b>Realização da - Semana Nacional de Ciência e Tecnologia - SNCT 2011 de acordo com as descrições da PROPEX</b></p>
	<p>4.5 Criar política de relacionamento com empresas do setor produtivo.</p>	<p>2009-2014</p>	<p><b>Foram realizadas em 2011 convênios com a Petrobras, FAFEN, ainda não assinado, tendo como gestora a PROPEX</b></p>

<b>DIMENSÃO: Pessoas e Aprendizado (D3)</b>			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Análise</b>
<b>5. Promover ações de integração entre os servidores do IFS buscando melhoria do desempenho profissional e institucional.</b>	5.1 Manter permanente diálogo com os servidores através do Fórum de Colaboradores.	2009-2014	De acordo com a atual estrutura do IFS os FG E FC condizem com a realidade do Cefet no ano de 2007 e 2008, ano que ainda não existia o IFS.
	5.2 Desenvolver Política de Gestão de Pessoas proporcionando capacitação e valorização dos servidores.	2009-2014	Em 2010 foi feita uma reformulação completa no Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal e o planejamento de capacitação foi finalizado. Assim em 2011 foram implantadas algumas capacitações
	5.3 Promover o reconhecimento do desempenho profissional dos servidores	2009-2014	Em 2011 foi dado início ao processo de reformulação da avaliação de desempenho dos servidores buscando aprimorar o mecanismo de reconhecimento dos valores dos servidores
	5.4 Promover eventos internos que propiciem formação continuada, interação entre os servidores e intercâmbio de informações e saberes	2009-2014	Diversos eventos realizados e relatados neste documento, principalmente nas ações de pesquisa, extensão e capacitação.
	5.5 Consolidar Plano de Capacitação dos Servidores do IFS, compatibilizando ações, projetos e treinamentos com a Política de Gestão de Pessoas.	2010-2014	O Primeiro Plano foi implantado em 2011 com oferta de cursos de capacitação no próprio IFS e com a participação de servidores em eventos externos.
	5.6 Implantar processo de avaliação de desempenho dos servidores.	2010-2014	Em 2011 foi dado início ao processo de reformulação da avaliação de desempenho dos servidores
	5.7 Instituir Banco de Talentos.	2010-2014	Não realizado
	5.8 Promover programas educativos para uma “cultura de paz” e de qualidade de vida dos servidores.	2010-2014	Alguns eventos da extensão cumpriram parcialmente este objetivo.



<b>DIMENSÃO: Processos Internos (D4)</b>			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Análise</b>
<b>6. Ampliar Informatização de Processos Administrativos e Acadêmicos.</b>	6.1 Adquirir e atualizar sistemas administrativos promovendo a integração das informações gerenciais dos Campi;	2009-2014	<b>Em 2011 foi realizada junto a UFRN um plano de aquisição de todo um SIG que venha a ser implantado nos próximos dois anos</b>
	6.2 Renovar equipamentos de informática e multimídia da área acadêmica e administrativa para atender evoluções tecnológicas e ampliação da oferta de cursos e de vagas;	2009-2014	<b>Atendida com a compra de notebooks, estabilizadores e diversos computadores. Ampliação para todas as salas para 2012-2014</b>
	6.3 Integrar rede de dados e voz entre a reitoria e os Campi (VOIP);	2009-2014	<b>Integrado Aracaju, são Cristóvão e Lagarto.</b>
	6.4 Integrar rede de dados/internet do IFS ao anel ótico UFS/IFS/EMBRAPA;	2009-2010	<b>Realizado totalmente</b>
	6.5 Reestruturar o site do IFS e dos Campi;	2009-2010	<b>Realizado, mas que sofrerá mudanças futuras</b>
	6.6 Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;	2009-2010	<b>Realizado e entregue no final de 2011</b>
	6.7 Capacitar servidores da área de TIC em novas tecnologias e meios de informação para atender as demandas do Instituto.	2010-2014	<b>Foi realizada o cursos na áreas de redes, pela Escola Superior de redes, precisando abranger mais em outras áreas que serão tratados em 2012.</b>
<b>7. Modernizar Gestão das Bibliotecas dos Campi.</b>	7.1 Informatizar as Bibliotecas dos Campi (Sistema de Controle Bibliográfico - SCB);	2010-2014	<b>Realizado a informatização com o Pergamum.</b>
	7.2 Realizar campanha educacional para o uso da Biblioteca;	2010-2014	<b>Está sendo realizada cotidianamente, está em processo de evolução</b>
<b>Construir com base no estatuto do IFS regimento interno geral do Instituto e dos seus Campi e elaborar Plano de Desenvolvimento Institucional.</b>	8.1 Constituir comissões para elaborar regimentos e validá-los junto aos Fórum de Gestores e Colaboradores;	2009-2010	<b>Estes Fóruns não condizem com a realidade do IFS, pertenciam ao Cefet.</b>
	8.2 Elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional;	2009	<b>Iniciado em 2011 e programado para entregar em 2012</b>
<b>9. Definir fluxos de processos para otimizar custos e melhorar resultados.</b>	9.1 Identificar e mapear os processos críticos da área acadêmica e administrativa;	2010	<b>Será mapeado juntamente com a implantação do novo SIG.</b>
	9.2 Redesenhar os processos identificados como críticos.	2010-2011	<b>Com a implantação do novo SIG, será apresentado um novo processo interno que abrangerá todo o instituto, o qual está em expansão e eliminará aquilo que não funciona e aperfeiçoará o que for viável</b>

<b>DIMENSÃO: Articulação e Parceria (D5)</b>			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Análise</b>
<b>10. Identificar a potencialidade do IFS para a prestação de serviços à comunidade externa.</b>	10.1 Mapear competências profissionais inerentes ao Instituto visando prestar serviços à comunidade;	2009-2010	<b>Foi realizado levantamento de professores e técnicos para credenciar o IFS junto ao SEBRAE</b>
	10.2 Promover divulgação dos serviços de ensino, pesquisa e extensão oferecidos pelo IFS à comunidade externa;	2010-2014	<b>Atendida em 2011 e será ampliada o atendimento a comunidade em 2012.</b>
<b>11. Ampliar parcerias estratégicas.</b>	11.1 Elaborar levantamento de efetividade das parcerias existentes;	2009-2010	<b>Realizado em 2011</b>
	11.2 Identificar eixos de cooperação nas áreas de atuação do IFS;	2009-2014	<b>Ampliado os termos de cooperação e parcerias e convênio em 2011</b>
	11.3 Buscar novas parcerias;	2010-2014	<b>Atendido e ampliado parcerias junto a Petrobrás, Embrapa, PMS.</b>
	11.4 Formalizar convênios de cooperação;	2010-2014	<b>Efetivado com diversos convênios como Universidade Petrobrás, SEIDES, dentre outros, como os listados nas ações da PROPEX</b>
<b>12. Implantar política de extensão.</b>	12.1 Criar novos programas de extensão com amplitude social e fortalecimento dos programas existentes;	2009-2010	<b>Foram criados algo em torno de quarenta projetos de extensão</b>
	12.2 Fortalecer política de acompanhamento de alunos egressos;	2009-2014	<b>Participaram em cursos de extensão</b>
	12.3 Fortalecer política de oferta de cursos de extensão;	2009-2014	<b>Reestruturada em 2010 e consolidada em 2011</b>

<b>DIMENSÃO: Ensino (D6)</b>			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Análise</b>
<b>13. Promover melhoria contínua do Ensino.</b>	13.1 Ampliar e diversificar a oferta de cursos e vagas em todos os níveis e modalidades com vistas ao desenvolvimento dos arranjos produtivos locais, assegurando o processo de verticalização do ensino;	2009-2014	<b>Pelos quadros de indicadores apresentados neste relatório pode-se observar que a meta foi parcialmente alcançada</b>
	13.2 Realizar programas de formação continuada para os professores do IFS, fomentando os saberes necessários a indissociabilidade do ensino-pesquisa-extensão;	2009-2014	<b>Especialização PROEJA, Mestrado em Letras e Linguística, Mestrado em modelagem computacional através de convênio do IFS/UFAL/CAPES</b>
	13.3 Implementar projetos de melhoria da infraestrutura dos ambientes de ensino dos campi do IFS de forma a garantir condições mínimas para aumento e diversificação da oferta de vagas;	2009-2014	<b>Projetos aguardando recursos do Plano de metas.(VER CAMPUS)</b>
	13.4 Atualizar permanentemente o PPPI do IFS;	2009-2014	<b>Previsto para 2014</b>
	13.5 Consolidar planejamento coletivo de práticas pedagógicas;	2009-2010	<b>Revisão para 2012-2014</b>
	13.6 Ampliar os procedimentos de acompanhamento e de avaliação das práticas e dos resultados acadêmicos;	2009-2014	<b>Realizado continuamente todos os anos</b>
	13.7 Fortalecer a gestão colegiada do ensino, através dos Conselhos de Ensino, de Classe e dos Colegiados dos cursos;	2009-2014	<b>Realizado através do conselho de classe, colegiado dos cursos superiores e núcleos docentes estruturantes.</b>
<b>14. Potencializar políticas inclusivas.</b>	14.1 Ampliar as condições de acessibilidade e do acompanhamento psicopedagógico dos alunos com necessidades educacionais especiais;	2009-2014	<b>Reestrutura dos NAPNEE realizado em abril de 2011 e condições revistas e projetadas no projeto da nova Reitoria</b>
	14.2 Fortalecer os programas educativos do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais – NAPNEE;	2010-2014	<b>Alguns programas foram desenvolvidos pelo Núcleo devendo ser aprimorado em 2012.</b>
	14.3 Promover fóruns e pesquisas com educadores e estudantes do PROEJA visando a construção de saberes e procedimentos metodológicos que assegurem qualificação social e profissional aos segmentos contemplados com essa oferta no IFS;	2010-2014	<b>Realizada através dos Diálogos PROEJA</b>
	14.4 Constituir equipe multidisciplinar para melhorar o acompanhamento psicopedagógico e monitorar o desempenho acadêmico dos alunos, com vistas ao êxito e à permanência deles no processo educativo;	2010-2014	<b>Parcialmente atendida com o planejamento e reestruturação da DIAE (Diretoria de Assistência Estudantis) faltando ainda a contratação de um pedagogo para completar a equipe de Assistência Estudantil</b>

	14.5 Ampliar os procedimentos de assistência aos alunos, principalmente, aqueles em regime de internato, de forma a promover a permanência com êxito dos alunos;	2010-2014	<b>A ampliação dos programas foi excepcional, no item deste relatório pode-se comprovar a evolução da Assistência Estudantil tanto quantitativamente como qualitativamente.</b>
<b>15. Criar políticas de Educação a distância – EAD</b>	15.1 Implantar o Núcleo de Educação a Distância – NEAD-IFS;	2009-2010	<b>No segundo semestre de 2011 foram mantidos os primeiros contatos para sua viabilização, além da nomeação de um Professor para iniciar os procedimentos necessários a implantação efetiva desta atividade. Adesão ao Profuncionário para oferta de cursos técnicos de nível médio na modalidade à distância</b>
	15.2 Realizar capacitações para os servidores que atuarão no NEAD/IFS;	2010-2014	
	15.3 Promover programa de capacitação continuada para os servidores que atuarão no NEAD/IFS.	2010-2014	

<b>DIMENSÃO: Pesquisa e Inovação Tecnológica (D7)</b>			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Análise</b>
<b>17. Criar política de pesquisa e inovação tecnológica</b>	17.1 Fomentar a divulgação científica;	2010-2014	<b>Divulgação em todos os Campi, através de editais, pessoas da equipe divulgando entre as empresas.</b>
	17.2 Consolidar atuação do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT;	2009-2010	<b>Reestruturado em 2010, e realizado registros de marca e software.</b>
	17.3 Fomentar a incubação de empresas;	2009-2014	<b>Diversas reuniões foram realizadas visando dinamizar o apoio a esta atividade. Sendo previsto um trabalho de pré-incubação.</b>
	17.4 Criar e consolidar grupos de pesquisa;	2009-2014	<b>Grupos criados e ampliados junto ao CNPQ conforme tabela constante deste Relatório</b>
	17.5 Ampliar Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC;	2009-2014	<b>Foram ampliados em um total de 116 bolsas, dividida em PIBIC, PIBIC júnior, PIBEX, PIBID</b>
	17.6 Criar núcleos de produção científica em todos os Campi;	2009-2010	<b>Foram criadas em todos os Campi, exceto Itabaiana</b>
	17.7 Criar o Conselho Científico do IFS;	2009-2010	<b>Reprogramado para 2012, pois já aprovado regulamento para os passos posteriores.</b>
	17.8 Criar Setor de Relações Internacionais.	2009-2010	<b>Criado em 2010 na PROPEX como Assessoria Internacional</b>

<b>DIMENSÃO: Orçamento e Finanças (D8)</b>			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Análise</b>
<b>18. Controlar a execução orçamentária e financeira do IFS</b>	18.1 Implantar sistema de controle de custos;	2010-2011	<b>A PROAD em 2010 iniciou estudos para implantação, dependendo dos sistemas que estão sendo desenvolvidos sob supervisão da SETEC/MEC</b>
	18.2 Ajustar a execução orçamentária através dos elementos de despesa para atender demandas do IFS;	2009-2014	<b>A execução orçamentária foi totalmente reestruturada a partir do segundo semestre de 2010 atendendo às normas contábeis, financeiras e orçamentárias vigentes e contínuo este processo em 2011.</b>
	18.3 Classificar informações orçamentárias e financeiras para subsidiar decisões;	2009-2014	<b>Foi criado em 2010 um sistema de controle da execução do orçamento, ainda não integrado, mas que permite uma melhor gestão dos recursos.</b>
	18.4 Orientar a elaboração de Planos de Trabalho para descentralização de crédito orçamentário e acompanhar a sua execução;	2009-2014	<b>Na PROAD foi criada uma assessoria encarregada de orientar a elaboração dos Termos de Cooperação, encaminhá-las à SETEC/MEC ou ao órgão externo concedente, supervisionar sua execução e orientar na prestação de contas.</b>

<b>DIMENSÃO: Comunicação (D9)</b>			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Análise</b>
<b>21. Desenvolver ações e instrumentos de comunicação no IFS.</b>	21.1 Elaborar Plano de Desenvolvimento de Comunicação Social do IFS;	2009-2010	<b>Foi criado a Coordenadoria de comunicação que estabeleceu algumas diretrizes de trabalho, o que possibilita melhor publicização dos atos e eventos emanados do IFS.</b>
	21.2 Avaliar e reformular a utilização dos meios de comunicação existentes (e-mail, intranet, jornal, radio educativa);	2009-2010	<b>Realizado em 2011 com a contratação de um jornalista que implantou matérias com padrões mínimos exigidos pelo jornalismo, além da TI está avaliando novas implementações neste sentido, além de efetuarmos a política estabelecida pelo MEC.</b>
	21.3 Consolidar o e-notícias IFS;	2009-2010	<b>Reestruturado em 2010 e consolidado em 2011</b>
	21.4 Implantar setores de Comunicação nos Campi;	2009-2014	<b>Reprogramado para 2012</b>
	21.5 Promover a comunicação institucional nos site do IFS;	2009-2010	<b>Foi reestruturado em 2010 e implantado em 2011</b>
<b>22. Consolidar a identidade do IFS.</b>	22.1 Desenvolver peças e campanhas promocionais e comunicacionais do Instituto;	2009-2014	<b>Realizado em 2011.</b>
	22.2 Promover Oficinas de Comunicação para comunidade do IFS;	2009-2014	<b>Reprogramado para 2012-2014</b>
	22.3 Definir Projeto de Comunicação Visual do IFS e implantá-lo em todos os Campi e Reitoria.	2009-2014	<b>Parcialmente atendido, pois identificação do IFS segue padrão do MEC, além da evolução contínua 2012-2014</b>



## 2.3 Programas de Governo sob a Responsabilidade da Unidade

### 2.3.1 Demonstrativo da Execução por Programa de Governo

São sete os Programas de Governo que o Instituto Federal de Sergipe tem participação. Tais Programas desdobram-se em diversas Ações. Segue abaixo a lista dos Programas do IFS:

#### Programas Desenvolvidos pelo IFS

Código do Programa	Descrição
0901	Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União
1062	Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica
0750	Apoio Administrativo
1067	Gestão da Política de Educação
1448	Qualidade na Escola
1061	Brasil Escolarizado

Fonte: SIMEC/2011

#### 2.3.1.1 Ações Ligadas aos Programas:

#### Ações ligadas aos Programas Desenvolvidos pelo IFS

Programa	da Ação	Ação Ligada ao Programa
0901	0005	Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) devida pela União, Autarquias e Fundações Públicas
0901	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
0089	0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis
1062	09HB	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais
1062	1H10	Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica
1062	2319	Prestação de Serviços à Comunidade
1062	2992	Funcionamento da Educação Profissional
1062	2994	Assistência ao Educando da Educação Profissional
1062	6301	Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional
1062	6358	Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional
1062	6364	Veículos e Transporte Escolar para as Instituições Federais de Educação Profissional
1062	8650	Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica
1062	8650	Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (emenda)
0750	2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes
0750	2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados
0750	2011	Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados
0750	2012	Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados
0750	20CW	Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos
1067	4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação
1448	6333	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores e Profissionais da Educação Básica
1061	8429	Formação Inicial e Continuada a Distância

Fonte: SIMEC/2011

## 0901 - Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais

### Dados Gerais do Programa:

Tipo de Programa	Operações Especiais
Objetivo	Cumprimento de Sentenças Judiciais
Gerente do Programa	Ministério da Educação
Gerente Executivo	Ministério da Educação
Indicadores ou parâmetros utilizados	Sem registro no sistema
Público-Alvo	Sem registro no sistema

Fonte: SIMEC/2011

## 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União

### Dados Gerais do Programa:

Tipo de Programa	Apoio às Políticas Públicas
Objetivo	Assegurar os benefícios previdenciários legalmente estabelecidos aos servidores inativos da União e seus pensionistas e dependentes
Gerente do Programa	Ministério da Previdência Social
Gerente Executivo	Ministério da Previdência Social
Indicadores ou parâmetros utilizados	Sem registro no sistema
Público-Alvo	Servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, servidores inativos, dependentes e pensionistas

Fonte: SIMEC/2011

## 1062 - Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica

### Dados Gerais do Programa:

Tipo de Programa	Finalístico
Objetivo	Ampliar a oferta da educação profissional nos cursos de níveis técnico e tecnológico, com melhoria da qualidade
Gerente do Programa	Eliezer Moreira Pacheco
Gerente Executivo	Orlando Magalhães da Cunha
Indicadores ou parâmetros utilizados	Número-Índice de Matrículas Iniciais na Educação Profissional de Nível Técnico; Número-Índice de Matrículas Iniciais na Educação Profissional de Nível Tecnológico
Público-Alvo	Jovens e adultos que buscam formação profissional técnica, e superior tecnológica e professores da Educação Básica e da Educação Profissional

Fonte: SIMEC/2011

## 0750 – Apoio Administrativo

### Dados Gerais do Programa:

Tipo de Programa	Apoio Administrativo
Objetivo	Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos
Gerente do Programa	Weslynton Luiz da Silva de Oliveira
Gerente Executivo	Ministério da Educação
Indicadores ou parâmetros utilizados	Sem registros no sistema
Público-Alvo	Governo

Fonte: SIMEC/2011

## 1067 – Gestão da Política de Educação

### Dados Gerais do Programa:

Tipo de Programa	Apoio às Políticas Públicas
Objetivo	Coordenar o planejamento e a formulação de políticas setoriais e a avaliação e controle dos programas na área da educação
Gerente do Programa	Wagner Vilas Boas de Souza
Gerente Executivo	Ministério da Educação
Indicadores ou parâmetros utilizados	Sem registros no sistema
Público-Alvo	Governo

Fonte: SIMEC/2011

## 1448 – Qualidade na Escola

### Dados Gerais do Programa:

Tipo de Programa	Finalístico
Objetivo	Expandir e melhorar a qualidade da educação básica
Gerente do Programa	Maria do Pilar Lacerda Almeida e Silva
Gerente Executivo	Cristian de Oliveira Lima
Indicadores ou parâmetros utilizados	Sem registros no sistema
Público-Alvo	Alunos e Professores da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

Fonte: SIMEC/2011

## 1061 – Brasil escolarizado

### Dados Gerais do Programa:

Tipo de Programa	Finalístico
Objetivo	Contribuir para a universalização da Educação Básica, assegurando equidade nas condições de acesso e permanência
Gerente do Programa	Jose Carlos Wanderley Dias de Freitas
Gerente Executivo	Lucineide Alves Barros
Indicadores ou parâmetros utilizados	Taxa de frequência à escola da população na faixa etária de 0 a 3 anos Taxa de frequência bruta ao Ensino Médio Taxa de frequência líquida ao Ensino Fundamental da população na faixa etária de 7 a 14 anos Taxa de frequência líquida ao Ensino Médio da população na faixa etária de 15 a 17 anos Taxa de frequência líquida à Pré-escola da população na faixa etária de 4 a 6 anos
Público-Alvo	Crianças, adolescentes e jovens

Fonte: SIMEC/2011

Abaixo seguem tabelas com a demonstração da execução dos Programas, por meio das Ações ligadas a eles, do IFS:

**Tabela 95 Programa: 0901 - Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais**

Identificação do Programa de Governo						
<b>Código no PPA:</b> 0901		<b>Denominação:</b> Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais				
<b>Tipo do Programa:</b> Operações Especiais						
<b>Objetivo Geral:</b> Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais						
<b>Objetivos Específicos:</b> Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais						
<b>Gerente:</b> não informado no sistema			<b>Responsável:</b> -			
<b>Público Alvo:</b> não informado no sistema						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
406.523,00	386.354,00	357.624,13	357.624,13	-	357.624,13	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	-	-	-	-	-	-
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
-						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
-						

Fonte: SIMEC//2011

**Tabela 96 Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 0901**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
28	846	0901	00G5	OP	3	-	-	-	-
28	846	0901	5	OP	3	-	-	-	-

Fonte: SIMEC/2011

**Tabela 97 Ações Vinculadas ao Programa Programa 0901 – PPA 0005**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 0005		<b>Denominação:</b> Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) devida pela União, Autarquias e Fundações Públicas				
<b>Finalidade:</b> Cumprir as decisões judiciais relativas a Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado devidas pela União, Autarquias e Fundações Públicas.						
<b>Descrição:</b> Pagamento de precatórios devidos pela União, Autarquias e Fundações Públicas em razão de Sentença Transitada em Julgado.						
			<b>Responsável:</b>			
Informações orçamentárias e financeiras da Ação					Em R\$	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
359.119,00	338.950,00	338.949,11	338.949,11	-	338.949,11	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	-	-	-	-	-	-
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
-						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
-						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 98 Ações Vinculadas ao Programa Programa 0901 – PPA 00G5**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 00G5		<b>Denominação:</b> 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				
<b>Finalidade:</b> 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.						
<b>Descrição:</b> Pagamento da contribuição patronal para o regime de previdência dos servidores públicos federais incidente sobre Precatórios e Requisições de Pequeno Valor.						
<b>Gerente:</b> -				<b>Responsável:</b> -		
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
47.404,00	47.404,00	18.675,02	18.675,02	-	18.675,02	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	-	-	-	-	100%	20%
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
-						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
-						

Fonte: SIMEC/2011

**Tabela 99 Programa: 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União**

Identificação do Programa de Governo						
<b>Código no PPA:</b> 0089		<b>Denominação:</b> Previdência de Inativos e Pensionistas da União				
<b>Tipo do Programa:</b> Finalístico						
<b>Objetivo Geral:</b> Assegurar os benefícios previdenciários legalmente estabelecidos aos servidores inativos da União e seus pensionistas e dependentes.						
<b>Objetivos Específicos:</b> Realização de estudos para alteração da legislação da previdência dos servidores públicos federais para implementação das mudanças introduzidas pela Emenda Constitucional nº 20/98.						
<b>Gerente:</b> não informado no sistema				<b>Responsável:</b> Diretoria de Gestão de Pessoas		
<b>Público Alvo:</b> 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					
20.259.502,00	22.321.532,00	22.145.161,12	22.145.161,12	298,92	22.144.862,20	
Informações sobre os resultados alcançados						
Orde m	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	-	-	-	-	100%	-
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
-						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
-						

Fonte: SIMEC/2011

**Tabela 100 Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 0089**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
--------	-----------	----------	------	-----------------	------------	-------------------	------------------	-------------------	---------------------------------------

9	272	0089	181	A	3	-	-	-	-
---	-----	------	-----	---	---	---	---	---	---

Fonte: SIMEC//2011

**Tabela 101 Ações Vinculadas do Programa 0089 – PPA 0181**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 0181		<b>Denominação:</b> Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis				
<b>Finalidade:</b> Garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, em cumprimento às disposições contidas em regime previdenciário próprio.						
<b>Descrição:</b> Pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis do Poder Executivo ou dos seus pensionistas, incluídas a aposentadoria/pensão mensal, a gratificação natalina e as eventuais despesas de exercícios anteriores.						
<b>Responsável:</b> -						<b>Em R\$</b> <b>1,00</b>
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
20.259.502,00	22.321.532,00	22.145.161,12	22.145.161,12	298,92	22.144.862,20	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	-	-	-	-	100%	-
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
-						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
-						

Fonte: SIMEC//2011

**Tabela 102 Programa: 1062 - Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica**

Identificação do Programa de Governo						
<b>Código no PPA:</b> 1062		<b>Denominação:</b> Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica				
<b>Tipo do Programa:</b> Finalístico						
<b>Objetivo Geral:</b> Ampliar a oferta da educação profissional nos cursos de níveis técnico e tecnológico, com melhoria da qualidade						
<b>Objetivos Específicos:</b> Desenvolvimento de ações de formação profissional, técnica e superior tecnológica, diretas e descentralizadas, a serem implementadas pela Secretaria de Educação Tecnológica (SETEC), e instituições federais de ensino, com possibilidades de parcerias com outras instituições governamentais e não governamentais, no país e no exterior, voltadas para o desenvolvimento da educação profissional, técnica e superior tecnológica. Para o desenvolvimento dessas ações voltadas à educação profissional, técnica e superior tecnológica, destacam-se como estratégias de implementação, dentre outros: Articulação e estabelecimento de parcerias com o Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Saúde, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Ministério do Desenvolvimento Agrário, estados e municípios, ONGs representativas da sociedade civil organizada, Sistema 'S', de modo a obter o compartilhamento de ações que consolidem a inclusão do público almejado Para a execução das ações descentralizadas, o repasse dos recursos e a distribuição das responsabilidades se dará por meio da realização de convênios entre o MEC e as diversas instituições envolvidas.						
<b>Gerente:</b> Eliezer Moreira Pacheco						<b>Responsável:</b> -
<b>Público Alvo:</b> 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						<b>Em R\$</b> <b>1,00</b>
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
84.178.131,00	107.539.925,00	76.465.657,20	60.882.633,14	15.583.024,57	51.042.961,34	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	-	-	-	-	100%	-
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
-Número-Índice de Matrículas Iniciais na Educação Profissional de Nível Técnico						
- Número-Índice de Matrículas Iniciais na Educação Profissional de Nível Tecnológico						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						

-

Fonte: SIMEC/SIAFI/2011

**Tabela 103 Execução Física das ações realizadas pela UJ – Programa 1062**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	363	1062	2319	A	3	Pessoa atendida	800	1708	-
12	363	1062	2992	A	3	Aluno matriculado	5561	5447	5800
12	363	1062	2994	A	3	Aluno assistido	1112	1816	1200
12	363	1062	6301	A	3	Volume disponibilizado	3000	26690	-
12	363	1062	6358	A	3	Pessoa capacitada	60	78	100
12	363	1062	6364	A	3	Veículo adquirido	10	8	-
12	363	1062	8650	A	3	Unidade reestruturada	4	4	-
12	363	1062	8650	P	3	Unidade reestruturada	1	0	-
12	122	1062	09HB	A	3	-	-	-	-
12	363	1062	1H10	P	3	Unidade de ensino implantada	3	3	-

Fonte: SIMEC/2011

**Tabela 104 Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 09HB**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 09HB	<b>Denominação:</b> Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
<b>Finalidade:</b> 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.						
<b>Descrição:</b> Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.						
<b>Responsável:</b> -						
Informações orçamentárias e financeiras da Ação					Em R\$ 1,00	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
5.874.679,00	8.542.539,00	8.294.341,93	8.294.341,93	0,51	8.294.341,93	
Informações sobre os resultados alcançados						
Orde m	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	-	-	-	-	-	
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
-						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
-						

Fonte: SIMEC/SIAFI/2011



**Tabela 105 Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 1H10**

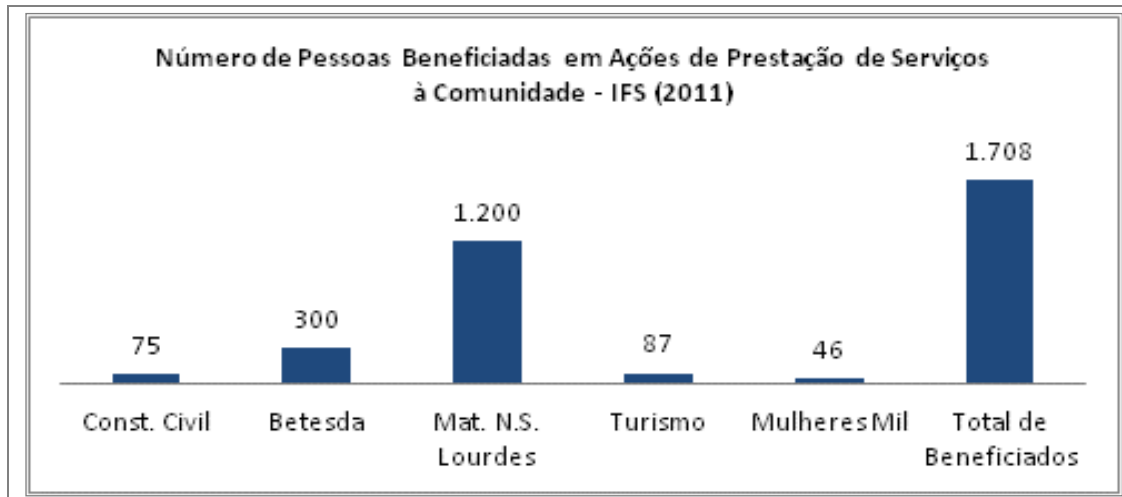
Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 1H10		<b>Denominação:</b> Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica				
<b>Finalidade:</b> Ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica mediante implantação de novas unidades de ensino, vinculadas aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia						
<b>Descrição:</b> Construção, ampliação, reforma e equipamento das novas Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.						
						<b>Responsável:</b> DIPOP
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
4.881.955,00	4.881.955,00	4.339.192,47	555.669,03	3.783.523,44	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Unidade de ensino implantada	-	3	3	100%	100%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Número de unidades de ensino implantadas						
Análise do Resultado Alcançado						
O Instituto Federal de Sergipe possui 3 unidades, provenientes da Expansão: Campus Estância, Campus Itabaiana e Campus Nossa Senhora da Glória.						

Fonte: SIMEC//2011

**Tabela 106 Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 2319**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 2319		<b>Denominação:</b> Prestação de Serviços à Comunidade				
<b>Finalidade:</b> Garantir uma maior aproximação junto à sociedade visando o desenvolvimento da cidadania e a integração da instituição com a comunidade, possibilitando a troca de experiências e a prática dos ensinamentos ministrados aos alunos.						
<b>Descrição:</b> Desenvolvimento de programas de assistência social a comunidades carentes, implementação de ações educativas e culturais, além de visitas, palestras e assessoria técnica a empresas, prefeituras, ONGs e associações.						
						<b>Responsável:</b> Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
600.000,00	600.000,00	163.758,66	160.919,86	2.838,80	108.217,08	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Pessoa Atendida	-	800	1.708	100%	214%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Número de pessoas atendidas						
Análise do Resultado Alcançado						
Foram beneficiadas 1.708 pessoas, número que demonstra a preocupação do Instituto Federal de Sergipe em prestar serviços à comunidade, de forma a realizar uma maior integração entre o meio acadêmico e as pessoas. Os projetos que contribuíram para esta integração, bem como o número de beneficiados, seguem abaixo:						
Ação		Nº de Beneficiados Set/10				
<b>1. Escritório Modelo</b>		<b>1.662</b>				
Construção Civil		75				
Betesda		300				
Maternidade N.S. De Lourdes		1.200				
<b>2. Escritório Modelo - Turismo</b>		<b>87</b>				
<b>4. Mulheres Mil</b>		<b>46</b>				
<b>Total de Beneficiados</b>		<b>1.708</b>				

Fonte: SIMEC/2011



**Tabela 107 Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 2011**

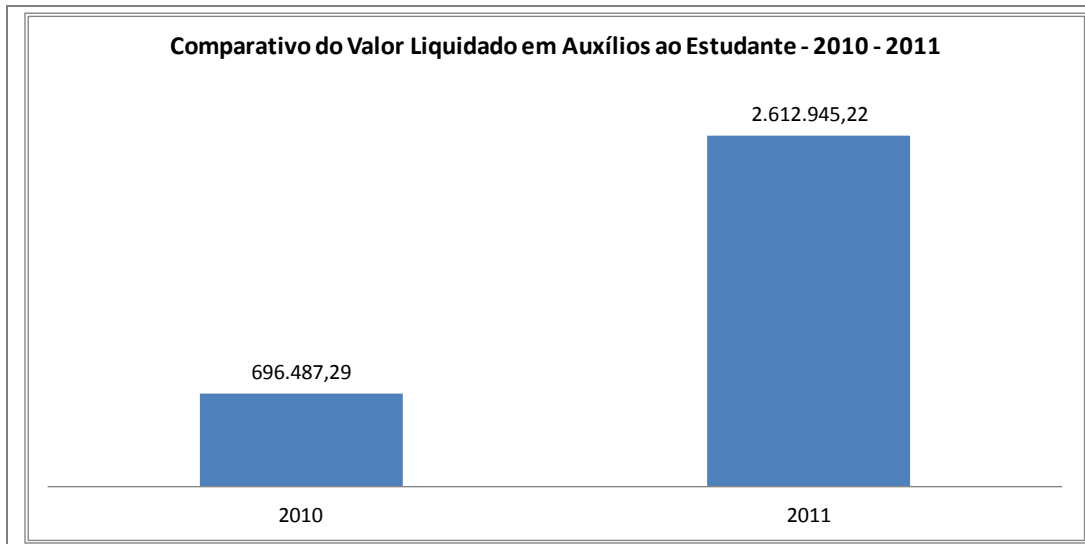
Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 2992		<b>Denominação:</b> Funcionamento da Educação Profissional				
<b>Finalidade:</b> Garantir a manutenção e custeio das instituições da rede federal de educação profissional, visando assegurar o desempenho da sua finalidade precípua, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua de qualidade do ensino.						
<b>Descrição:</b> Manutenção das instituições, por meio da sua gestão administrativa, financeira e técnica, incluindo participação em órgãos colegiados que congreguem o conjunto dessas instituições, bem como manutenção de infra-estrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação/reforma/adaptação e aquisição e/ou reposição de materiais, inclusive aqueles inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente						
<b>Responsável:</b> Coordenadorias de Registro Escolar dos Campi					<b>Em R\$</b> <b>1,00</b>	
Informações orçamentárias e financeiras da Ação					Em R\$ 1,00	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
44.491.396,00	56.698.080,00	50.951.851,82	47.689.764,68	3.262.087,14	42.640.402,33	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Aluno matriculado	-	5.561	5.447	<b>100%</b>	<b>98%</b>
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Número de alunos matriculados						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
O Instituto Federal de Sergipe, no ano de 2011 possuía um quantitativo acumulado de 2.789 alunos matriculados no campus de Aracaju, 1.445 alunos no campus de Lagarto, 933 no campus de São Cristóvão, 120 no Campus Estância, 80 no Campus Itabaiana e 80 no Campus Glória, perfazendo um total de 5.447 alunos matriculados na Educação Profissional.						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 108 Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 2994**

Identificação da Ação							
<b>Código no PPA:</b> 2994		<b>Denominação:</b> Assistência ao Educando da Educação Profissional					
<b>Finalidade:</b> Suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho na escola.							
<b>Descrição:</b> Fornecimento de alimentação, atendimento médico-odontológico, alojamento e transporte, dentre outras iniciativas típicas de assistência social ao educando, cuja concessão seja pertinente sob o aspecto legal e contribua para o bom desempenho do aluno na escola.							
<b>Responsável:</b> Diretoria de Assistência ao Educando							
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos		
Inicial	Final						
3.519.759,00	3.519.759,00	2.747.196,51	2.597.632,22	149.564,29	-		
Informações sobre os resultados alcançados							
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício	
		Data	Índice inicial	Índice final			
1	Aluno Assistido	-	1.112	1.816	100%	163%	
Fórmula de Cálculo do Índice							
Número de alunos assistidos							
Análise do Resultado Alcançado							
Por meio da Ação de Assistência ao Educando, o IFS beneficiou alunos por meio de diversos auxílios, revelando a preocupação do Instituto Federal de Sergipe com a área de Assistência Social. Ressalte-se que os novos Campi também foram beneficiados pelos Programas de assistência Estudantil do IFS. Seguem abaixo as ações que beneficiaram os alunos:							
NATUREZA DAS AÇÕES	Nº de Atendidos						TOTAL
	Aracaju	Estância	Itabaiana	Lagarto	Glória	S Cristóvão	
Bolsa de Inclusão Social	117	2	—	28	13	26	186
Auxílio Alimentação	145	36	23	239	16	42	501
Auxílio Residência	23	5	—	36	—	55	119
Auxílio Transporte	189	18	18	101	26	234	586
Auxílio Monitoria	18	6	—	6	—	40	70
Auxílio Material *	—	—	—	—	—	—	0
Auxílio Fardamento*	—	—	—	—	—	—	0
Eventos Acadêmicos/Visitas Técnicas	—	—	—	—	—	—	0
PIBIC/PIBITI	—	—	—	—	—	—	0
PROEJA	194	—	—	67	—	93	354
<b>Total</b>	<b>686</b>	<b>67</b>	<b>41</b>	<b>477</b>	<b>55</b>	<b>490</b>	<b>1816</b>

Fonte: SIMEC /2011



Fonte: SIMEC 2010 e 2011

**Tabela 109 Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 6301**

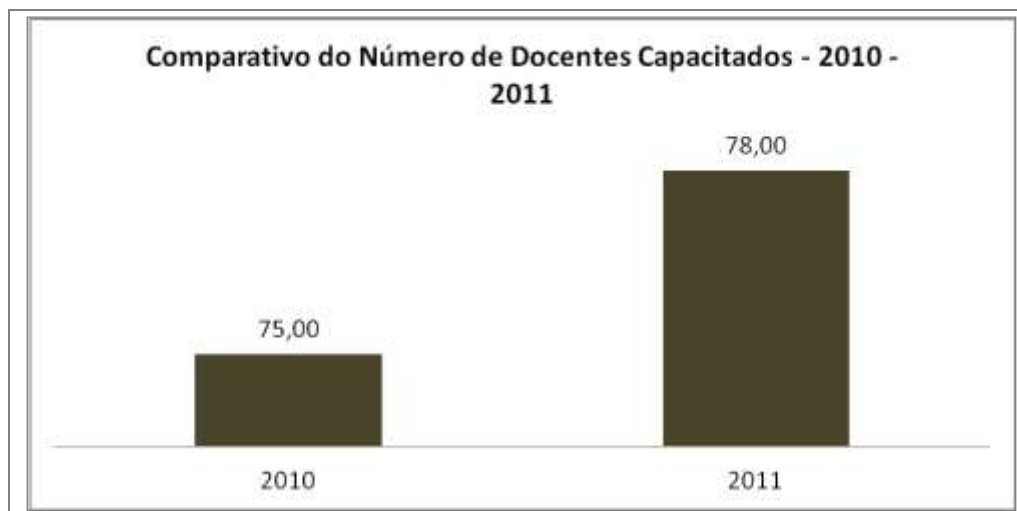
Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 6301		<b>Denominação:</b> Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional				
<b>Finalidade:</b> Ampliar e atualizar o acervo bibliográfico das instituições da Rede Federal de Educação Profissional						
<b>Descrição:</b> Financiamento mediante a aprovação de projetos que identifiquem as deficiências existentes no acervo da instituição e proponha sua atualização e recomposição.						
<b>Responsável:</b> Biblioteca dos Campi						
Informações orçamentárias e financeiras da Ação					Em R\$ 1,00	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
300.000,00	300.000,00	273.224,10	-	273.224,10	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Volume Disponibilizado	-	3.000	26.690	100%	890%
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Número de volumes disponibilizados nas bibliotecas dos Campi						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
O Instituto Federal de Sergipe buscou no ano de 2011, investir de forma consistente na aquisição de acervo bibliográfico para os Campi, de forma a melhorar a oferta de livros aos seus estudantes.						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 110 Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 6538**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 6358		<b>Denominação:</b> Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional				
<b>Finalidade:</b> Proporcionar aos docentes e profissionais de educação profissional (Gestores, Técnico-Administrativo, etc), oportunidade de capacitação, visando a melhoria da qualidade dos cursos e modalidades deste segmento educacional.						
<b>Descrição:</b> Capacitação mediante programação de cursos, seminários, oficinas, estágios-visita, teleconferências, etc., elaboração de materiais de capacitação, que proporcionem a constante atualização de conhecimentos dos profissionais que atuam na educação profissional.						
						<b>Responsável:</b> CSDP
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
610.000,00	610.000,00	350.756,75	316.873,46	33.883,29	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Pessoa Capacitada	-	60	78	100%	130%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Número de docentes capacitados :						
Análise do Resultado Alcançado						
Observa-se com o resultado desta Ação, a preocupação da Gestão do Instituto em atualizar os conhecimentos de seus docentes, de maneira a garantir-lhes boa formação em sua área de atuação.						

Fonte: SIMEC /2011



**Tabela 111 Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 6364**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 6364		<b>Denominação:</b> Veículos e Transporte Escolar para as Instituições Federais de Educação Profissional				
<b>Finalidade:</b> Adquirir veículos para transporte de alunos, professores e técnicos, visando facilitar e melhorar o desempenho de atividades que contribuem para o êxito da Educação Profissional.						
<b>Descrição:</b> Transporte de alunos, professores e técnicos para visitas técnicas, microestágios, aulas práticas, contextualizadas, cursos de extensão, estudo de campo, desenvolvimento de pesquisas e monitoramento e acompanhamento de estagiários.						
<b>Responsável:</b> -						
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
800.000,00	800.000,00	712.329,49	400.330,00	311.999,49	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Veículo adquirido	-	10	8	100%	80%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Número de veículos adquiridos						
Análise do Resultado Alcançado						
Com a aquisição de novos veículos por parte do IFS, revela-se a preocupação da administração em renovar a frota existente, melhorando assim a logística de transporte da Instituição, seja no atendimento ao aluno, tal como em visitas técnicas, ou em atividades necessárias ao funcionamento dos Campi.						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 112 Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 2319**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 8650		<b>Denominação:</b> Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica				
<b>Finalidade:</b> 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.						
<b>Descrição:</b> Adequação das entidades da rede federal de educação profissional e tecnológica, por meio de ampliação, reforma e aquisição de equipamentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 6.095/2007, que estabelece o processo de integração para constituição dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - IFET.						
<b>Responsável:</b> DIPOP						
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
12.613.092,00	12.613.092,00	8.633.005,47	867.101,96	7.765.903,51	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Unidade Reestruturada	-	4	4	100%	100%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Unidade Reestruturada						
Análise do Resultado Alcançado						
O IFS, por meio da utilização da Ação de Reestruturação buscou investir em equipamentos para seus laboratórios, de modo a modernizá-los, proporcionando desta forma um melhor aprendizado aos seus alunos.						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 113 Ações Vinculadas ao Programa 1062 – PPA 8650**

Identificação da Ação						
Código no PPA: 8650		Denominação: Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica				
Finalidade: 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.						
Descrição: Adequação das entidades da rede federal de educação profissional e tecnológica, por meio de ampliação, reforma e aquisição de equipamentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 6.095/2007, que estabelece o processo de integração para constituição dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - IFET.						
Responsável: Reitoria						
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
10.487.250,00	18.974.500,00	-	-	-	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Unidade Construída/Ampliada	-	1	0	100%	0%
Fórmula de Cálculo do Índice						
-						
Análise do Resultado Alcançado						
-						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 114 Programa: 0750 - Apoio Administrativo**

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0750		Denominação: Apoio Administrativo				
Tipo do Programa: Apoio às Políticas Públicas						
Objetivo Geral: Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos						
Objetivos Específicos: -						
Gerente: Wesllynton Luiz da Silva de Oliveira				Responsável:		
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					
3.743.835,00	4.562.335,00	4.338.298,43	4.338.298,43	-	4.338.298,43	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	-	-	-	-		
Fórmula de Cálculo do Índice						
- não informado no sistema						
Análise do Resultado Alcançado						
-						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 115 Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 0750**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	301	750	20CW	A	3	Servidor beneficiado	308	0	-
12	301	750	2004	A	3	Pessoa beneficiada	1340	779	-
12	365	750	2010	A	3	Criança atendida	105	140	-
12	331	750	2011	A	3	Servidor beneficiado	127	258	-
12	306	750	2012	A	3	Servidor beneficiado	597	745	-



Fonte: SIMEC/2011

**Tabela 116 Ações Vinculadas ao Programa 0750 – PPA 2004**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 2004		<b>Denominação:</b> Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes				
<b>Finalidade:</b> Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental.						
<b>Descrição:</b> Concessão do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas, exclusivamente para a contratação de serviços médicos-hospitalares e odontológicos sob a forma de contrato ou convênio, serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade ou auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.						
<b>Responsável:</b> Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas						<b>Em R\$</b> <b>1,00</b>
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
1.157.376,00	1.279.376,00	1.267.667,04	1.267.667,04	-	1.267.667,04	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Pessoa Beneficiada	-	1.340	779	100%	58%
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
- Número de pessoas beneficiadas atendidas com Assistência Médica e Odontológica						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
-						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 117 Ações Vinculadas ao Programa 0750 – PPA 2010**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 2010		<b>Denominação:</b> Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados				
<b>Finalidade:</b> 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.						
<b>Descrição:</b> Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contra-cheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados que tenham filhos em idade pré-escolar conforme dispõe o Decreto 977/93.						
<b>Responsável:</b> Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas						<b>Em R\$</b> <b>1,00</b>
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
82.843,00	102.843,00	99.089,10	99.089,10	-	99.089,10	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Criança Atendida	-	105	140	100%	133%
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Número de crianças atendidas com assistência pré-escolar						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
Em acordo com os dados levantados junto ao setor de Gestão de Pessoas do IFS, verificou-se que a meta inicial de atender a 105 crianças foi superada.						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 118 Ações Vinculadas ao Programa 0750 – PPA 2011**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 2011		<b>Denominação:</b> Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados				
<b>Finalidade:</b> 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.						
<b>Descrição:</b> 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, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.						
						<b>Responsável:</b> Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
269.163,00	395.663,00	367.596,70	367.596,70	-	367.596,70	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Servidor beneficiado	-	127	258	100%	203%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Número de servidores que recebem auxílio-transporte						
Análise do Resultado Alcançado						
-						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 119 Ações Vinculadas ao Programa 0750 – PPA 8650**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 2012		<b>Denominação:</b> Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados				
<b>Finalidade:</b> 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 ticket-alimentação ou refeição ou manutenção de refeitório.						
<b>Descrição:</b> Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores e empregados, ativos, de acordo com a Lei nº 9.527/97, ou mediante requisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou, ainda, por meio de manutenção de refeitório.						
						<b>Responsável:</b> Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
2.179.092,00	2.729.092,00	2.603.945,59	2.603.945,59	-	2.603.945,59	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Servidor beneficiado	-	597	745	100%	125%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Número de servidores que recebem auxílio-alimentação						
Análise do Resultado Alcançado						
-						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 120 Ações Vinculadas ao Programa 0750 – PPA 20CW**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 20CW		<b>Denominação:</b> Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos				
<b>Finalidade:</b> Proporcionar aos servidores e empregados condições pra manutenção da saúde física e mental.						
<b>Descrição:</b> Realização de exames médicos periódicos dos servidores e empregados da administração pública, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, mediante a contratação de serviços terceirizados, bem como pela aquisição de insumos, reagentes e outros materiais necessários, nos casos em que os referidos exames sejam realizados pelo próprio órgão.						
						<b>Responsável:</b> Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
55.361,00	55.361,00	-	-	-	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Servidor beneficiado	-	308	0	100%	0%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Número de servidores beneficiados com exames periódicos.						
Análise do Resultado Alcançado						
-						

Fonte: SIMEC /2011

**Tabela 121 Programa: 1067 - Gestão da Política de Educação**

Identificação do Programa de Governo						
<b>Código no PPA:</b> 1067		<b>Denominação:</b> Gestão da Política de Educação				
<b>Tipo do Programa:</b> Apoio às Políticas Públicas						
<b>Objetivo Geral:</b> Coordenar o planejamento e a formulação de políticas setoriais e a avaliação e controle dos programas na área da educação						
<b>Objetivos Específicos:</b> Formulação de políticas e intensificação da gestão participativa e de controle social, através da inserção de mecanismos de participação/interlocução com as instituições, corporações e sociedade civil na elaboração dos projetos e atos normativos decorrentes das políticas públicas de ensino, no intuito de formar uma cultura de gestão participativa e de controle social, e lhe dar efetividade, Em particular, articulação com os sistemas de ensino das Unidades Federadas e com as Instituições federais de Ensino visando, também, o cumprimento das atribuições legais e o zelo pela qualidade da educação. Serão fortalecidas e ampliadas as parcerias com as unidades da federação, com ONG's e iniciativa privada, com vistas ao aumento da base de financiamento dos programas do MEC e o atingimento dos resultados esperados pela sociedade. Haverá destaque para a captação, produção e disseminação de informações confiáveis e tempestivas sobre evolução das estatísticas/ indicadores da educação no Brasil, voltadas à tomada de decisão pelo nível estratégico do MEC e demais atores públicos e privados do setor educacional.						
<b>Gerente:</b> Wagner Vilas Boas de Souza				<b>Responsável:</b> CSDP		
<b>Público Alvo:</b> 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					
480.000,00	480.000,00	264.626,72	263.696,72	930,00	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Servidor capacitado	-	100	110	100%	110%
Fórmula de Cálculo do Índice						
- não informado no sistema						
Análise do Resultado Alcançado						
-						

Fonte: SIMEC/SIAFI/2011

**Tabela 122 Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 1067**

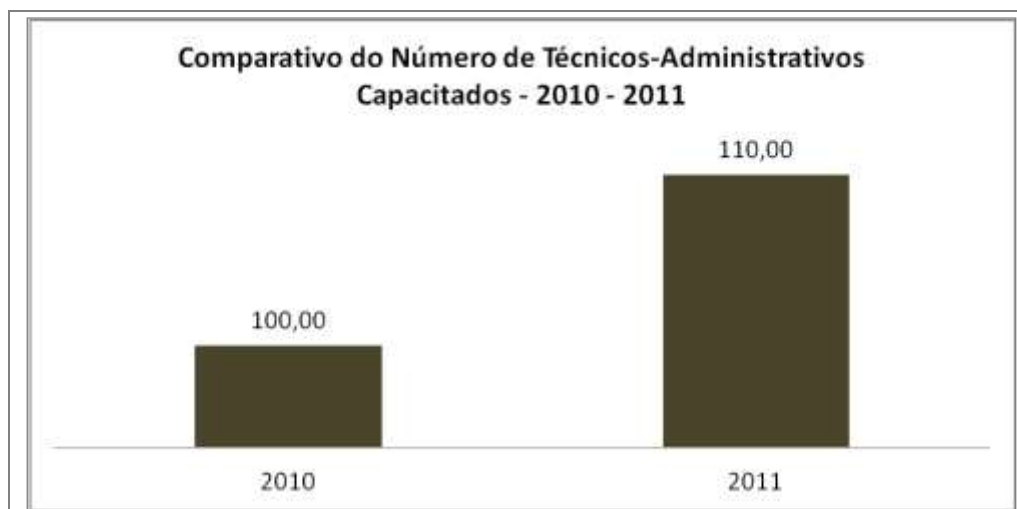
Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	128	1067	4572	A	3	Servidor capacitado	100	110	150

Fonte: SIMEC/2011

**Tabela 123 Ações Vinculadas ao Programa 1067 – PPA 4572**

Identificação da Ação						
Código no PPA: 4572		Denominação: Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação				
<b>Finalidade:</b> Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.						
<b>Descrição:</b> Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.						
Responsável: -						
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
480.000,00	480.000,00	264.626,72	263.696,72	930,00	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Servidor capacitado	-	100	110	100%	110%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Número de servidores capacitados.						
Análise do Resultado Alcançado						
Os resultados obtidos nesta Ação revelam o esforço da administração do IFS no intuito de capacitar seus técnicos-administrativos, de modo a proporcionar um melhor atendimento ao público.						

Fonte: SIMEC/2011



**Tabela 124 Programa: 1061 – Brasil Escolarizado**

Identificação do Programa de Governo						
<b>Código no PPA:</b> 1061		<b>Denominação:</b> Brasil Escolarizado				
<b>Tipo do Programa:</b> Finalístico						
<b>Objetivo Geral:</b> Contribuir para a universalização da Educação Básica, assegurando equidade nas condições de acesso e permanência						
<b>Objetivos Específicos:</b> O Programa será implantado em parceria com estados, Distrito Federal, municípios e instituições governamentais e não-governamentais afins, promovendo ações conjuntas entre as três esferas da administração pública. As ações intersetoriais obedecerão às diretrizes comuns a serem estabelecidas entre as secretarias e órgãos do MEC envolvidos. As ações multissetoriais com entidades públicas, privadas e do terceiro setor serão desencadeadas de forma a agregar objetivos comuns, para otimizar a aplicação dos recursos orçamentários e projetos similares (economia de meios para fins idênticos). As ações que decorrem do Programa poderão ser implementadas utilizando-se recursos internos e externos. Poderão ser utilizados, também, instrumentos de contratos de financiamento com organismos internacionais e convênios com as Unidades da Federação e com as organizações da sociedade civil, além das transferências legais, voluntárias e diretas. Serão desenvolvidos mecanismos para acompanhamento e avaliação dos efeitos do Programa com a participação dos agentes envolvidos.						
<b>Gerente:</b> José Carlos Wanderley Dias de Freitas			<b>Responsável:</b> Pró-Reitoria de Ensino			
<b>Público Alvo:</b> 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					
342.202,00	342.202,00	231.120,00	-	-	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Orde m	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Aluno Matriculado	-	120	0	100%	0%
Fórmula de Cálculo do Índice						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taxa de frequência à escola da população na faixa etária de 0 a 3 anos</li> <li>- Taxa de frequência bruta ao Ensino Médio</li> <li>- Taxa de frequência líquida ao Ensino Fundamental da população na faixa etária de 7 a 14 anos</li> <li>- Taxa de frequência líquida ao Ensino Médio da população na faixa etária de 15 a 17 anos</li> <li>- Taxa de frequência líquida à Pré-escola da população na faixa etária de 4 a 6 anos</li> </ul>						
Análise do Resultado Alcançado						
-						

Fonte: SIMEC/SIAFI/2011

**Tabela 125 Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 1061**

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	3	Aluno Matriculado	120	0	-

Fonte: SIMEC/2011

**Tabela 126 Ações Vinculadas ao Programa 1061 – PPA 8429**

Identificação da Ação						
<b>Código no PPA:</b> 8429		<b>Denominação:</b> Formação Inicial e Continuada a Distância				
<b>Finalidade:</b> Realizar a capacitação e formação inicial e continuada, a distância, semi-presencial 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.						
<b>Descrição:</b> Financiamento da Infra-estrutura das Instituições Públicas Ensino Superior - IPES e dos pólos de apoio presencial parceiros do Sistema Universidade Aberta- UAB, visando implementação e custeio dos cursos a distância. Manutenção do sistema de acompanhamento e de avaliação periódica do funcionamento dos pólos e cursos da Universidade Aberta do Brasil, realizada por comissões compostas por consultores nacionais e servidores em parcerias com IES, ONGs, OSCIPs, instituições privadas sem fins lucrativos e organismos internacionais. São previstas, também, a aquisição de softwares educacionais, a produção e adequação de conteúdos pedagógicos em multimeios, a customização, atualização e manutenção de ambientes para EAD e portais de conteúdo e aquisição de materiais educacionais e de equipamentos que as viabilizem.						
<b>Responsável:</b> Pró-Reitoria de Ensino						<b>Em R\$</b> <b>1,00</b>
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
342.202,00	342.202,00	231.120,00	-	-	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Aluno Matriculado	-	120	0	100%	0%
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Número de alunos matriculados.						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						

Fonte: SIMEC/2011

**Tabela 127 Programa: 1448 – Qualidade na Escola**

Identificação do Programa de Governo						
<b>Código no PPA:</b> 1448		<b>Denominação:</b> Qualidade na Escola				
<b>Tipo do Programa:</b> Finalístico						
<b>Objetivo Geral:</b> Expandir e melhorar a qualidade da educação básica						
<b>Objetivos Específicos:</b> Aos Municípios, Distrito Federal e Estados que assinarem o Termo de Adesão ao Compromisso, prioritariamente àqueles com baixa classificação no IDEB, o MEC disponibilizará equipe técnica para, em conjunto com seus dirigentes, elaborar um diagnóstico da situação educacional local e propor o Plano de Ações Articuladas - PAR para a educação básica. Com base no PAR, serão firmados termos de convênio ou de cooperação, entre o Ministério da Educação e o ente apoiado, para implementação de ações de assistência técnica ou financeira, observados os limites orçamentários e operacionais, e de acordo com as normas constantes de Resolução do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE. São requisitos para a celebração de convênio ou termo de cooperação: -a formalização de Termo de Adesão ao Compromisso; -o comprometimento de realização da Prova Brasil, pelas escolas de sua rede, que atendam aos critérios estabelecidos pelo Inep; -o preenchimento e envio dos dados financeiros, por meio do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE; -o envio regular de informações sobre a frequência escolar dos alunos beneficiários do Bolsa Família.						
<b>Gerente:</b> Maria do Pilar Lacerda Almeida e Silva				<b>Responsável:</b> Pró-Reitoria de Ensino		
<b>Público Alvo:</b> Alunos e Professores da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						<b>Em R\$ 1,00</b>
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
300.856,00	300.856,00	-	-	-	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Profissional beneficiado	-	200	121	100%	61%
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
- não informado no sistema						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
-						

Fonte: SIMEC/SIAFI/2011

**Tabela 128 Execução Física das ações realizadas pela UJ Programa 1448**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
12	128	1448	6333	A	3	Profissional Beneficiado	200	121	-

Fonte: SIMEC/2011

**Tabela 129 Ações Vinculadas ao Programa 1448 – PPA 6333**

Identificação da Ação						
Código no PPA: 6333		Denominação: Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores e Profissionais da Educação Básica				
Finalidade: Ampliar a oferta de meios de capacitação e formação inicial e continuada, presencial, de professores e profissionais da educação básica, que atuam nas escolas e nos sistemas de educação públicos da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio.						
Descrição: Incentivo e promoção da formação inicial e continuada de professores e profissionais da educação, e desenvolvimento de capacitações, estudos, projetos, avaliações, implementação de políticas e programas demandados pela Educação Básica, por meio de apoio técnico e financeiro às redes públicas de Educação Básica.						
						Responsável: Pró-Reitoria de Ensino
Informações orçamentárias e financeiras da Ação						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
300.856,00	300.856,00	-	-	-	-	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Profissional beneficiado	-	200	121	100%	61%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Número de profissionais beneficiados.						
Análise do Resultado Alcançado						
.						

Fonte: SIMEC/2011



### 2.3.2 Execução Física das ações realizadas pela UJ – PROAD

**Tabela 130 Resumo da Execução Física das ações**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2011
28	846	0901	00G5	OP	3	-	-	-	-
28	846	0901	5	OP	3	-	-	-	-
09	272	0089	181	A	3	-	-	-	-
12	363	1062	2319	A	3	Pessoa atendida	800	1708	-
12	363	1062	2992	A	3	Aluno matriculado	5561	5447	5800
12	363	1062	2994	A	3	Aluno assistido	1112	1816	1200
12	363	1062	6301	A	3	Volume disponibilizado	3000	26690	-
12	363	1062	6358	A	3	Pessoa capacitada	60	78	100
12	363	1062	6364	A	3	Veículo adquirido	10	8	-
12	363	1062	8650	A	3	Unidade reestruturada	4	4	-
12	363	1062	8650	P	3	Unidade reestruturada	1	0	-
12	122	1062	09HB	A	3	-	-	-	-
12	363	1062	1H10	P	3	Unidade de ensino implantada	3	3	-
12	301	750	20CW	A	3	Servidor beneficiado	308	0	-
12	301	750	2004	A	3	Pessoa beneficiada	1340	779	-
12	365	750	2010	A	3	Criança atendida	105	140	-
12	331	750	2011	A	3	Servidor beneficiado	127	258	-
12	306	750	2012	A	3	Servidor beneficiado	597	745	-
12	128	1067	4572	A	3	Servidor capacitado	100	110	150
12	128	1061	8429	A	3	Aluno Matriculado	120	0	-
12	128	1448	6333	A	3	Profissional Beneficiado	200	121	-

Fonte: PPA/SIMEC 2011

**Tabela 131 Quadro Resumo das Descentralizações Recebidas pelo IFS - 2011**

Nº Nota de Crédito	UG	PTR ES	FONTE	ND	VALOR RECEBIDO	VALOR EXECUTADO	VALOR DEVOLVIDO	DESCRIÇÃO
2011NC000126	1500 14	1714	1129150 14	3390 14	800,00	723,30	76,60	CURSO DE SIAFI GERENCIAL EXCLUSIVO PARA RELATORIO DE GESTAO.
2011NC000126	1500 14	1714	1129150 14	3390 33	1.400,00	1.013,34	386,66	
2011NC000005	1500 16	1744	1129150 16	3390 18	9.800,00	9.800,00	-	REPASSE DE CRÉDITO PARA ATENDER PROJETO MULHERES MIL.
2011NC000156	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 30	15.000,00		15.000,00	IMPLANTAÇÃO/CONTINUIDADE DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PROEJA
2011NC000156	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 39	12.000,00		12.000,00	
2011NC000156	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 36	14.982,62	9.103,16	5.879,46	
2011NC000156	1500 16	2088 3	1129150 23	3391 47	5.714,96		5.714,96	
2011NC000205	1500 16	2088 3	1129150 23	4490 52	158.300,30	-	147.890,64	IMPLANTAÇÃO DO PROEJA FIC NOS CAMPI:ARACAJU, LAGARTO E SÃO CRISTOVÃO.
2011NC000205	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 36	50.535,80		50.535,80	
2011NC000205	1500 16	2088 3	1129150 23	3391 47	11.354,68		11.354,68	
2011NC000205	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 30	66.391,75		48.620,54	
2011NC000205	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 18	13.500,00		13.500,00	
2011NC000209	1500 16	1744	1129150 16	3390 39	900.000,00		900.000,00	VI CONGRESSO DO NORTE E NORDESTE DE PESQUISA E INOVAÇÃO ENTRE OS JOVENS E PESQUISADORES.
2011NC000245	1500 16	2088 3	1129150 23	4490 52	6.207,01		6.207,01	PLANO DE MANEJO PARA OS BANCOS DE SURURU DO RIO SERGIPE
2011NC000245	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 39	14.976,00		14.976,00	
2011NC000245	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 18	4.800,00	3.300,00	-	
2011NC000245	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 20	4.000,00	4.000,00	-	

2011NC000245	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 30	4.744,00	-	4.682,55	
2011NC000249	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 39	15.480,00		15.480,00	MONITORAMENTO DA QUALIDADE DA ÁGUA DO RIO CONTIGUIBA COMO SUBSÍDIO PARA PISCICULTURA ESTUARIANA EM TANQUE-REDE
2011NC000249	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 18	4.800,00	4.800,00	-	
2011NC000249	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 20	4.000,00	4.000,00	-	
2011NC000249	1500 16	2088 3	1129150 23	4490 52	4.429,00		4.429,00	
2011NC000249	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 30	4.681,90		4.620,45	
2011NC000323	1500 16	1744	1129150 16	3390 37	340.000,00	48.455,88	221.332,56	
2011NC000323	1500 16	1744	1129150 16	3390 30	200.000,00	57.221,50	142.778,50	
2011NC000323	1500 16	1744	1129150 16	3390 39	120.000,00	8.402,52	92.992,35	
2011NC000346	1500 16	1744	1129150 16	3390 39	4.200,00		4.200,00	IMPLANTAÇÃO DO PROJETO MULHERES MIL
2011NC000346	1500 16	1744	1129150 16	3390 18	34.800,00	29.480,00	-	
2011NC000346	1500 16	1744	1129150 16	3390 30	12.000,00		12.000,00	
2011NC000346	1500 16	1744	1129150 16	4490 52	9.000,00		9.000,00	
2011NC400020	1531 73	2099 7	1180339 07	3390 32	183.540,00		103.500,00	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-MERENDA. - PNAE-MC
2011NC400020							41.040,00	
2011NC400020							39.000,00	
2011NC400020	1531 73	2099 7	1180339 07	3390 32	27.660,00		12.960,00	
2011NC400020							3.600,00	
2011NC400020							11.100,00	
2011NC000479	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 18	14.000,00	13.999,68	-	

2011NC000619	1500 16	2088 3	1129150 23	3390 30	3.200,00		3.200,00	
2011NC000502	1500 16	1744	3129150 16	3390 39	20.000,00		20.000,00	REUNIÃO ESTAUDUAL DE TRABALHO DOS NAPNES
2011NC000661	1500 16	1744	1129150 16	3390 18	10.000,00	10.000,00	-	CAMPUS LAGARTO - PROJETO MULHERES MIL.
2011NC000679	1500 16	1744	1129150 16	3390 18	8.800,00		-	GLÓRIA - PROJETO MULHERES MIL
2011NC000679	1500 16	1744	1129150 16	3390 30	10.000,00		10.000,00	
2011NC000679	1500 16	1744	1129150 16	3390 39	5.200,00		5.200,00	
2011NC000684	1500 16	1744	1129150 16	4490 52	12.000,00		12.000,00	GLÓRIA - PROJETO MULHERES MIL
2011NC000779	1500 16	1744	1129150 16	4490 52	60.000,00		60.000,00	ARACAJU - IMPLANTAÇÃO DO NAPNE
2011NC000995	1500 14	1714	3129150 14	3390 14	2.848,27	1.709,76	-	CAPACITACAO NAS AREAS DE ORCAMENTO E EXECUCAO ORCAMENTARIA, FINANCEIRA E CONTABIL, COM ENFASE NO NO-VO CPR QUE SERA IMPLANTADO PELA STN EM JANEIRO DE 2012 NO SIAFI.
2011NC000995	1500 14	1714	3129150 14	3390 33	2.104,01	-	-	
2011NC001004	1500 14	1714	3129150 14	3390 14	267,90		-	CURSO DE CAPACITACAO DO ENCERRAMENTO DO EXERCICIO.
2011NC001004	1500 14	1714	3129150 14	3390 33	417,66		-	
2011NC700321	1531 73	2103 5	1131500 72	3390 39	90.225,00		90.225,00	Saberes da terra
2011NC700321	1531 73	2103 5	1131500 72	3391 47	1.554,40		-	
2011NC700321	1531 73	2103 5	1131500 72	3390 30	19.551,61		19.551,61	
2011NC700321	1531 73	2103 5	1131500 72	3390 36	7.772,00		-	
2011NC000858	1500 16	1744	1129150 16	4490 52	119.047,00		101.927,00	PROGRAMA PRONILO NO IFSE.
<b>Total dos Recursos Descentralizados ao IFS</b>					<b>2.646.085,87</b>	<b>206.009,14</b>	<b>2.276.961,37</b>	

Fonte: SIAFI/2011

### **2.3.3 Especialização Proeja**

#### **2.3.3.1 Benefícios Alcançados:**

O referido curso contribui com a instrumentalização de educadores de redes públicas no uso de metodologias de ensino mais apropriadas aos estudantes jovens e adultos.

#### **2.3.3.2 Justificativa pelo objeto não ter sido atingido em sua totalidade:**

Os objetivos encontram-se parcialmente atingidos em função do curso ainda encontrar-se em fase de realização.

### **2.3.4 Mulheres Mil**

#### **2.3.4.1 Benefícios Alcançados:**

##### **2.3.4.1.1 Campus Aracaju**

O recurso foi destinado diretamente, nesse semestre de 2011, às alunas e não foi comprado/licitado nenhum outro material de consumo ou laboratorial como descrevia o Termo de Cooperação. Os benefícios do recurso alcançaram diretamente as 46 (quarenta e seis) mulheres moradoras do Bairro Coqueiral em Aracaju/SE, que tiveram mensalmente o recebimento da bolsa auxílio estudante no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para cada aluna e que segundo as mesmas direcionaram para compra de bens em seus lares e necessidades básicas como: comida; pagamentos de contas de energia e água em atraso; vestuários para seus filhos; próteses dentárias e outros. Também 2 (dois) alunos do Curso Gestão em Turismo do Campus Aracaju foram beneficiados com esse recurso, pois foi pago de Bolsas Auxílios Estudantes por eles terem feito estágios na Sala de Acesso do M.MIL/SE e assim contribuído para o processo de capacitação das alunas, bem como aliando teoria-prática em comunidades.

##### **2.3.4.1.2 Campus Glória**

Os benefícios desse recurso ainda não foram observados, por não ter ocorrido o uso do valor acima citado. O recurso foi devolvido e está sendo solicitado nova descentralização em janeiro/2012 para que seja usado com as 100 (cem) alunas do M. Mil-Campus Glória/SE, e para compra de material de consumo no CURSO FIC-PROMIL/GLÓRIA, a partir de fevereiro/2012.

##### **2.3.4.1.3 Campus Lagarto**

O recurso foi destinado exclusivamente, em dezembro de 2011, às alunas que estavam em processo de seleção, entrevistas e em seguida matrículas no IFS-Campus Lagarto. Não foi comprado/licitado nenhum outro material de consumo ou laboratorial como descrevia o Termo de Cooperação. Os benefícios do recurso foram direcionados pelas 100 (cem) mulheres moradoras do município de Lagarto/SE, que receberam bolsa auxílio estudante no valor de R\$ 100,00 (cem reais) cada aluna, para suprir necessidades básicas e ajudar no deslocamento para IFS e outros locais parceiros durante entrevistas e apresentação do programa, bem como nas cópias de documentos para matrículas e abertura de conta poupança das alunas.

### **2.3.4.2 Justificativa pelo objeto não ter sido atingido em sua totalidade:**

#### **2.3.4.2.1 Campus Aracaju**

Do recurso repassado para esse Campus apenas foi usado R\$ 29.480,00 (vinte e nove mil quatrocentos e oitenta reais) para pagamentos de Auxílios Estudantes, entre alunas do FIC-Camareiras e com alunos do curso tecnólogo em Gestão em Turismo como estagiários do Escritório de Acesso. Os valores restantes que foram solicitados no Termo de Cooperação em junho-2011, não foram utilizados (R\$ 30.520,00) porque não foi possível (em tempo hábil) elaborar os PCM's e assim estamos solicitando descentralização novamente em janeiro/2012, para uso até julho/2012.

#### **2.3.4.2.2 Campus Glória**

Os valores desse recurso, solicitados no Termo de Cooperação em 2011, não foram utilizados, porque não foi possível (em tempo hábil) abrir as contas correntes das mulheres que estavam sendo matriculadas em dezembro/2011 e nem houve tempo suficiente para elaboração dos PCM's.

#### **2.3.4.2.3 Campus Lagarto**

O recurso foi usado em sua totalidade.

### **2.3.5 Pesquisa aplicada à Pesca e Aquicultura.**

#### **2.3.5.1 Benefícios Alcançados:**

Este projeto esta em sua fase final de conclusão, dos objetivos específicos propostos foi realizado totalmente:

Reconhecimento das áreas, identificação, e georreferenciamento dos principais bancos de sururu sutinga do Rio Sergipe;

Foi realizado o monitoramento físico químico da qualidade da água do rio Sergipe quinzenalmente;

Foi avaliado o desempenho zootécnico dos animais coletados diretamente dos bancos naturais, com a coleta de 2.442 animais;

Oficinas para construção do Plano de Manejo do sururu sutinga com as comunidades pesqueiras;

Participação em dois eventos técnicos científico nos quais este trabalho foi apresentado.

Em fase de análise dos dados coletados:

Estudo do ciclo reprodutivo do sururu sutinga nos bancos do Rio Sergipe;

Estimativa da biomassa dos bancos de sururu.

Os objetivos do projeto foram alcançados na medida em que o trabalho foi realizado com a participação dos alunos do curso de Pesca do IFS e principalmente dos pescadores das comunidades que exploram o recurso, foi gerada uma enorme massa de dados sobre o desempenho destes animais no ambiente natural, permitindo assim que chegássemos a várias conclusões. Foram realizadas reuniões (oficinas) previstas no projeto, nas quais foram discutidas medidas para prática do manejo sustentável do sururu, faltando uma validação final das propostas para apresentação aos órgãos ambientais visando à implantação do Plano de Manejo. A curva de crescimento encontrada para o sutinga *Mytella charruana*, permitiu que fossem tiradas conclusões acerca da influência do período de chuvas no desempenho dos animais, além do tempo de crescimento dos mesmos nos bancos naturais, dados estes que permitirão estabelecer regras para a coleta destes animais (resultados detalhados seguirão no Relatório Final).

### **2.3.5.2 Justificativa pelo objeto não ter sido atingido em sua totalidade:**

As metas previstas no Projeto de Pesquisa foram alcançadas, porém, algumas atividades destas metas não foram realizadas, devido à dificuldade de licitação e empenho de alguns serviços de terceiro como: análise microbiológica e a construção dos mapas com a plotagem dos bancos de sururu georreferenciados. Fato este que não comprometeu nem tão pouco tirou o mérito do projeto, mas que no entanto não permitiu aos pesquisadores e bolsistas gerarem todo material que pretendiam.

### **2.3.6 Monitoramento da Qualidade da Água do Rio Cotinguiba como subsídio para Piscicultura Estuária em Tanque-Rede**

#### **2.3.6.1 Benefícios Alcançados:**

Foi realizado uma adequação básica do Laboratório de Pesquisa (Laboratório 35) da Coordenação de Química de forma a atender as demandas do projeto: seleção e inventário de vidrarias, materiais metálicos e reagentes; limpeza e adequação de armários e ambiente.

Reconhecimento e definição dos pontos a serem amostrados no Rio Cotinguiba e Rio Sergipe: 01 ponto na Prainha de Socorro; 01 ponto nas proximidades das futuras instalações dos tanques rede; 01 ponto na canaleta de descarte de resíduos/águas pluviais da Santista Textil; 01 ponto na canaleta de descarte de resíduos/águas pluviais da Usina Pinheiro e 01 ponto na canaleta de descarte de resíduos/águas pluviais da FAFEN/PETROBRÁS.

Os bolsistas selecionados para o projeto desempenharam um papel de fundamental importância. O bolsista mais experiente (Curso Técnico em Química) treinou e capacitou o menos experiente (Curso Técnico em Pesca). Os bolsistas acompanharam todas as coletas de amostras e realizaram as análises químicas possíveis de serem desenvolvidas no laboratório de pesquisa da Coordenação de Química do IFS. Assim, a contribuição dos mesmos para o desenvolvimento do projeto foi essencial.

Realização de contato com membros da comunidade de pescadores da Prainha do Socorro.

Reconhecimento das áreas e identificação dos pontos monitorados durante o trabalho nos Rios Cotinguiba e Sergipe. Todos os pontos que foram amostrados no período do projeto foram bem identificados e bem qualificados.

Monitoramento da qualidade da água dos pontos definidos para o trabalho. O monitoramento físico-químico da qualidade da água dos pontos amostrados nos rios Cotinguiba e Sergipe foi realizada de janeiro a agosto de 2011. Foram realizadas análises de pH, condutividade, sólidos totais dissolvidos, dureza, cálcio, DBO, DQO, nitrogênio total, nitrogênio amoniacal, nitrato e fósforo total.

Participação no 51º Congresso Brasileiro de Química (51º CBQ) em São Luís-MA (Pesquisador e Bolsista), com apresentação de trabalho científico.

Publicação de dois trabalhos científicos: 51º Congresso Brasileiro de Química (51º CBQ) em São Luís-MA e VI Congresso de Pesquisa e Inovação da Rede Norte e Nordeste de Educação Tecnológica (VI CONNEPI) em Natal-RN. Um terceiro trabalho científico foi submetido ao XVII COMBEP (Congresso Brasileiro de Pesca) e aguarda avaliação.

Realização de reuniões periódicas com os piscicultores, para apresentação dos resultados do trabalho de monitoramento da água. Foram realizadas três reuniões com os líderes da Associação de Pescadores onde os resultados do monitoramento físico-químico foram apresentados e sugestões e críticas foram devidamente discutidas.

Parceria entre o Curso Técnico em Pesca e o Curso Técnico em Química.

Parceria com laboratórios externos (ITPS/SE e SERQUÍMICA/SE).

A coordenação do projeto transcorreu de forma muito positiva, principalmente pela equipe envolvida. A parceria entre o Curso Técnico em Pesca e o Curso Técnico em Química proporcionou compartilhar conhecimentos e estrutura física. As reuniões entre a Associação de Pescadores e os Coordenadores dos Projetos proporcionaram uma identificação mais clara dos anseios e necessidades



destes pescadores. A parceria entre laboratórios mais sofisticados e melhor estruturados (ITPS-SE e SERQUÍMICA-SE) para a realização de algumas análises químicas foi essencial para o desenvolvimento do projeto.

### **2.3.6.2 Justificativa pelo objeto não ter sido atingido em sua totalidade:**

#### **Liberação dos recursos aprovados.**

Os recursos aprovados para o ano de 2010 foram descentralizados apenas na segunda quinzena de novembro de 2010. Este fato impossibilitou a aquisição de muitos materiais, equipamentos, serviços, etc, uma vez que a equipe de compras e licitações do Instituto Federal de Sergipe estava com uma demanda muito elevada de todos os outros setores do Instituto, não existindo tempo hábil para o empenho de todas as solicitações.

Os recursos aprovados para o ano de 2011, bem como o montante devolvido em 2010, foram descentralizados apenas na segunda quinzena do mês de junho de 2011. Até o final do mês de outubro de 2011 estes recursos ainda não tinham sido empenhados. Apenas as bolsas de pesquisador e de aluno foram devidamente empenhadas.

O atraso na liberação dos recursos e as dificuldades encontradas para o empenho dos mesmos foi a maior dificuldade para o desenvolvimento deste projeto.

Convém ressaltar que o conseqüente atraso no pagamento das bolsas de pesquisador aluno (só começaram a ser pagas em agosto de 2011) promoveu transtornos, tais como, falta de recurso para transporte e para alimentação.

Ressaltamos que, mesmo enfrentando esta dificuldade, o projeto seguiu o cronograma de execução sem interrupções, porém, com limitações.

#### **Estrutura física dos laboratórios de química do IFS**

A atual estrutura física dos laboratórios de química do IFS não é suficiente para a realização das principais análises físico-químicas: DBO, DQO, OD, Nitrogênio Total, Nitrogênio Amoniacal, Nitrito, Nitrito e Fósforo Total, de forma que o projeto fica dependente de laboratórios externos (Serviços de Terceiros) para realização destas análises.

Ressaltamos que durante os três primeiros meses do projeto foi realizado uma adequação básica do Laboratório de Pesquisa (Laboratório 35) da Coordenação de Química de forma a atender as demandas básicas do projeto: seleção e inventário de vidrarias, materiais metálicos e reagentes; limpeza e adequação de armários, ambiente e seleção e adequação dos métodos de análises químicas que foram realizadas neste laboratório (pH, turbidez, sólidos totais dissolvidos, dureza, cálcio e condutividade).

#### **Procedimentos para Compra de Materiais e Ordens de Serviços.**

Ressalta-se também que os trâmites para a elaboração de Procedimentos de Compras de Materiais e Ordens de Serviços para recursos vinculados à Conta Única da União são demasiadamente demorados e burocráticos, principalmente após serem entregues aos setores responsáveis (tomada de preços, pregão eletrônico, etc.). Assim, os objetivos de aquisição de materiais e serviços são de difícil conquista e comprometem o projeto.

#### **Dificuldade de acesso aos pontos de coleta.**

Todos os três pontos principais de coleta possuem difícil acesso. Como não houve tempo disponível em 2010 para empenhar recursos para aluguel de barco e de carro 4X4, ou mesmo para a compra de coletes salva-vidas, em alguns momentos, a realização da coleta de amostras demandava muito tempo.

#### **Dificuldade de transporte das amostras coletadas.**

O transporte das amostras sempre foi realizado em carros próprios dos pesquisadores e, devido à capacidade destes carros, as adaptações foram muitas.

Assim, considerando o atraso na liberação dos recursos, tanto no ano de 2010 quanto no ano de 2011, aliado à estrutura física dos laboratórios do IFS e à dificuldade de empenho dos recursos liberados, alguns objetivos específicos do projeto ficaram comprometidos.

Como exemplo, os recursos liberados para o ano de 2011 e que serão aplicados ao projeto, na continuidade das análises físico-químicas e demais objetivos, foram liberados apenas em junho de 2011 e até o final do mês de outubro ainda não tinham sido totalmente empenhados. Assim, como o projeto finalizou em 01/09/2011 (mediante cronograma), estes recursos serão utilizados no projeto com o objetivo de alcançar as metas previstas até o final do ano corrente.

## 2.4 Desempenho Orçamentário e Financeiro

### 2.4.1 Programação Orçamentária das Despesas

#### Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe	26423	158134
Instituto Federal de Sergipe/Campus Aracaju	26423	158393
Instituto Federal de Sergipe/Campus Lagarto	26423	158394
Instituto Federal de Sergipe/Campus São Cristóvão	26423	158392
Instituto Federal de Sergipe/Campus Estância	26423	152426
Instituto Federal de Sergipe/Campus Itabaiana	26423	152430
Instituto Federal de Sergipe/Campus Nossa Senhora da Glória	26423	152420

## 2.4.1.1 Programação das Despesas Correntes

**QUADRO A.2.4 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES 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	59.297.519,00	53.945.791,00			19.720.258,00	12.100.526,00	
	PLOA	59.297.519,00	53.945.791,00			19.720.258,00	12.100.526,00	
CRÉDITOS	LOA	59.297.519,00	53.945.791,00			19.720.258,00	12.100.526,00	
	Suplementares	15.694.252,00	12.008.388,00			2.060.822,00	1.357.423,00	
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados	20.169,00	21.146,00					
Outras Operações								
<b>Total</b>		<b>74.971.602,00</b>	<b>65.933.033,00</b>	-	-	<b>21.781.080,00</b>	<b>13.457.949,00</b>	

FONTE: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital 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	30.693.272,00	30.118.215,00					
	PLOA	30.693.272,00	30.118.215,00					
CRÉDITOS	LOA	30.693.272,00	30.118.215,00					
	Suplementares							
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados		-6.138.890,00					
	Outras Operações							
<b>Total</b>		<b>30.693.272,00</b>	<b>36.257.105,00</b>	-	-	-	-	

FONTE: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência 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	79.017.777,00	66.046.317,00	30.693.272,00	30.118.215,00			
	PLOA	79.017.777,00	66.046.317,00	30.693.272,00	30.118.215,00			
CRÉDITOS	LOA	79.017.777,00	66.046.317,00	30.693.272,00	30.118.215,00			
	Suplementares	17.755.074,00	13.365.811,00	-				
	Especiais	Abertos		-	-			
		Reabertos		-	-			
	Extraordinários	Abertos		-	-	-	-	
		Reabertos		-	-			
	Créditos Cancelados	20.169,00	21.146,00	-				
	Outras Operações		-	-				
<b>Total</b>		<b>96.752.682,00</b>	<b>79.390.982,00</b>	<b>30.693.272,00</b>	<b>30.118.215,00</b>	-	-	

FONTE: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa 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	158392	26101.12.363.1062.6358			14.000,00
		26101.12.363.1062.6380			202.896,59
		26298.12.128.8034.86AD			9.326,40
		26423.12.363.1062.2992			2.283.622,42
		26423.12.363.1062.2994			521.716,47
	158393	26101.12.363.1062.6358			17.894,12
		26423.12.363.1062.2992			3.119.948,94
		26423.12.363.1062.2994			1.381.747,47
		26423.12.363.1062.8650			23.420,00
	158394	26101.12.363.1062.6380			10.000,00
		26423.12.363.1062.2992			1.298.918,65
		26423.12.363.1062.2994			726.119,06
Concebidos					
Concebidos	090031	26423.28.846.0901.0005	338.950,00		
		26423.28.846.0901.00G5	47.404,00		
Movimentação Externa	150014	26101.12.122.1067.2272			7.374,58
		26101.12.363.1062.6380			266.296,59
	150016	26101.12.363.1062.6358			58.597,28
	153173	26298.12.128.8034.86AD			9.326,40

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	158392	26101.12.363.1062.6358	23.570,00			
			26423.12.363.1062.2992	356.460,32			
			26423.12.363.1062.6301	65.097,00			
			26423.12.363.1062.8650	1.428.141,86			
		158393	26101.12.363.1062.6358	10.409,66			
			26423.12.363.1062.2992	935.595,87			
			26423.12.363.1062.6301	119.470,53			
			26423.12.363.1062.8650	3.021.440,18			
	158394	26423.12.363.1062.2992	271.595,86				
		26423.12.363.1062.6301	49.599,00				
		26423.12.363.1062.8650	1.405.336,19				
		Recebidos					
	Movimentação Externa	Recebidos	150016	26101.12.363.1062.6358	33.979,66		
26101.12.363.1062.6380				17.120,00			

FONTE: SIAFI GERENCIAL



**Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ EM R\$ 1,00**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Modalidade de Licitação</b>	5.263.386,79	3.785.663,14	5.059.112,58	3.273.367,87
<b>Convite</b>	-	18.338,20	-	18.338,20
<b>Tomada de Preços</b>	-	53.881,92	-	53.881,92
<b>Concorrência</b>	-	431.642,15	-	431.642,15
<b>Pregão</b>	5.263.386,79	3.281.800,87	5.059.112,58	2.769.505,60
<b>Concurso</b>	-	-	-	-
<b>Consulta</b>	-	-	-	-
<b>Registro de Preços</b>	-	-	-	-
<b>Contratações Diretas</b>	1.123.379,14	964.945,67	1.102.864,87	923.403,52
<b>Dispensa</b>	540.384,34	464.941,10	540.065,31	427.523,95
<b>Inexigibilidade</b>	582.994,80	500.004,57	562.799,56	495.879,57
<b>Regime de Execução Especial</b>	16.021,11	8.364,23	16.021,11	8.364,23
<b>Suprimento de Fundos</b>	16.021,11	8.364,23	16.021,11	8.364,23
<b>Pagamento de Pessoal</b>	78.306.961,46	68.819.553,89	78.306.818,87	68.816.829,94
<b>Pagamento em Folha</b>	77.883.745,59	68.391.735,06	77.883.745,59	68.391.735,06
<b>Diárias</b>	423.215,87	427.818,83	423.073,28	425.094,88
<b>Outros</b>	3.274.107,13	1.485.384,63	3.106.609,19	1.359.775,10
<b>Totais</b>	87.983.855,63	75.063.911,56	87.591.426,62	74.381.740,66

FONTE: SIAFI GERENCIAL

**OBSERVAÇÃO:** NO SIAFI NÃO TEM COMO SE EXTRAIR DADOS RELATIVOS A REGISTRO DE PREÇO, UMA VEZ QUE OS DADOS SÃO BASEADOS NAS NOTAS DE EMPENHOS E AQUELE NÃO É UMA MODALIDADE DE LICITAÇÃO. OS VALORES RELATIVOS A REGISTROS DE PREÇOS ESTÃO INCLUÍDOS NA MODALIDADE PREGÃO.

**Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ 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
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	72.520.983,92	65.315.653,19	72.520.983,92	65.315.653,19	-	-	72.520.684,49	64.670.944,31
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	39.380.862,71	32.070.060,59	39.380.862,71	32.070.060,59			39.380.862,71	32.070.060,59
APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	15.830.532,03	15.175.333,81	15.830.532,03	15.175.333,81			15.830.233,11	15.175.333,81
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.295.125,45	6.804.861,75	8.295.125,45	6.804.861,75			8.295.124,94	6.804.861,75
Demais elementos do grupo	9.014.463,73	11.265.397,04	9.014.463,73	11.265.397,04			9.014.463,73	10.620.688,16
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo								
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>	16.081.391,89	11.025.565,08	13.531.558,60	9.588.940,12	2.549.833,29	1.436.624,96	12.265.171,65	9.460.970,56
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ	3.021.709,48	2.576.887,42	2.061.743,98	1.835.087,01	959.965,50	741.800,41	1.746.858,82	2.024.779,79
AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	2.970.003,66	763.615,25	2.969.703,66	747.905,48	300,00	15.709,77	2.138.089,17	730.033,48
AUXILIO-ALIMENTACAO	2.603.945,59	2.138.089,17	2.603.945,59	2.138.089,17			2.603.945,59	2.138.089,17
Demais elementos do grupo	7.485.733,16	5.546.973,24	5896165,37	4.867.858,46	1589567,79	679.114,78	5.776.278,07	4.568.068,12
<b>Totais</b>	<b>88.602.375,81</b>	<b>76.341.218,27</b>	<b>86.052.542,52</b>	<b>74.904.593,31</b>	<b>2.549.833,29</b>	<b>1.436.624,96</b>	<b>84.785.856,14</b>	<b>74.131.914,87</b>

FONTE: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ 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
<b>4 – Investimentos</b>	15.200.111,79	10.862.355,99	1.934.871,02	804.027,13	13.265.240,77	10.058.328,86	1.830.779,02	527.746,76
<b>EQUIP.E MATERIAL PERMANENTE</b>	13.369.942,95	6.015.875,05	1.857.805,42	372.384,98	11.512.137,53	5.643.490,07	1.753.713,42	96.104,61
<b>OBRAS E INSTALACOES</b>	1.207.469,96	4.749.808,95	-	431.642,15	1.207.469,96	4.318.166,80	-	431.642,15
<b>OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA</b>	493.845,00	96.671,99	-	-	493.845,00	96.671,99	-	-
<b>Demais elementos do grupo</b>	128.853,88	-	77.065,60	-	51.788,28	-	77.065,60	-
<b>5 – Inversões Financeiras</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Demais elementos do grupo</b>								
<b>6 – Amortização da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Demais elementos do grupo</b>								
<b>Totais</b>	<b>15.200.111,79</b>	<b>10.862.355,99</b>	<b>1.934.871,02</b>	<b>804.027,13</b>	<b>13.265.240,77</b>	<b>10.058.328,86</b>	<b>1.830.779,02</b>	<b>527.746,76</b>

FONTE: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação EM R\$ 1,00**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação	115.093,24	37.937,84	77.023,86	37.937,84
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão	115.093,24	37.937,84	77.023,86	37.937,84
Concurso				
Consulta				
Contratações Diretas	-	3.998,00	-	-
Dispensa		3.998,00		-
Inexigibilidade				
Regime de Execução Especial	-	-	-	-
Suprimento de Fundos				
Pagamento de Pessoal	2.433,06	31.322,93	2.433,06	31.322,93
Pagamento em Folha				
Diárias	2.433,06	31.322,93	2.433,06	31.322,93
Outras	88.482,84	532.547,85	83.816,28	532.547,85
<b>Totais</b>	<b>206.009,14</b>	<b>605.806,62</b>	<b>163.273,20</b>	<b>601.808,62</b>

FONTE: SIAFI GERENCIAL

**Quadro A.2.12 - Despesas Correntes 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
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Demais elementos do grupo</b>								
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Demais elementos do grupo</b>								
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>	324.568,02	768.409,42	206.009,14	601.808,62	118.558,88	166.600,80	163.273,20	601.808,62
<b>LOCACAO DE MAO-DE-OBRA</b>	118.667,44	-	48.455,88	-	70.211,56	-	18.789,02	-
<b>OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA</b>	75.115,62	101.285,95	57.221,50	19.497,95	17.894,12	81.788,00	57.221,50	19.497,95
<b>AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES</b>	71.379,68	569.650,00	71.379,68	509.049,90	-	60.600,10	66.713,12	509.049,90
<b>Demais elementos do grupo</b>	59.405,28	97.473,47	28.952,08	73.260,77	30.453,20	24.212,70	20.549,56	73.260,77
<b>Totais</b>	<b>324.568,02</b>	<b>768.409,42</b>	<b>206.009,14</b>	<b>601.808,62</b>	<b>118.558,88</b>	<b>166.600,80</b>	<b>163.273,20</b>	<b>601.808,62</b>

FONTE: SIAFI GERENCIAL

**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	51.099,66	135.736,07	-	3.998,00	51.099,66	131.738,07	-	-
EQUIPE MATERIAL PERMANENTE - OP.INTRA-ORC.	51.099,66	135.736,07	-	3.998,00	51.099,66	131.738,07	-	-
5 - Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo								
6 - Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo								
<b>Totais</b>	<b>51.099,66</b>	<b>135.736,07</b>	<b>-</b>	<b>3.998,00</b>	<b>51.099,66</b>	<b>131.738,07</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

FONTE: SIAFI GERENCIAL

**4. Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores**
**Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores 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	687.420,13	-	673.855,68	13.564,45
2009	-	-	-	-
2008	107.603,68	-	-	-
2007	11.947,66	1.084,31	10.863,35	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	11.793.292,69	117.969,45	9.091.425,27	2.583.897,97
2009	223.731,32	14.603,27	382,00	208.746,05
2008	661.594,45	532.028,59	-	129.565,86
2007	3.388,50	3.388,50	-	-

**Observações:** DECRETO Nº 7.418, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010 - Prorroga, até 30 de abril de 2011, a validade dos restos a pagar não-processados inscritos nos exercícios financeiros de 2007, 2008 e 2009.

**DECRETO Nº 7.468, DE 28 DE ABRIL DE 2011** - Mantém a validade dos restos a pagar não processados inscritos nos exercícios financeiros de 2007, 2008 e 2009.

**DECRETO Nº 7.654, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011** - Altera o Decreto no 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente, e dá outras providências.

FONTES: SIAFI GERENCIAL.



**Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores EM R\$ 1,00**

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>
2010	687.420,13	-	673.855,68	13.564,45
2009	-	-	-	-
2008	107.603,68	-	-	-
2007	11.947,66	1.084,31	10.863,35	-
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>
2010	11.793.292,69	117.969,45	9.091.425,27	2.583.897,97
2009	223.731,32	14.603,27	382,00	208.746,05
2008	661.594,45	532.028,59	-	129.565,86
2007	3.388,50	3.388,50	-	-

**Observações:** DECRETO Nº 7.418, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010 - Prorroga, até 30 de abril de 2011, a validade dos restos a pagar não-processados inscritos nos exercícios financeiros de 2007, 2008 e 2009.

**DECRETO Nº 7.468, DE 28 DE ABRIL DE 2011** - Mantém a validade dos restos a pagar não processados inscritos nos exercícios financeiros de 2007, 2008 e 2009.

**DECRETO Nº 7.654, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011** - Altera o Decreto no 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente, e dá outras providências.

FONTES: SIAFI GERENCIAL.

#### 4.1 Análise Crítica

**A evolução da estratégia de pagamento dos RP adotada pela UJ:** Os pagamentos ocorrem normalmente de acordo com o adimplemento por parte dos contratados após o devido recebimento dos serviços ou materiais.

**Os impactos porventura existentes na gestão financeira da UJ no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores:** Não foram verificados impactos relevantes em decorrência dos pagamentos de RP no exercício.

**As razões e/ou circunstâncias existentes para a permanência de RP Processados e Não Processados por mais de um exercício financeiro:** A permanência de RP não Processados decorre da falta de adimplemento (tempestivo ou não) por parte dos fornecedores, ou seja, não entrega de materiais e/ou conclusão de serviços, sendo que a maior parte destes, em termos financeiros, refere-se a contratos de obras ainda em vigor vinculadas à ação de expansão da educação tecnológica.

**A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores a 2011 sem que sua vigência tenha sido prorrogada por Decreto:** Todos os RP existentes estão com vigências legalmente prorrogadas.

**OS EVENTOS NEGATIVOS OU POSITIVOS QUE PREJUDICARAM OU FACILITARAM A GESTÃO DE RP: NÃO OCORRERAM.**

## 5. Recursos Humanos do IFS

### 5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

#### 5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

**Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação em 31/12**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1-1.1.5)</b>	<b>742</b>	<b>742</b>		
1.1. Servidores de Carreira (1.1.1+1.1.2+1.1.3+1.1.4)	742	742		
1.1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	735	735	47	33
1.1.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	1	1
1.1.3. Servidores de carreira em exercício provisório	1	1	1	0
1.1.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	5	5	0	0
1.1.5. Servidores sem vínculo	3	3	2	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>44</b>	<b>44</b>		
<b>3. Total de Servidores (inclusive sem vínculo)</b>	<b>789</b>	<b>789</b>		

Fonte: PROGEP/SIAPE

**Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12**

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>20</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	15
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	5
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>15</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	1
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	13
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>0</b>
3.1. De ofício, no interesse da Administração	0
3.2. A pedido, a critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	0
<b>4. Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>0</b>
4.1. Doença em pessoa da família	0
4.2. Capacitação	0
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>1</b>
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	1
5.2. Serviço militar	0
5.3. Atividade política	0
5.4. Interesses particulares	0
5.5. Mandato classista	0
<b>6. Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>1</b>
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>37</b>

Fonte: PROGEP/SIAPE

**Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ  
Situação em 31/12**

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargo de Direção</b>	<b>49</b>	<b>49</b>		
1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	43	43	0	0
1.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1		
1.3. Servidores de outros órgãos e esferas	2	2		
1.4. Sem vínculo	3	3		
1.5. Aposentados	0	0		
<b>2. Funções gratificadas</b>	<b>177</b>	<b>177</b>		
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	174	174		
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	3	3		
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	<b>226</b>	<b>226</b>		

Fonte: PROGEP/SIAPE

Obs.: A tabela foi adaptada à realidade do IFS, uma vez que não existe em nossos quadros cargos CNE e/ou DAS.

**Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação em 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	<b>98</b>	<b>165</b>	<b>186</b>	<b>90</b>	<b>24</b>
1.1. Servidores de Carreira	84	148	180	22	22
1.2. Servidores com Contratos Temporários	14	17	6	5	2
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	<b>41</b>	<b>67</b>	<b>73</b>	<b>39</b>	<b>6</b>
2.1. Cargos de Direção	2	12	19	15	1
2.2. Funções gratificadas	39	55	54	24	5
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>139</b>	<b>232</b>	<b>259</b>	<b>129</b>	<b>30</b>

Fonte: PROGEP/SIAPE

**Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação em 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>84</b>	<b>109</b>	<b>182</b>	<b>151</b>	<b>25</b>
1.1. Servidores de Carreira	0	1	5	4	84	99	161	136	24
1.2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	10	21	15	1
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>46</b>	<b>56</b>	<b>76</b>	<b>36</b>	<b>9</b>
2.1. Cargos de Direção	0	0	0	0	5	9	21	13	3
2.2. Funções Gratificadas	0	0	2	3	41	47	55	23	6
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>130</b>	<b>165</b>	<b>258</b>	<b>187</b>	<b>34</b>

**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: PROGEP/SIAPE

## 5.2. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

**Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação em 31/12**

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
<b>1. Integral</b>	<b>212</b>	<b>5</b>
1.1 Voluntária	205	4
1.2 Compulsória	0	0
1.3 Invalidez Permanente	8	1
1.4 Outras	0	0
<b>2. Proporcional</b>	<b>62</b>	<b>0</b>
2.1 Voluntária	55	0
2.2 Compulsória	3	0
2.3 Invalidez Permanente	4	0
2.4 Outras	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>275</b>	<b>5</b>

Fonte: PROGEP/SIAPE

**Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão – Situação em 31/12**

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
<b>1. Aposentado</b>	<b>156</b>	<b>3</b>
1.1. Integral	132	3
1.2. Proporcional	24	0
<b>2. Em Atividade</b>	<b>8</b>	<b>1</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>164</b>	<b>4</b>

Fonte: PROGEP/SIAPE

## 5.3 Composição do Quadro de Estagiários

**Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	<b>83</b>	<b>89</b>	<b>89</b>	<b>81</b>	<b>352.529,96</b>
1.1 Área Fim	0	0	0	0	-
1.2 Área Meio	83	89	89	81	352.529,96
<b>2. Nível Médio</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>27</b>	<b>130.384,09</b>
2.1 Área Fim	0	0	0	0	-
2.2 Área Meio	27	30	31	27	130.384,09
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>110</b>	<b>119</b>	<b>120</b>	<b>108</b>	<b>482.904,05</b>

Fonte: PROGEP/SIAPE

**5.4 Quadro de custos de recursos humanos**
**Quadro A.5.9 custos de recursos humanos nos exercícios de 2009, 2010 e 2011**

Tipologias Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais despesas variáveis	
<b>Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão</b>								
2009								
2010	24.712.636,41	2.440.839,08	2.683.134,80	1.374.329,66	454.823,61	1.099.085,41	2.592.717,19	35.627.643,08
2011	32.363.550,80	2.771.956,24	3.417.172,08	995.830,11	930.871,81	1.821.203,49	2.834.768,82	44.204.481,54
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>								
2009								
2010		1.823.387,59						1.823.387,59
2011		1.259.291,89						1.259.291,89
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>								
2009								
2010								
2011								
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Direção</b>								
2009								
2010								
2011								
<b>Servidores ocupantes de Funções Gratificadas</b>								
2009								
2010								
2011								

Fonte: IFS/PROGEP/SIAPE

Obs.: Não é possível extrair do SIAPE as rubricas das despesas elencadas por situação do servidor. Diante disso, optamos por extrair o total global das despesas e lançá-las em uma única situação funcional, qual seja, a de servidores de carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão. A exceção é o caso dos servidores em contrato temporário, que possuem rubrica específica para o pagamento dos vencimentos e vantagens fixas. As demais verbas pagas a esses servidores também se incluem na primeira situação funcional.

## 5.5 Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

## QUADRO A.5.13 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva VA

Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE													
UG/Gestão: 158134/26423				CNPJ: 10.728.444/0001-00									
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	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	
2008 – 158393	L	O	04/2008	07.119.176/0001-06	27/02/2008	26/02/2013	No contrato não há previsão de nível de escolaridade.						P
2007 – 158394	V	O	06/2007	16.207.888/0001-78	03/05/2007	01/05/2012							A
2011 - 158134	V	O	14/2011	16.207.888/0001-78	01/08/2011	31/07/2012							A
2010 - 188394	L	O	24/2010	08.935.932/0001-38	17/11/2010	11/11/2012							A
2010 - 158392	L	O	14/2010	03.651.527/0001-74	09/06/2010	08/06/2012							P
2011 – 158392	V	O	14/2011	16.207.888/0001-78	26/09/2011	26/09/2012							A
2011 – 158392	L	O	15/2011	12.004.773/0001-25	18/10/2011	18/10/2012							A
Observação: Os emergências 26 e 27 é dos campi Estância e Itabaiana.													
<b>LEGENDA</b>													
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.													
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													

Fonte: IFS/DELC



**Quadro A.5.14 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra**

Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE													
UG/Gestão: 158134/26423				CNPJ: 10.728.444/0001-00									
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	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	
2011 - 158394	7	O	01/2011	04.894.089/0001-38	22/03/2011	21/03/2012	<b>NÃO EXIGIDO NO CONTRATO</b>						A
2010 - 158394	1	O	04/2010	15.590.607/0001-46	10/05/2010	10/05/2012							P
2011 - 158134	4	O	29/2011	02.627.183/0001-03	01/12/2011	30/11/2012							A
2011 - 158134	4	O	30/2011	05.738.296/0001-66	02/01/2012	01/01/2013							A
2011 - 158134	1	O	32/2011	07.044.888/0001-03	12/12/2011	11/12/2012							A
2011 - 158134	1	O	33/2011	04.092.614/0001-00	12/12/2011	11/12/2012							A
2011 - 158394	2	O	26/2011	07.119.176/0001-06	21/11/2011	20/11/2012							A
2011 - 158393	2	O	25/2011	07.119.176/0001-06	21/11/2011	20/11/2012							A
2011 - 158392	2	O	16/2011	07.119.176/0001-06	21/11/2011	20/11/2012							A
2010 - 158393	2	O	27/2010	07.044.888/0001-03	14/12/2010	13/12/2012							P
2011 - 158392	2	O	16/2011	07.119.176/0001-06	21/11/2011	20/11/2012							A
2011 - 158392	1	O	17/2011	08.935.932/0001-38	28/12/2011	27/12/2012							A
2011 - 158392	2	O	18/2011	08.935.932/0001-38	28/12/2011	27/12/2012							A
2007 - 158392	1	O	38/2007	32.713.380/0001-06	09/10/2007	09/10/2012							P

**LEGENDA**

**Área:**

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;
7. 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: IFS/DELC

## 6. Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011

### 6.1 Instrumentos de transferências vigentes no exercício

#### 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 de Sergipe									
CNPJ: 10.728.444/0001-00					UG/GESTÃO: 158134/26423				
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	01/2008	GEAP	120.000,00	Não se aplica	651.447,54	1.324.142,05	29/08/08	28/08/13	1
1	02/2008	ASSEFAZ *	120.000,00	Não se aplica	-	-	17/11/08	16/11/13	1

**LEGENDA**

<b>Modalidade:</b>	<b>Situação da Transferência:</b>
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: IFS/PROAD/DELC

\*Obs: No caso do convênio firmado entre o IFS e a ASEFAZ não houve valores ressarcidos pela Instituição, uma vez que o benefício ao servidor se dá apenas por descontos nos planos da empresa em questão.

**Quadro A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios**

Unidade Concedente ou Contratante						
<b>Nome:</b>	Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Sergipe					
<b>CNPJ:</b>	10.728.444/0001-00					
<b>UG/GESTÃO:</b>	158134/26423					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício*			Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2011	2010	2009	2011	2010	2009
Convênio	-	-	-	651.447,54	428.107,45	224.311,21
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
<b>Totais</b>	-	-	-	651.447,54	428.107,45	224.311,21

Fonte: IFS/PROAD/DELC

\*Os convênios da ASSEFAZ E GEAP foram celebrados em 2008.

**Quadro A.6.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes**

Unidade Concedente ou Contratante					
<b>Nome:</b>	Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Sergipe				
<b>CNPJ:</b>	10.728.444/0001-00				
<b>UG/GESTÃO:</b>	158134/26423				
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	2	2	1.324.142,05	716.592,29	100%
Contrato de Repasse					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
<b>Totais</b>	2	2	1.324.142,05	716.592,29	100%

Fonte: IFS/PROAD/DELC

**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 ou Contratante					
<b>Nome:</b>		Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Sergipe			
<b>CNPJ:</b>		10.728.444/0001-00			
<b>UG/GESTÃO:</b>		158134/26423			
Unidade Concedente					
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	02	-	-
		Montante Repassado	651.447,54	-	-
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2010	Contas prestadas	Quantidade	02	-	-
		Montante Repassado	428.107,45	-	-
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2009	Contas prestadas	Quantidade	02	-	-
		Montante Repassado	224.311,21	-	-
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2009	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-

**Quadro A.6.5 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse**

<b>Unidade Concedente ou Contratante</b>
<b>Nome:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Exercício da prestação das contas</b>
<b>2011</b>
<b>2010</b>
<b>2009</b>
<b>Exercícios anteriores a 2009</b>

## 7. Declaração do Responsável SIASG E SINCONV



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**  
**Av. Engenheiro Gentil Tavares da Mota, 1166 – Bairro Getúlio Vargas – CEP.: 49.055-260**  
**Telefax: (79) 3711-3202/3137 – E-mail: delc@ifs.edu.br**

---

---

### DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SINCONV

#### DECLARAÇÃO

Nós, servidores **ELBER RIBEIRO GAMA** CPF nº 973739405-44 (Chefe do Departamento de Licitações e Contratos) e **RODRIGO MELO GOIS** CPF nº 024606015-81 (Coordenador de Contratos e Convênios), ambos os cargos exercidos na Reitoria do IFS declaramos 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 – SINCONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Aracaju, 01 de fevereiro de 2012.

  
**ELBER RIBEIRO GAMA**  
Chefe do DELC / Reitoria / IFS  
CPF 973.739.405-44

  
**RODRIGO MELO GOIS**  
Coordenador de Contratos e Convênios da Reitoria  
CPF 024.606.015-81

## 8 Informações sobre a entrega de Declaração de Bens e Rendas

### 8.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

#### 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	Final do exercício financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	<b>Não se aplica</b>		
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	234	*	*
	Entregaram a DBR	154	*	*
	Não cumpriram a obrigação	80	*	*

Fonte: PROGEP

\* Não há informações disponíveis, em 2012 a PROGEP desenvolverá um controle rígido acerca destes itens.

### 8.2 Análise Crítica

A Instituição promoveu uma campanha interna para que os servidores com CD e FG cumprissem sua obrigação de entrega da Declaração de Bens e Rendas, tanto quanto os demais servidores, em cumprimento da legislação em vigor. Depois de apurado o não cumprimento da obrigação todos os servidores foram notificados. Devido à greve e à restrição de recursos humanos e operacionais só no início de 2012 os dados foram consolidados e constarão do próximo relatório.

## 9. Estrutura de controles internos da UJ

**Tabela 132 Estrutura de controles internos da UJ**

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	X				
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		X			
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
<b>Avaliação de Risco</b>					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	



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

## 10. 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
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
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.					X
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Adoção de critérios estabelecidos pela IN 01/2010, mormente o trato com resíduos, utilização de matéria prima, formas de embalagem, ser constituído no todo em parte por material reciclado, dentre outros.</li> </ul>					
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.					X
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul>					
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).			X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Não foi adquirido tais materiais, não obstante a ENERGISA fez a substituição de lâmpadas e alguns condicionadores de ar como medida de eficiência energética.</li> </ul>					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					X
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Papel reciclado.</li> </ul>					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.			X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?</li> </ul>					
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).				X	

<p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? Marcador para quadro branco e cartucho, possibilidade de refil e recarga respectivamente.</p>					
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.					
<p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.)?</p>					
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.					
<p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.)?</p>					
Considerações Gerais:					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
<p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p>					
<p>(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

## 11. Gestão dos Bens Imóveis de Uso Especial

### Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		EXERCÍCIO	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	SERGIPE	6	6
	ARACAJU	1	1
	LAGARTO	1	1
	SÃO CRISTÓVÃO	1	1
	ESTÂNCIA	1	1
	ITABAIANA	1	1
	NOSSA SENHORA DA GLÓRIA	1	1
Subtotal Brasil		6	6
Total (Brasil + Exterior)		6	6

Fonte: PROAD

### Quadro A.11.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2010	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	Aracaju	0	1
Subtotal Brasil		0	1
Total (Brasil + Exterior)		0	1

Fonte: PROAD

**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
158393	3105 00123.500-5	21		10.533.140,79	05/05/2011	31.794.852,21	1.237,80	73.888,88
158394	3169 00004.500-4	21		11.206,61	25/05/2001	3.559.854,68		101.846,05
158392	3233 00153.500-0	13		1.312.850,00	06/06/2000	3.747.079,70	1.560,00	25.519,78
Total							<b>5.218.235,70</b>	<b>201.254,71</b>

Fonte: SPIUnet

OBSERVAÇÃO: OS TERRENOS DOS CAMPI ESTÂNCIA, ITABAIANA E NOSSA SENHORA DA GLÓRIA AINDA NÃO FORAM CADASTRADOS NO SPIUNET.

## 12. Gestão de Tecnologia da Informação

### Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Planejamento da área</b>					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.			x		
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.		x			
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.		x			
<b>Perfil dos Recursos Humanos envolvidos</b>					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	<b>Servidores – 23 Terceirizados – não tem Estagiários - 06</b>				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	x				
<b>Segurança da Informação</b>					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.	x				
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.	x				
<b>Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b>					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.		x			
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.	x				
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	x				
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.	x				
<b>Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI</b>					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	<b>15%</b>				
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:</p> <p>Nos tópicos abaixo, justificaremos as nossas respostas:</p> <p><b>1- Planejamento</b> – não havia em 2011 um planejamento específico para TIC, e para este caso, seguimos o PDI, sendo desenvolvido ao longo do ano, o PETI, mas não há comitê de TI(2011), ficando de ser encaminhado para sua formação;</p> <p><b>2- Recursos Humanos</b> – temos quantitativo razoável, porém, mal distribuído entre campi e Reitoria, bem como, não existe plano de carreira específico para a área;</p> <p><b>3- Segurança da Informação</b> – não existia em 2011 qualquer referência ou política de segurança da informação. Foi iniciado o processo de elaboração da PSI e já foi concluído, faltando encaminhar para aprovação pelos órgãos superiores.</p> <p><b>4- Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b> – Não havia qualquer procedimento metodológico de desenvolvimento de sistemas, bem como, qualquer avaliação sobre as necessidades administrativas do órgão. Inclusive os Acordos de Níveis de Serviço também não existiam, passando para 2012 estas modificações;</p> <p><b>5- Contratação de Bens e Serviços de TI</b> - em 2011, eram feitos ainda no modelo anterior, sem qualquer critério até meados do referido ano, e que a partir do segundo semestre, passamos a sermos mais criteriosos quanto a demanda apresentada.</p>					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

### 13. Informações sobre a utilização de cartões de pagamento

#### Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador R\$ 1,00

Código da UG 1	158393	Limite de Utilização da UG	30.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Jose Cael da Silva Neto	033.991.148-42	3.000,00	-	252,20	252,20
Daniel Batista da Conceicao	171.084.465-53	15.500,00	-	5.343,64	5.343,64
Julio Cesar Teles de Lima	171.276.885-91	10.000,00	-	5.102,19	5.102,19
<b>Total utilizado pela UG</b>			-	<b>10.698,03</b>	<b>10.698,03</b>
<b>Código da UG 2: 158392</b>		<b>Limite de Utilização da UG: 12.600,00</b>			
Joseberg Trindade Costa	626.938.59-549	9.100,00	-	9.100,00	9.100,00
Jose Adilson Goncalves Lima	199.879.785-68	3.500,00	-	3.500,00	3.500,00
<b>Total utilizado pela UG</b>			-	<b>12.600,00</b>	<b>12.600,00</b>
<b>Total utilizado pela UJ</b>			-	<b>23.298,03</b>	<b>23.298,03</b>

Fonte: SIAFI

#### Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) R\$ 1,00

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	-	-	21	23.298,03	23.298,03
2010	-	-	11	8.364,39	8.364,39
2009	-	-	14	7.787,99	7.787,99

Fonte: SIAFI



## 15. Recomendações do TCU e CGU

### 15.1 Deliberações do TCU Atendidas

#### 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 DE SERGIPE					100909
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 015.799/2009-1	2973/2011	1.8	DE	OFÍCIO 1458/2011-TCU/SECEX-SE
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
CAMPUS ARACAJU					443
Descrição da Deliberação:					
1.8.3 – Realize novo levantamento patrimonial dos bens móveis da Unidade de Aracaju-SE, por meio de comissão formalmente designada, de forma a que o relatório de levantamento dos bens patrimoniais da Instituição contenha todos os elementos exigidos na IN/TCU 57/2008					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG					105300
Síntese da providência adotada:					
Foi atendida a solicitação de novo levantamento, uma vez que, foram realizados inventários em 2009, 2010 e está em curso o inventário de 2011. Tais informações foram confirmadas pelo Mem. N.º 88/2011/COPAT da Coordenadoria de Patrimônio Central do Campus Aracaju, que confirma a realização dos levantamentos, foi acostado ao mesmo cópia das Portarias n.º 536/2009, 70/2011, 1557/2011 e 1731/2011, que comprova a formação das Comissões.					
Síntese dos resultados obtidos					
As Comissões responsáveis pelos Inventários estão sendo formadas todos os anos e estão realizando os trabalhos, percebe-se contudo uma dificuldade na conclusão dos trabalhos no prazo inicial estabelecido pelas portarias de nomeação, recorrendo-se a necessidade de prorrogação. Provavelmente pelo grande número de bens existentes no Campus Aracaju é que exista esta dificuldade.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
A falta de um software mais eficiente realmente dificulta as atividades da Coordenadoria de Patrimônio, mas a gestão atual através da DTI está tomando as providências para o quanto antes sanar esta dificuldade quanto ao software. Vale ressaltar que trata-se de um problema antigo.					

**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 DE SERGIPE					100909
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC 015.799/2009-1	2973/2011	1.8	DE	OFÍCIO 1458/2011-TCU/SECEX-SE
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
CAMPUS ARACAJU					443
Descrição da Deliberação:					
<p>1.8.4 - Condicione a utilização do espaço físico da Unidade, pela FUNCEFET- SE, à instalação do medidor de energia elétrica, de forma a que a cota usada pela Fundação possa ser adequadamente aferida, e, após a instalação do medidor, proceder à conferência do valor a ser pago a título de cota de energia usada mensalmente pela FUNCEFET-SE com o contido na leitura de consumo do equipamento, bem como apurar a responsabilidade pela falta de cobrança da energia elétrica utilizada pela FUNCEFET-SE nas dependências do CEFET-SE desde o exercício de 2004, ano de celebração do Contrato de Locação 11/2004-DAP/GAM/CEFET-SE, sem prejuízo de promover os ressarcimentos cabíveis e dando efetivo cumprimento ao termo aditivo 3, de 13/03/09, do Contrato de Locação DAP/GAM/CEFET-SE 11/2004.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG					105300
Síntese da providência adotada:					
<p>O medidor de energia elétrica foi instalado conforme recomendação e também foi realizado o ressarcimento por parte da FUNCEFETSE em consequência do consumo de energia elétrica, registramos que em fevereiro/2010 a FUNCEFETSE saiu das instalações do IFS, ou seja, hoje a FUNCEFETSE não está mais utilizando as dependências físicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe. Quanto a apuração de responsabilidade pela falta de cobrança: A Reitoria decidiu pelo arquivamento do processo considerando que o objeto da investigação foi devidamente comprovado, sanado e justificado ante a solicitação da administração atual que fez à FUNCEFET-SE para que apresentasse os documentos comprobatórios referente ao pagamento de energia elétrica constante no plano de providência. Esta medida foi adotada devido a administração anterior não ter dado andamento ao processo, apesar da solicitação de substituição dos membros a autoridade competente, a qual não indicou os respectivos substitutos, ficando o mesmo parado desde 25/08/2009.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
<p>Cumpriu-se a deliberação do Órgão de Controle, uma vez que, foi instalado o medidor a época, foi cobrado e pago o valor devido e hoje a FUNEFETSE não utiliza mais as dependências do IFS.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
<p>Situação anterior ao início da atual gestão (julho/2010), assim não há como registrar os fatores positivos ou negativos.</p>					

**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 DE SERGIPE					100909
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	TC 015.799/2009-1	2973/2011	1.8	DE	OFÍCIO 1458/2011-TCU/SECEX-SE
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
REITORIA -RT					103527
Descrição da Deliberação:					
<p>1.8.4 - Condicione a utilização do espaço físico da Unidade, pela FUNCEFET- SE, à instalação do medidor de energia elétrica, de forma a que a cota usada pela Fundação possa ser adequadamente aferida, e, após a instalação do medidor, proceder à conferência do valor a ser pago a título de cota de energia usada mensalmente pela FUNCEFET-SE com o contido na leitura de consumo do equipamento, bem como apurar a responsabilidade pela falta de cobrança da energia elétrica utilizada pela FUNCEFET-SE nas dependências do CEFET-SE desde o exercício de 2004, ano de celebração do Contrato de Locação 11/2004-DAP/GAM/CEFET-SE, sem prejuízo de promover os ressarcimentos cabíveis e dando efetivo cumprimento ao termo aditivo 3, de 13/03/09, do Contrato de Locação DAP/GAM/CEFET-SE 11/2004.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
REITORIA -RT					103527
Síntese da providência adotada:					
<p>Foi instituída Comissão de Sindicância através da portaria 554/2009, (processo 23060.001260/2009-30) para apuração das responsabilidades, sendo que esta Reitoria decidiu pelo arquivamento do processo considerando que o objeto da investigação foi devidamente comprovado, sanado e justificado ante a solicitação da administração atual que fez à FUNCEFET-SE para que apresentasse os documentos comprobatórios referente ao pagamento de energia elétrica os quais foram apresentados (cópia em anexo). Esta medida foi adotada devido a administração anterior não ter dado andamento ao processo, apesar da solicitação de substituição dos membros a autoridade competente, a qual não indicou os respectivos substitutos, ficando o mesmo parado desde 25/08/2009.</p> <p>Em tempo, este item já foi objeto de análise da Controladoria Geral da União, através da Nota Técnica No. 70/2012 (item 2.1.1.1.) que acatou as justificativas apresentadas concluindo pelo atendimento das recomendações a ele inerentes.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
Objeto devidamente comprovado e acatadas as justificativas pela CGU					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há					

**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 DE SERGIPE					100909
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	TC 015.799/2009-1	2973/2011	1.8	DE	OFÍCIO 1458/2011-TCU/SECEX-SE
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
REITORIA -RT					103527
Descrição da Deliberação:					
<p>1.8.5 – Apure a responsabilidade pela não realização de processo licitatório, no tempo hábil para contratação de locação de máquina copiadora (processos 23060.002281/2007-19 e 23060.000675/2008-13), em razão da constatação, pela equipe de auditoria da CGU, na contratação direta de serviço de locação de máquinas copadoras, da inclusão de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de peças, no valor de R\$ 91.200,00 (noventa e um mil e duzentos reais), em fuga ao procedimento licitatório e com descumprimento do art. 3º da Lei 8.666/1993.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
REITORIA -RT					103527
Síntese da providência adotada:					
<p>Através da portaria 552/2009 prorrogada pela portaria 672/2009, (processo 23060.001258/2009-61) foi instaurada comissão de sindicância para apuração das responsabilidades. No seu relatório final, emitido em 30/11/2009, concluiu-se que a não realização do processo licitatório em tempo hábil para a contratação de máquina copiadora deveu-se aos seguintes aspectos: a) vários setores envolvidos na utilização das máquinas, acarretando tempo para análise de consumo e justificativa para contratação dos serviços por parte de cada um deles; b) o processo licitatório ser realizado numa única solicitação de serviços (SS final), ficando a mesma pendente até a completa reunião documental de todos os setores envolvidos.</p> <p>Como solução para evitar a repetição das falhas, foi publicada a portaria 972/2009, que colocou a Coordenadoria de Produção Gráfica como responsável indireta pelas máquinas copadoras à disposição do IFS e pela realização das Solicitações de Serviço.</p> <p>Segundo informação do DELC, na presente data o contrato vigente não é mais oriundo de dispensa de licitação, sendo firmado por adesão a procedimento licitatório realizado pelo IF Baiano.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
Contrato vigente firmado com o devido procedimento licitatório					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há					

**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 DE SERGIPE					100909
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 015.799/2009-1	2973/2011	1.8.1	DE	OFÍCIO 1458/2011-TCU/SECEX-SE
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
REITORIA -RT					103527
Descrição da Deliberação:					
<p>Localize e anexe às respectivas pastas funcionais a comprovação oficial da titulação que amparou o pagamento da Gratificação Específica de Atividade Docente do Ensino Fundamental, Médio e Tecnológico (GEAD), junto aos próprios servidores beneficiados e, quando for o caso, junto aos respectivos pensionistas, e, caso não seja localizada, a comprovação oficial da titulação que amparou o pagamento da GEAD, apurando a responsabilidade pela concessão da referida gratificação sem o suporte documental, sem prejuízo de promover as reposições necessárias dos valores indevidamente, dando assim exato cumprimento ao item 9.1.2 do acórdão 2526/2008 – Plenário.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP					
Síntese da providência adotada:					
<p>Esta PROGEP, em outros momentos, já encaminhou a documentação comprobatória da titulação dos servidores que percebiam a GEAD, atualmente RT, e, desde o Acórdão nº. 2526/2008-TCU, somente concede a referida gratificação com a apresentação do diploma regularmente expedido e registrado.</p> <p>Ademais, conforme a Nota Técnica nº. 70/2012, da Secretaria Federal de Controle Interno, as recomendações realizadas anteriormente foram consideradas atendidas.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
<p>Todos os servidores que recebem Retribuição por Titulação estão com suas situações regularizadas e cópias autenticadas dos respectivos diplomas arquivados nas pastas funcionais.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
<p>Contratação de estagiários da área de documentação e arquivologia foi fator positivo no atendimento deliberação</p>					

**Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício**

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE					100909
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC 015.799/2009-1	2973/2011	1.8	DE	OFÍCIO 1458/2011-TCU/SECEX-SE
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
REITORIA -RT					103527
Descrição da Deliberação:					
1.8.1 - localize e anexe às respectivas pastas funcionais a comprovação oficial da titulação que amparou o pagamento da Gratificação Específica de Atividade Docente do Ensino Fundamental, Médio e Tecnológico (GEAD), junto aos próprios servidores beneficiados e, quando for o caso, junto aos respectivos pensionistas, e, caso não seja localizada, a comprovação oficial da titulação que amparou o pagamento da GEAD, apurando a responsabilidade pela concessão da referida gratificação sem o suporte documental, sem prejuízo de promover as reposições necessárias dos valores indevidamente, dando assim exato cumprimento ao item 9.1.2 do acórdão 2526/2008 – Plenário.					
Providências Adotadas					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
REITORIA -RT					103527
Síntese da providência adotada:					
Esta PROGEP, em outros momentos, já encaminhou a documentação comprobatória da titulação dos servidores que percebiam a GEAD, atualmente RT, e, desde o Acórdão nº. 2526/2008-TCU, somente concede a referida gratificação com a apresentação do diploma regularmente expedido e registrado. Ademais, conforme a Nota Técnica nº. 70/2012, da Secretaria Federal de Controle Interno, as recomendações realizadas anteriormente foram consideradas atendidas.					
Síntese dos resultados obtidos					
Todos os servidores que recebem Retribuição por Titulação estão com suas situações regularizadas e cópias autenticadas dos respectivos diplomas arquivados nas pastas funcionais.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Contratação de estagiários da área de documentação e arquivologia foi fator positivo no atendimento deliberação					

**Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício**

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE					100909
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	TC 015.799/2009-1	2973/2011	1.8	DE	OFÍCIO 1458/2011-TCU/SECEX-SE
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
REITORIA -RT					103527
Descrição da Deliberação:					
<p>1.8.2 - Revise os cálculos das diferenças entres os valores anteriores pagos e os devidos, relativos a pagamentos anteriores a abril de 2008 concernentes à vantagem prevista no art. 192, inciso II, da lei 8.112/1990, percebida por servidores inativos da unidade, bem como a promoção dos possíveis ressarcimentos em função de valores pagos indevidamente aos servidores inativos, matrículas 51610, 279180, 279181, 279188, 279191 e 279208, indicados pela CGU no Relatório de Auditoria de Gestão 224871 (exercício 2008) a título da vantagem acima mencionada, com base nos levantamentos a serem realizados pela unidade.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP					
Síntese da providência adotada:					
<p>O presente item já foi devidamente atendido, em específico no tocante ao Processo nº. 23060.000383/2008-72, referente ao servidor de matrícula 279180, conforme constatação 020, da Nota Técnica 67/2012, da Secretaria Federal de Controle Interno. Em relação aos demais servidores, de matrículas 51610, 279181, 279188, 279191, e 279208, esta PROGEP irá proceder a revisão dos cálculos efetuados, em conformidade com as orientações da CGU.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					



**Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício**

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE					100909
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
6	TC 015.799/2009-1	2973/2011	1.8	DE	OFÍCIO 1458/2011-TCU/SECEX-SE
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
REITORIA -RT					103527
Descrição da Deliberação:					
1.8.6 - Adote providências no sentido de localizar, nos arquivos da instituição ou com os pensionistas, a documentação necessária ao cadastramento no SISAC dos atos de pensão dos servidores CPF 008.154.625-49, 034.073.815-49 e 036.831.845-15, proceda ao cadastramento e envie os processos à Controladoria-Geral da União no Estado de Sergipe, de forma a efetivar o cumprimento do item 9.1.4.1 do acórdão 2526/2008-Plenário, apurando responsabilidades pela ausência da referida documentação, caso não localizadas					
Providências Adotadas					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP					(?)
Síntese da providência adotada:					
A providência adotada para o item em comento foi a abertura de sindicância, por meio da Portaria nº. 584/2009/IFS, reinstalada pela Portaria nº. 300/2011/IFS, que culminou com o Processo Administrativo nº. 23060.001362/2009-55, cuja cópia foi encaminhada.					
Síntese dos resultados obtidos					
A Sindicância resultou na impossibilidade de identificação dos responsáveis, dado o lapso temporal.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Situação crítica dos arquivos do IFS encontrados pela atual gestão					

## 15.2 Recomendações da CGU Atendidas

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RDE - 00224.000908.2010-79	2.1.1.1	OFÍCIO n° 31940/2011-CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO			1187
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.1 - Nos casos de designação de fiscal para contratos, observar os conhecimentos técnicos do servidor designado, além de exigências específicas, a exemplo da prevista na Lei n°. 5.194/66.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Síntese da providência adotada:			
Atualmente é designado fiscal para qualquer tipo de serviço específico, servidor que possui habilidade técnica .			
Síntese dos resultados obtidos			
O Campus São Cristóvão possui Engenheira Civil no seu quadro designada para ser fiscal de obras.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Como o quadro de servidores aumentou consideravelmente em 2011 para o exercício de diversas funções, ficou mais fácil designar fiscais com conhecimento técnico do serviço contratado.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			<b>100909</b>
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
3	RDE - 00224.000908.2010-79	2.1.1.3	OFÍCIO nº 31940/2011- CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
<b>CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO</b>			<b>1187</b>
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
2.1.1.3 - Determinar a Comissão de Licitação dessa Unidade que exija dos licitantes participantes documentos que comprovem a qualificação técnica necessária para execução da obra a ser contratada, garantindo-se a comprovação de existência de vínculo entre o responsável pelos atestados técnicos apresentados e a empresa licitante.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			<b>30609</b>
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Foi encaminhada a Comunicação Interna DAG – nº 107/2011 determinando esta recomendação à Comissão de Licitação deste Campus.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
A Seção de Licitações e Contratos do Campus São Cristóvão atenta-se às documentações das empresas que comprovam a capacidade técnica de cada uma. Isso tornou-se um procedimento rigoroso no setor.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
O Setor recebeu a determinação sem maiores questionamentos.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
5	RDE - 00224.000908.2010-79	3.1.1.1	OFÍCIO n° 31940/2011-CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO			<b>1187</b>
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
3.1.1.1 - Determinar o levantamento dos serviços realizados, notificando formalmente à empresa quanto às sanções e penalidades a serem aplicadas em face da paralisação e abandono da obra.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
A empresa foi notificada através do Ofício IFS/Campus SC/GD/N° 090/2009 de 26/05/2009 sobre as irregularidades cometidas e penalidades aplicadas. Foi aberto o Processo n° 23000.075024/2009-64 para apurar tais irregularidades bem como aplicar as penalidades cabíveis.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Através da Portaria n° 1538 de 24 de novembro de 2010 o Reitor do Instituto declarou NULO o procedimento licitatório de construção da guarita; declarou NULO o Contrato n° 09/2009 celebrado com a Empresa Guidice Construções e determinou a suspensão de qualquer pagamento referente ao Contrato citado com a retenção de eventuais valores a pagar, considerando o Parecer Jurídico do Processo.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Como o Processo possuía falhas quanto aos projetos foi difícil achar alternativa para a conclusão ou não da obra. Após idas e vindas da Procuradoria Jurídica, o mesmo foi considerado nulo.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	RDE - 00224.000908.2010-79	3.1.1.1	OFÍCIO n° 31940/2011- CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO			1187
Descrição da Recomendação:			
3.1.1.1 - Aplicar as sanções e penalidades previstas na Lei n°. 8.666/93 à empresa contratada, em face da paralisação e abandono da obra.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Síntese da providência adotada:			
Foi aplicada a penalidade de multa no valor de R\$ 1.284,03 (hum mil, duzentos e oitenta e quatro reais e três centavos), conforme consta à Fl. 050 do Processo 23000.075024/2009-64.			
Síntese dos resultados obtidos:			
O Processo foi declarado NULO pelo Reitor através da Portaria n° 1538 de 24 de novembro de 2010, conforme orientação de Parecer Jurídico.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Como o Processo possuía falhas quanto aos projetos foi difícil achar alternativa para a conclusão ou não da obra. Após idas e vindas da Procuradoria Jurídica, o mesmo foi considerado nulo.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	RDE - 00224.000908.2010-79	3.1.1.4	OFÍCIO n° 31940/2011-CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO			1187
Descrição da Recomendação:			
3.1.1.4 - Orientar formalmente o Setor Financeiro dessa Unidade quanto à obrigatoriedade de existência de créditos para contratação de serviços/bens/obras anteriormente à abertura dos respectivos processos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Síntese da providência adotada:			
Foi encaminhada a CI DAG – N° 108/2011 para a Coordenação Geral de Orçamento e Finanças determinando que esta recomendação seja seguida.			
Síntese dos resultados obtidos			
O Setor Financeiro do Campus (CGOF), atualmente já realiza esse procedimento recomendado, ou seja, ao receber o Processo Licitatório para informar a dotação orçamentária, além de documentar tal informação nos autos do Processo, efetua Pré Empenho para resguardar o valor necessário à Contratação do serviço ou compra do material em questão.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Com a renovação do quadro de pessoal do Setor a recomendação determinada foi aceita sem questionamentos, facilitando o atendimento.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
1	244002	1.2.5.2	Ofício 34304 de 18/10/2010-CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus São Cristóvão - CSC/IF SE			1187
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Adotar providências com vistas a ressarcir ao Erário pelo valor total de R\$ 15.566,20, referentes às contratações efetuadas por meio das dispensas de licitação 83/2008 e 89/2008, para elaboração de projetos de engenharia de reformas de imóveis da Entidade, cujos objetos não foram entregues.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Através da Portaria nº 0437 de 28 de março de 2011, foi constituída a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a responsabilidade dos gestores do contrato e fiscais da obra que trata o Processo 23060.001785/2009-75. Como resultado desta Comissão, foi dada a penalidade Advertência aos Fiscais do Contrato conforme Portarias nº 01396 e 01397 de 21 de setembro de 2011.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Os responsáveis foram apontados e punidos.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Todo o Processo Administrativo Disciplinar foi gerido pela Reitoria e só obtivemos informações acerca dos resultados conforme informado na justificativa.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>		<b>Código SIORG</b>	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe		100909	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	244002	1.2.5.3	Ofício 34304 de 18/10/2010-CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus São Cristóvão - CSC/IF SE			1187
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Apurar responsabilidade funcional pelo atesto e pagamento por serviços não executados.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>		<b>Código SIORG</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG		30609	
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Através da Portaria nº 0437 de 28 de março de 2011, foi constituída a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a responsabilidade dos gestores do contrato e fiscais da obra que trata o Processo 23060.001785/2009-75. Como resultado desta Comissão, foi dada a penalidade Advertência aos Fiscais do Contrato conforme Portarias nº 01396 e 01397 de 21 de setembro de 2011.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Os responsáveis foram apontados e punidos.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Todo o Processo Administrativo Disciplinar foi gerido pela Reitoria e só obtivemos informações acerca dos resultados conforme informado na justificativa.			



**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>		<b>Código SIORG</b>	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe		100909	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	244002	1.2.5.3	Ofício 34304 de 18/10/2010-CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>		<b>Código SIORG</b>	
Campus São Cristóvão - CSC/IF SE		1187	
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Providenciar dos responsáveis o ressarcimento ao Erário no valor total de R\$ 54.309,80, referentes aos serviços não executados.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>		<b>Código SIORG</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG		30609	
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Através da Portaria nº 0437 de 28 de março de 2011, foi constituída a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a responsabilidade dos gestores do contrato e fiscais da obra que trata o Processo 23060.001785/2009-75. Como resultado desta Comissão, foi dada a penalidade Advertência aos Fiscais do Contrato conforme Portarias nº 01396 e 01397 de 21 de setembro de 2011.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Os responsáveis foram apontados e punidos.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Todo o Processo Administrativo Disciplinar foi gerido pela Reitoria e só obtivemos informações acerca dos resultados conforme informado na justificativa.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	224872	27	Ofício nº223503
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus São Cristóvão			1187
Descrição da Recomendação:			
Apurar a responsabilidade funcional pelos atos apontados no fato.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Síntese da providência adotada:			
Através da Portaria Ministerial nº 866 de 1º de julho de 2010 publicada no DOU nº 125 de 2 de julho de 2010, referente ao Processo nº 23000011040/2009-29, foi constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar a qual concluiu pela aplicação da pena de suspensão e advertência aos servidores José Aelmo Gomes dos Santos e Manoel Alves Lima e da penalidade de advertência aos servidores José Franco de Azevedo e Edilson Santos de Santana. Os servidores que receberam a penalidade de Suspensão de 45 dias requereram a conversão desta pena em multa, conforme Processo 23290.001001/2011-10.			
Síntese dos resultados obtidos			
Os responsáveis foram apontados e punidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Todo o Processo foi acompanhado pela Reitoria e só obtivemos acesso às informações após findado o pleito.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	224872	27	Ofício nº223503
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus São Cristóvão			1187
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Dotar o almoxarifado com melhores recursos, posto que este ainda possui deficiência de recursos humanos e as instalações físicas estão danificadas, inclusive com risco de perda de gêneros alimentícios devido a goteiras no telhado, além disso o software (planilha do excel) utilizado para o gerenciamento dos bens adquiridos não é o ideal.			
Providências Adotadas			
<b>Sector responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
A Instituição não tinha adquirido um software específico em virtude de haver promessa de órgãos superiores de Brasília no sentido de fornecer um programa que atenderia as necessidades dos almoxarifados das Instituições Federais de Educação. Porém o software (SIGA), ao que parece ainda encontra-se em fase experimental. Todavia, atualmente estamos utilizando um software próprio para o setor, em substituição das planilhas do Excel como outrora. Através de Processo Licitatório nº 23289.000598/2011-14 (Pregão 05/2011) foi contratado um Almojarife terceirizado para ajudar no setor. O telhado do Almoxarifado foi reformado por empresa contratada através de Processo Licitatório nº 23060.000188/2010-91 (Pregão 21/2010).			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Com todas estas providências adotadas o setor hoje funciona com mais eficiência.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Buscou-se da melhor forma possível adequar o setor dentro dos parâmetros mínimos de funcionamento.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	224872	9	Ofício nº223503
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus São Cristóvão			1187
Descrição da Recomendação:			
<p><b>FATO:</b>Na análise realizada por amostragem em seis processos referentes a concessões do Abono de Permanência dos servidores, do total de nove constantes da trilha de auditoria remetidas pela DSEDU, constatou-se o seguinte:            Processo 23000.075509/2005-24 Foi concedido ao servidor de matrícula SIAPE 0048950, o benefício do abono de permanência baseado no parágrafo 2º do artigo 5º da Emenda Constitucional 41/93, a partir de 02 de agosto de 2005, sem que o mesmo tivesse preenchido todos os requisitos para a referida concessão pois, não foi comprovado a condição do servidor ter completado à época os 35 anos de contribuição mais o pedágio de 20% do tempo que faltava para complementar esse tempo em 16/12/1998, conforme prevê o artigo 55 da EC 41/93 que trata das regras de transição para concessão de aposentadoria.            Processo 23000.075352/2005-37 Foi concedido à servidora de matrícula SIAPE 0048954 o benefício do abono de permanência, baseado no parágrafo 1º do artigo 3º da Emenda Constitucional 41/93, a partir de 09 de janeiro de 2006, entretanto, não existe documento que comprove que a servidora tinha até 31/12/2003 cumprido todos os requisitos para concessão de aposentadoria, bem como não há comprovação do acréscimo ao período mínimo de contribuição dos 25 anos, do tempo relativo ao pedágio de 40% do tempo que faltava para complementar esse tempo em 16/12/1998, conforme as regras do direito adquirido.            Apresentar ofício que deu ciência da sentença à assessoria jurídica para que esta adotasse as providências cabíveis.</p>			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Síntese da providência adotada:			
Os processos foram encaminhados à assessoria jurídica através do Memorando Interno IFS/Campus SC/DG/Nº 066/2011.			
Síntese dos resultados obtidos			
Os processos foram encaminhados à assessoria jurídica através do Memorando Interno IFS/Campus SC/DG/Nº 066/2011.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Com a assessoria jurídica funcionando dentro do IFS, ficou mais fácil o acesso à mesma para encaminhamento de Processos, solicitações, etc.			







**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	224872	33	Ofício nº223503
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Campus São Cristóvão			1187
Descrição da Recomendação:			
<p><b>FATO:</b> Constatamos que o Diretor do Departamento de Administração e Planejamento na maioria dos processos dominou todo o ciclo das despesas realizadas por meio de dispensa de licitação, pois, foi o responsável pela requisição dos serviços, algumas vezes pela autorização da despesas (nesse caso outros servidores assinaram a solicitação), também, assinou como responsável financeiro (nos empenhos), empenhou despesas, atestou que as despesas foram executadas (liquidação) e autorizou os pagamentos (ordens bancárias). Esse fato revela que um único servidor foi o responsável por todas as fases das despesas, da solicitação ao pagamento, fato que configura afronta ao princípio da segregação de funções, demonstrando a fragilidade dos controles internos da Entidade, que aliás não possui Auditoria Interna, que apesar de reiteradas recomendações da CGU/R-SE não foi instituída. Outro fato que demonstra a fragilidade dos controles internos é que os serviços foram executados sem fiscalização da EAFSC, ou seja, não foram indicados formalmente servidores para o acompanhamento dos serviços e obras, sequer os responsáveis pelos Setores onde foram realizadas as obras sabiam exatamente o que seria realizado, pois quando de nossa inspeção não souberam precisar o que havia sido feito, somente o encarregado dos serviços (suposto empregado da empresa F &amp; F Construções) indicou o que havia sido realizado. Registra-se que todas as obras e serviços foram atestadas pelo Diretor do DAP como realizadas.</p> <p>Apurar a responsabilidade funcional pelo fato relatado. (prorrogada)</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Síntese da providência adotada:			
<p>Através da Portaria Ministerial nº 866 de 1º de julho de 2010 publicada no DOU nº 125 de 2 de julho de 2010, referente ao Processo nº 23000011040/2009-29, foi constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar a qual concluiu pela aplicação da pena de suspensão e advertência aos servidores José Aelmo Gomes dos Santos e Manoel Alves Lima e da penalidade de advertência aos servidores José Franco de Azevedo e Edilson Santos de Santana. Os servidores que receberam a penalidade de Suspensão de 45 dias requereram a conversão desta pena em multa, conforme Processo 23290.001001/2011-10.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
Os responsáveis foram apontados e punidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Todo o Processo foi acompanhado pela Reitoria e só obtivemos acesso às informações após findado o pleito.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	224872	36	Ofício nº223503
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus São Cristóvão			1187
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
<p>Apurar a responsabilidade funcional pelo fato relatado: Constatamos que o Diretor do Departamento de Administração e Planejamento na maioria dos processos dominou todo o ciclo das despesas realizadas por meio de dispensa de licitação, pois, foi o responsável pela requisição dos serviços, algumas vezes pela autorização da despesas (nesse caso outros servidores assinaram a solicitação), também, assinou como responsável financeiro (nos empenhos), empenhou despesas, atestou que as despesas foram executadas (liquidação) e autorizou os pagamentos (ordens bancárias). Esse fato revela que um único servidor foi o responsável por todas as fases das despesas, da solicitação ao pagamento, fato que configura afronta ao princípio da segregação de funções, demonstrando a fragilidade dos controles internos da Entidade, que aliás não possui Auditoria Interna, que apesar de reiteradas recomendações da CGU/R-SE não foi instituída. Outro fato que demonstra a fragilidade dos controles internos é que os serviços foram executados sem fiscalização da EAFSC, ou seja, não foram indicados formalmente servidores para o acompanhamento dos serviços e obras, sequer os responsáveis pelos Setores onde foram realizadas as obras sabiam exatamente o que seria realizado, pois quando de nossa inspeção não souberam precisar o que havia sido feito, somente o encarregado dos serviços (suposto empregado da empresa F &amp; F Construções) indicou o que havia sido realizado. Registra-se que todas as obras e serviços foram atestadas pelo Diretor do DAP como realizadas.(<b>prorrogada</b>)</p>			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
<p>Através da Portaria Ministerial nº 866 de 1º de julho de 2010 publicada no DOU nº 125 de 2 de julho de 2010, referente ao Processo nº 23000011040/2009-29, foi constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar a qual concluiu pela aplicação da pena de suspensão e advertência aos servidores José Aelmo Gomes dos Santos e Manoel Alves Lima e da penalidade de advertência aos servidores José Franco de Azevedo e Edilson Santos de Santana. Os servidores que receberam a penalidade de Suspensão de 45 dias requereram a conversão desta pena em multa, conforme Processo 23290.001001/2011-10.</p>			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Os responsáveis foram apontados e punidos.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Todo o Processo foi acompanhado pela Reitoria e só obtivemos acesso às informações após findado o pleito.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	224872	34	Ofício nº223503
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Campus São Cristóvão			1187
Descrição da Recomendação:			
<p><b>FATO:</b>A inspeção revelou que de maneira geral os serviços de reparos executados foram apenas paliativos e de baixa qualidade técnica, que não eliminaram as causas, e que por isso, em pouco tempo os problemas reapareceram e, portanto, necessitam serem refeitos, o que acarretará novas despesas ao erário, a exemplo da pintura das paredes dos alojamentos femininos e masculinos que foram supostamente recuperadas mas, estão com o revestimento em estado precário (fotos 1, 2, 3 e 4). Outro exemplo é a utilização de material inadequado, no caso tábuas de madeira branca (jaqueira), como comportas para os tanques de contenção de excrementos de animais na bovinocultura e suinocultura. Como exemplo de obra desnecessária citamos a construção de um mata-burro na entrada do CGAE, construído, também por dispensa de licitação no exercício de 2007 pelo valor de R\$ 2.600,00, mas, que não suportou o peso dos veículos, desmoronou e simplesmente foi soterrado (fotos 5 e 6).</p>			
			
Foto 1- Parede do Alojamento feminino		Foto 2- Parede do Alojamento feminino	
			
Foto 3- Parede Alojamento feminino		Foto 4- Parede do Alojamento masculino	
			
Foto 5-(Mata-Burro) Entrada do CGAE- dez-2007		Foto 6- Entrada do CGAE-dez-2008	
Apurar a responsabilidade funcional pelo fato relatado.( prorrogada)			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG	30609
<b>Síntese da providência adotada:</b>	
Através da Portaria Ministerial nº 866 de 1º de julho de 2010 publicada no DOU nº 125 de 2 de julho de 2010, referente ao Processo nº 23000011040/2009-29, foi constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar a qual concluiu pela aplicação da pena de suspensão e advertência aos servidores José Aelmo Gomes dos Santos e Manoel Alves Lima e da penalidade de advertência aos servidores José Franco de Azevedo e Edilson Santos de Santana. Os servidores que receberam a penalidade de Suspensão de 45 dias requereram a conversão desta pena em multa, conforme Processo 23290.001001/2011-10.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Os responsáveis foram apontados e punidos conforme legislação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Todo o Processo foi acompanhado pela Reitoria e só obtivemos acesso às informações após findado o pleito.	



**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada																											
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>																								
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909																								
Recomendações do OCI																											
Recomendações expedidas pelo OCI																											
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida																								
9	224872	28	Ofício nº223503																								
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>																								
Campus São Cristóvão			1187																								
Descrição da Recomendação:																											
<p><b>FATO:</b> Trata-se da contratação, por meio de dispensa de licitação com base no inciso I do art. 24 da Lei 8.666/93, CPF nº 103.875.285-04, cujo objetivo registrado nos empenhos consiste na instrução de alunos em banda marcial. Os empenhos estão classificados no elemento de despesa 36 (serviços de terceiros pessoa física), entretanto, constatamos que essa pessoa foi contratada nos últimos 5 (cinco) exercícios para o mesmo mister e que o contrato se estende por longos períodos durante os exercícios (conforme demonstrado na tabela abaixo) o que caracteriza o vínculo empregatício desta com a Instituição, ou seja, é na verdade contratação de servidor temporário disfarçada, agravada pelo fato de que os direitos trabalhistas dessa pessoa não estão sendo observados, o que poderá acarretar ônus à União em uma eventual reclamação trabalhista, além disso, verifica-se burla as regras de contratação de pessoal do governo federal.</p>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Exercício</th> <th>Nº de parcelas</th> <th>Valor Mensal R\$</th> <th>Valor total R\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2008</td> <td>8</td> <td>940,50 x 3 990,00 x 5</td> <td>7.771,50</td> </tr> <tr> <td>2007</td> <td>8</td> <td>926,25</td> <td>7.410,00</td> </tr> <tr> <td>2006</td> <td>10</td> <td>926,25</td> <td>9.262,50</td> </tr> <tr> <td>2005</td> <td>7</td> <td>926,25</td> <td>6.483,75</td> </tr> <tr> <td>2004</td> <td>4</td> <td>600,00</td> <td>2.400,00</td> </tr> </tbody> </table>				Exercício	Nº de parcelas	Valor Mensal R\$	Valor total R\$	2008	8	940,50 x 3 990,00 x 5	7.771,50	2007	8	926,25	7.410,00	2006	10	926,25	9.262,50	2005	7	926,25	6.483,75	2004	4	600,00	2.400,00
Exercício	Nº de parcelas	Valor Mensal R\$	Valor total R\$																								
2008	8	940,50 x 3 990,00 x 5	7.771,50																								
2007	8	926,25	7.410,00																								
2006	10	926,25	9.262,50																								
2005	7	926,25	6.483,75																								
2004	4	600,00	2.400,00																								
Apurar a responsabilidade funcional pelo fato relatado. ( <b>prorrogada</b> )																											
Providências Adotadas																											
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>																								
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609																								
Síntese da providência adotada:																											
<p>Através da Portaria Ministerial nº 866 de 1º de julho de 2010 publicada no DOU nº 125 de 2 de julho de 2010, referente ao Processo nº 23000011040/2009-29, foi constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar a qual concluiu pela aplicação da pena de suspensão e advertência aos servidores José Aelmo Gomes dos Santos e Manoel Alves Lima e da penalidade de advertência aos servidores José Franco de Azevedo e Edilson Santos de Santana. Os servidores que receberam a penalidade de Suspensão de 45 dias requereram a conversão desta pena em multa, conforme Processo 23290.001001/2011-10.</p>																											
Síntese dos resultados obtidos																											
Os responsáveis foram apontados e punidos conforme legislação.																											
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor																											
Todo o Processo foi acompanhado pela Reitoria e só obtivemos acesso às informações após findado o pleito.																											

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada						
Denominação completa:					Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe					100909	
Recomendações do OCI						
Recomendações expedidas pelo OCI						
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria		Item do RA	Comunicação Expedida		
10	224872		32	Ofício nº223503		
Órgão/entidade objeto da recomendação					Código SIORG	
Campus São Cristóvão					1187	
Descrição da Recomendação:						
<p><b>FATO:</b> Apesar de as notas de empenhos registrarem a mesma data da autorização, a maioria dos empenhos relativos aos serviços e obras contratadas por meio de dispensa de licitação foram lançados com datas retroativas. Conforme se observa na tabela abaixo, existem casos em que o lançamento ocorreu no mesmo dia ou após à liquidação, evidenciando que houve execução de despesas sem o devido empenho, configurando infração ao Art. 60 da Lei 4320/64 e burla ao sistema de administração financeira -SIAFI pois, não se trata de um caso isolado resultante de um possível ajuste contábil.</p>						
Nº da Dispensa	Data Autorização	Data das Propostas	Nº do Empenho	Data do lançamento do Empenho	Data Nota Fiscal	Data da Liquidação das despesas
01/2008	02/01/2008	02/01/2008	900001/2008	07/01/2008	07/01/2008	07/01/2008
06/2008	01/02/2008	06/02/2008	900013/2008	12/02/2008	12/02/2008	12/02/2008
13/2008	19/02/2008	20/02/2008	900032/2008	04/03/2008	05/03/2008	07/03/2008
24/2008	14/04/2008	14/04/2008	900077/2008	16/04/2008	18/04/2008	18/04/2008
33/2008	22/05/2008	26/05/2008	900101/2008	03/06/2008	30/05/2008	03/06/2005
51/2008	24/03/2008	10/07/2008	900156/2008	15/07/2008	14/07/2008	16/07/2008
75/2008	01/10/2008	01/10/2008	900246/2008	16/10/2008	16/10/2008	16/10/08
81/2008	18/11/2008	18/11/2008	900308/2008	21/11/2008	21/11/2008	24/11/2008
						02/12/2008
purar a responsabilidade funcional pelo fato relatado. ( prorrogada)						
Providências Adotadas						
Setor responsável pela implementação					Código SIORG	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG					30609	
Síntese da providência adotada:						
<p>Através da Portaria Ministerial nº 866 de 1º de julho de 2010 publicada no DOU nº 125 de 2 de julho de 2010, referente ao Processo nº 23000011040/2009-29, foi constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar a qual concluiu pela aplicação da pena de suspensão e advertência aos servidores José Aelmo Gomes dos Santos e Manoel Alves Lima e da penalidade de advertência aos servidores José Franco de Azevedo e Edilson Santos de Santana. Os servidores que receberam a penalidade de Suspensão de 45 dias requereram a conversão desta pena em multa, conforme Processo 23290.001001/2011-10.</p>						
Síntese dos resultados obtidos						
Os responsáveis foram apontados e punidos conforme legislação.						
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor						
Todo o Processo foi acompanhado pela Reitoria e só obtivemos acesso às informações após findado o pleito.						

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	224872	35	Ofício nº223503
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Campus São Cristóvão			1187

**Descrição da Recomendação:**

**FATO:** Comparamos com os de mercado os valores dos poucos itens de serviços que apresentam composição de preços unitários nas descrições dos serviços de engenharia objeto das dispensas. O resultado revelou que houve pagamento superfaturado no total de R\$ 6.634,34, conforme demonstrado na tabela I. Também, verificamos que diversas obras e serviços (tabela II) foram pagos mas, não foram executados ou foram executados apenas parcialmente na data de nossa inspeção, em que pese todas essas obras e serviços estarem atestados pelo Diretor do DAP nas notas fiscais emitidas pelas empresas.

Tabela I (obra e serviço superfaturados)

ITEM/DISPENSA	Descrição dos serviços	Valor contratado pela EAFSC em R\$	Valor coletado no ORSE da CEHOP em R\$	Percentual do superfaturamento	Quantidade Contratada	Valor Total pago R\$ (A)	Valor Total CEHOP R\$ (B)	Diferença (A-B) R\$
02-51/2008	serviço de assentamento de paralelepípedo	38,15 o m2	26,10	46%	110 m2	4.200,00	2.871,00	1.329,00
03-51/2008	serviço de reposição de meio fio	20,00 o m	2,64	657%	98 m	1.960,00	258,72	1701,28
06-06/2008	Calha de drenagem	45,00 o m2	15,14	297,23%	62 m	2.790,00	938,68	1.851,32
03-22/2008	Construção de 06 tampas de concreto	350,00 a unid	57,71	606,48%	06 unid	2.100,00	346,26	1.753,74
<b>TOTAL</b>								<b>6.634,34</b>

Tabela II (serviços e obras não executados ou executados parcialmente)

Nº DISPENSA	Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO	SETOR DA EAFSC	PREVISTO/CONTRATADO	ENCONTRADO/REALIZADO	VALOR TOTAL (R\$)	Diferença
06/2008	06	Construção de calha de drenagem.	Suinocultura	62 m	19,20 m	2.790,00	1.800,00
81/2008	s/nº	Serviço de retirada e/ou substituição local de balança de passagem de suíno.	Suinocultura	Verba (vb)	Serviço não realizado	1.000,00	1.000,00
13/2008	04	Construção de uma pia com 4m de alvenaria forrada com azulejo	Bovinicultura	Verba (vb)	Segundo o encarregado do setor houve apenas restauração dos	1.700,00	1.700,00

					azulejos e colocação de pedras graníticas ao redor da pia.		
22/2008	03	Construção de tampa em concreto	Bovinocultura	06 un	2 Un	2.100,00	1.400,00
51/2008	04	Construção de duas fossas	Oficina	02 un	1 Un	1.400,00	700,00
<b>TOTAL</b>						<b>11.140,00</b>	<b>6.726,00</b>

Registra-se que os valores de R\$ 6.634,34 e R\$ 6.726,00, respectivamente apurados em pagamentos superfaturados e obras e serviços não realizados ou realizados parcialmente (descontado valor de R\$ 3.076,05, devido à superposição dos itens 06 da dispensas 6/2008 e 03 da dispensa 22/2008 nas duas tabelas), são apenas uma pequena amostra do montante que realmente foi desviado, ou seja, serve apenas como exemplo e que foi possível observarmos, haja vista as dificuldades de se precisar e medir o que foi realizado devido a ausência de parâmetros quantitativos e qualitativos.

Apurar a responsabilidade funcional pelo fato relatado. ( **prorrogada** )

#### Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG	30609

#### Síntese da providência adotada:

Através da Portaria Ministerial nº 866 de 1º de julho de 2010 publicada no DOU nº 125 de 2 de julho de 2010, referente ao Processo nº 23000011040/2009-29, foi constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar a qual concluiu pela aplicação da pena de suspensão e advertência aos servidores José Aelmo Gomes dos Santos e Manoel Alves Lima e da penalidade de advertência aos servidores José Franco de Azevedo e Edilson Santos de Santana. Os servidores que receberam a penalidade de Suspensão de 45 dias requereram a conversão desta pena em multa, conforme Processo 23290.001001/2011-10.

#### Síntese dos resultados obtidos

Os responsáveis foram apontados e punidos conforme legislação.

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

Todo o Processo foi acompanhado pela Reitoria e só obtivemos acesso às informações após findado o pleito.

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada								
Denominação completa:						Código SIORG		
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe						100909		
Recomendações do OCI								
Recomendações expedidas pelo OCI								
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida					
12	224872	35	Ofício nº223503					
Órgão/entidade objeto da recomendação						Código SIORG		
Campus São Cristóvão						1187		
Descrição da Recomendação:								
<p><b>FATO:</b>Comparamos com os de mercado os valores dos poucos itens de serviços que apresentam composição de preços unitários nas descrições dos serviços de engenharia objeto das dispensas. O resultado revelou que houve pagamento superfaturado no total de R\$ 6.634,34, conforme demonstrado na tabela I. Também, verificamos que diversas obras e serviços (tabela II) foram pagos mas, não foram executados ou foram executados apenas parcialmente na data de nossa inspeção, em que pese todas essas obras e serviços estarem atestados pelo Diretor do DAP nas notas fiscais emitidas pelas empresas.</p> <p>Tabela I (obra e serviço superfaturados)</p>								
ITEM/DISPENSA	Descrição dos serviços	Valor contratado pela EAFSC em R\$	Valor coletado no ORSE da CEHOP em R\$	Percentual do superfaturamento	Quantidade Contratada	Valor Total pago R\$ (A)	Valor Total CEHOP R\$ (B)	Diferença (A-B) R\$
02-51/2008	serviço de assentamento de paralelepípedo	38,15 o m2	26,10	46%	110 m2	4.200,00	2.871,00	1.329,00
03-51/2008	serviço de reposição de meio fio	20,00 o m	2,64	657%	98 m	1.960,00	258,72	1701,28
06-06/2008	Calha de drenagem	45,00 o m2	15,14	297,23%	62 m	2.790,00	938,68	1.851,32
03-22/2008	Construção de 06 tampas de concreto	350,00 a unid	57,71	606,48%	06 unid	2.100,00	346,26	1.753,74
<b>TOTAL</b>								<b>6.634,34</b>

Tabela II (serviços e obras não executados ou executados parcialmente)

Nº DISPENSA A	Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO	SETOR DA EAFSC	PREVISTO/CONTRATADO	ENCONTRADO/REALIZADO	VALOR TOTAL (R\$)	Diferença R\$
06/2008	06	Construção de calha de drenagem.	Suinocultura	62 m	19,20 m	2.790,00	1.926,00
81/2008	s/nº	Serviço de retirada e/ou substituição local de balança de	Suinocultura	Verba (vb)	Serviço não realizado	1.000,00	1.000,00

		passagem de suíno.					
13/2008	04	Construção de uma pia com 4m de alvenaria forrada com azulejo	Bovinocultura	Verba (vb)	Segundo o encarregado do setor houve apenas restauração dos azulejos e colocação de pedras graníticas ao redor da pia.	1.700,00	1.7000,00
22/2008	03	Construção de tampa em concreto	Bovinocultura	06 un	2 Un	2.100,00	1.400,00
51/2008	04	Construção de duas fossas	Oficina	02 un	1 Un	1.400,00	700,00
<b>TOTAL</b>						<b>11.140,00</b>	<b>6.726,00</b>

Registra-se que os valores de R\$ 6.634,34 e R\$ 6.726,00, respectivamente apurados em pagamentos superfaturados e obras e serviços não realizados ou realizados parcialmente (descontado valor de R\$ 3.076,05, devido à superposição dos itens 06 da dispensas 6/2008 e 03 da dispensa 22/2008 nas duas tabelas), são apenas uma pequena amostra do montante que realmente foi desviado, ou seja, serve apenas como exemplo e que foi possível observarmos, haja vista as dificuldades de se precisar e medir o que foi realizado devido a ausência de parâmetros quantitativos e qualitativos.

Providenciar o ressarcimento ao Erário dos valores referentes às obras e serviços de engenharia não realizados, realizados parcialmente e superfaturados apontados no fato. (**prorrogada**)

#### Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG	30609

#### Síntese da providência adotada:

Através da Portaria Ministerial nº 866 de 1º de julho de 2010 publicada no DOU nº 125 de 2 de julho de 2010, referente ao Processo nº 23000011040/2009-29, foi constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar a qual concluiu pela aplicação da pena de suspensão e advertência aos servidores José Aelmo Gomes dos Santos e Manoel Alves Lima e da penalidade de advertência aos servidores José Franco de Azevedo e Edilson Santos de Santana. Os servidores que receberam a penalidade de Suspensão de 45 dias requereram a conversão desta pena em multa, conforme Processo 23290.001001/2011-10.

#### Síntese dos resultados obtidos

Os responsáveis foram apontados e punidos conforme legislação.

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

Todo o Processo foi acompanhado pela Reitoria e só obtivemos acesso às informações após findado o pleito.

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada						
Denominação completa:					Código SIORG	
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe					100909	
Recomendações do OCI						
Recomendações expedidas pelo OCI						
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria		Item do RA	Comunicação Expedida		
14	224872		31	Ofício nº223503		
Órgão/entidade objeto da recomendação					Código SIORG	
Campus São Cristóvão					1187	
Descrição da Recomendação:						
<p><b>FATO:</b>As dispensas de licitação referentes à contratação de obras e serviços de engenharia não estão instruídas com pareceres técnicos ou jurídicos para embasar as decisões, o que configura descumprimento ao inciso VI do art. 38 da Lei 8.666/93.</p> <p>Também, em nenhum processo existe projeto básico, os serviços são descritos sem detalhamentos necessários para qualificar e quantificar as obras e serviços (localização, área, volume, comprimento, massa, bitola etc.), com valoração e descrição de itens de forma genérica (ex: verba, serviços de revisão, serviços de pedreiro etc) conforme exemplificado na tabela abaixo. Na maioria dos processos não existem planilhas de custos e formação de preços dos insumos e serviços, fato que dificulta, até inviabiliza em alguns casos, o acompanhamento dos resultados pela própria Administração e pelo controles internos e externos.</p> <p>Registramos que os gestores são reincidentes nessas irregularidades pois, na Auditoria de Gestão do exercício de 2007, a CGU/R-SE constatou tais ocorrências e recomendou à Administração que compusesse orçamentos detalhados do custo global das obras e serviços, portanto, verifica-se a omissão dolosa dos gestores.</p> <p>Exemplos (propostas com menor preço):</p>						
Nº Dispensa	Nº de Ordem	Especificações	Unidade	Quantidade	Preço Unit. R\$	Custo Total R\$
06/2008	04	Revisão nas esquadrias de madeira	verba	verba	verba	750,00
	05	Retoque de pedreiro	verba	verba	verba	750,00
13/2008	Alojamento Feminino					
	02	Serviços de Pedreiro	verba	verba	verba	1.813,00
	Alojamento masculino					
	02	Recuperação de paredes e pisos	verba	verba	verba	3.810,00
	03	Recuperação de coqueiras	verba	verba	verba	1.818,00
	04	Construção de uma pia de 4m de alvenaria forrada com azulejo	verba	verba	verba	1.700,00
22/2008	01	Construção de saleiros para alimentação de bovinos	um	06	500,00	3.000,00
	02	Construção de manilhas em concreto 040	um	20	35,00	700,00
	03	Construção de tampa em concreto	um	06	350,00	2.100,00
	04	Ampliação de calçadas nas proximidades das duas caixas central de reservatório de distribuição de água	m2	84,00	vb	2.150,52
24/2008		Serviços de Revisão e madeiramento em telhado no Prédio administrativo, nos setores da didática I, Didática II e Didática III, Zootecnia I, Zootecnia II e Zootecnia III, bem como nos setores alojamento masculino e feminino				7.950,00
33/2008		Serviços de Engenharia referente a pintura das calçadas no setor da Didática I, recuperação das paredes da estação de tratamento de água, construção de bueiro envolvendo 20 metros de manilhamento na bovinocultura, serviços de recuperação da camposteira com 06 portas de madeira na suinocultura e serviços, remoção de lixo				10.846,00



		orgânico e limpeza total em três reservatórios de adubo orgânico no setor de bovinocultura.				
51/2008	4	Construção de fossa (oficina)	un	2	700,00	1.400,00
	5	Caixa de esgoto	un	2	600,00	1.200,00
Apurar a responsabilidade funcional pelo fato relatado.(prorrogado)						
<b>Providências Adotadas</b>						
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG					30609	
<b>Síntese da providência adotada:</b>						
Através da Portaria Ministerial nº 866 de 1º de julho de 2010 publicada no DOU nº 125 de 2 de julho de 2010, referente ao Processo nº 23000011040/2009-29, foi constituída Comissão de Processo Administrativo Disciplinar a qual concluiu pela aplicação da pena de suspensão e advertência aos servidores José Aelmo Gomes dos Santos e Manoel Alves Lima e da penalidade de advertência aos servidores José Franco de Azevedo e Edilson Santos de Santana. Os servidores que receberam a penalidade de Suspensão de 45 dias requereram a conversão desta pena em multa, conforme Processo 23290.001001/2011-10.						
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>						
Os responsáveis foram apontados e punidos conforme legislação.						
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>						
Todo o Processo foi acompanhado pela Reitoria e só obtivemos acesso às informações após findado o pleito.						

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
17	224872	30	Ofício nº223503
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus São Cristóvão			1187
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Calcular mensalmente o custo unitário das refeições servidas.(reiterada)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Os custos das refeições servidas estão sendo calculados pela Nutricionista responsável pela Seção de Alimentação e Nutrição.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Melhor controle dos custos com alimentação no refeitório.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Com o Setor de Alimentação e Nutrição controlando os custos das refeições a Administração tem como se planejar adequadamente para a aquisição de gêneros alimentícios.			



**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	224872	39	Ofício nº223503
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus São Cristóvão			1187
Descrição da Recomendação:			
<p><b>FATO:</b>Foi constatada a ausência do documento intitulado "Mapa de Controle Anual de Veículo Oficial", previsto no anexo III da IN/MARE n.º 09/94, para todos os veículos da Entidade. A ausência dos mapas anuais representa atendimento parcial ao item 1.8 do Acórdão TCU n.º 611/2008 - Segunda Câmara, que impôs o cumprimento integral da Instrução Normativa referida.</p> <p>Em relação às requisições e autorizações de saída de veículos, a Entidade evoluiu no sentido de aperfeiçoar seu preenchimento, o mesmo ocorrendo em relação aos controles mensais.</p> <p>Adotar todos os controles previstos na IN MARE n.º 09/94, preenchidos os formulários em todos os seus campos.<b>(Reiterado)</b></p>			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Síntese da providência adotada:			
Atualmente todos os controles estão sendo feitos baseados na orientação prevista na IN MARE nº 09/94.			
Síntese dos resultados obtidos			
Os mapas estão sendo atualizados periodicamente.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O setor passou por uma renovação de pessoal e isso facilitou o melhor controle dos Mapas.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
19	224872	1	Ofício n°223503
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus São Cristóvão			1187
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Reitera-se o constante no item 1.18 do Acórdão n.º 611/2008 no sentido de que a Entidade passe a registrar no SIASG as informações relativas à execução físico-financeira de todos os contratos em vigor, nos termos da Instrução Normativa MPOG n.º 01/2002.(Reiterada)			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Atualmente o Gestor de Contratos do Campus tem o cuidado de informar no SIASG o cronograma físico financeiro de todos os contratos exigidos pela legislação.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Cronograma físico financeiro feito adequadamente.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
A Administração teve grande dificuldade de implementar tal recomendação por não haver servidor com habilidade para informar a execução físico-financeira junto ao SIASG.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201108776	2.1.2.1	Ofício CGU 22.170/2011-CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Deve o gestor elaborar o Planejamento Estratégico de TI (PETI) e estabelecimento de um comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para o IFS.			
Providências Adotadas			
<b>Sector responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI			
Síntese da providência adotada:			
Foi elaborado o Planejamento Estratégico e o encaminhamento dado a formação do Comitê Gestor de TI, está em andamento			
Síntese dos resultados obtidos			
Lembremos que não existia nenhum planejamento para TI na Instituição. Com a elaboração do PETI, o setor passa a agir conforme ao que foi planejado, facilitando enormemente as suas ações e atendendo de forma específica as demandas originadas . Em relação a formação do comitê, se torna essencial, tendo em vista que as decisões passam a ser compartilhadas, ou seja, decididas em conjunto.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Todos os fatores são positivos.			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	201108776	2.1.2.3	Ofício CGU 22.170/2011- CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Deve o gestor implantar o Comitê Gestor de Segurança da Informação responsável pela implementação da Política de Segurança da informação na Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI			
Síntese da providência adotada:			
A formação do comitê está em andamento e deverá ser formado tão logo seja aprovada a política de segurança			
Síntese dos resultados obtidos			
Sem resultados ainda			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	201108776	2.1.2.4	Ofício CGU 22.170/2011-CGU- Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Deve o gestor elaborar o PETI/PDTI, no qual deve conter as políticas de TI da Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI			
Síntese da providência adotada:			
Foi elaborado o PDTI e será encaminhado para aprovação dos órgãos superiores			
Síntese dos resultados obtidos			
Lembremos que não existia nenhum PDTI na Instituição. Com a elaboração do PDTI, o setor passa a agir conforme ao que foi planejado, facilitando as suas ações e atendendo de forma específica as demandas originadas. Em relação a formação do comitê, se torna essencial, tendo em vista que as decisões passam a ser compartilhadas,.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	201108776	2.1.2.5	Ofício CGU 22.170/2011-CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Deve o gestor estabelecer regras e procedimentos para o processo de contratação e gestão de bens e serviços de TI.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI			
Síntese da providência adotada:			
Procedimentos estão sendo adotados, através de Modelo de Contratação de TI do SISP, que estabelece e é orientado pela IN 042010			
Síntese dos resultados obtidos			
As aquisições passam a serem bem orientadas e o resultado final passa a ser específico para área de TI e fim.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	201108776	2.1.6.1	Ofício CGU 22.170/2011-CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Deve o gestor estabelecer, ao elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), política de aquisição e substituição de equipamentos de TI e critérios de sustentabilidade ambiental para aquisições em geral, em conformidade com os artigos 5º e 7º da IN nº 01/2010 da SLTI/MP.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI			
Síntese da providência adotada:			
Na elaboração do plano diretor foi criada esta necessidade			
Síntese dos resultados obtidos			
Inclusão deste ítem na política, adequamos nosso plano às necessidades de sustentabilidade exigida pela IN 01/2010			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Sempre serão fatores positivos			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	201108776	2.1.6.3	Ofício CGU 22.170/2011- CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Deve o gestor elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI da Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI			
Síntese da providência adotada:			
Foi elaborado o PDTI e será encaminhado para aprovação dos órgãos superiores			
Síntese dos resultados obtidos			
Não existia PDTI na Instituição. Com a elaboração do PDTI, o setor passa a agir conforme ao que foi planejado, facilitando as suas ações e atendendo de forma específica as demandas originadas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.1.1	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.1 - Cobrar da empresa contratada o cumprimento do novo cronograma, aplicando, se for o caso, as penalidades contratuais previstas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
Após cobranças da fiscalização a empresa contratada adequou o ritmo da obra, porém ainda não forneceu o cronograma físico-financeiro referente ao período aditado, em virtude disto o IFS a notificou para que fosse apresentado o referido cronograma para um melhor acompanhamento no ritmo dos serviços, documentação em anexo, vale ressaltar que sempre que é detectado atraso no ritmo dos serviços a fiscalização faz as cobranças necessárias via diário de obras.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.1.2	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.2 - Realizar estudo de necessidade prévia a elaboração de projetos básicos de obras.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
As obras a serem realizadas por este instituto serão precedidas de estudo de necessidade.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.1.3	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.3 - Abstenha-se de exigir, como condição de qualificação técnica, que os licitantes possuam em seu quadro permanente, os profissionais com as certificações requeridas			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC			105365
Síntese da providência adotada:			
Não serão exigidas, nos procedimentos licitatórios referentes a obras, como condição de qualificação técnica, que os licitantes possuam em seu quadro permanente, os profissionais com as certidões requeridas.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.1.4	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.4 - Providenciar, de forma tempestiva, a confecção da ART de fiscalização para todas as prestações de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia, em atendimento ao disposto nas Leis de n°s 5.194/66 e 6.496/77.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
O IFS está regularizando a situação do seu quadro técnico junto ao CREA-SE para a devida confecção das ARTs de todos os serviços de engenharia e arquitetura desenvolvidos pelo mesmo.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.1.4	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.4 - Disponibilizar, de forma tempestiva, a documentação solicitada pela equipe de fiscalização da CGU no exercício das atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, em atendimento ao disposto na Lei 10.180/2001.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			
Síntese da providência adotada:			
O IFS está regularizando a situação do seu quadro técnico junto ao CREA-SE para a devida confecção das ARTs de todos os serviços de engenharia e arquitetura desenvolvidos pelo mesmo.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			



### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.1.5	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.5 - Atualizar os registros do SIMEC referentes a todas as obras.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
O IFS vem constantemente realizando as atualizações das obras no sistema SIMEC			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.1.6	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.6 - Cobrar da empresa contratada a execução dos elementos estruturais em conformidade com o projeto aprovado, bem como utilizar material de boa qualidade na armadura das peças estruturais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
Todas as falhas nos serviços detectadas pela CGU foram sanadas, a interligação de Subestação está em fase de andamento uma vez que a ENERGISA está executando a ampliação da rede necessária para a execução da referida interligação e o termo de recebimento definitivo da obra somente será emitido após verificação, por comissão nomeada especialmente para o caso, e após sanadas todas as falhas apontadas pela mesma.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.1.6	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.6 - Proceder à interligação da subestação junto à ENERGISA com vistas à sua efetiva utilização.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			
Síntese da providência adotada:			
Todas as falhas nos serviços detectadas foram sanadas, a interligação de Subestação está em fase de andamento uma vez que a ENERGISA está executando a ampliação da rede necessária e o termo de recebimento definitivo da obra somente será emitido após verificação, por comissão nomeada especialmente para o caso, e após sanadas todas as falhas.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.1.6	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.6 - Condicionar à emissão do Termo de Recebimento Definitivo das obras à resolução das falhas de execução.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
Todas as falhas nos serviços detectadas foram sanadas, a interligação de Subestação está em fase de andamento uma vez que a ENERGISA está executando a ampliação da rede necessária e o termo de recebimento definitivo da obra somente será emitido após verificação, por comissão nomeada especialmente para o caso, e após sanadas todas as falhas.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.1.7	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.7 - Submeter o projeto arquitetônico revisado à apreciação da Vigilância Sanitária e Ministério da Agricultura e cobrar da empresa contratada a entrega do projeto de estação de tratamento de esgoto para aprovação junto ao órgão ambiental estadual (ADEMA).			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			
Síntese da providência adotada:			
O projeto de tratamento final de efluentes foi confeccionado conforme as necessidades da edificação e será enviado para a aprovação na ADEMA (órgão ambiental estadual).			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.1	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.2.1 - Regularizar a situação do concreto estrutural da obra, corrigir as falhas do projeto básico, detalhando os quantitativos de serviços que não expressam a composição de todos os custos unitários, com vistas à retomada das obras.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
O IFS, através do Termo de Cooperação Técnica N° 1738023/2011 – UFS, Processo N° 06449/11-63 utilizará da estrutura da UFS- Universidade Federal de Sergipe, que tem, em contrato de terceirização, serviços especializados de estrutura de concreto, para emissão de Laudo pericial que definirá quais os procedimentos a serem adotados em relação à estrutura de concreto armado da edificação. Em relação a composição de custos unitários dos serviços, o IFS irá solicitar ao responsável técnico pela elaboração do orçamento que forneça as composições supracitadas de todos os serviços.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.2	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
2.1.2.2 - Fixar data para a realização do estudo prévio a retomada das obras do Campus de Itabaiana.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Será agendada reunião deste departamento com a Reitoria e a Direção do Campus de Itabaiana, com objetivo de ser verificado o atendimento do projeto existente ao funcionamento, em primeira etapa, dos cursos a serem ofertados pelo IFS- Itabaiana			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.2	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
2.1.2.2 - Realizar estudo de necessidade prévia a elaboração de projetos básicos de obras.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Será agendada reunião deste departamento com a Reitoria e a Direção do Campus de Itabaiana, com objetivo de ser verificado o atendimento do projeto existente ao funcionamento, em primeira etapa, dos cursos a serem ofertados pelo IFS- Itabaiana			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.3	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
2.1.2.3 - Abstenha-se de exigir, como condição de qualificação técnica, que os licitantes possuam em seu quadro permanente, os profissionais com as certificações requeridas.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS			105365
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Não será exigida, como condição de qualificação técnica, que os licitantes possuam em seu quadro permanente, os profissionais com as certidões requeridas.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

### Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.4	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
2.1.2.4 - Providenciar, de forma tempestiva, a confecção da ART de fiscalização para todas as prestações de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia, em atendimento ao disposto nas Leis de n°s 5.194/66 e 6.496/77.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
O IFS está regularizando a situação do seu quadro técnico junto ao CREA-SE para a devida confecção das ARTs de todos os serviços de engenharia e arquitetura desenvolvidos pelo mesmo.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.4	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.2.4 - Disponibilizar, de forma tempestiva, a documentação solicitada pela equipe de fiscalização da CGU no exercício das atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, em atendimento ao disposto na Lei 10.180/2001.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
O IFS está regularizando a situação do seu quadro técnico junto ao CREA-SE para a devida confecção das ARTs de todos os serviços de engenharia e arquitetura desenvolvidos pelo mesmo.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.5	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.2.5 - Fazer constar, nos autos dos Processos Licitatórios referentes a obras, declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias, quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes de referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS -DELCO			105365
Síntese da providência adotada:			
O IFS fará constar em todos os processos de obra a declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias, quanto a compatibilidade dos quantitativos e dos custos com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.6	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.2.6 - Fazer constar, nos autos dos Processos Licitatórios referentes a obras, declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias, quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes de referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS -DEL C			105365
Síntese da providência adotada:			
O IFS fará constar em todos os processos de obra a declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias, quanto a compatibilidade dos quantitativos e dos custos com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
19	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.7	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.2.7 - Elaborar planilhas orçamentárias contendo todas as composições analíticas de custos, com vistas à celebração de procedimento licitatório.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
O IFS irá solicitar ao responsável técnico a planilha de composição do BDI do orçamento aprovado.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			



**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.8	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.2.8 - Condicionar a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das obras à resolução do concreto aplicado nas obras do Campus de Itabaiana/SE.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
Todos os danos decorrentes da má execução dos serviços, serão mensurados e cobrados da MGM Construção e Incorporação, após elaboração do laudo pericial que definirá quais serviços necessários à retomada da obra. O Termo só será liberado após esse procedimento.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.9	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.2.9 - Atualizar os registros do SIMEC referentes a todas as obras.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
Síntese da providência adotada:			
O IFS vem constantemente realizando as atualizações das obras no sistema SIMEC			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			



**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.10	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
2.1.2.10 - Cobrar da empresa contratada a execução dos elementos estruturais em conformidade com o projeto aprovado, bem como utilizar material de boa qualidade na armadura das peças estruturais.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Todos os danos decorrentes da má execução dos serviços serão mensurados e cobrados da MGM Construção e Incorporação, empresa responsável pela execução da obra de construção do Campus Itabaiana, após elaboração do laudo pericial que definirá qual os serviços necessários à retomada da obra.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
24	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.11	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
2.1.2.11 - Identificar, a cada concretagem e previamente à realização dos ensaios de resistência do concreto, os elementos estruturais onde são moldados os corpos de prova.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
As fiscalizações das obras do IFS irão cobrar das empresas contratadas um mapeamento do concreto utilizado na obra para um possível rastreamento caso necessário.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.13	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
2.1.2.13 - Efetuar glosa dos serviços medidos e não realizados e proceder à retificação da planilha de medição apresentada pela empresa contratada.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
O IFS irá realizar a glosa dos serviços medidos e não realizados			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RF 241445/2010	3.1.1.1	Ofício n.º 3813/2010 - CGU-R/SE
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA (CAMPUS ESTÂNCIA)			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
3.1.1.1 - Elaborar a composição de custo unitário dos serviços do orçamento de referência que não estão suficientemente detalhados de forma a expressarem os seus custos unitários, a exemplo de: Implantação de subestação aérea com transformador trifásico de 225 KVA, Fossa séptica em concreto armado dimensões internas 3,00 x 6,00 x 2,00 m, Filtro anaeróbio em concreto armado dimensões internas 4,50 x 4,50 x 1,80 m, Instalação de Combate à Incêndio - Instalação Completa, Inclusive Projeto executivo, Fornecimento e instalação de gás canalizado em tubo de aço carbono Ø 1/2, inclusive conexões, p/ 04 botijões de 45 kg, exceto botijões.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Com exceção da Implantação da Subestação aérea com transformador trifásico de 225 Kva, os demais itens não foram executados, conseqüentemente não pagos, em virtude da rescisão do contrato n° 16/2009/DELC/IFS.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Não houve prejuízo a Administração pois os serviços não foram pagos.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	RF 241445/2010	3.1.1.1	Ofício n.º 3813/2010 - CGU-R/SE
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA (CAMPUS ESTÂNCIA)			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
3.1.1.1 - Verificar a ocorrência de sobrepreço nos serviços referidos na recomendação 001, atuando, em caso positivo, junto à empresa contratada com vistas à revisão dos preços unitários dos itens que apresentaram sobrepreço, dentro dos limites estabelecidos no SINAPI (referência setembro de 2009), em cumprimento ao disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos no que tange ao equilíbrio econômico-financeiro contratual.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Em virtude da rescisão do contrato n.º 16/2009/DELC/IFS os serviços citados não foram executados.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Não houve prejuízo a Administração em virtude dos serviços não terem sido pagos.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	RF 241445/2010	3.1.1.2	Ofício n.º 3813/2010 - CGU-R/SE
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA (CAMPUS ESTÂNCIA)			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
3.1.1.2 - Promover a revisão do contrato n.º 16/2009/DELC/IFS, de forma a suprimir da planilha da obra o item de serviço 1.1.9.6 - implantação de subestação aérea com transformador trifásico de 225 Kva, no valor de R\$57.600,00, por já ter sido realizado e pago no contrato rescindido para a execução da mesma obra.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
O serviço de Implantação de Subestação aérea com transformador trifásico de 225 KVA foi suprimido do contrato n.º 16/2009/DELC/IFS no termo aditivo n.º 02/2010.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Não houve prejuízo a administração quanto ao pagamento do serviço suprimido.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	RF 241445/2010	3.1.1.5	Ofício n.º 3813/2010 - CGU-R/SE
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA (CAMPUS ESTÂNCIA)			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
3.1.1.5 - Apresentar, quando da elaboração de planilha orçamentária de referência de obras, a previsão de composição analítica da Bonificação de Despesas Indiretas BDI, em consonância com as disposições do Acórdão n.º 325/2007 - Plenário, do Tribunal de Contas da União. Dessa forma, fica prevista a vedação à inclusão no item relativo a Tributos de: Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, Contribuição sobre o Lucro Líquido - CSLL e a extinta Contribuição Provisória sobre Movimentação Financeira - CPMF, bem como a alocação incorreta de custos diretos como componentes do BDI, a exemplo de: mobilização, desmobilização, ferramentas, etc.).			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Desde 2010 a referida planilha de composição analítica da Bonificação de Despesas Indiretas BDI já esta constando nos processos de contratações de obras e serviços de engenharia do IFS.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Não houve prejuízo a Administração visto que foi cobrada a composição do BDI na apresentação das propostas.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	RF 241445/2010	3.1.1.6	Ofício n.º 3813/2010 - CGU-R/SE
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA (CAMPUS ESTÂNCIA)			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
3.1.1.6 - Fazer constar do projeto básico da obra a declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias de referência, quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes das referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2010.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E PROJETOS - DIPOP			105369
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Desde 2010 a declaração já esta constando nos processos de contratações de obras e serviços de engenharia do IFS.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201108776	2.1.3.1	Ofício CGU 22.170/2011- CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Efetuar o registro dos terrenos recebidos em doações e proceder novas avaliações dos imóveis pertencentes ao Instituto para efeito de atualização dos registros no SPIUnet.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD			103532
Síntese da providência adotada:			
<p>Foi solicitado em 05 de maio de 2011 à Reitoria (memorando 73/2011/PROAD) o envio de ofício solicitando a Caixa Econômica avaliação dos imóveis/terrenos do IFS, porém o ofício (ofício 874/2011/Reitoria) terminou sendo enviado à SPU e não para a Caixa Econômica. Por não ter recebido resposta da SPU, resolvemos reiterar a solicitação de emissão de ofício, agora, para que fosse realmente enviado à Caixa Econômica (memorando 29/2012/PROAD).</p> <p>Enquanto aguardamos a resposta da Caixa Econômica, estamos providenciando o cadastro dos imóveis no SPIUnet, e após a obtenção da nova avaliação dos imóveis iremos providenciar a devida atualização dos valores dos mesmos no sistema.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	201108776	2.1.6.2	Ofício CGU 22.170/2011- CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Firmar parcerias com cooperativas de catadores de materiais recicláveis a fim de possibilitar destinação adequada aos resíduos recicláveis descartados.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD			103532
Síntese da providência adotada:			
<p>Atendendo a Solicitações de Auditoria, foram designadas Comissões de Coleta Seletiva e Solidária em todos os Campi do IFS, tendo como responsabilidade implantar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, bem como a sua destinação para as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis e apresentar, semestralmente, ao Comitê Interministerial da Inclusão Social de Catadores de Lixo, avaliação do processo de implantação da Coleta Seletiva.</p> <p>Dentre as ações dos Campi visando as referidas parcerias, o Campus São Cristóvão informou que foram feitos contatos com a CARE com a intenção de firmar parceria para a coleta de papel, tendo como resposta que os mesmos não tinham interesse em coletar devido à distância e que a quantidade a ser coletada era pequena.</p> <p>Já o Campus Itabaiana informou a inexistência de cooperativa ou associação de catadores de papel para destinação de resíduos recicláveis. Contudo, em contato com a Secretaria de agricultura ficou agendada reunião para a discussão do assunto.</p> <p>O Campus Estância informou que a comissão local realizou contatos com cooperativa do município visando firmar termo de cooperação. Após conversas, foi encaminhada informalmente minuta do termo, restando apenas o envio para a procuradoria do IFS para aprovação e a devida assinatura das partes.</p> <p>O Campus Aracaju informou que o presidente da Comissão de Coleta Seletiva esteve na Diretoria de Administração Geral e informou que a Comissão vai dar andamento nos trabalhos visando o quanto antes a assinatura de contrato visando a Coleta Seletiva Solidária, disse ainda que já começou a coletar os dados internos do Campus e que nos próximos dias vai visitar uma Cooperativa/Associação de Catadores, inclusive para solicitar uma série de documentos legais necessários a contratação.</p> <p>O Campus Lagarto informou que procurou no município cooperativas e associações de catadores de materiais recicláveis, constatando que não existem cooperativas ou associações no município.</p> <p>O Campus Nossa Senhora da Glória até a data desta resposta não manifestou as providências adotadas.</p> <p>De posse das respostas enviadas pelos Campi, o IFS realizará processo de habilitação pública, em acordo com o Decreto 5.940/06 na tentativa de firmar termo de parceria com associação ou cooperativa de catadores. Entretanto, informamos que o IFS, internamente, em cada um de seus Campi, vem adotando medidas de coleta seletiva dos resíduos.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201108776	2.1.3.1	Ofício CGU 22.170/2011- CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Efetuar o registro dos terrenos recebidos em doações e proceder novas avaliações dos imóveis pertencentes ao Instituto para efeito de atualização dos registros no SPIUnet.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD			103532
Síntese da providência adotada:			
<p>Foi solicitado em 05 de maio de 2011 à Reitoria (memorando 73/2011/PROAD) o envio de ofício solicitando a Caixa Econômica avaliação dos imóveis/terrenos do IFS, porém o ofício (ofício 874/2011/Reitoria) terminou sendo enviado à SPU e não para a Caixa Econômica. Por não ter recebido resposta da SPU, resolvemos reiterar a solicitação de emissão de ofício, agora, para que fosse realmente enviado à Caixa Econômica (memorando 29/2012/PROAD).</p> <p>Enquanto aguardamos a resposta da Caixa Econômica, estamos providenciando o cadastro dos imóveis no SPIUnet, e após a obtenção da nova avaliação dos imóveis iremos providenciar a devida atualização dos valores dos mesmos no sistema.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			



**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	224871	2.1.1.2	Ofício nº 1036/2012- CGU-R/SE
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA - RT			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.2 - Observe rigorosamente o prazo para cadastramento e disponibilização no SISAC dos atos de admissão e de concessão de aposentadorias e pensões editados pelo CEFET-SE, conforme disposto no art. 7º da IN TCU n.º 55/2007.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP			
Síntese da providência adotada:			
Os registros dos atos de admissão, desligamento, aposentadoria e pensão estão sendo cadastrados dentro do prazo estipulado. Tendo em vista o volume de nomeações realizadas em 2011, a CDC, setor responsável pelo cadastramento dos atos no SISAC, ficou sobrecarregado, situação que foi normalizada no decorrer do ano. Inclusive com o treinamento do pessoal promovido pela CGU			
Síntese dos resultados obtidos			
Os registros estão atualizados e os registros correntes feitos em tempo hábil			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Treinamento dos servidores do IFS promovido pela CGU			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			10090'9
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	224871	2.1.1.5	Ofício N° 23634
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA - RT			103527
Descrição da Recomendação:			
<p><b>2.1.1.5</b> - Promoção dos possíveis ressarcimentos em função de valores pagos indevidamente, relativos à vantagem prevista no art. 192, inciso II, da lei 8.112/90, com base nos levantamentos a serem realizados pela unidade, em atendimento à recomendação da CGU.</p>			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP			
Síntese da providência adotada:			
<p>O presente item já foi devidamente atendido, em específico no tocante ao Processo n°. 23060.000383/2008-72, referente ao servidor de matrícula 279180, conforme constatação 020, da Nota Técnica 67/2012, da Secretaria Federal de Controle Interno.</p> <p>Em relação aos demais servidores, de matrículas 51610, 279181, 279188, 279191, e 279208, esta PROGEP irá proceder a revisão dos cálculos efetuados, em conformidade com as orientações da CGU.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	244002	1.2.2.1	Ofício 34304 de 18/10/2010- CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
<p>Observe o prazo para cadastramento e disponibilização no SISAC dos atos de concessão de aposentadorias e pensões editados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe-IFS, conforme disposto no art. 7º da IN TCU n.º 55/2007.</p>			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP			
Síntese da providência adotada:			
<p>Os registros dos atos de admissão, desligamento, aposentadoria e pensão estão sendo cadastrados dentro do prazo estipulado. Tendo em vista o volume de nomeações realizadas em 2011, a CDC, setor responsável pelo cadastramento dos atos no SISAC, ficou sobrecarregado, situação que foi normalizada no decorrer do ano. Inclusive com o treinamento do pessoal promovido pela CGU</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>Os registros estão atualizados e os registros correntes feitos em tempo hábil</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Treinamento dos servidores do IFS promovido pela CGU</p>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	244002	1.2.2.2	Ofício 34304 de 18/10/2010- CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Observe o prazo para cadastramento e disponibilização no SISAC dos atos de admissão e de desligamentos editados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe-IFS, conforme disposto no art. 7º da IN TCU nº 55/2007.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP			
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Os registros dos atos de admissão, desligamento, aposentadoria e pensão estão sendo cadastrados dentro do prazo estipulado. Tendo em vista o volume de nomeações realizadas em 2011, a CDC, setor responsável pelo cadastramento dos atos no SISAC, ficou sobrecarregado, situação que foi normalizada no decorrer do ano. Inclusive com o treinamento do pessoal promovido pela CGU			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Os registros estão atualizados e os registros correntes feitos em tempo hábil			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Treinamento dos servidores do IFS promovido pela CGU			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	244002	1.2.3.4	Ofício 34304 de 18/10/2010- CGU-Regional/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA -RT			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Nas parcelas futuras o gestor deve efetuar compensação dos valores reembolsados indevidamente.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP			
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
A Diretoria de Orçamento e Finanças tomou as providências necessárias.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
As GRU,s estão sendo emitidas de conformidade com a recomendação			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria 201114849	1.1.1.2	Ofício 2750/2012-CGU-REGIONAL/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Rever o PAINT para considerar de forma explícita os critérios de materialidade, relevância e criticidade na definição do escopo nas atividades de auditoria.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
AUDINT			103535
Síntese da providência adotada:			
<p>O PAINT foi revisto para adequação ao recomendado, com a inserção no item 4.1, do texto a seguir: “Para a consecução de tais objetivos, as atividades de controle desenvolvidos pela AUDINT, em todas as áreas de gestão objeto deste Plano, em consonância com o disposto na Instrução Normativa SFCI/MF nº 01/2001, observarão as variáveis de materialidade, relevância e criticidade, em relação ao percentuais estabelecidos para o escopo dos trabalhos.</p> <p>Em observância à materialidade, serão considerados os processos de valor mais expressivo em relação aos recursos orçamentários/financeiros alocados para o exercício, conforme unidade, sistema, área, processo, programa ou ação. Conforme seja o ponto de controle específico, como exemplo a ação de expansão e reestruturação, será observada a relevância do processo para o atingimento da missão institucional. Será avaliada também a criticidade (o grau de risco) na seleção da amostra na unidade ou programa auditado. Nesse sentido, será verificada a condição imprópria, por ilegalidade, por ineficácia ou por ineficiência de situação que expresse a não-aderência normativa e os riscos potenciais a que estão sujeitos os recursos utilizados”.</p> <p>Revisto também no Anexo I – Ações de Auditoria Interna Prevista e seus Objetivos - do Plano Anual de Auditoria, todos os tópicos “escopo do trabalho”, em que se indicam percentuais de processos a serem auditados, com a complementação “...seguindo critérios de materialidade, relevância e grau de risco”. No item 1.4, do Anexo I, foram revistos o objeto, risco inerente, origem da demanda, objetivo e escopo do trabalho, para uma definição mais objetiva dos trabalhos a serem desenvolvidos.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
A adoção das variáveis materialidade, relevância e criticidade, permitirá que os trabalhos apresentem critérios mais técnicos, o que condiz com as atividades inerentes ao processo de auditoria.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicou o ajuste ao PAINT no exercício 2011, o fato de que a CGU somente se pronunciou acerca de recomendações sobre o referido plano em janeiro de 2012.			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE					100909
Recomendações do OCI					
Recomendações expedidas pelo OCI					
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria		Item do RA	Comunicação Expedida	
1	Relatório de Auditoria 201114897		1.1.1.2	Ofício 2750/2012-CGU-REGIONAL/SE/CGU-PR	
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
REITORIA					103527
Descrição da Recomendação:					
Nº Relatório	Escopo		Constatação	Recomendação	Estágio da Implementação
	Instrumento	Valor			
Modelo sugerido de quadro para acompanhamento das recomendações efetuadas pelo órgão de controle					
* Na coluna "Instrumento" referir-se a contrato, convênio, etc					
** Na coluna "estágio da implementação" utilizar a classificação implantado, não implementado ou parcialmente implementado					
Implementar rotina para acompanhamento das recomendações originadas da AUDINT/IFS, da CGU e do TCU . Sugere-se a elaboração e continua atualização de planilha contendo, no mínimo, os campos detalhados a seguir:					
Providências Adotadas					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
AUDINT					103535
Justificativa para o seu não cumprimento:					
A Ausência de conhecimento acerca da necessidade do procedimento aqui discutido, quando da elaboração dos relatórios. Ademais, corroborando desta ideia, esta auditoria interna através do memorando 71 de 14/12/2011, solicitou maiores esclarecimentos a respeito da forma mais técnica para um acompanhamento efetivo, sendo que, a partir das atividades realizadas em 2012, adotaremos o modelo recomendado pela CGU.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Os principais fatores que prejudicaram o efetivo cumprimento da recomendação em 2011 foram, conforme resposta anterior, a ausência de conhecimento, e certamente, a inexperiência desta equipe de auditoria.					

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria 201114897	1.1.1.3	Ofício 2750/2012-CGU-REGIONAL/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
<p>Adotar procedimentos de organização de papéis de trabalho que contemple as seguintes ações:</p> <p>Inserir nos relatórios, para cada contratação, campo próprio onde fiquem discriminadas(s)/ detalhada(s) a(s) evidências(s) que dá(ão) suporte à respectiva constatação.</p> <p>Identificar e numerar os autos dos processos de papéis de trabalho, bem com indexar a documentação de modo a facilitar a localização das evidências em tais processos.</p> <p>Detalhar nos papéis de trabalho informações tais como o período previsto dos exames a serem realizados, tempo necessário para retificação, escopo do trabalho, procedimentos e questionários(s), se aplicáveis, a serem realizados, por servidores responsáveis pela execução de cada um dos procedimentos de auditoria, com definição da quantidade de homens- hora e recursos materiais necessários para execução dos exames.</p> <p>Inserir nos autos de papéis de trabalho documento(s) que demonstre(m) como ocorreu o planejamento da auditoria realizada, tais como os levantamentos de dados efetuados em sistema corporativos ( SIAFI, SIAPE, etc.) e dados que demonstrem que a extensão e profundidade dos exames realizados foram definidos com base em critérios de materialidade, relevância e criticidade.</p>			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
AUDINT			103535
Síntese da providência adotada:			
<p>A Auditoria Interna do IFS em seus últimos relatórios, mais precisamente a partir do Relatório de Auditoria nº 10, já vem incluindo um item específico denominado EVIDÊNCIA em cada Constatação, estando tal item igualmente presente nos Relatório de Auditoria subsequentes de nº 11, 12, 13 e 14. Já no tocante aos itens 02 (identificação e numeração dos autos dos processos de papéis de trabalho, bem como indexação da documentação, facilitando assim a localização das evidências), 03 (detalhamento nos papéis de trabalho de informações) e 04 (inserção nos papéis de trabalho de documentos que demonstrem como ocorreu o planejamento da auditoria realizada), a Auditoria Interna adotará, sem exceção, todos esses procedimentos a partir das atividades realizadas em 2012, obedecendo assim a determinação da CGU e conseqüentemente facilitando os trabalhos do setor.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>Todos procedimentos recomendados vem sendo cumpridos por esta Auditoria, obedecendo as determinações aqui presentes e facilitando os trabalhos da Auditoria Interna.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Como fator positivo podemos citar o empenho da auditoria interna do IFS que não mediou esforços para adotar as providências recomendadas pelo OCI. Como fator negativo, devemos elucidar que tal procedimento não foi anteriormente adotado em virtude, mais uma vez, da total ausência de conhecimento desta Auditoria.</p>			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria 201114897	1.1.1.3	Ofício 2750/2012-CGU-REGIONAL/SE/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Consolidar os papéis de trabalho quando se tratar de ações de controle que envolve mais de um <i>campi</i> , de modo a facilitar a localização e reduzir o tempo necessário para acesso a tais papéis de trabalho			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
AUDINT			103535
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Os papéis de trabalho de todas as ações de controle que envolvem mais de um Campus, já estão sendo consolidados na unidade de Auditoria Interna situada na Reitoria, contudo, no tocante a abertura de processos e demais providência determinadas pelo OCI, serão adotadas a partir da conclusão dos respectivos relatórios de 2012, tendo em vista a impossibilidade de implementação do referido procedimento no final de 2011. Ou seja, quando tomamos conhecimento da inadequação já não havia tempo suficiente para realizarmos as modificações naquele exercício.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O início concomitante de auditorias nas áreas de transporte, patrimônio e dos controles internos(AUDINT), cumuladas com os trabalhos relativos ao cumprimento do PAINT, prejudicaram a adoção da recomendação, via abertura de processo consolidado, referente aos últimos relatórios produzidos no exercício 2011.			



**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
1	224871	2.1.1.1	Ofício nº 1036/2012- CGU-R/SE
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA -RT			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
2.1.1.1 - Caso não seja localizada a comprovação oficial da titulação que amparou o pagamento da GEAD, apurar a responsabilidade pela concessão da referida gratificação sem o suporte documental, sem prejuízo de promover as reposições necessárias dos valores pagos sem suporte documental.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA -RT			103527
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
<p>No que concerne a apuração de responsabilidades pela concessão da GEAD sem o devido suporte documental (item 1.8.1), informamos que, conforme documentos em anexo, o processo de apuração foi localizado, sendo criada comissão de sindicância para tal finalidade através da portaria 553 de 06 de agosto de 2009, processo 23060.001259/2009-13.</p> <p>Esta Reitoria concluiu pelo arquivamento do processo em virtude das comprovações terem sido efetivadas e regularizadas pelo DGP, conforme consta das folhas de n.ºs. 34 a 89.</p>			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Sindicância devidamente instaurada para apuração das responsabilidades			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não há			

**Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE			100909
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
2	224871	2.1.1.3	Ofício nº 1036/2012- CGU-R/SE
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA - RT			103527
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
2.1.1.3 - Elaborar Regimento Interno que contenha a estrutura organizacional da Unidade, bem como as atribuições de seus órgãos e setores.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
REITORIA - RT			103527
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
O Regimento Interno foi elaborado e devidamente aprovado pela Resolução 52/2011/CS de 20 de Dezembro de 2011 contendo as atribuições dos seus respectivos setores			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Regimento Interno aprovado pelo Conselho Superior			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não há			

### 15.3 RECOMENDAÇÕES DA CGU JUSTIFICADAS

#### 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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201108776	2.1.6.2	Ofício CGU 22.170/2011- CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO			
Descrição da Recomendação:			
Firmar parcerias com cooperativas de catadores de materiais recicláveis a fim de possibilitar destinação adequada aos resíduos recicláveis descartados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO			1187
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Foi feito contato telefônico com a CARE – Cooperativa dos Agentes Autônomos de Reciclagem de Aracaju, através dos Telefones 3243-1581 / 9138-5905 e a mesma nos informou que por o Campus ser fora de Aracaju, para eles não é viável fazer a coleta nestas dependências.			
Síntese dos resultados obtidos			
A CARE informou que por o Campus ser fora de Aracaju, para eles não é viável fazer a coleta nestas dependências.			

#### 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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	RDE - 00224.000908.2010-79	2.1.1.2	OFÍCIO nº 31940/2011- CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO			1187
Descrição da Recomendação:			
Elaborar normativo com orientações aos fiscais de contrato, abordando, dentre outros aspectos, a exigência de elaboração de relatório de fiscalização, e, em caso de obras, a confecção de Registro Diário de Obras.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A Direção Geral do Campus São Cristóvão encaminhou o Memorando Interno IFS/Campus SC/GD/Nº.550/2011 à Reitoria do IFS solicitando a normatização das atribuições e deveres dos fiscais de contratos do Instituto.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Este tipo de normatização deve ser elaborada pela autoridade maior do Instituto, o Reitor. Assim, estamos aguardando que essa normatização seja estabelecida.			

**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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	RDE - 00224.000908.2010-79	2.1.1.4	OFÍCIO nº 31940/2011-CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO			1187
Descrição da Recomendação:			
2.1.1.4 - Determinar ao setor competente que elabora laudo técnico quanto à possibilidade de aproveitamento dos serviços executados para fins de adoção de providências para a conclusão da obra de construção da guarita do Campus São Cristóvão.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Foi encaminhado e-mail para a DEHOP com a Constatação para que a mesma se pronunciasse, e através do Memorando nº 18/2011 o setor respondeu o seguinte: para que uma obra possa ser executada de forma correta todos os seus projetos arquitetônicos e complementares (fundação, estrutural, elétrico, hidráulico, sanitário, etc.) devem ser elaborados antes do início da obra, o que não ocorreu nesse processo. Portanto, depara-se com um grave problema em relação ao atendimento dos mesmos ao que foi executado realmente na Guarita . Assim faz-se necessário a elaboração de um <u>laudo técnico pericial</u> e ainda a realização de <u>ensaios de informações</u> (destrutivos e não-destrutivos) para que alguma definição seja tomada de forma segura em relação aos serviços já executados na Guarita do Campus São Cristóvão. Tendo em vista que nenhum profissional da área de engenharia civil se responsabilizaria pela edificação incompleta da guarita e o seu reaproveitamento, por não saber exatamente de que forma todas as etapas executadas foram realizadas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Como o Processo possuía falhas quanto aos projetos foi difícil achar alternativa para a conclusão ou não da obra. Após idas e vindas da Procuradoria Jurídica, o mesmo foi considerado nulo.			

**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 de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	224872	4	Ofício nº223503
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Campus São Cristóvão			1187
Descrição da Recomendação:			
Efetuar controle diário do quantitativo de refeições servidas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Atualmente o setor responsável pelo refeitório dispõe de um contador manual manuseado por servidor do quadro que faz o controle de pessoas alimentadas por dia, o qual serve de base para o cálculo que a Nutricionista realiza para estimar as quantidades a serem adquiridas pela Instituição. A Reitoria do IFS adquiriu através de Processo Licitatório catracas eletrônicas para todo o Instituto, contemplando também o Refeitório do Campus São Cristóvão. Estamos aguardando a entrega destas catracas para que assim o controle das refeições seja mais eficaz. Empenho nº 2011800257			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A administração tinha dificuldade de criar um mecanismo eletrônico mais eficiente no controle de alimentos. Assim foi solicitada à Reitoria uma ajuda neste sentido.			

**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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
25	RDE - 00224.000664/2010-24	2.1.2.12	OFÍCIO n° 2678/ASSUP/GAB/SETEC/MEC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
2.1.2.12 - Abstenha-se de efetuar pagamento à empresa com pendências fiscais.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - DIROF			105355
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A recomendação está sendo acatada			
Síntese dos resultados obtidos			
Não ocorreram prejuízos aos cofres públicos em decorrência do ponto levantado.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>As ações dos gestores, por muitas vezes, ocorrem dentro de um contexto gerencial, onde são necessárias atitudes que não firmam a legislação e jurisprudência, mas que quando existam conflitos de entendimentos possam ser tomadas com o intuito de não resultar em prejuízo para o erário. Os entendimentos do TCU e do magistrado tiveram como base casos específicos. Quando tomamos a decisão verificamos que a fatura já devia ter sido paga há mais de um mês (quando a empresa estava em condição cadastral regular), porém entraves administrativos o levou a ocorrer após o credor se encontrar em situação cadastral irregular para com o INSS. Naquele momento o bom senso nos direcionou à conclusão que nada se opunha a efetuar o pagamento, uma vez que se não tivessem ocorridos os entraves administrativos a despesa já teria sido paga sem nenhum empecilho, pois não se iria prevê que no futuro a empresa ficaria com a situação cadastral irregular. Acreditávamos, como ainda acreditamos, que a verificação cadastral também não devesse se estender em demasia a data de vencimento aprazada em contrato, sem haver culpa da contratada; porem esta deveria ser restabelecida sob pena de aplicação das culminações contratuais por ela não se manter em situação compatível com o edital (advertência, multas e/ou rescisão).</p> <p>Esperamos que o TCU possa verificar a aplicabilidade do artigo 59 da Lei 8.666/83 ao caso em comento, levando em consideração as suas peculiaridades.</p>			

**Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício**

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	224872	14	Ofício nº223503
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus São Cristóvão			1187
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Efetuar controle diário do quantitativo de refeições servidas.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
<b>Justificativa para o seu não cumprimento:</b>			
Atualmente o setor responsável pelo refeitório dispõe de um contador manual manuseado por servidor do quadro que faz o controle de pessoas alimentadas por dia, o qual serve de base para o cálculo que a Nutricionista realiza para estimar as quantidades a serem adquiridas pela Instituição. A Reitoria do IFS adquiriu através de Processo Licitatório catracas eletrônicas para todo o Instituto, contemplando também o Refeitório do Campus São Cristóvão. Estamos aguardando a entrega destas catracas para que assim o controle das refeições seja mais eficaz. Empenho nº 2011800257			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
A administração tinha dificuldade de criar um mecanismo eletrônico mais eficiente no controle de alimentos. Assim foi solicitada à Reitoria uma ajuda neste sentido.			

**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 de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	224872	35	Ofício nº223503
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Campus São Cristóvão			1187
Descrição da Recomendação:			
Efetuar o levantamento de todas as obras e serviços não realizados ou realizados parcialmente e tomar providências com a finalidade de obter dos responsáveis o ressarcimento ao Erário dos valores atualizados correspondentes aos prejuízos ocorridos. ( <b>prorrogada</b> )			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Foi solicitado à Reitoria através do Memorando Interno IFS/Campus SC/DG/Nº 067/2011 que a DEOP efetuasse tal levantamento.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O Setor de Engenharia do Instituto é sobrecarregado de atribuições, pois atende todos os campi.			

**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 de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	224872	13	Ofício nº223503
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Campus São Cristóvão			1187
Descrição da Recomendação:			
Que a Entidade, quando da realização dos pregões, atente para a necessidade de realizar planejamento adequado para justificar suficientemente a necessidade da contratação, observando o disposto no inciso III e §1º e 2º do art. 9º do Decreto 5.450/2005.( <b>reiterada</b> )			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Atualmente o setor responsável pelo refeitório dispõe de um contador manual manuseado por servidor do quadro que faz o controle de pessoas alimentadas por dia, o qual serve de base para o cálculo que a Nutricionista realiza para estimar as quantidades a serem adquiridas pela Instituição. A Reitoria do IFS adquiriu através de Processo Licitatório catracas eletrônicas para todo o Instituto, contemplando também o Refeitório do Campus São Cristóvão. Estamos aguardando a entrega destas catracas para que assim o controle das refeições seja mais eficaz. Empenho nº 2011800257			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A administração tinha dificuldade de criar um mecanismo eletrônico mais eficiente no controle de alimentos. Assim foi solicitada à Reitoria uma ajuda neste sentido.			



**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 de Sergipe			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	224872	30	Ofício nº223503
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Campus São Cristóvão			1187
Descrição da Recomendação:			
Adotar controles adequados no restaurante com vistas a identificar os usuários e quantificar as refeições servidas.(Reiterada)			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Atualmente o setor responsável pelo refeitório dispõe de um contador manual manuseado por servidor do quadro que faz o controle de pessoas alimentadas por dia, o qual serve de base para o cálculo que a Nutricionista realiza para estimar as quantidades a serem adquiridas pela Instituição. A Reitoria do IFS adquiriu através de Processo Licitatório catracas eletrônicas para todo o Instituto, contemplando também o Refeitório do Campus São Cristóvão. Estamos aguardando a entrega destas catracas para que assim o controle das refeições seja mais eficaz. Empenho nº 2011800257			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A administração tinha dificuldade de criar um mecanismo eletrônico mais eficiente no controle de alimentos. Assim foi solicitada à Reitoria uma ajuda neste sentido.			

**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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	RDE - 00224.000908.2010-79	2.1.1.2	OFÍCIO nº 31940/2011-CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO			1187
Descrição da Recomendação:			
Elaborar normativo com orientações aos fiscais de contrato, abordando, dentre outros aspectos, a exigência de elaboração de relatório de fiscalização, e, em caso de obras, a confecção de Registro Diário de Obras.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DEAG			30609
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A Direção Geral do Campus São Cristóvão encaminhou o Memorando Interno IFS/Campus SC/GD/Nº.550/2011 à Reitoria do IFS solicitando a normatização das atribuições e deveres dos fiscais de contratos do Instituto.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Este tipo de normatização deve ser elaborada pela autoridade maior do Instituto, o Reitor. Assim, estamos aguardando que essa normatização seja estabelecida.			

**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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	201108776	2.1.2.2	Ofício CGU 22.170/2011-CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Deve o gestor estabelecer uma política de segurança da informação abrangente a todo o Instituto.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI			
Síntese da providência adotada:			
A política de Segurança da Informação foi elaborada e será encaminhada aos órgãos superiores, para aprovação			
Síntese dos resultados obtidos			
Também não existia política de segurança na Instituição. Com a elaboração da política, verificamos o quão da importância do seu estabelecimento e as ações por ela direcionadas, facilitando a atuação de TI.			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Procedimento de análise, atrasaram o envio para aprovação, inclusive com membro da elaboração deixando a Instituição por passar em outro concurso.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	244002	1.2.1.1	Ofício 34304 de 18/10/2010- CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
<p>Afim de atender ao disposto no artº 2º e 3º da IN CGU nº 07/2006, combinado com o art. 2º da IN SFC nº 01/2007:</p> <p>a) Incluir, na programação, ações de auditoria voltadas para o acompanhamento da gestão patrimonial, elaboração do PAINT do exercício 2011 e relacionadas ao Programa de Aceleração do Crescimento (PAC).</p> <p>b) Demonstrar que, quando da elaboração do PAINT, foram utilizados como subsídio os planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio da Entidade, os resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados e as diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas da Controladoria-Geral da União - CGU e do Tribunal de Contas da União.</p> <p>c) Informar, no escopo dos trabalhos, a amplitude dos exames a serem realizados em relação ao universo de referência concernente ao objeto a ser auditado.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
AUDINT			103535
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>a) No que tange à recomendação do item "a", tendo em vista que a AUDINT, só ampliou seu quadro de auditores em fevereiro de 2011, e tais integrantes necessavam de capacitação, pois, como se sabe, não basta ingressar no cargo é necessário treinamento, sendo assim, entendemos que à época, por se tratar de primeiro ano de atuação da nova equipe seria razoável e prudente que a área de gestão patrimonial fosse auditada dentro da "auditoria compartilhada" que é feita em parceria com a CGU. Desta forma, toda a equipe iria se aperfeiçoar nessa área pelo fato de estar atuando com auditores experientes desta controladoria. Tal fato ocorreu e em parceria com à Controladoria Geral da União, foi feito um trabalho compartilhado atacando a área patrimonial. No PAINT referente ao exercício de 2012, foi incluído para o mês de março, um trabalho específico na área de patrimônio. Em relação as ações da auditoria em relação ao Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), no âmbito do IFS, até o presente momento não identificamos a presença de tal programa na Instituição. Estamos trabalhando para verificar se existe alguma despesa relacionada ao PAC sendo executada.</p> <p>b) No que diz respeito ao item "b" para o PAINT 2011, não foram utilizados tecnicamente, minuciosamente como subsídio os planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio da Entidade, pois na época que o PAINT foi criado havia apenas 2 auditores. Hoje existem 5 auditores atuando na AUDINT, no entanto como se tratava do primeiro ano de atuação dos mesmos, entendemos que tal exigência seria razoável para que fosse aplicado no PAINT 2012. No que diz respeito a inserir diligências pendentes oriundas da CGU e TCU tal fato não foi levado em conta no PAINT 2011, porque a equipe presente na AUDINT, na época em que foi elaborado o plano mencionado, era insuficiente o que limitava nossa atuação e planejamento, no entanto tal exigência será implementada em 2012.</p> <p>c) No tocante ao item "c" a exigência em tela não foi levada em conta para o PAINT 2011 pelas limitações já mencionadas a saber, insuficiência de servidores até fevereiro de 2011, primeiro ano de atuação da nova equipe, necessidade de capacitação.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Em relação aos três itens em apreço, a saber "a", "b" e "c", entendemos que os fatores que atravancaram a adoção de providências, são os seguintes:</p> <p>"Inexperiência da equipe", pois 2011 foi o ano em que a nova equipe da AUDINT foi formada, demandando tempo para que todos pudessem se capacitar e dominar as rotinas inerentes ao setor.</p> <p>Algumas ações foram tomadas quando equipe ainda era composta por 2 integrantes, sendo esse "quantitativo insuficiente" para que se efetivasse uma forma de trabalho estritamente técnico e detalhista nos moldes da legislação supracitada.</p>			

**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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	244002	1.2.1.1	Ofício 34304 de 18/10/2010- CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
<p>Afim de atender ao disposto no artº 2º e 3º da IN CGU nº 07/2006, combinado com o art. 2º da IN SFC nº 01/2007:</p> <p>a) Incluir, na programação, ações de auditoria voltadas para o acompanhamento da gestão patrimonial, elaboração do PAINT do exercício 2011 e relacionadas ao Programa de Aceleração do Crescimento (PAC).</p> <p>b) Demonstrar que, quando da elaboração do PAINT, foram utilizados como subsídio os planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio da Entidade, os resultados dos últimos trabalhos de auditoria realizados e as diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas da Controladoria-Geral da União - CGU e do Tribunal de Contas da União.</p> <p>c) Informar, no escopo dos trabalhos, a amplitude dos exames a serem realizados em relação ao universo de referência concernente ao objeto a ser auditado.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
AUDINT			103535
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>a) No que tange à recomendação do item "a", tendo em vista que a AUDINT, só ampliou seu quadro de auditores em fevereiro de 2011, e tais integrantes necessavam de capacitação, pois, como se sabe, não basta ingressar no cargo é necessário treinamento, sendo assim, entendemos que à época, por se tratar de primeiro ano de atuação da nova equipe seria razoável e prudente que a área de gestão patrimonial fosse auditada dentro da "auditoria compartilhada" que é feita em parceria com a CGU. Desta forma, toda a equipe iria se aperfeiçoar nessa área pelo fato de estar atuando com auditores experientes desta controladoria. Tal fato ocorreu e em parceria com à Controladoria Geral da União, foi feito um trabalho compartilhado atacando a área patrimonial. No PAINT referente ao exercício de 2012, foi incluído para o mês de março, um trabalho específico na área de patrimônio. Em relação as ações da auditoria em relação ao Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), no âmbito do IFS, até o presente momento não identificamos a presença de tal programa na Instituição. Estamos trabalhando para verificar se existe alguma despesa relacionada ao PAC sendo executada.</p> <p>b) No que diz respeito ao item "b" para o PAINT 2011, não foram utilizados tecnicamente, minuciosamente como subsídio os planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciados ou executados por meio da Entidade, pois na época que o PAINT foi criado havia apenas 2 auditores. Hoje existem 5 auditores atuando na AUDINT, no entanto como se tratava do primeiro ano de atuação dos mesmo, entendemos que tal exigência seria razoável para que fosse aplicado no PAINT 2012. No que diz respeito a inserir diligências pendentes oriundas da CGU e TCU tal fato não foi levado em conta no PAINT 2011, porque a equipe presente na AUDINT, na época em que foi elaborado o plano mencionado, era insuficiente o que limitava nossa atuação e planejamento, no entanto tal exigência será implementada em 2012.</p> <p>c) No tocante ao item "c" a exigência em tela não foi levada em conta para o PAINT 2011 pelas limitações já mencionadas a saber, insuficiência de servidores até fevereiro de 2011, primeiro ano de atuação da nova equipe, necessidade de capacitação, no entanto, a exigência em tela foi levada em conta quando da elaboração do PAINT 2012.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**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 de Sergipe		100909	
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	244002	1.2.3.1	Ofício 34304 de 18/10/2010-CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG	
REITORIA		103527	
Descrição da Recomendação:			
Efetuar pagamentos a título de adicional de insalubridade/periculosidade apenas aos servidores que façam jus ao referido adicional, conforme previsão do Laudo de Avaliação Ambiental, verificando periodicamente se os mesmos continuam laborando em condições insalubres ou perigosas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação		Código SIORG	
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP		117877	
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Os procedimentos foram iniciados e feito um primeiro levantamento dos servidores que recebem insalubridade e periculosidade. Algumas dúvidas surgiram no decorrer do processo e a PROGEP solicitou ampliação do prazo de resposta para consulta aos órgãos do MPOG e à Procuradoria Federal junto ao IFS. Com a resposta todos os servidores foram notificados para apresentarem justificativas sobre o cumprimento da ON 02 de 2010 do MPOG e com as respostas a situação de cada um será analisada e só permaneceram recebendo aqueles que efetivamente se enquadram na norma.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dúvidas sobre a aplicabilidade da norma, demora das respostas dos órgãos consultados, greve dos servidores prejudicaram o processo de regularização.			

**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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	244002	1.2.3.5	Ofício 34304 de 18/10/2010- CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Deve ser excluída a rubrica 01293 da folha mensal de pagamentos de cada um dos servidores de matrículas nºs 279251, 279302, 279278, 279291 e 279285, 279314 e 048883, integrantes do rol de impetrantes da Ação Judicial 2006.85.00.004471-0, em virtude de não terem exercido funções comissionadas no período de 08/04/98 a 04/09/2001.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP			117877
Síntese da providência adotada:			
<p>No Registro é alegado que o pagamento é indevido pois os servidores relacionados não exerceram cargos na época referida, ou seja, 08/04/1998 a 04/09/2001.</p> <p>No Relatório de Gestão de 2010 já havíamos dado resposta que não se tratava de incorporação e sim de atualização dos quintos, conforme decidido em apelação em Mandado de Segurança nº 98.348 SE no processo acima referido. O acórdão se refere explicitamente à Medida Provisória 2048 28 / 2000 que alterou a composição remuneratória das gratificações dos cargos de direção CD, no âmbito das IFES, adequando os valores incorporados e este título para valor integral das referidas funções, incluindo no cálculo dessa vantagem o Adicional de Gestão Educacional – AGE criado pela Lei 9.640/98.</p> <p>No seu voto o eminente relator nega provimento à apelação e reconhece que o restabelecimento dos quintos de CD calculados pela nova composição remuneratória.</p> <p>Anexamos toda documentação que esclarece a medida tomada pela nossa Instituição.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Estamos esperando a resposta da CGU em relação aos argumentos apresentados para dar seguimento aos procedimentos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

**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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	244002	1.2.3.5	Ofício 34304 de 18/10/2010- CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Deve ser excluída a rubrica 01293 da folha mensal de pagamentos de cada um dos servidores de matrículas n <sup>o</sup> s 279251, 279302, 279278, 279291 e 279285, 279314 e 048883, integrantes do rol de impetrantes da Ação Judicial 2006.85.00.004471-0, em virtude de não terem exercido funções comissionadas no período de 08/04/98 a 04/09/2001.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP			117877
Síntese da providência adotada:			
<p>No Registro é alegado que o pagamento é indevido pois os servidores relacionados não exerceram cargos na época referida, ou seja, 08/04/1998 a 04/09/2001.</p> <p>No Relatório de Gestão de 2010 já havíamos dado resposta que não se tratava de incorporação e sim de atualização dos quintos, conforme decidido em apelação em Mandado de Segurança n<sup>o</sup> 98.348 SE no processo acima referido. O acórdão se refere explicitamente à Medida Provisória 2048 28 / 2000 que alterou a composição remuneratória das gratificações dos cargos de direção CD, no âmbito das IFES, adequando os valores incorporados e este título para valor integral das referidas funções, incluindo no cálculo dessa vantagem o Adicional de Gestão Educacional – AGE criado pela Lei 9.640/98.</p> <p>No seu voto o eminente relator nega provimento à apelação e reconhece que o restabelecimento dos quintos de CD calculados pela nova composição remuneratória.</p> <p>Anexamos toda documentação que esclarece a medida tomada pela nossa Instituição.</p>			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Estamos esperando a resposta da CGU em relação aos argumentos apresentados para dar seguimento aos procedimentos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			





**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 DE SERGIPE			100909
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	201188776	2.1.4.3	Ofício CGU 22.170/2011-CGU-Regional/SE/CGU-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
REITORIA			103527
Descrição da Recomendação:			
Deve o gestor buscar o ressarcimento dos valores pagos indevidamente, devendo alcançar cinco anos anteriores a detecção da irregularidade, incluindo o 13º, portanto o período de devolução deve ser de junho de 2005 a maio de 2010.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP			117877
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP			117877
Síntese da providência adotada:			
<p>No Registro é alegado que o pagamento é indevido pois os servidores relacionados não exerceram cargos na época referida, ou seja, 08/04/1998 a 04/09/2001.</p> <p>No Relatório de Gestão de 2010 já havíamos dado resposta que não se tratava de incorporação e sim de atualização dos quintos, conforme decidido em apelação em Mandado de Segurança nº 98.348 SE no processo acima referido. O acórdão se refere explicitamente à Medida Provisória 2048 28 / 2000 que alterou a composição remuneratória das gratificações dos cargos de direção CD, no âmbito das IFES, adequando os valores incorporados e este título para valor integral das referidas funções, incluindo no cálculo dessa vantagem o Adicional de Gestão Educacional – AGE criado pela Lei 9.640/98.</p> <p>No seu voto o eminente relator nega provimento à apelação e reconhece que o restabelecimento dos quintos de CD calculados pela nova composição remuneratória.</p> <p>Anexamos toda documentação que esclarece a medida tomada pela nossa Instituição.</p>			
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Estamos esperando a resposta da CGU em relação aos argumentos apresentados para dar seguimento aos procedimentos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

## 16. Recomendações do Órgão ou Unidade de Controle Interno

### Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 04/2011 - Subárea: PROCESSO LICITATÓRIO
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	05/07/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2 – Item “c”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 73/2011 de 08/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.2 – Item “c”- Sempre que possível, realizar pesquisa de preço demonstrando que os valores praticados pelos fornecedores estão balizados/próximos aos praticados por outros órgãos/entidades da Administração Pública, conforme preceitua o art.15, inciso V da Lei 8.666/93.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável:</b> quando não foi possível obter um ampla pesquisa de preços junto a fornecedores, haja vista a não resposta dos mesmos, consultamos outros órgãos da Administração sobre o preço praticado junto a eles para termos a certeza de a pesquisa espelhar o preço de mercado.	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Sempre que possível adotaremos as postura de consultar os preços praticados por outros órgãos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Há uma menor probabilidade de o valor pesquisado não espelhar a realidade de mercado.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Assim como acontece nas pesquisas junto aos fornecedores, por vezes contatamos com alguns órgãos, mas também não é muito fácil de conseguir os preços solicitados.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 04/2011 - Subárea: PROCESSO LICITATÓRIO
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	05/07/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1 – Item “a”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 22/2011 de 25/03/2011 e SA nº 36/2011 de 11/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1 – Item “a” - O processo licitatório deve conter designação do pregoeiro e da equipe de apoio (art.30, Inciso VI da lei 5.450/2005).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Nos processos posteriores atentamos para não mais esquecer de fazer nele constar a designação do pregoeiro e sua equipe de apoio.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Fido cumprimento dos ditames legais.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Fica nítido no processo os responsáveis pela condução do certame.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que as justificativas apresentadas pela administração nos processos licitatórios contemplem todos os pontos em que haja divergência de entendimento por parte da Procuradoria, para os quais se opte decidir, motivadamente, de forma contrária. Recomendamos também, que em contratações futuras, a administração se abstenha de interpretar de forma extensiva e/ou diversa a natureza da despesa de finalidade institucional. Observamos no Siafi que a aquisição de <i>botton</i> possui como elemento de despesa 33.90.32.09, conforme pré-empenhado, quando o objetivo for divulgação de programas de governo, para conscientização social, diferente portanto da divulgação pretendida. Como material de sinalização visual (fortalecimento da imagem e identidade do IFS, por exemplo) o <i>botton</i> é para identificação dos servidores e tem como elemento de despesa 33.90.30.44.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável: a justificativa é legalmente imposta à autoridade competente (atr. 3º da lei 10.520/2002), inclusive fora colacionada no processo.</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Sempre que é ventilado no parecer jurídico a necessidade de melhoria da justificativa encaminhamos à autoridade competente para fazê-lo após sua análise criteriosa.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Passa-se a dar a devida atenção a necessidade de justificar bem a necessidade de contratação ou aquisição.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Fazer restar claro a necessidade de compra e contratação de serviço, atendendo ao princípio da publicidade e transparência e voltando-se para melhor utilização dos recursos públicos.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que, ao pesquisar um produto, o setor de compras se atenha a requisitos e especificações claros para descrição do objeto a ser licitado, evitando que a cotação abarque produtos com especificações e qualidade diversas daquela que se pretende adquirir. Caso ocorra falha na cotação, o pregoeiro terá dificuldades para estabelecer a exequibilidade do preço durante a sessão. Vale ressaltar determinação ao Ministério da Justiça, feita pelo TCU: instrua seus processos licitatórios com estimativas de preços coerentes com os valores praticados no mercado, de modo que possam servir de efetivo parâmetro para avaliação das propostas ofertadas, em conformidade com o art. 7º, § 2º, inc. II, c/c o art. 6º, inc. IX, alínea “f”, ambos da Lei nº 8.666/1993, e com os Acórdãos nºs 463/2004-Plenário e 64/2004-2ª Câmara (item 1.5.1, TC-031.189/2008-3, Acórdão nº 114/2009-1ª Câmara).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável:</b> sempre dedicamos a devida atenção à necessidade de bem descrever e/ou especificar os produtos/materiais a serem adquiridos, mormente auxiliando os requisitantes no possível, pois estes são quem sabem o que verdadeiramente precisa, inclusive atentando para vedar possíveis direcionamentos que por falta de conhecimento técnico constem das descrições elaboradas pelos setores solicitantes.	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Estamos sempre atentando para as questões que envolvem as descrições e especificações de produtos a serem adquiridos, a fim de proceder corretamente a pesquisa de mercado/preços.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Menor probabilidade de errar na pesquisa de mercado/preços.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/010/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que sejam inseridas em todos os meios de publicação utilizados para divulgação do processo licitatório (sítio COMPRASNET, DOU, site institucional) as informações referentes aos processos suspensos, a fim de evitar demandas desnecessárias à Unidade e de manter a transparência dos atos da Administração, em consonância com o princípio da publicidade, (recomendação do TCU ao DLOG/SE/MS -item 1.6, TC-010.400/2010-9, Acórdão nº 3.093/2010-2ª Câmara). Comprovação da suspensão, quando for o caso, deverá ser anexada ao processo. Salientamos que não identificamos a suspensão do pregão nº 03 no DOU e/ou Comprasnet. Importa lembrar o que dispõe o manual do pregoeiro, no item 3.10 SUSPENDER PREGÃO - permite suspender o pregão no Comprasnet de acordo com a necessidade. Entretanto, o evento “suspender pregão” no SIASG, só deve ser feito com evento “publicado” até 24 horas antes da data da abertura das propostas.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável:</b> quando houver qualquer necessidade de suspensão de pregão isso será feito conforme recomendado, inclusive porque somente em meados de agosto é que o evento de “SUSPENSÃO” ficou disponível no comprasnet, de forma que em setembro o Serpro proporcionou o curso para ensinar como fazer.	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A recomendação será sempre atendida na íntegra quando da necessidade de suspender um pregão.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Atender ao princípio da publicidade e transparência.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que sejam evidenciados em novos comprovantes/documentos anexos a processo, todas as alterações que resultem de adequações solicitadas pelos diversos setores pelos quais aquele transite, a fim de que os procedimentos delas resultantes se confirmem coerentes.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> para que haja qualquer alteração na especificação do objeto durante a tramitação do processo sempre procuramos deixar claro no processo quem solicitou a alteração e quem deu a aquiescência, ou por meio de despacho ou por meio de expediente próprio. O DELC não age arbitrariamente para alterar qualquer descrição de objeto.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Maior transparência nos atos praticados pela administração.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Restar claro no processo os responsáveis por quaisquer tipos de alteração.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a adequação dos modelos de editais às especificidades do processo licitatório, a fim de que todas as cláusulas editalícias se revelem coerentes com as condições e/ou exclusividade a que se reportam, inclusive nos diversos meios em que se dê publicidade de atos a ele relativos.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação:</b> Passamos a adotar como base para elaboração dos nossos editais os modelos apresentados pela AGU após longo trabalho realizado por comissão própria daquele órgão para esse fim.	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> adoção de modelos previamente concebidos e validados pela Advocacia Geral da União.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Editais mais completos, claros, concisos e objetivos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.6
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a inserção, nos editais futuros, de critérios objetivos para julgamento das propostas de preços. Nesse sentido, cabe atentar para determinação do TCU ao Ministério das Cidades: que estabelecesse, nos instrumentos convocatórios de licitações, critérios objetivos para a <b>desclassificação</b> de licitantes <b>em razão de preços excessivos ou</b> manifestamente <b>inexeqüíveis</b> , atendendo ao princípio do julgamento objetivo, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de que, antes de qualquer providência para desclassificação por inexecuibilidade, fosse esclarecido junto ao licitante acerca de sua capacidade de cumprimento do objeto no preço ofertado (item 9.3.3, TC-017.597/2006-0, Acórdão nº 1.159/2007-TCU-2ª Câmara).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b> : nos modelos utilizados em nossos editais dedica-se a devida atenção aos critérios de julgamento das propostas.	
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b> Fazer sempre constar claramente nos editais os critérios de aceitação da proposta.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Atender aos princípios da publicidade e competitividade, deixando claro aos licitantes como transcorrerá o processo de aquisição.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/010/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.7
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a definição de parâmetros objetivos no edital, em todos os processos licitatórios, quanto ao critério de aceitabilidade dos preços unitários e global conforme dispõe o art 40, inciso X, da Lei 8.666/93, bem como o disposto em seu art. 43, inciso IV, a seguir: verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis. Convém salientar o que o TCU determinou à REFAP S.A: que, em caso de desclassificação de proposta por inexecutabilidade, justificasse, na ata de julgamento da licitação, o critério adotado para essa decisão, em atendimento ao princípio do julgamento objetivo das licitações e ao item 6.25 do Decreto nº 2.745/98 (item 9.1.2, TC-009.401/2006-0, Acórdão nº 1.500/2006-TCU-Plenário); Também o que determinou à CEASA/MG: que, em futuros procedimentos licitatórios onde houvesse casos de propostas aparentemente inexequíveis (cf. inc. II, art. 48 da Lei nº 8.666/93, que dispõe acerca da obrigatoriedade de demonstração de que o preço sugerido torna inexequível o objeto da licitação), franqueasse à licitante interessada a oportunidade de comprovar a viabilidade de sua oferta (item 1.2, TC-014.879/2005-7, Acórdão nº 566/2007-TCU-2ª Câmara).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> nos modelos utilizados para elaboração de nossos editais passou-se a dedicar a devida atenção aos critérios de aceitabilidade da proposta, inclusive tendo-se o cuidado de não proceder desclassificações sem que o licitante possa demonstrar que consegue honrar sua proposta.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Maior economia para Administração, atentando-se para aquisição de produtos com qualidade.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Maior economia à Administração.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.8
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos conduzir o processo licitatório observando o que dispõe as cláusulas editalícias, especialmente quanto à formulação dos lances. Sobre a oferta de lance inferior ao último ofertado, o § 3º do art. 24 do Decreto 5450/2005 dispõe: O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> o próprio sistema comprasnet não permite que um licitante envie um lance superior ao anteriormente ofertado.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Manutenção e cumprimento das cláusulas editalícias.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.9
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos, sempre que possível, especialmente em processos de contratação de um só item, se dê continuidade à classificação da proposta no mesmo processo. Na impossibilidade, convém anexar a comprovação para retirada/recebimento do empenho no processo inicial bem como a documentação que comprove o atendimento à solicitação pela licitante no prazo estabelecido.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> abrimos um processo a parte para pagamento (a que chamamos classificação da proposta) a fim de manter arquivado no setor o processo original de contratação para eventuais consultas, inclusive disponibilizar à auditoria para análise dos procedimentos adotados, porém sempre fazemos menção ao número do processo de classificação da proposta que for aberto para fins de pagamento, de forma que em sendo necessário será possível consultá-lo. Quando enviamos a NE por fax carimbamos no processo informando o funcionário da empresa responsável por confirmar o recebimento da NE; quando enviamos por e-mail inserimos cópia do mesmo.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Auxiliar nos procedimentos de fiscalização e controle do cumprimento do instrumento convocatório.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Melhor acompanhamento dos processos de aquisições.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos atentar para a devida coerência entre os documentos do processo após as alterações/ajustes ocorridos, bem como entre as publicações virtuais (editais, anexos) em relação à documentação física do processo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Síntese das providências adotadas:</b>	ao publicar um instrumento após alterações sempre dispomos dos devidos cuidados para tentar não publicá-lo de forma divergente.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Diminuição de pedidos de esclarecimentos e maior transparência.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Diminuir a ocorrência de erros de informações, ou mesmo informações dúbias.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.11
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que ao receber a proposta de preço de empresa vencedora do certame, sejam observadas todas as informações ali contidas, a exemplo de valor total da proposta, prazo de entrega, descrição do objeto, assinatura do representante da empresa, etc.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Estamos sempre analisando a coerência das propostas com o licitado.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Evita-se divergência entre edital e proposta.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b>	Como a proposta vincula-se ao edital, preza-se pelo seu fiel cumprimento.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.12
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que sejam anexadas em todos os processos licitatórios cópias das notas de empenho a eles relativos, bem como observar a coerência entre o elemento de despesa indicado no pré-empenho e o indicado nas notas de empenho. Observamos que o pré-empenho tem ND 33.90.32 (folha112) compatível com o elemento de despesa 33.90.32.09 (folha 173) mas incompatível com os elementos de despesa das notas de empenho no Siafi, a saber: NE 800116 – elemento 33.90.31.05 -ordens honoríficas; NE800117- , elemento 33.90.31.04-premiações desportivas; NE 800118, elemento 33.90.31.01- premiações culturais.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Síntese das providências adotadas:</b>	encaminhamos os processos originais de contratação para emissão de empenho e somente após neles constar é que vamos tirar cópia para abrir os processos destinados à classificação da proposta e pagamento.
	No que pertine à codificação da despesa o DELC não tem gerência sobre tal procedimento.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Maior e mais efetivo controle.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b>	não há.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.13
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos anexar aos novos processos licitatórios a portaria de designação da equipe de apoio.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> buscamos sempre fazer com que conte nos processos a portaria de designação do pregoeiro e sua equipe de apoio.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Fiel cumprimento dos ditames legais.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b> deixar nítido os responsáveis pela condução do certame.	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.14
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que ao receber a Declaração de elaboração independente da Proposta, e outros documentos referentes ao certame, sejam observadas todas as informações neles contidas, a fim de que guardem coerência com os demais documentos anexos ao processo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Sempre que recebemos tais documento procuramos conferir as informações neles contidas.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Guardar relação devida com o instrumento convocatório.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b>	
contribuir para o cumprimento das cláusulas editalícias.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.15
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos anexar a todos os processos de pregão eletrônico, os comprovantes de publicação no Diário Oficial da União, em cumprimento ao disposto no art. 17, inciso I item “a” do Decreto 5.450/05;
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> sempre buscamos anexar ao processo os comprovantes de publicação referente ao mesmo.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Cumprimento do princípio da publicidade devidamente comprovado.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b>	
não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.16
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos atentar para a correta indicação da data de entrega do bem indicada na proposta, tendo em vista o disposto no item 10.1.1. do termo de referência, relativo à obrigação do licitante vencedor, transcrito a seguir: cumprir, fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos do Edital e dos seus anexos e da proposta.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> deixamos claro que a proposta está vinculada ao edital, de tal forma que os prazos devem ser os mesmos nele estabelecido.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Cumprimento do estabelecido no edital.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b> não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.17
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 66/2011 de 09/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	recomendamos carimbar com a expressão “Em Branco”, as folhas sem registro de informações, anexas ao processo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável:</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Quando necessário a recomendação será cumprida na sua plenitude.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Zelar pela devida instrução processual.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b> não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 115/2011 de 23/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos maior atenção quanto a numeração e rubrica de todos os documentos anexados ao processo, especialmente quando do recebimento deste, recusando o recebimento dos que assim não estejam.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> é praxe do setor rubricar e numerar todos os documentos por ele anexados, tal qual zelar para que todos os demais documentos estejam também numerados e rubricados pelos setores que os colacionou.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Identificar com facilidade os responsáveis por todo e qualquer documento colacionado no processo.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b> não há	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 115/2011 de 23/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos maior atenção quando da realização de todas as etapas do procedimento licitatório, especialmente quanto às publicações, instrumento através do qual é dado conhecimento ao público da lisura do processo, bem como sua ausência pode acarretar nulidade, viciando as demais etapas.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> estamos sempre buscando cumprir estritamente o quesito legal quanto à necessidade de publicação no DOU, Jornal e Site institucional.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Cumprimento do principio legal da publicidade.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b> não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 115/2011 de 23/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que preferencialmente as referidas Declarações sejam anexadas ao processo para evitar possível dúvida acerca do cumprimento das obrigações legais.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
As declarações estão sendo anexadas ao processo.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Cumprimento dos requisitos legais.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 115/2011 de 23/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que nas próximas Licitações seja observado o dever legal de balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos demais órgãos e entidades da Administração Pública, informando ainda que oportunamente tal procedimento será auditado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> sempre que possível colacionamos no processo a pesquisa em outros órgãos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Mais eficaz pesquisa de preços.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b> algumas vezes procedemos a consulta, mas não recebemos a resposta com a celeridade que cada caso requer.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.6
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 115/2011 de 23/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos maior atenção quanto aos procedimentos formais que acarretam erros materiais, especialmente quando se tratar de orientação advinda do Ministério Público, evitando assim nulidade do processo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas :</b> trabalhamos sempre buscando cumprir tudo o que é legal e tecnicamente estabelecido para o nosso setor, isso é indubitavelmente uma busca constante da nossa ação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Instrução e execução de processos sem falhas materiais.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b> não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.7
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 115/2011 de 23/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos maior atenção quando do cumprimento das determinações legais, evitando assim que o processo licitatório seja eivado de vícios formais que podem acarretar possíveis nulidades.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas :</b> trabalhamos sempre buscando cumprir tudo o que é legal e tecnicamente estabelecido para o nosso setor, isso é indubitavelmente uma busca constante da nossa ação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b> Instrução e execução de processos sem falhas materiais.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b> não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.8/2.2.9
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 115/2011 de 23/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que no Preâmbulo dos próximos Editais seja incluído o tipo de Licitação, evitando assim que o processo se torne eivado de vícios.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas:</b> pela nossa análise somente o edital referente a tal recomendação é que apontou tal “falha”, sobre o que respondemos à solicitação de auditoria, não obstante no demais editais adotamos a padronização da AGU e estamos sempre fazendo constar no preâmbulo.	
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b> maior clareza do que e com se pretende contratar.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b> não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.10
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 115/2011 de 23/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que nas próximas licitações consta no Edital os critérios para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos, inclusive podendo ser criado um tópico específico de Julgamento das Propostas.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas :</b> nos modelos de editais por nós utilizados já consta disposições cobre como se dará o julgamento.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Fazer restar claro para os licitantes todos os parâmetros para julgamento.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b> não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	08/2011- Subárea: PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	17/10/121
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.11
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 115/2011 de 23/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que as próximas Licitações venha previsão expressa das condições de pagamento, conforme dispositivo legal supra mencionado, a fim de evitar possível nulidade procedimental.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Nos editais seguintes atendeu-se tal recomendação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O licitante tem informação suficiente para elaborar sua proposta, inclusive sobre quanto tempo levará até o pagamento após o atesto.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b>	
não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	09/2011 - Subárea: PROCESSO DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE.
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/11/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 114/2011 de 23/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Diante do exposto, nossa recomendação é de que a motivação nos casos de dispensas previstas no art.24, inciso II, conste nos autos, contudo, a sua materialização deve ser sucinta, simples, singela, algo que em poucas palavras externe os motivos fáticos e de direito que levaram a prática do ato. A motivação nesse caso tem que ser construída em um texto bem curto e simplório, de modo que o andamento processual não fique avançado nem burocratizado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Estamos fazendo constar no processo a motivação que ensejou a dispensa de licitação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Maior transparência nos atos administrativos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 05/2011- Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	28/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 053/2011 DE 12/07/2011 e SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.1 - Recomendamos, quando for o caso de contratação de prestação de serviços de natureza continuada, a inserção nos contratos de cláusula em que fique objetiva e formalmente demonstrada a natureza continuada da prestação, em cumprimento à determinação do TCU no Acórdão 6332/2009 – 2ª Câmara, item 9.8.10, a seguir transcrito: <u>“nas contratações de passagens aéreas, somente inclua cláusula contratual com previsão de prorrogação de vigência fundada no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 na hipótese de restar objetiva e formalmente demonstrado que a forma de prestação do serviço requerida pela unidade tem natureza continuada”</u> ;
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Nas minutas de contrato anexas aos editais passaremos a além de transcrito que o contrato terá vigência de 12 meses e poderá ser prorrogado até prazo não superior a 60 (sessenta) meses, que se trata de serviço contínuo.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Restar claro quando a prestação de serviço se der de forma continuada.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há.	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011; Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 053/2011 DE 12/07/2011 e SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.2 - Recomenda-se atentar, nos processos futuros, para a devida coerência entre o estabelecido no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, em especial quanto ao PTRES ( Programa de trabalho resumido) de cada unidade gestora.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
No caso em particular o que ocorreu foi um erro de digitação da pregoeira, mas é praxe nossa atentar para correção dos mesmos, inclusive para que não ocorram.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Diminuir erros de digitação nos editais publicados.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011; Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 053/2011 DE 12/07/2011 e SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.4 - Recomendamos, para fins de protocolo, vincular o número do processo à UG Reitoria, quando adotada a sistemática de contratação centralizada.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O setor de protocolo já é sabedor de que os processos abertos pelo DELC deve ser vinculado à Reitoria.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Fácil identificação dos processos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011; Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 053/2011 DE 12/07/2011 e SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.5 - Observando orientação da CGU contida na cartilha “Fiscalização dos Contratos de Terceirização no âmbito da Administração Pública Federal” recomendamos a designação dos fiscais à época da assinatura do contrato, e a indicação nos contratos futuros de cláusula que preveja a designação de fiscal por UG, quando se tratar de contrato único;
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Assim que assinado o contrato já estamos providenciando a nomeação dos respectivos fiscais, inclusive por campi.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Melhor acompanhamento, fiscalização e controle dos contratos.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Não há.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011; Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.6
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 053/2011 DE 12/07/2011 e SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.6 - Recomendamos anexar aos processos futuros, portaria de designação do fiscal ou fiscais a ele vinculados, cuja nomeação deve ocorrer à época da assinatura do contrato;
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Estão sendo anexadas ao processos as devidas portarias dos fiscais de contrato.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Cumprimento dos ditames legais.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Em razão do número de contratos e número de servidores aptos a atuarem como fiscais, os gestores quando consultados demandam algum tempo para, após análise criteriosa, nos informar os servidores que atuarão como fiscais.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011; Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.7
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 053/2011 DE 12/07/2011 e SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.7 - Recomendamos atentar para a necessária autenticação em cópias de documentos essenciais à habilitação, anexas a processos. A esse respeito, dispõe o art. 32 da Lei 8666/93 que os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, <i>por qualquer processo de cópia autenticada</i> por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Recomendamos que a administração proceda à verificação da autenticidade de documentos essenciais, fornecidos pelo contratante, quando tais documentos contemplem essa possibilidade por meio eletrônico.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	A autenticidade dos documentos emitidos eletronicamente já está sendo verificada e aposta no processo.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Erradicar qualquer possibilidade de fraude documental.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Não há.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011; Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.8
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 053/2011 DE 12/07/2011 e SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.8 - Recomendamos que os autos do processo licitatório evidenciem a motivação para emissão de contrato único ou emissão de contrato por unidade gestora, considerando que se tem adotado as duas modalidades em processo licitatório centralizado. Recomendamos também que as PTRES indicadas no contrato sejam devidamente registradas e vinculadas às suas unidades no SIASG/SICON.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Quando da formalização de outro procedimento similar tal recomendação será devidamente adotada.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Identificação das UASG participantes no processo.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Não há dificuldade em adotar a medida.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011; Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.9
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 053/2011 DE 12/07/2011 e SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.9 - Considerando a reestruturação das UG's com a criação de Coordenadoria de Contrato específica, recomendamos, em se tratando de contrato único para a Reitoria e seus campi, inserir nos contratos futuros, cláusula sobre a responsabilização do fiscal de cada Coordenadoria para cientificar a contratada em caso de irregularidades;
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Os gestores de contratos de cada Campus já tem a incumbência de acompanhar os seus contratos.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Melhor acompanhamento, fiscalização e controle dos contratos.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011; Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.10
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 053/2011 DE 12/07/2011 e SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.10 - Recomendamos que se faça constar nos processos, tão logo assinado o contrato, a designação do preposto a qual deve ocorrer por escrito, mediante carta que indique expressamente os poderes de representar a contratada a ele conferidos, relativos ao acompanhamento da execução contratual. Dispõe o art. 68 da Lei 8666/93, ratificado no Acórdão nº 1.163/2008-TCU-Plenário, <u>que o contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato</u> , entendendo-se como local da prestação dos serviços o prédio da contratante ou a cidade em que estiver localizado, sendo imprescindível que ele esteja disponível para atuar imediatamente quando acionado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Já estamos colacionando no processo a indicação do preposto.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Identificar facilmente a quem a Administração deverá se reportar em caso de necessidade de contato com a contratada.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor:</b>	não há dificuldade em adotar a medida.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 11/2011- Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	28/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.2.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.2.1 - Seja cobrado pelo DELC a garantia contratual ao contratado e que o documento que formalize a operação seja enviada a Diretoria Financeira do IFS imediatamente para que seja efetuado o registro contábil.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O procedimento já está sendo devidamente adotado na formalização dos contratos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Cumprimento dos ditames legais e salvaguardar à Administração e os trabalhadores.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há dificuldade em adotar a medida.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 11/2011- Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	28/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1.1.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.1.1.1 - Nos próximos contratos procure o setor em tela evidenciar expressamente no contrato os direitos que a Administração possui em caso de rescisão administrativa.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Na formalização dos novos contratos passaremos a incluir cláusula mais objetiva com os direitos da Administração em caso de rescisão.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Cumprimento dos ditames legais e salvaguardar à Administração	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há dificuldade em adotar a medida.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 11/2011- Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	28/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1.1.1.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	4.1.1.1.1 - Recomendamos ao Departamento de Licitações e Contratos – DELC, que cumpra o estabelecido no inciso II, do art. 55, da Lei 8.666/93, incluindo expressamente em todos Contratos seu regime de execução.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Já estão sendo inseridas as formas de prestação/execução dos serviços.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Deixar claro para contratada tudo que deve e como deve fazer.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há dificuldade em adotar a medida.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 11/2011- Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	28/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1.1.1.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	4.1.1.1.2 - Recomendamos ao Departamento de Licitações e Contratos – DELC, que cumpra o estabelecido no inciso IV, do art. 55, da Lei 8.666/93, incluindo em todos Contratos cláusula que contenha expressamente o início das etapas de execução e conclusão do serviço contratado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES CONTRATOS	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Nos contratos já é inserida cláusula inerente a vigência em que o início da execução contratual se dá com base na data de assinatura e a conclusão conforme interregno de tempo lá estabelecido. No que tange às etapas só podemos procedê-la através do SIASG após a assinatura e publicação no DOU do instrumento contratual.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Pode-se estabelecer que o início se dará com a data de assinatura ou emissão de ordem de serviço, não obstante a informação sobre a conclusão dos serviços dependerá dessa informação, tal qual a confecção do cronograma SIASG só poderá ocorrer após a publicação no DOU.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 11/2011- Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	28/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1.1.1.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS- DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	4.1.1.1.3 - Recomendamos ao Departamento de Licitações e Contratos – DELC, que cumpra o estabelecido no inciso XII, do art. 55, da Lei de Licitações, incluindo em todos Contratos a legislação aplicável aos casos omissos.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Nos nossos próximos contratos a coordenadoria de contratos já foi alertada para inserção de cláusula contratual versando sobre os casos omissos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Salvaguardar os direitos da Administração.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há dificuldade em adotar a medida.	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 03/2011- Subárea: PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	05/07/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1- Item “a”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 32/2011 de 28/03/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>2.1 - Item “a” - Realmente, o Procurador Federal em nenhum momento fez menção ao equívoco constatado, além disso, a falha na numeração detectada, não compromete nem de longe a lisura do processo. No entanto, em momento algum podemos ser levados a concluir que a numeração das páginas nos autos configura algo insignificante ou que desmereça atenção do controle interno. Através da Lei 9.784/ 99 em seu art. 22, §4º, fica latente a importância que o legislador atribuiu, a obrigatoriedade de um processo com a <b>“sequência da numeração correta”</b>, como se segue <i>in verbis</i>:</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p style="text-align: center;">§ 4 O processo deverá ter suas páginas <b>numeradas sequencialmente</b> e rubricadas.( grifo nosso)</p> <p>Mais uma vez fica configurada a preocupação com a numeração do processo, pelo legislador, através do <i>caput</i> no art.38, da Lei 8.666/93, como exposto abaixo:</p> <p>Art.38.O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado <b>e numerado</b>, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente. (grifei).</p> <p>A Corte de Contas da União, através de vários acórdãos, já determinou a órgão da Administração Pública que atentem não só para a numeração, mas para que a mesma seja sequencialmente correta. Eis o motivo da preocupação da AUDINT com situações de tal jaez, pois as mesmas vem sendo atacadas pelo egrégio Tribunal de Contas em seus julgados, como vício formal.</p> <p>Posto isto, recomendamos que a DELC ao concluir os processos observe se a numeração está sequencialmente correta.</p>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Estamos dando a devida atenção para com a correção da numeração de páginas dos processos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Cumprimento dos ditames legais.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não há dificuldade em adotar a medida.	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	03/2011- Subárea: PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	05/07/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1. - item “a”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 32/2011 de 28/03/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>3.1 – Item “a” - Conforme se vê pela leitura do <i>caput</i> do artigo 38 da Lei 8.666/93, o procedimento de licitação <b><u>será iniciado</u></b> com abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo <b><u>a autorização respectiva</u></b> além de outros elemento. A autorização é tratada como parte integrante da fase interna da licitação. Sobre o tema vale lembrar a abordagem do administrativista Carlos Pinto Coelho Motta, conforme segue abaixo:</p> <p style="padding-left: 40px;">“Conforme mencionamos, a fase interna da licitação, aberta com a requisição, constitui-se basicamente por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado;</li> <li>- <b><u>Autorização do ordenador de despesa respectivo;</u></b></li> <li>- Indicação sucinta do objeto e de recurso próprio para a cobertura da despesa ”.</li> </ul> <p>Posto isto, recomendamos que na fase interna do processo licitatório, seja obtida a autorização respectiva.</p>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Em todos os processos atentamos para que seja devidamente colacionada a autorização de despesa dada pelo O.D. / Autoridade competente.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Em todos os processos de contratação/aquisição vê-se presente a autorização da despesa pela autoridade competente.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Não há.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	03/2011; Subárea: PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	05/07/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1 – Item “b”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 32/2011 de 28/03/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>3.1 – Item “b” - No que diz respeito a motivação, o posicionamento dominante quanto ao tema, é de que necessidade de motivação nos casos de contratação direta deve ser clara e explícita. É elucidativa a posição de Carlos Pinto Coelho Motta, ao abordar o assunto, na obra “Eficácia nas Licitações e Contratos”:</p> <p>“Sobretudo em atos geradores de contratação direta, é essencial que <b>a motivação se faça de modo explícito, claro e congruente</b>. No Direito Positivo brasileiro se afirma inicialmente com o art.24do Decreto 2.300/86 e comprova sua efetividade nos art. 26 da Lei 8.666/93, mas consolida-se sobretudo, nos termos do art. 50, § 1º, da Lei 9.784/99, chamada Lei do Processo Administrativo federal...( grifo nosso).</p> <p>Diante do exposto, recomendamos que a motivação se efetiva no processo de forma explícita e clara.</p>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Estamos fazendo constar no processo a motivação que ensejou a dispensa de licitação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Maior transparência no processos de contratação/aquisição direta.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 04/2011 - Subárea: PROCESSO LICITATÓRIO
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	05/07/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2 – Item “c”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 73/2011 de 08/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.2 – Item “c”- Sempre que possível, realizar pesquisa de preço demonstrando que os valores praticados pelos fornecedores estão balizados/próximos aos praticados por outros órgãos/entidades da Administração Pública, conforme preceitua o art.15, inciso V da Lei 8.666/93.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Estamos dando a devida atenção a realização de ampla pesquisa de mercado.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Obtenção de preços mais próximos possível do praticado no mercado.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	As dificuldades é conseguir resposta em tempo hábil tanto do fornecedor quanto de órgãos consultados, como também encontrar os preços através do SISPP.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 04/2011 - Subárea: PROCESSO LICITATÓRIO
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	05/07/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1 – Item “a”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 22/2011 de 25/03/2011 e SA nº 36/2011 de 11/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1 – Item “a” - O processo licitatório deve conter designação do pregoeiro e da equipe de apoio (art.30, Inciso VI da lei 5.450/2005).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DELC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Estamos atentando para sempre constem no processo licitatório as designações formais do pregoeiro e sua equipe.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Cumprimento dos ditames legais.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Não há dificuldade.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que a solicitação seja apresentada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, conforme disposto na Portaria MEC nº 403/09, Art. 7º e parágrafo único c/c Art. 10 da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD/IFS, havendo a excepcionalidade desse prazo caso haja justificativa da autoridade superior.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os Coordenadores já foram informados que as solicitações de viagens devem ser realizadas com antecedência mínima de 10 dias, por conta dos prazos legais de registro no SCDP, porém em algumas situações tal procedimento não é possível, uma vez que, as vezes os solicitantes dependem das respostas externas para confirmar a viagem, neste caso particular realmente faltou ao solicitante justificar o motivo de ter solicitado o pedido de diária em 29/04/2011 com apenas 7 dias de antecedência. Nas próximas SA cobraremos do solicitante que justifique o motivo do não cumprimento do prazo legal.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Há uma preocupação e cuidado maior quanto ao respeito do prazo de 10 dias, tendo a observância da devida justificativa quando este prazo não pode ser cumprido.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
As solicitações que nascem com prazo inferior a 10 dias prejudicam de imediato o cumprimento legal do prazo por parte do gestor, mas compreendemos que muitas situações não há como ter esta antecedência, muitas vezes a Administração depende de respostas externas para poder solicitar as diárias.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.2/3.2.1/3.3.1/3.4.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que atente-se à antecedência mínima para solicitação para que Pagamento da diária possa ser efetuado antes da viagem realizada pelo proposto obedecendo assim o disposto no art. 22, do Decreto nº 825/1993, bem como o <i>caput</i> art. 5º do Decreto 5.992/2006.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Em todas as situações citadas foi justificado o atraso do pagamento das diárias, num o solicitante do SCDP estava sem senha por ter participado da greve e assim atrasou a tramitação do processo, em outra situação ocorreu um acidente do servidor beneficiário (motorista) no dia de realizar a viagem e teve que ser substituído de última hora por outro servidor (motorista) ocasionando o atraso na tramitação do processo de pagamento, por fim teve situação que o processo de solicitação já inicia com prazo inferior a 10 dias e assim dificulta o pagamento antes da viagem.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Ainda é cedo para obter resultados, face as recomendações aos setores responsáveis terem sido encaminhadas já no final do exercício de 2011 e início de 2012.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
As recomendações da AUDINT certamente ajudaram a DAG a melhorar a fiscalização dos documentos de solicitação de diária que emana dos diversos setores, ao passo que em 2012 esperamos minimizar ao máximo estas constatações.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.3/3.2.2/3.1.3/3.3.2/ 3.4.3/ 3.5.2/ 3.6.2/3.7.2/3.8.1/3.9.1/3.10.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos publicar os atos de concessão de diárias no boletim Interno ou de Pessoal do Instituto, em atendimento ao disposto no Decreto 5992/2006, Art. 6º, § único e à recomendação da CGU no Relatório de Auditoria nº 224871, item 22, a seguir transcrito: “Implementar a edição de veículo de comunicação periódico, como por exemplo o boletim interno, para a publicação e divulgação dos atos administrativos internos da Unidade”. Para esta recomendação, consta a seguinte justificativa no Relatório de Gestão 2010, página 214: “ Durante o ano de 2010 foi desenvolvido o novo site da instituição no mês de novembro no qual foi criado um link para alimentação das informações necessárias referentes ao boletim interno, porém a implementação deste serviço está previsto para o primeiro semestre de 2011, no qual constará os atos administrativos do IFS/SE.”
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A publicação foi realizada no sítio do IFS no link “Relatório de Gestão”. Não foi colocado no Boletim Interno, mas a informação foi disponibilizada no sítio do IFS dando assim publicidade, sem contar que todas as diárias também são publicadas no Portal da Transparência.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Foi dada a devida publicidade.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
O link com as informações das diárias não foi disponibilizado na página do IFS no início do ano de 2011, tal situação dificultou o cumprimento da constatação feita pela AUDINT.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.4.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos o cumprimento da IN n.º 02/2011/PROAD, art.7º, que determina: “ O proposto (servidor) é responsável por sua solicitação e deve preencher o formulário de solicitação de diárias e passagens e encaminhar para sua chefia responsável com toda documentação necessária em anexo. Caso concorde com a viagem, o chefe responsável encaminhará ao Ordenador de Despesas de sua Unidade (Reitor ou Diretores de Campus) que aprovando a viagem, encaminhará o formulário ao solicitante para o efetivo registro no SCDP...”
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A DAG através do Mem. n.º 03/DAG de 02/01/2012 orientou a COTRANS para que adote o formulário estabelecido pela IN n.º 02/2011/PROAD.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Hoje todas as solicitações de diárias somente seguem na tramitação se estiverem no formulário adequado.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A DAG e a COTRANS não tiveram conhecimento da Portaria IN n.º 02/2011/PROAD, talvez um Memorando Circular na época tivesse evitado solicitações em documentos impróprios. Apesar de que sabemos da obrigatoriedade de lermos o mural oficial diariamente onde a mesma certamente foi publicada.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	03/04/02
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Não obstante a publicação da IN no site do IFS, recomendamos o envio, por parte de todos os setores que editam instruções, orientações, procedimentos, aos demais setores diretamente afetados pelas regras neles contidas, através de e-mails e outras formas de divulgação possíveis, a fim de massificar o entendimento e consequente cumprimento.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A DAG emitiu a COTRANS memorando n.º 03/DAG de 02/01/2012 orientando quanto a nova IN n.º 02/2011/PROAD.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Hoje cumpri-se a IN n.º 02/2011/PROAD e seus formulários.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Sem nenhum comentário a ser feito.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.4.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a adoção do modelo de relatório de prestação de contas proposto na IN n° 02/2011/PROAD/IFS, bem como a realização da prestação de contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias, conforme normatiza o Art. 13 da Portaria n° 403, de 23 de abril de 2009 do MEC, bem como o Art. 19 da Instrução Normativa n° 02/2011/PROAD/IFS, posto que o descumprimento do prazo impede o recebimento de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	A DAG emitiu a COTRANS memorando n.º 03/DAG de 02/01/2012 orientando quanto a nova IN n.º 02/2011/PROAD e a necessidade quanto ao preenchimento adequado dos formulários anexos a esta Instrução Normativa.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Hoje cumpri-se a IN n.º 02/2011/PROAD e seus formulários.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Sem nenhum comentário a ser feito.



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.5.1/3.10.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a adoção do modelo de Formulário de solicitação de diárias, bem como a adoção do modelo de relatório de prestação de contas, propostos na IN n° 02/2011/PROAD/IFS. Salientamos o que dispõe o Art 15 da referida IN: “ Mesmo atendendo à convocação da Reitoria ou diretoria dos campi, é de responsabilidade do próprio servidor providenciar a solicitação de Diárias e Passagens, através do preenchimento do formulário padrão.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A DAG emitiu a COTRANS memorando n.º 03/DAG de 02/01/2012 orientando quanto a nova IN n.º 02/2011/PROAD e a necessidade quanto ao preenchimento adequado dos formulários anexos a esta Instrução Normativa.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Hoje cumpri-se a IN n.º 02/2011/PROAD e seus formulários.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Sem nenhum comentário a ser feito.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.6.1/3.7.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos o cumprimento da IN n° 02/2011/PROAD, de 09/09/2011, especialmente quanto ao disposto nos artigos 7º, 12 e 20 (competência e responsabilidades) e da legislação correlata.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Direção Geral do Campus Aracaju prestou a AUDINT a seguinte informação a época: “Informamos que à época havia uma interpretação equivocada em relação à Portaria n° 344/MEC, no tocante à autoridade superior e ao ordenador da despesa”.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Procuraremos evitar erros desta natureza nas próximas autorizações de diárias.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Sem nenhum comentário a ser feito.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.6.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a adoção do modelo de relatório de prestação de contas proposto na IN n° 02/2011/PROAD/IFS, bem como a realização da prestação de contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias, conforme normatiza o Art. 13 da Portaria n° 403, de 23 de abril de 2009 do MEC, bem como o Art. 19 da Instrução Normativa n° 02/2011/PROAD/IFS, posto que o descumprimento do prazo impede o recebimento de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A DAG emitiu a COTRANS memorando n.º 03/DAG de 02/01/2012 orientando quanto a nova IN n.º 02/2011/PROAD e a necessidade quanto ao preenchimento adequado dos formulários anexos a esta Instrução Normativa.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Hoje cumpri-se a IN n.º 02/2011/PROAD e seus formulários. Tendo dificuldade quanto ao prazo de prestação de contas, apesar de não se permitir nenhum pagamento de diária com com prestação de contas vencida, ainda detectamos atraso no cumprimento de 5 dias.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Quanto ao prazo de 5 dias para entrega dos relatórios de prestação de contas, acredito que ainda teremos problemas, uma vez que, em algumas situações o motorista acaba de chegar de uma viagem (a noite) e antes do expediente começar no dia seguinte já inicia em outra viagem, tal situação inevitavelmente pode incorrer em atraso da prestação com mais de 5 dias. Outro ponto que conta negativamente é até mesmo cultural, muitos servidores que esporadicamente realizam viagem acabam que esquecendo de entregar o relatório de prestação de contas, nestes casos teremos que ter uma cobrança mais intensa, uma vez que, não está sendo suficiente apenas alerta-los quando do recebimento da diária.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.8.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Sem recomendação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Sem recomendação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Sem recomendação.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.9.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos o cumprimento do que prevê os normativos acerca da prestação de contas, posto que o descumprimento impede o recebimento de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência. O servidor ao retornar tem um prazo máximo de 5 (cinco) dias para apresentar a prestação de contas acompanhada de relatório da viagem, o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso, conforme normatiza o Art. 13 da Portaria n° 403, de 23 de abril de 2009 do MEC, bem como o Art. 19 da Instrução Normativa n° 02/2011/PROAD/IFS.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os servidores são orientados quanto ao prazo para prestar contas, mas eventualmente ocorre atrasos. Quanto a informação que não consta anexado o canhoto do cartão de embarque e desembarque acho que ocorreu um equívoco, uma vez que, consultei o PCDP 624/11 e verifiquei que os canhotos foram anexados, acredito que a AUDINT não verificou a 1ª prestação de conta, nela consta os citados canhotos de embarque e desembarque.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Procuramos cobrar dos servidores que recebem diárias que prestem contas corretamente.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Questão cultural em alguns casos que atua de forma negativa, mas que procuraremos de forma insistente através da fiscalização tentar alterar e assim cumprir a legislação.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	10.3.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos atentar à correta vinculação de despesas em relação às ações que as amparam: ações de funcionamento ou ações de capacitação, tendo em vista que os recursos orçamentários que amparam eventos contemplados como ações de capacitação, a saber: congressos, seminários, cursos presenciais ou a distância, etc, são operacionalizados especificamente pela UG Reitoria.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Não será mais utilizado recursos orçamentários do funcionamento para custear participação de servidores em congressos. Uma vez que, segundo especificado pela AUDINT trata-se de capacitação e assim vinculado a REITORIA. Será emitido o Memorando Circular do DAG orientando aos Solicitantes (Adailton e Gervásio) do Campus Aracaju que não realizem procedimentos de diárias para Congressos, uma vez que, por ser capacitação devem ser realizados por Solicitante do SCDP da Reitoria.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
No exercício de 2012 não será mais permitido a utilização de recursos de funcionamento em eventos que são considerados como capacitação, exemplo de congressos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Sem nenhum comentário.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.10.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos o cumprimento do disposto Art. 4º da Portaria 505/MEC/2009 MPOG: “o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias, contados do retorno da viagem, original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte.”
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O servidor realmente prestou contas atrasado, mas hoje consultei o SCDP e a prestação de contas foi realizada com todos os documentos (certificado, canhoto do cartão de embarque e desembarque e mais o relatório de viagem).	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Foi realizada a prestação de contas, apesar de ter ultrapassado o prazo de 5 dias.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
O atraso ainda pode ser fruto de uma questão cultural, que sendo combatida com maior fiscalização esperamos mudar.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.10.5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos o cumprimento do que prevê os normativos acerca da prestação de contas, posto que o descumprimento impede o recebimento de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência. O servidor ao retornar tem um prazo máximo de 5 (cinco) dias para apresentar a prestação de contas acompanhada de relatório da viagem, o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso, conforme normatiza o Art. 13 da Portaria n° 403, de 23 de abril de 2009 do MEC, bem como o Art. 19 da Instrução Normativa n° 02/2011/PROAD/IFS.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Será intensificada a fiscalização quanto aos prazos em que os propositos apresentam a prestação de contas, para tanto será orientado através de Memorando Circular do DAG para que os Solicitantes do SCDP do Campus Aracaju (Sr. Adailton e Gervásio) cobrem dos servidores que realizarem viagens os relatórios de prestação de contas. A cobrança deve ocorrer quando completados 04 (quatro) dias. Aqueles que não cumprirem o prazo devem ser informados a DAG para que a Direção Geral do Campus Aracaju realize advertência ao servidor.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Esperamos com isto o cumprimento dos prazos de prestação de contas em 2012.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Sem nenhum comentário.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 02/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1 - Recomenda-se que se evite a duplicidade de numeração nos processos. Quando da ocorrência de tal inconsistência, deve-se registrar no processo a oportuna retificação, devidamente justificada.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Observamos que com a criação do Instituto foi adotado uma nova ordem numérica para os processos para diferenciar dos Campus, onde os abertos pela Reitoria permaneceram a ordem 2360. xxxxxx/xxxx-xx e o Campus Aracaju 2390.xxxxxx/xxxx-xx, o que pode ter sido um dos motivos que induziu ao erro de abertura em duplicidade. Muito embora tenha sido um fato isolado, o qual foi percebido pelo bom trabalho da AUDINT, procuramos orientar os coordenadores e servidores lotados na GADM, para que tomem mais este cuidado quando da análise dos processos.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	O resultado é que quando da percepção de erro no numero do processo, imediatamente este é devolvido para correção, junto ao protocolo.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.2 - Considerando que a numeração das páginas num processo representa uma sequência de fatos, quando da inserção de folha em branco numerada, bem como de folha em branco sem numeração (folha em branco, colada à página 44), recomenda-se que nela se faça constar carimbo com a expressão “Em Branco”.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi recomendado aos coordenadores e servidores da GADM que observassem as orientações contidas na PORTARIA SLTI/ MPOG Nº 12, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2009 - DOU DE 24/11/2009.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Com as novas orientações, todos os processo que são encaminhados sem a observância às orientações previstas na portaria, são devolvidos para correção.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.5 - Recomenda-se alertar aos responsáveis pela Comprovação de Conta de Suprimento de Fundos, para o preenchimento do formulário de acordo com o elemento de despesa indicado na PCSF, para fins de apuração do valor utilizado e saldo respectivo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Existem formulários específicos para Prestação de Contas de Suprimento de Fundos, nos quais já existem os campos para preenchimento por elemento de despesa. Também orientamos que em cada formulário sejam anexados os comprovantes de despesas por natureza.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
As orientações vêm sendo seguidas pelos supridos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011; Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.7
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.7 - Recomenda-se que se evite arquivar no Processo de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos de determinado suprido, faturas referentes a Prestação de Contas de suprido diverso.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Para toda Proposta de Suprimento de Fundos é aberto um processo, no qual é arquivando todos elementos que o componha, desde o empenho, documentos de lançamentos contábeis e faturas de pagamentos, procedimento também adotado pela conformidade documental. O que foi muito bem constado pela AUDINT, observamos que se trata de um via da fatura de outro suprido, a qual também consta no processo do suprido, do qual ocorreu a despesa.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Orientamos aos colegas da GADM, que observem quando do arquivamento das faturas, muito embora tenha sido um caso isolado.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011; Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.8
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.8 - Para fins de Prestação de Contas, recomenda-se arquivar nos processos de Suprimentos de Fundos as faturas dos CPGF e respectivos demonstrativos mensais. Convém lembrar entendimento do Acórdão 1276/2008/TCU, subitem 9.2.10, firmado em caráter normativo: “ as faturas encaminhadas pela instituição operadora do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) devem ser juntadas aos processos de prestação de contas correspondentes, para fins de confronto com os demais documentos que dão suporte às despesas efetuadas no período”.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A cada pagamento de fatura é anexado o relatório mensal, os quais são extraídos do sistema BB disponibilizado e arquivados no processo aberto para suprimento de fundos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Temos procurado observar que os mesmos estão sendo juntados ao processo.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011; Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.9/2.10
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.9/2.10 - Ainda que a justificativa na PCSF- Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos - possa especificar determinada situação, naturalmente de caráter excepcional, recomenda-se complementá-la, com informações que caracterizem uma das situações previstas no Art. 45 do Decreto nº 93.872, itens, I,II e III. Deve-se indicar na PCSF, inclusive, o fundamento Legal da justificativa. A recomendação visa evitar que justificativa específica não contemple outras despesas eventuais, também excepcionais (por exemplo, viagens intermunicipais de servidores para eventos diversos; aquisições de materiais, cuja aquisição/utilização busca sanar riscos de prejuízos maiores à Administração, etc).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Entendemos a preocupação da AUDINT, no entanto, existem situações, como foi caso, onde o suprido teve de tomar decisão de realizar despesas no limite permitido para utilização por suprimento de fundos e por ser de caráter emergencial, visto que estava em viagem com o veículo oficial do IFS a serviço, as quais foram inevitáveis. Toda concessão de suprimento de fundos é com base no Inciso 03 do artigo 45 do Decreto 93872/86, identificável em todos os empenhos na modalidade de suprimento de fundos. Como existe no formulário padrão de solicitação de suprimento de fundos o campo justificativa, foi orientado aos solicitantes que o inserisse também no contexto, conforme recomendação da AUDINT.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Todas as solicitações de suprimento de fundos já vêm com o instrumento legal no contexto.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.12
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.12 - Recomenda-se, sempre que possível, realizar e anexar ao processo orçamentos de fornecedores diversos para o mesmo item a ser adquirido, em atendimento ao princípio da impessoalidade. Atente-se para o entendimento do Acórdão 1276/2008/TCU, subitem 9.2.5, firmado em caráter normativo: <i>“a realização de dispêndios mediante suprimento de fundos com direcionamento a determinados fornecedores constitui afronta ao princípio da impessoalidade, consagrado no art. 37 da Constituição Federal.</i>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
São procedimentos que já vêm sendo adotados pelo IFS/Campus Aracaju, quando da liberação de suprimento de fundos a todos os supridos que antes da realização de despesas procurem sempre que possível realizar pesquisa de preços, muito embora há de convir que em viagens tais procedimentos se torna inviável de serem atendidos, sendo assim justificável.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Sempre que possível são anexadas pesquisas de preços, conforme recomendação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.13
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.13 - Recomenda-se anexar aos processos cópias dos cupons fiscais, visto que seus registros se tornam ilegíveis com o tempo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Com a exigência de nota fiscal eletrônica a tendência que não haja mais necessidade de tais procedimentos. Quanto às constatações, solicitamos que fossem tirados cópias e anexadas aos respectivos processos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Os procedimentos vêm sendo adotados.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.14
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.14 - Recomenda-se solicitar ao demandante, quando do atesto da execução dos serviços prestados ou do recebimento do material adquirido, apor a data e a sua assinatura, seguida do seu nome legível, bem como da denominação do seu cargo ou função (Cartilha CGU- Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento, item 29, letra "I").
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	É procedimento adotado pela Instituição, quando do atesto na nota fiscal seja de aquisição de material ou prestação de serviços que o servidor sempre ateste com assinatura e carimbo ou na ausência deste, o cargo e matrícula. Tais procedimento também são recomendados para suprimento de fundos. Conforme identificação da AUDINT as correções foram realizadas.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Os procedimento continuam sendo adotados.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.16 - Recomenda-se adotar processo licitatório ou dispensa de licitação, conforme o caso, quando se tratar de aquisição de materiais para manutenção - materiais elétricos, por exemplo - cuja necessidade é constante, e assim, passível de planejamento. Convém lembrar entendimento do Acórdão 1276/2008/TCU, subitem 9.2.2, firmado em caráter normativo: “ o suprimento de fundos aplica-se apenas às despesas realizadas em caráter excepcional, e, por isso, aquelas que se apresentem passíveis de planejamento devem ser submetidas ao procedimento licitatório ou de dispensa de licitação, dependendo da estimativa de valor dos bens ou serviços a serem adquiridos”.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	O IFS e o IFS/Campus Aracaju, através da PROAD e o setor de planejamento do Campus, realizam reuniões sempre no final e início do exercício com seus coordenadores, nas quais orientam que encaminhem seus PCM e SS para que analisados e se procedam o procedimento licitatórios. Para as despesas realizadas por suprimento de fundos, são recomendadas exclusivamente as previstas na legislação e indispensável ao bom funcionamento da instituição.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	É recomendado ao suprido que observe as normas previstas para utilização do suprimento de fundos e que só adquira os produtos e serviços de pequeno porte e de caráter emergencial.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011; Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.17 - Recomenda-se a divulgação em boletim interno e em meio eletrônico de acesso público dos atos de concessão de suprimento de fundos. Vale ressaltar o entendimento do Acórdão 1276/2008/TCU, subitem 9.2.8, firmado em caráter normativo: “ até a eventual implantação do sistema informatizado a que alude o subitem 9.3.1 deste acórdão, o ato de concessão de suprimento de fundos deve ser amplamente divulgado em boletim interno e em meio eletrônico de acesso público, em atendimento ao princípio da publicidade”.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Todo empenhos de suprimento de fundos são publicados no portal de transparência e as despesas decorrentes, como também existe o portal do suprido onde são lançadas toda as notas fiscal para o devido registro pelo suprido. Com as recomendações da AUDINT estamos anexando no mural do DAG/IFS/Campus Aracaju e encaminhado à DTI para divulgação no portal do IFS.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Os procedimentos vêm sendo adotados, conforme orientação.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011; Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.18 - As aquisições/contratações devam ser feitas de preferência por meio de fatura. Considerando que algumas situações podem demandar pagamento em espécie, recomenda-se viabilizar a concessão de Suprimento de Fundos também na modalidade saque.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Em toda Concessão de Suprimento de Fundos já vêm preestabelecidos os valores tanto para despesas por fatura como por saque que se limita a 30% do previsto para despesas realizadas na modalidade.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Os procedimentos vêm sendo adotados, conforme recomendação.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	02/2011; Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 051/2011 DE 03/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.19 - Recomenda-se não anexar aos processos as Solicitações de Auditoria e respectivas respostas às constatações. Convém esclarecer que as SAs tem por objeto trabalhos de auditoria, em cumprimento ao PAINT- Plano Anual de Auditoria Interna, não fazendo parte dos processos analisados.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GADM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Ocorreu que foi anexado parte da SA e encaminhado ao suprido para que o mesmo tivesse conhecimento quanto as constatações e orientações feitas pela AUDINT, o que não mais ocorreu após as recomendações..
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	São encaminhados memorandos aos supridos anexos aos respectivos processo, nos quais damos ênfase as recomendações e orientações contidas nas SAs.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011 -COMPLEMENTAR - Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/11/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.11
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.11 - Recomendamos que os atos administrativos que conferem sequência ao processo, sejam produzidos pelos servidores envolvidos nas decisões ou providências atinentes. Também RATIFICAMOS a recomendação registrada no Relatório nº 05/2011 enviado em agosto/2011, a saber: Considerando que é dever do fiscal verificar a correta execução do serviço prestado através de análise à documentação apresentada pela contratada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive atestando as notas fiscais/faturas do serviço, para fins de pagamento, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, recomendamos que as folhas que compõem o processo de fiscalização e pagamentos sejam numeradas e rubricadas pelo fiscal do contrato, cujo ato administrativo ratifica a sua análise.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	A CAM tomou todas providências necessárias pra adotar de imediato as recomendações da Auditoria Interna deste órgão.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Com a adoção das medidas indicadas pela auditoria, os atos administrativos passaram a ser realizados conforme recomendação.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011 COMPLEMENTAR- Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/11/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.12
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.12 - Por se tratar de contrato no qual atestados e pagamentos serão executados pelos setores de cada unidade gestora, em conformidade com o disposto na Portaria n° 1340 de 09/09/2011, artigos 15 e 16, e, tendo em vista a pluralidade de fiscais, a abertura de processo de fiscalização/execução mensal para melhor controle, e a possibilidade de prorrogação do contrato até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme item 13.1 do Edital, recomendamos que cada fiscal elabore dossiê com os documentos essenciais para acompanhamento mês a mês, durante toda a vigência do contrato. Tendo em mãos este dossiê - que deverá acompanhar, quando necessário, o processo de fiscalização/execução - melhor velará pelo cumprimento da proposta pela contratada em todos os seus termos, bem como pelo cumprimento do que determinam os demais documentos essenciais mencionados, e estará observando o disposto no artigo 225 da CF/88. Assim, RATIFICAMOS a recomendação ao item, registrada no Relatório n° 05/2011 enviado em agosto/2011.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Esta Coordenadoria está providenciando a confecção dos dossiês solicitados, com todos os documentos essenciais à correta fiscalização do contratos, que por sua vez serão entregues a todos os fiscais.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Como é uma medida em andamento, ainda não se pode falar em obtenção de resultados.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011-COMPLEMENTAR Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/11/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.13
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.13 - Recomendamos que sempre sejam anexados aos processos de fiscalização/execução de contrato de fornecimentos de passagens aéreas os memorandos de solicitação de passagens, juntamente com as solicitações de reservas e faturas correspondentes, afim de viabilizar a análise de conformidade da documentação. RATIFICAMOS, portanto, a recomendação ao item registrada no Relatório n° 05/2011 enviado em agosto/2011.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A CAM está tomando as providências necessárias pra adotar de imediato as recomendações da Auditoria Interna deste órgão.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Como é uma medida em andamento, ainda não se pode falar em obtenção de resultados.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011 COMPLEMENTAR- Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/11/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.14
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.14 - Recomendamos realizar pesquisa de preços de passagens aéreas, de forma a garantir a compra mais vantajosa para a administração, arquivando a documentação comprobatória, conforme determina o princípio da economicidade e conforme é exigido pela Portaria MP 98/2003, art. 2º, inciso III, a saber: a solicitação da emissão do bilhete de passagem aérea deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido no <b>art. 27 do Decreto n° 71.733, de 18 de janeiro de 1973</b> , alterado pelo <b>Decreto n° 3.643, de 26 de outubro de 2000</b> . RATIFICAMOS a recomendação ao item, registrada no Relatório n° 05/2011 enviado em agosto/2011.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Coordenadoria de Administração e Manutenção continua realizando pesquisa de preços de passagens aéreas, de acordo com a exigência legal e através da empresa contratada, conforme contrato em vigor. Nos trechos em que não seja possível a pesquisa, por ser operado por apenas uma empresa, esta informação constará no processo de forma clara.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Como é uma medida em andamento, ainda não se pode falar em obtenção de resultados.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011-COMPLEMENTAR Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/11/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.16
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.16 - Recomendamos anexar ao processo justificativas que fundamentem a escolha, quando for o caso de optar-se por cotações mais onerosas à administração.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A CAM tomou todas providências necessárias pra adotar de imediato as recomendações da Auditoria Interna deste órgão.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Com a adoção das medidas indicadas pela auditoria, os atos administrativos passaram a ser realizados conforme recomendação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011-COMPLEMENTAR Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/11/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.17
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.17 - RATIFICAMOS a recomendação ao item, registrada no Relatório nº 05/2011 enviado em agosto/2011, a saber: Considerando os poderes de que dispõe o fiscal do contrato para atestar a adequação dos serviços prestados em relação aos valores cobrados pela contratada em nota fiscal/fatura, para autorização do pagamento, recomendamos especial atenção aos documentos recebidos da contratada e ao disposto no item 18.1.7 do Edital. Recomendamos ainda, observar fielmente o que dispõe o item 20 do Edital em relação às obrigações da adjudicatária e buscar o seu cumprimento, especialmente do que dispõe o subitem 20.1.5.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A CAM tomou todas providências necessárias pra adotar de imediato as recomendações da Auditoria Interna deste órgão.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Com a adoção das medidas indicadas pela auditoria, os atos administrativos passaram a ser realizados conforme recomendação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	05/2011-COMPLEMENTAR Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/11/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.18
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA N° 060/2011 DE 08/08/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.18 - Recomendamos anexar justificativa ao processo de fornecimento de passagens aéreas sempre que se tratar de trechos operados por uma única companhia aérea.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE- CAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A CAM tomou todas providências necessárias pra adotar de imediato as recomendações da Auditoria Interna deste órgão.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Com a adoção das medidas indicadas pela auditoria, os atos administrativos passaram a ser realizados conforme recomendação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO N° 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos atentar a devida numeração e rubrica em todas as páginas do processo, em cumprimento ao disposto no Art. 22 § 4°, da Lei 9.784/99.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi solicitado do setor responsável (CAM) que numerasse as páginas, o que foi realizado. Além da emissão do Memorando Circular n.º 08/2011/DAG orientando a todos os supridos do Campus Aracaju para esta recomendação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A recomendação foi atendida após ação corretiva da pendência detectada.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Como aspecto negativo que contribuiu para o gestor não ter percebido que o processo faltava numeração adequada, podemos citar o grande fluxo de processo que tramitam pela DAG. Mas, será redobrada a atenção para evitar tais ocorrências.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a citação textual do inciso que fundamenta a concessão, em conformidade com o disposto no Decreto n.º 93.872/1986, Art. 45 e seus incisos, ratificando o seu enquadramento ao objeto da concessão, com a indicação expressa do fundamento legal.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi emitido Memorando Circular n.º 08/2011/DAG para que nas futuras Propostas de Concessão de Suprimento de Fundos seja atendida a recomendação pelos setores solicitantes.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não tinha como retificar os PCSF ( Propostas de Concessão de Suprimento de Fundos) já realizadas, mas orientamos aos setores solicitantes de Suprimentos de Fundos para que não mais emitam os documentos em desconformidade com a recomendação em tela.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a assinatura e carimbos como os dados respectivos, do proponente, do suprido e do ordenador, nas PCSF's.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O carimbo do ordenador substituído foi utilizado no PCSF em análise, apenas parte do mesmo ficou sobreposto a outro texto causando a dúvida que gerou esta recomendação. O proponente utiliza o carimbo e quanto ao Suprido não entendemos haver necessidade, uma vez que, na PCSF já consta o nome completo do Suprido digitado no formulário.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não necessitou nenhuma correção, uma vez que, nesta recomendação entendemos que não ocorreu nenhum erro.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A identificação/citação das páginas onde a Equipe de Auditoria detecta as possíveis falhas colabora no sentido do responsável pelos esclarecimentos de imediato localizar o item e assim poder prestar os esclarecimentos, evitando a necessidade de ler todo o processo. Por outro lado, quando não cita a página onde foi detectado a falha, dificulta o trabalho do responsável pelos esclarecimentos.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.4/ 2.2.19/ 2.3.10
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos, em atendimento a orientação da CGU no relatório citado, a publicação dos atos de concessão de suprimento de fundos também no boletim interno, inclusive em decorrência dos esforços empreendidos para o desenvolvimento e implementação do boletim, conforme se depreende da resposta ao item 22 do relatório, constante do Relatório de Gestão 2010, página 214:”Durante o ano de 2010 foi desenvolvido o novo site da instituição no mês de novembro no qual foi criado um link para alimentação das informações necessárias referentes ao boletim interno, porém a implementação deste serviço está previsto para o primeiro semestre de 2011, no qual constará os atos administrativos do IFS/SE.”Recomendamos atentar a devida numeração e rubrica em todas as páginas do processo, em cumprimento ao disposto no Art. 22 § 4º, da Lei 9.784/99.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A DAG deu publicidade mediante fixação em mural localizado na entrada do setor Administrativo, seguindo orientação da Reitoria, mas a publicidade via boletim interno eletrônico depende de providências da DTI. Tal solicitação foi feita a Reitoria através do Mem. n.º 309/2011/DAG.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Foi dada a publicidade do Suprimento de Fundos, ainda que não tenha sido posta no boletim interno.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A sítio do IFS na Internet ainda não foi devidamente estruturado para atender a esta demanda, mas o trabalho já está bem adiantado neste sentido e em breve esperamos que os Suprimentos de Fundos também possam ser disponibilizados neste meio de comunicação.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos, para as aquisições em que se apresente apenas um orçamento, evidenciar claramente na justificativa à aquisição, o caráter de urgência/situação ímpar, a natureza singular do item adquirido e a limitação de fornecedores no mercado. Caso não se evidencie, na justificativa, todos os elementos acima indicados, sugerimos, em virtude da conveniência e oportunidade que compete ao gestor, justificar no processo a apresentação de apenas um orçamento, nos moldes feitos na manifestação da unidade examinada, transcrita no item c).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O material adquirido sem a realização dos 03 (três) orçamentos foi devidamente justificado no Mem. n.º 308/2011/DAG, tratando-se portando de um material muito específico de grande durabilidade e que não justificava sua existência nos estoques do Almoxarifado, além do mais, o defeito ocasionado pela sua falha paralisou o sistema de bombeamento de água potável, comprometendo assim o fornecimento de água para o consumo humano e também para manutenção das condições de higiene nos diversos sanitários da Instituição. Provocando assim no gestor a necessidade de ação imediata visando a regularização da situação. É de conhecimento geral que Aracaju não possui um mercado tão forte como dos grandes centros, a exemplo de Salvador e Recife, alguns materiais são de difícil aquisição e não são muitas as casas comerciais que atendem a demanda. É possível que após minuciosa procura encontre-se três orçamentos, todavia o gestor deve balizar sua decisão entre os princípios que regem os gastos públicos, não se pode a qualquer custo colocar o princípio da economicidade ou da legalidade em detrimento ao princípio jurídico fundamental da <b>dignidade da pessoa</b> . A busca pela pesquisa de preço neste caso, poderia trazer atraso na execução dos serviços de reparo e assim submeter todos os alunos e servidores a condições inadequadas de trabalho. Afinal, água é um bem essencial para o ser humano. O gestor ao autorizar a aquisição perseguiu o interesse da intangibilidade da dignidade das pessoas.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O fornecimento de água foi garantido sem maiores transtornos as pessoas que utilizam o Campus.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
O mercado de Aracaju, para alguns tipos de materiais, a exemplo de tubulações galvanizadas e materiais de subestações, possuem poucos fornecedores que dificultam a elaboração destes orçamentos. E mesmo existindo, em algumas situações excepcionais não se dispõe de tempo para consegui-los sem que não se traga prejuízos as atividades da Instituição. Situações desta natureza o gestor é obrigado a agir sob pena de responsabilidade por omissão ou desleixo.	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.6/ 2.2.6
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos arquivar a documentação no processo em ordem cronológica, evitando por exemplo, arquivar documentos de fase anterior, posteriormente à prestação de contas, e vice-versa; arquivar documentos em duplicidade, etc.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Emitido Memorando Circular n.º 08/2011-DAG orientando aos supridos quando da prestação de contas para atentar quanto a ordem cronológica dos documentos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Ainda não foi possível detectar se foi cumprido, uma vez que, ainda não tivemos novas concessões de suprimentos de fundos depois desta recomendação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.7/ 2.28/ 2.3.5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a indicação, em todos os novos processos de suprimento de fundos, do número da Nota de Empenho, quando do recebimento do item pelo Almoxarifado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os processos em análise pela Auditoria Interna foram todos retificados, colocando-se outro carimbo e desta feita com o preenchimento correto. Além disso foi emitido o Memorando Circular n.º 08/2011-DAG, no qual foi orientado ao Almoxarifado a não proceder desta forma “colocando o nome SUPRIMENTO no lugar do número do empenho”.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Processos com carimbo do Almoxarifado retificado.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.8/ 2.2.18/ 2.3.9
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a adoção de carimbos com os dados do IFS por todos os setores nos quais tramitem os processos.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Além da emissão do Memorando Circular n.º 08/2011-DAG, no qual orientou a vários setores a mudarem o carimbo, a DAG através da CAM adquiriu novos carimbos e substituiu em alguns setores a exemplo da CEO e COLIC.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Os processos atuais já estão sendo carimbados corretamente sem a menção ao nome CEFET.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Reconhecemos que se trata de erro de digitação, entretanto, recomendamos atentar ao valores atribuídos a cada modalidade de utilização do suprimento - saque e /ou fatura.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Não foi adotada nenhuma providência a época por conta de não termos entendido de que tratava a recomendação, mas será levada em consideração nos próximos PCSF.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Como não ocorreu nenhum PCSF desde então, ainda não temos como provar que a recomendação está sendo cumprida.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.2/ 2.3.1/ 3.1.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a citação textual do inciso que fundamenta a concessão, em conformidade com o disposto no Decreto n.º 93.872/1986, Art. 45 e seus incisos, ratificando o seu enquadramento ao objeto da concessão, com a indicação expressa do fundamento legal.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Emissão do Memorando Circular n.º 08/2011-DAG, no qual orientou quanto a necessidade de citar a fundamentação legal no PCSF.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Como não ocorreu nenhum PCSF desde então, ainda não temos como provar que a recomendação está sendo cumprida.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos aos servidores que assinam as PCSF's, inclusive na condição de substituto, que façam uso dos respectivos carimbos, evitando constatações futuras de auditoria, pois seu uso é exigido na própria proposta.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Nos PCSF usam o carimbo quem propõe o Suprimento de Fundos e o Ordenador de Despesa, o suprido como já está digitado o nome no formulário, apenas assina.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Entendemos que não há descumprimento da legislação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.4/ 2.3.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos atentar, nas próximas concessões de suprimento de fundos, aos dados do servidor suprido indicados nos documentos gerados nos sistemas, especialmente os do SIAFI, como exemplo, Notas de Empenho.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Através do Mem Circular nº 08/2011-DAG, o suprido foi orientado a regularizar sua situação no tocante ao endereço.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Como não ocorreu nenhum PCSF desde então, ainda não temos como provar que a recomendação está sendo cumprida.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Orientamos que atente-se à correta vinculação da concessão ao setor, para evitar a reprodução de erro em vários documentos anexos ao processo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Trata-se de um erro de digitação, natural diante do volume de processos que são tramitados na GADM. O setor foi alertado quanto ao erro.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Erro eventual de digitação que será superado nos demais PCSF, contudo sempre há possibilidade de eventualmente ocorrer.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.7/ 2.3.3/ 3.1.11
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos o cumprimento da Portaria Normativa n.º 05, de 19 de dezembro de 2002 da SLTI o carimbo EM BRANCO deve ser utilizado: <b>ao autuar um processo, apor o carimbo “EM BRANCO”, em páginas e espaços que não contenham informações.</b>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Num primeiro momento tínhamos um entendimento de que bastava colocar o carimbo em branco das páginas que não tinham nenhuma informação. Mas, diante do entendimento que todas as folhas devem conter o citado carimbo, então será orientado mediante Memorando Circular n.º 01/2012/DAG para que todos os setores adotem o mesmo procedimento.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	A partir dos processos tramitados em fevereiro de 2012.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	A questão cultural será o grande obstáculo, os servidores e até mesmo muitos gestores não possuem o hábito de colocar este carimbo no verso das folhas, não será algo que entrará em prático rápido, mas perseguiremos este objetivo.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.9/ 2.2.10/ 2.2.11/ 2.3.6
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos o cumprimento do Protocolo de ICMS nº 42/2009, o qual estabelece a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, pelos contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: <b>I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.</b>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Mem Circular nº 08/2011-DAG orienta os supridos quanto a recomendação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Após a orientação apenas em um episódio o suprido não atentou para a recomendação e foi chamado a atenção pela Direção Geral.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Em alguns postos de combustíveis no interior de alguns Estados há uma resistência quanto ao fornecimento deste documento, onde querem fornecer apenas o cupom fiscal. Alegam não ter impressoras e tantas outras justificativas. Sendo necessário dos supridos (motoristas) um planejamento prévio para saber onde abastecer durante a viagem.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.12
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que cupons fiscais devidamente atestados sejam xerocopiados, posto que o papel utilizado na sua impressão não preserva as informações neles contidas.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O Mem Circular nº 08/2011-DAG orienta os supridos quanto a recomendação de solicitar a NF eletrônica, assim entendemos que tende a acabar a figura do cupom fiscal como documento de comprovação de aquisição.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Nos próximos PCSF utilizar as NF-eletrônicas em substituição aos cupons fiscais.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Nem todas as empresas estão cumprido esta determinação legal, forçando ao suprido ter muita atenção quando da aquisição, certificando-se antecipadamente do documento fiscal fornecido pelo estabelecimento comercial.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.13
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Sem recomendação.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Não houve recomendação.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Não houve recomendação.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Não houve recomendação.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>			
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS		
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12		
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.14		
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012		
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG		
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos, para as próximas concessões, rever o prazo estipulado para a prestação de contas, evitando se conceder um prazo curto que implique em atraso, em função de ajustes que se façam necessários, uma vez que se tem, normativamente, o prazo de até 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação, para a devida prestação de contas.		
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>			
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>			
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG			
<b>Síntese das providências adotadas</b>			
O processo seguiu para prestação de contas na data de 31/08/2011 e a data para prestar contas era até o dia 08/09/2011, mas como pode ser constatado no sistema de protocolo ocorreram erros no envio no dia 01/09/2011, mas de fato a prestação de contas foi entregue pelo suprido dentro do prazo. Ocorreu um problema entre a COTRANS e a COAL que gerou o atraso de 01/09 a 09/09/2011, data esta em que a DAG recebeu e devolveu a COAL para retificações.”			
<b>Cópia de trecho do sistema de protocolo.</b>			
09/09/2011	DAG - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	COAL - COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO CENTRAL	VERIFICACÃO DAS NOTAS FISCAIS/MATERIAL
09/09/2011	CTRANS - COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE	DAG - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS
09/09/2011	COAL - COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO CENTRAL	CTRANS - COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE	PROVIDENCIAS
01/09/2011	DAP - (INATIVO) ALTERADO DAP para DAG	COAL - COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO CENTRAL	ERRO NO ENVIO
31/08/2011	CTRANS - COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE	DAP - (INATIVO) ALTERADO DAP para DAG	PRESTAÇÃO DE CONTAS
30/08/2011	CONFDOC - CONFORMIDADE DOCUMENTAL	CTRANS - COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE	ATEND. SOLICITAÇÃO
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
De fato, neste processo ocorreu o descumprimento do prazo legal, apesar das justificativas para o ocorrido.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Percebe-se que ocorreram problemas no Almoarifado que contribuíram para o atraso na prestação de contas. Medidas para evitar a repetição destes mesmos problemas foram tomadas pela gestão.			

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.15
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos, para as próximas concessões, rever o prazo estipulado para a prestação de contas, evitando se conceder um prazo curto que implique em atraso, em função de ajustes que se façam necessários, uma vez que se tem, normativamente, o prazo de até 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação, para a devida prestação de contas
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O Mem Circular nº 08/2011-DAG orientou a COAL quanto a necessidade de agilizar os procedimentos evitando atraso na prestação de contas do suprimento de fundos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
De fato, neste processo ocorreu o descumprimento do prazo legal, apesar das justificativas para o ocorrido.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Percebe-se que ocorreram problemas no Almoarifado que contribuíram para o atraso na prestação de contas. Medidas para evitar a repetição destes mesmos problemas foram tomadas pela gestão.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.16
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos o atesto do demandante no Documento Fiscal (não é válido atesto em recibo, pois não tem natureza fiscal), no qual deve constar “Atesto o documento fiscal...”, indicando seu nome de forma legível, cargo, e respectiva matrícula.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi solicitado que o suprido procurasse o servidor que acompanhou na viagem objetivando realizar o devido atesto do documento fiscal.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Foi realizado o atesto pelo servidor acompanhante.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.17
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Não obstante o valor da despesa seja enquadrável em suprimento de fundos, recomendamos melhor planejamento em relação à contratação de serviços de manutenção de veículos. Neste sentido convém atentar à determinação do TCU ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba/MG: <b>que se abstinhasse de utilizar suprimento de fundos, e promovesse a competente licitação</b> , para itens com características de previsibilidade e de continuidade, <b>em especial nas aquisições de peças de reposição e nas contratações de serviços de manutenção de veículos e equipamentos e seguro de veículos</b> (item 1.1, TC-016.638/2006-0, Acórdão nº 2.959/2007-TCU-1ª Câmara).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Entendemos que a despesa foi utilizada corretamente pelo suprido, a prova disto é que desde os últimos meses do exercício de 2011 que estamos com contrato de manutenção de veículos e o ônibus apesar das manutenções quebrou a embreagem em Salvador, quando retornava de uma visita técnica da Chapada Diamantina. Pelo avançado da hora e pela dimensão do defeito não foi possível a manutenção via Suprimento de Fundos, mas se fosse um valor pequeno seria SIM perfeitamente correto o uso do Suprimento de Fundos. Há situações que é necessário o uso do Suprimento de Fundos, foi com esta finalidade que foi concebido, agora concordo com a nobre equipe de Auditoria que utilizar dentro de Aracaju o Suprimento de Fundos para manutenção dos veículos seria uma falta de planejamento. Mas, fora do Estado ou no interior, dependendo da situação é absolutamente necessário. Diante do exposto, somos forçados a discordar do entendimento da recomendação.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	A utilização do suprimento de fundos permitiu o concerto do veículo e a boa execução dos trabalhos.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.3.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos aos servidores que assinam as PCSF's, inclusive na condição de substituto, que façam uso dos respectivos carimbos, evitando constatações futuras de auditoria, pois seu uso é exigido na própria proposta.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Nos PCSF usam o carimbo quem propõe o Suprimento de Fundos e o Ordenador de Despesa, o suprido como já está digitado o nome no formulário, apenas assina.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Entendemos que não há descumprimento da legislação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.3.4/ 2.3.8
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que atente-se à correta vinculação do título de crédito, para evitar a reprodução de erros em vários documentos anexos ao processo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Não existe erro na sequência numérica, apenas que o SIAFI gera numeração própria enquanto que a numeração do Suprimento de Fundos do IFS é outra. Não tem como compatibilizar estes números.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não ocorrer nenhum erro, apenas que a sequência numérica do IFS é uma e a do SIAFI é outra.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não existiu nenhum fator que prejudicou a adoção de providências pelo gestor.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011 - Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.3.7
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Sem recomendação, posto que há evidência dos valores efetivamente gastos por natureza de despesa.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Sem recomendação
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Sem recomendação
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Sem recomendação

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "a"/3.2.item "a"/3.3.item "a"/3.4.item "a"/3.5.item "a"/3.6.item "a"/3.7.item "a"/3.8.item "a"/3.9.item "a"/3.10.item "a"/3.11.item "a"/3.12.item "a"/3.13.item "a"/3.14.item "a"/3.15.item "a"/3.16.item "a"/3.17.item "a"/3.18.item "a"/3.19.item "a"/3.20.item "a"/3.21.item "a" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que a solicitação seja apresentada com antecedência mínima de 10 dias, conforme art. 7º da Portaria nº 403 de Abril de 2009 do MEC, havendo a excepcionalidade desse prazo caso haja justificativa da autoridade superior.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>Foi encaminhado ao Campus São Cristóvão o memorando nº 57/2011/Assessoria/PROAD solicitando "...que <b>as solicitações de viagens sejam realizadas antes que o evento ocorra</b>, atendendo assim ao Art. 7º da Portaria nº 403, de 23 de abril de 2009 do MEC "As propostas de concessão de diárias e passagens para os deslocamentos no país deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias".", tendo como justificativa do Campus para tal atraso nas solicitações, o fato de o Orçamento somente ter sido descentralizado ao mesmo no mês de Abril/11.</p> <p>Além desta providência, foi editada em 09 de setembro de 2011 a Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu Art. 5º estabelece: "... No caso de viagens com passagens aéreas, a solicitação de viagem deverá ser registrada no SCDP, impreterivelmente, até 10 (dez) dias antes da realização das mesmas, de acordo com a portaria nº 505 de 29 de dezembro de 2009 do Ministério do Planejamento."</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "b"/3.2.item "b"/3.3.item "b"/3.4.item "b"/3.5.item "b"/3.6.item "b"/3.7.item "b"/3.8.item "b"/3.9.item "b"/3.10.item "b"/3.11.item "b"/3.12.item "b"/3.13.item "b"/3.14.item "b"/3.15.item "b"/3.16.item "b"/3.17.item "b"/3.18.item "b"/3.19.item "b"/3.20.item "b"/3.21.item "b" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que o pagamento da diária seja efetuado antes da viagem realizada pelo proposto obedecendo assim o disposto no art. 22, do Decreto nº 825/1993, bem como o caput art. 5º do Decreto 5.992/2006.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhado ao Campus São Cristóvão o memorando nº 57/2011/Assessoria/PROAD solicitando "...que <b>as solicitações de viagens sejam realizadas antes que o evento ocorra</b> , atendendo assim ao Art. 7º da Portaria nº 403, de 23 de abril de 2009 do MEC "As propostas de concessão de diárias e passagens para os deslocamentos no país deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias".", tendo como justificativa do Campus para tal atraso nos pagamentos, o fato de o Orçamento somente ter sido descentralizado ao mesmo no mês de Abril/11.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "c"/3.2.item "c"/3.3.item "d"/3.4.item "c"/3.5.item "c"/3.6.item "c"/3.7.item "c"/3.8.item "c"/3.9.item "c"/3.10.item "c"/3.11.item "c"/3.12.item "c"/3.13.item "c"/3.14.item "c"/3.15.item "c"/3.16.item "c"/3.17.item "c"/3.18.item "c"/3.19.item "c"/3.20.item "c"/3.21.item "c" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	O servidor ao retornar tem um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar a prestação de contas acompanhada de relatório da viagem, conforme normatiza o art. 13 da Portaria nº 403, de 23 de abril de 2009 do MEC. Desta feita, recomendamos que se cumpra o que prevê o §2º, do art. 13, desta Portaria, ou seja, aquele que descumprir o prazo da prestação de contas, fica impossibilitado de receber novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhado ao Campus São Cristóvão o memorando nº 57/2011/Assessoria/PROAD solicitando "...após o retorno dos servidores das viagens realizadas, que os mesmos <b>prestem contas em até cinco dias</b> ao solicitante, atendendo assim ao Art. 4º da Portaria nº 505/09."	
Além desta providência, foi editada em 09 de setembro de 2011 a Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu Art. 19º estabelece: "O servidor deverá apresentar ao solicitante vinculado a sua área, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem sob pena de devolver valores recebidos, o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso e relatório da viagem, visando a compor o processo de prestação de contas das diárias e passagens concedidas. O servidor que não apresentar o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres) e/ou relatório de viagem dentro do prazo estabelecido, a fim de compor o processo de prestação de contas, ficará impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada, bem como poderá sujeitar-se a tomada de contas especial visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens."	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.3.item "c" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.3.item "c" - Recomendamos que, se a viagem ocorreu de fato, como ficou subentendido na justificativa para alteração da viagem, a administração se abstenha de efetuar o pagamento do adicional de embarque e desembarque, pois o mesmo destina-se apenas a viagens com passagens aéreas, conforme Art. 8º do Decreto nº 5.992/2006. No caso de a viagem não ter ocorrido recomendamos que a mesma seja cancelada.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhado ao Campus São Cristóvão o memorando nº 57/2011/Assessoria/PROAD solicitando: “Ainda em atendimento à referida SA, solicitamos que a PCDP nº 206/2011 seja corrigida <b>desmarcando o campo “Adicional de embarque e Desembarque”</b> , uma vez que, o mesmo destina-se apenas a viagens com passagens aéreas, conforme Art. 8º do Decreto 5.992/06.”	
Contudo, informamos que na PCDP em pauta consta que a viagem não foi aprovada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Viagem não aprovada.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011 - Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1/2.2.1/2.3.1/2.4.1/2.5.1/2.6.1/2.7.1/2.8.1/2.9.1/2.10.1/2.11.1/2.12.1/2.13.1/2.14.1/2.15.1/2.16.1/2.17.1/2.18.1/2.19.1/2.21.1/2.22.1/2.23.1/2.23.2/2.24.1/2.25.1/2.26.1/2.27.1/2.28.1/2.29.1/2.31.1/2.32.1/2.33.1/2.34.1/2.35.1/2.36.1/2.37.1/2.38.1/2.40.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Efetuar o pagamento da diária antes da viagem realizada pelo proposto obedecendo assim o disposto no art.22, do Decreto nº825/1993, bem como o <i>caput</i> art. 5º do Decreto 5.992/2008.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhada Orientação, pela PROAD, aos ordenadores de despesa do IFS, por meio do memorando nº 12/2012/PROAD, de 17 de janeiro de 2012, solicitando que: “Evitar o pagamento de diárias após a realização da viagem”	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Por se tratar de demanda recente, janeiro de 2012, ainda não obtivemos resultados quantos às providências adotadas.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011 - Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.2/2.3.3/2.4.3/2.5.3/2.6.3/2.7.3/2.8.3/2.9.3/2.10.3/2.11.3/2.12.3/2.13.3/2.14.3/2.15.3/2.16.3/2.17.3/2.18.3/2.19.3/2.20.1/2.21.3/2.22.3/2.23.3/2.24.2/2.31.2/2.32.2/2.33.2/2.38.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a Administração que emite memorando circular, ou documento congênere, de modo que os propostos e o setores sejam advertidos da necessidade de cumprimento do prazo legal de 5 dias para a prestação de contas.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>Foi encaminhada Orientação, pela PROAD, aos ordenadores de despesa do IFS, por meio do memorando nº 12/2012/PROAD, de 17 de janeiro de 2012, solicitando que: “<b>Alertar e cobrar</b> dos propostos o prazo legal de <b>cinco dias</b> (Portaria nº 505, Art. 4º; Art. 19 da Instrução Normativa nº 02 da PROAD/IFS) para prestação de contas”</p> <p>Foi encaminhado também o memorando nº 13/2012/PROAD solicitando que “...os servidores desta Unidade que se encontram em situação <b>pendente de prestação de contas de diárias e passagens no ano de 2011</b> (conforme relação em anexo) sejam notificados da mesma, sob pena de no prazo de vinte dias, a contar desta data, terem de realizar a devolução dos valores recebidos.”, bem como o memorando nº 14/2012/PROAD, à AUDINT, informando que as providências contidas nos memorandos nº 12 e 13/2012/PROAD serão realizadas periodicamente a cada trimestre.</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<p>Na da de 17 de janeiro de 2012 haviam 44 servidores pendentes de prestação de contas. Com a cobrança do referido memorando, em 06 de fevereiro de 2012 existem apenas sete pendentes.</p>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011 - Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.3.2/2.4.2/2.5.2/2.6.2/2.7.2/2.8.2/2.9.2/2.10.2/2.11.2/2.12.2/2.13.2/2.14.2/2.15.2/2.16.2/2.17.2/2.18.2/2.19.2/2.21.2/2.22.2/2.25.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que a solicitação seja apresentada com antecedência mínima de 10 dias, conforme art.7º da Portaria nº 403 de Abril de 2009 do MEC, bem como o art.5º do IN 02/2011, havendo a excepcionalidade desse prazo caso haja justificativa da autoridade superior.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Foi encaminhada Orientação, pela PROAD, aos ordenadores de despesa do IFS, por meio do memorando nº 12/2012/PROAD, de 17 de janeiro de 2012, solicitando que: “No caso de viagens com passagens áreas, a solicitação de viagem deverá ser registrada no SCDP, impreterivelmente, até <b>10 (dez) dias</b> antes da realização das mesmas, de acordo com a portaria nº 505 e Instrução Normativa nº 02 da PROAD/IFS, devendo conter, caso a solicitação venha a ocorrer fora de tal prazo, <b>justificativa expressa</b> para o não cumprimento do prazo em pauta”
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Por se tratar de demanda recente, janeiro de 2012, ainda não obtivemos resultados quantos às providências adotadas.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011 - Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.39.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Diante da justificativa do gestor, não emitiremos recomendação.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011 - Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.39.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos a Administração a dar maior publicidade aos setores e servidores sobre a necessidade de se usar o modelo próprio de solicitação de diária, para que haja o cumprimento da Instrução Normativa editada pelo IFS, disciplinando a matéria.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhada Orientação, pela PROAD, aos ordenadores de despesa do IFS, por meio do memorando nº 12/2012/PROAD, de 17 de janeiro de 2012, solicitando que: “As solicitações de diárias e passagens devem ser realizadas no formulário padrão do IFS que está disponível no site <a href="http://www.ifs.edu.br">www.ifs.edu.br</a> dentro da área destinada à PROAD”.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Por se tratar de demanda recente, janeiro de 2012, ainda não obtivemos resultados quantos às providências adotadas.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011 - Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.26.2/2.27.2/2.28.2/2.29.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que o proposto seja notificado o mais rápido possível e que seja dado um prazo para que o mesmo efetue a prestação de contas, caso o servidor, mesmo após a notificação, continue inerte, cabe a Gestão promover a devolução do valor recebido pelo beneficiário da diária.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Informamos que na PCDP nº 23/11, relativa ao item nº 2.26.2, o proposto não recebeu diárias. Informamos que na PCDP nº 202/11, relativa ao item 2.27.2, já há prestação de contas. Informamos que na PCDP nº 189/11, relativa ao item nº 2.28.2, o proposto não recebeu diárias. Informamos que na PCDP nº 201/11, relativa ao item 2.29.2, a viagem não foi realizada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Por se tratar de demanda recente, janeiro de 2012, ainda não obtivemos resultados quantos às providências adotadas.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "a"/3.2.item "a"/3.3.item "a"/3.4.item "a"/3.5.item "a"/3.6.item "a"/3.7.item "a"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se o cumprimento do que dispõe a Portaria MEC nº 403/09, Art. 7 e parágrafo único, ratificados pelo disposto na Portaria nº 1202-Reitoria de 10/09/2010, itens 1 e 2, referentes ao encaminhamento de PCDP com antecedência mínima de 10 dias, Considerando o que informa o Memorando 90/2011/PROAD, quanto a Instrução Normativa a entrar em vigor, recomenda-se observar o que dispõe o Art. 19 da Portaria 403/09, a seguir: “Os dirigentes das Fundações, Autarquias, e demais órgãos vinculados ao MEC adotarão, no âmbito de suas respectivas entidades, norma internas sobre a requisição, concessão, aquisição, aplicação e comprovação de diárias, observando os princípios e parâmetros estabelecidos nesta Portaria.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Foi editada em 09 de setembro de 2011 a Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu Art. 5º estabelece: “... No caso de viagens com passagens aéreas, a solicitação de viagem deverá ser registrada no SCDP, impreterivelmente, até 10 (dez) dias antes da realização das mesmas, de acordo com a portaria nº 505 de 29 de dezembro de 2009 do Ministério do Planejamento.”
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "b"/3.2.item "b"/3.3.item "c"/3.4.item "d"/3.5.item "d"/3.6.item "d"/3.7.item "d"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se o cumprimento da Portaria nº 1202/2010 da Reitoria, especialmente no que dispõe os itens 1 e 2, visto que se trata de instrumento de normatização de procedimentos de concessão de passagens e diárias no SCDP em vigor.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Portaria nº 1202/2010 da Reitoria foi revogada pela Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD. Contudo, em relação aos itens 1 e 2 da antiga Portaria, a IN 02/PROAD trata do ponto em seu artigo 5º.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "c"/3.2.item "c"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Efetuar o pagamento da diária antes da viagem realizada pelo proposto, obedecendo assim o disposto no art.22, do Decreto nº825/1993, bem como o caput art. 5º do Decreto 5.992/2006
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhado o memorando nº 12/2012/PROAD solicitando que se evite o pagamento de diárias após a realização da viagem.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "d"/3.2.item "d"/3.3.item "b"/3.4.item "c"/3.5.item "c"/3.6.item "c"/3.7.item "c"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se publicar os atos de concessão de diárias no boletim Interno ou de Pessoal do Órgão ou entidade concedente, em atendimento ao disposto no Decreto 5992/2006, Art. 6º, § único, conforme já solicitado pela PROAD à DTI, via memorando 56/2011, de 23/05/11.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhado o memorando nº 56/Assessoria/PROAD à DTI solicitando que fossem “publicadas no Boletim Interno do IFS os atos de concessão de diárias do IFS, atendendo assim ao Decreto nº 5992 de 19/12/2006, em seu Art. 6º.”	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A publicação do Boletim Interno de Diárias e Passagens vem sendo realizada na página do IFS dentro do link Relatório de Gestão.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.3.item "e"/3.5.item "f"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Ainda que dois proponentes em uma só proposta possam responder solidariamente pelo atos praticados em desacordo com o previsto legalmente, conforme infere-se do disposto no Decreto 5.992/06, art. 11º, recomenda-se que, sempre que possível, um só proponente responda pela indicação do proposto, pela análise da pertinência da missão e pela avaliação dos dados e documentação da viagem, de acordo com o disposto na Portaria Nº 403/09, Art. 4º, inciso III. A recomendação visa evitar retrabalho, quando da prestação de contas, diante da necessidade de análise de todo o processo de concessão.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O procedimento normal realizado nas PCDP são os recomendados, ocorrendo o contrário apenas em situações excepcionais. Salientando que nestes casos excepcionais os procedimentos não ferem nenhuma instrução legal.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.4.item "b"/3.5.item "b"/3.6.item "b"/3.7.item "b"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se atentar para o registro do roteiro de viagem conforme indicado na solicitação, em atendimento ao que dispõe a Portaria 446/2011/MEC, ART. 3º, § 2º: "cabe ao servidor responsável pela autorização eletrônica o controle da inserção dos dados no SCDP, de modo que o processo virtual reflita fielmente a autorização por escrito".
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Foi encaminhado o memorando nº 55/2011/Assessoria/PROAD à Direção de Administração Geral do Campus Aracaju com o intuito da correção dos dados da PCDP nº 170/11.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	PCDP regularizada.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.4.item "e"/3.5.item "e"/3.6.item "e"/3.7.item "e"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se o cumprimento da Portaria nº 344-SE/MEC de 20/04/11, publicada no DOU em 25/04/11, a qual subdelega competência para autorizar a concessão de diárias, passagens e locomoção de servidores aos dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas e das entidades vinculadas e suas unidades regionais, conforme disposto no art. 1º, letra k e v, e que revoga a Portaria nº 183-SE/MEC de 04/03/2011. Por consequência, recomenda-se a habilitação no SCDP no perfil ordenador da despesa, do dirigente máximo da UG 158393, bem como a de servidores vinculados à referida UG, nos perfis de solicitante, proponente, gestor setorial, enfim, nos necessários à utilização eficaz do sistema. Deverão preceder as habilitações o que determina o art. 18 da Portaria 403/2009, a seguir transcrito: "Os procedimentos administrativos de concessão de diárias e passagens deverão ser executados por servidor efetivo, formalmente designado pela autoridade competente".
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	No período da Constatação da Auditoria o IFS seguia a Portaria MEC nº 183 de 04 de março de 2011, a qual subdelegava unicamente aos dirigentes máximos das unidades subordinadas ao MEC a autorização de concessão de diárias e passagens. Contudo, a partir do dia 20 de abril de 2011, através da Portaria nº 344, foi subdelegado tal competência também aos Dirigentes dos Campi da Rede federal de Educação Profissional e Tecnológica.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Os Diretores dos Campus passaram a ordenar despesa das viagens, cumprindo a legislação editada pelo MEC.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.4.item "f"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.4.item "f" - Recomenda-se observar o que dispõe o Decreto 5.992, art. 5º, de 19/12/2006, quanto ao pagamento antecipado das diárias, para que se evite inclusive comprometer o cumprimento em tempo hábil das etapas subsequentes da instrução da proposta no SCDP, a exemplo do disposto na Portaria nº 403/09, Art. 13. Ressalta-se que o Ar.11 do Decreto mencionado, e o art. 20 da citada Portaria afirmam que responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto no Decreto e na Portaria, a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador da despesa e o servidor que houver recebido as diárias.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Informamos que o procedimento normal está de acordo com o recomendado. As exceções que ocorrem são devidamente justificadas no pedido de concessão.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.4.item "g"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.4.item "g" - Recomenda-se observar o que dispõe a Portaria nº 403/09, Art. 13, relativo à prestação de contas, especialmente seu § 2º: "O não atendimento ao disposto neste artigo impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência. Obs: Verificou-se em 07/06/11, que a prestação de contas ocorreu em 07/06/2011, e foi realizada pelo servidor solicitante matrícula 1103570, o qual se encontra em gozo de férias de 16/05 a 12/06, situação que o inabilita para operar o SCDP, inclusive para o procedimento realizado em 23/05. Recomenda-se que sejam designados servidores substitutos para concluir PCDPs que tenham responsáveis em situação de inabilitação para operar o sistema.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Foi editada em 09 de setembro de 2011 a Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu Art. 19 trata da questão de prestação de contas, estando em acordo com a Portaria nº 505 do MPOG. Em relação à designação de substitutos para os solicitantes, informamos que a Portaria nº 1309 do IFS tratou da atualização de perfis de utilização do SCDP, com a utilização de servidores substitutos no perfil de solicitante.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Publicação da IN 02/PROAD Portaria nº 1309 IFS.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.6.item "g"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.6.item "g" - Recomenda-se observar o que dispõe a Portaria nº 403/09, Art. 13, relativo à prestação de contas, especialmente seu § 2º: "O não atendimento ao disposto neste artigo impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi editada em 09 de setembro de 2011 a Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu 19 trata do impedimento de viagens a servidores pendentes de prestação de contas. Outrossim, o próprio SCDP barra novas solicitações quando o proposto encontra-se nesta situação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.6.item "h"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.6.item "h" - Recomenda-se observar o que dispõe a Portaria nº 403/09, Art. 13, relativo à prestação de contas, acompanhada de relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi editada em 09 de setembro de 2011 a Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu Art. 19 estabelece que "O servidor que não apresentar o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres) e/ou relatório de viagem dentro do prazo estabelecido, a fim de compor o processo de prestação de contas, ficará impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada, bem como poderá sujeitar-se a tomada de contas especial visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens."	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.6.item "i"/3.7.item "h"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se observar o que dispõe o Decreto nº 5992/2006, Art. 5º (as diárias deverão ser pagas antecipadamente)
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Informamos que o procedimento normal está de acordo com o recomendado. As exceções que ocorrem são devidamente justificadas no pedido de concessão.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.item "a"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 68 DE 17/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.item "a" - Sempre que a PCDP for iniciada cobrar e posteriormente anexar a solicitação de viagem expedida pelo superior hierárquico do proposto.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	O procedimento em questão já é adotado pelo IFS, inclusive em acordo com edição em 09 de setembro de 2011 da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu Art. 5 diz que "As solicitações de viagens devem ser encaminhadas em formulário próprio, conforme modelo anexo a esta instrução normativa...". Na PCDP em questão foi solicitado ajuste
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.item “b”/2.2.item “b”/2.3.item “c”/2.4.item “b”/2.5.item “c”/2.6.item “a”/2.7.item “b”/2.8.item “a”/2.9.item “b”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 68 DE 17/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Efetuar o pagamento da diária antes da viagem realizada pelo proposto obedecendo assim o disposto no art.22, do Decreto nº825/1993, bem como o caput art. 5º do Decreto 5.992/2008.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhada Orientação, pela PROAD, aos ordenadores de despesa do IFS, por meio do memorando nº 12/2012/PROAD, de 17 de janeiro de 2012, solicitando que: “Evitar o pagamento de diárias após a realização da viagem”	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2.item “a”/2.7.item “a”/2.9.item “a”/2.10.item “a”/2.13.item “a”/2.17.item “a”/2.18.item “a”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 68 DE 17/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos à Administração planeje melhor as viagens para que não haja solicitação posterior a efetivação da mesma, pois tal atitude fere flagrantemente o rito exigido para com a solicitação de viagem, que atualmente é o art.7º da Portaria nº 403 de Abril de 2009 do MEC.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi editada em 09 de setembro de 2011 a Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu Art. 5º trata do tema. Contudo, em casos excepcionais, tal como no início do ano, quando ainda não há a emissão de empenhos e pode ocorrer a necessidade da realização de viagem de algum servidor, este procedimento pode vir a ocorrer.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.3.item “b”/2.4.item “a”/2.12.item “c”/2.14.item “b”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 68 DE 17/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	O servidor ao retornar tem no máximo 5 dias para apresentar a prestação de contas, conforme normatiza o art.13º da Portaria nº 403, de 23 de Abril de 2009 do MEC. Diante da não prestação de contas ou da não apresentação do relatório de viagem, recomendamos que o servidor seja notificado formalmente, dentro de um prazo razoável, para apresentar o relatório de viagem, tendo ciência do que dispõe o art.13, § 2 e o art.14 da portaria nº403 do MEC a seguir expostos: “Art. 13 § 2º O não atendimento ao disposto neste artigo impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.” e “Art. 14 A apresentação inadequada da prestação de contas obriga o beneficiário de diárias e passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de cinco dias.”
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD trata desta situação em seu Art. 19, em acordo com a Portaria nº 505 do MPOG. No início de 2012 foi encaminhada orientação, pela PROAD, aos ordenadores de despesa do IFS, por meio do memorando nº 12/2012/PROAD, de 17 de janeiro de 2012, solicitando que: “ <b>Alertar e cobrar</b> dos propositos o prazo legal de <b>cinco dias</b> (Portaria nº 505, Art. 4º; Art. 19 da Instrução Normativa nº 02 da PROAD/IFS) para prestação de contas” Foi encaminhado também o memorando nº 13/2012/PROAD solicitando que “...os servidores desta Unidade que se encontram em situação <b>pendente de prestação de contas de diárias e passagens no ano de 2011</b> (conforme relação em anexo) sejam notificados da mesma, sob pena de no prazo de vinte dias, a contar desta data, terem de realizar a devolução dos valores recebidos.”, bem como o memorando nº 14/2012/PROAD, à AUDINT, informando que as providências contidas nos memorandos nº 12 e 13/2012/PROAD serão realizadas periodicamente a cada trimestre.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.5.item “a”/2.11.item “a”/2.14.item “a”/2.20.item “a”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 68 DE 17/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>Recomendamos que a solicitação seja apresentada com antecedência mínima de 10 dias, conforme art.7º da Portaria nº 403 de Abril de 2009 do MEC, havendo a excepcionalidade desse prazo caso haja justificativa da autoridade superior, pois até o presente momento ela está em vigor. No que tange o memorando nº 90 da PROAD recomendamos que os ajustes sejam feitos respeitando o que diz o Art. 19 da Portaria 403 do MEC: “Os dirigentes das Fundações, Autarquias e demais órgãos vinculados ao MEC adotarão, no âmbito de suas respectivas entidades, normas internas sobre a requisição, concessão, aquisição, aplicação e comprovação de diárias e passagens aéreas, observando os princípios e parâmetros estabelecidos nesta Portaria.” Gostaríamos de destacar que objetivo deste trabalho é apontar o que reza a legislação em vigor e não suprimir da Administração a discricionariedade que a mesma possui de editar normas compatíveis com a realidade interna e celeridade que se espera nas tramitações de diárias, através da criação do SCDP.</p>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>A Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD trata do tema em seu artigo 5º, em acordo com a Portaria nº 505 do MPOG.</p> <p>Em janeiro de 2012 foi encaminhada Orientação, pela PROAD, aos ordenadores de despesa do IFS, por meio do memorando nº 12/2012/PROAD, de 17 de janeiro de 2012, solicitando que: “No caso de viagens com passagens áreas, a solicitação de viagem deverá ser registrada no SCDP, impreterivelmente, até <b>10 (dez) dias</b> antes da realização das mesmas, de acordo com a portaria nº 505 e Instrução Normativa nº 02 da PROAD/IFS, devendo conter, caso a solicitação venha a ocorrer fora de tal prazo, <b>justificativa expressa</b> para o não cumprimento do prazo em pauta”</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.10.item “b”/2.11.item “b”/2.12.item “b”/2.13.item “b”/2.14.item “c”/2.15.item “b”/2.16.item “b”/2.17.item “b”/2.18.item “b”/2.19.item “a”/2.20.item “b”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 68 DE 17/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	A diária deve ser paga antes da realização da viagem, conforme art.22, do Decreto nº825/1993, bem como o caput art. 5º do Decreto 5.992/2008.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.12.item “a”/2.15.item “a”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 68 DE 17/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que as solicitações sejam feitas através de Memorando, conforme traz a Portaria nº1202 de 10 de setembro de 2010, em seu item 1. Vale ressaltar que diante do surgimento de nova norma interna modificando este ponto adotaremos a norma em vigor.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi editada em 09 de setembro de 2011 a Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu Art. 5 que “As solicitações de viagens devem ser encaminhadas em formulário próprio, conforme modelo anexo a esta instrução normativa...”.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.7.item "f"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.7.item "f" - Recomenda-se observar o que dispõe a Portaria nº 403/09, Art. 13, relativo à prestação de contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>Foi editada em 09 de setembro de 2011 a Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu Art. 19 estabelece:</p> <p>“O servidor deverá apresentar ao solicitante vinculado a sua área, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem sob pena de devolver valores recebidos, o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso e relatório da viagem, visando a compor o processo de prestação de contas das diárias e <b>Instrução Normativa 02/2011/PROAD</b> passagens concedidas. O servidor que não apresentar o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres) e/ou relatório de viagem dentro do prazo estabelecido, a fim de compor o processo de prestação de contas, ficará impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada, bem como poderá sujeitar-se a tomada de contas especial visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.”</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.7.item "g"
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA Nº 049 DE 18/05/11
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se observar o que , dispõe a Portaria nº 403/09, Art. 13, relativo à prestação de contas, acompanhada de relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>Foi editada em 09 de setembro de 2011 a Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD, que trata dos procedimentos de solicitação e concessão de diárias e passagens, que em seu Art. 19 estabelece:</p> <p>“O servidor deverá apresentar ao solicitante vinculado a sua área, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem sob pena de devolver valores recebidos, o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso e <b>relatório da viagem</b>, visando a compor o processo de prestação de contas das diárias e <b>Instrução Normativa 02/2011/PROAD</b> passagens concedidas. O servidor que não apresentar o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres) e/ou relatório de viagem dentro do prazo estabelecido, a fim de compor o processo de prestação de contas, ficará impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada, bem como poderá sujeitar-se a tomada de contas especial visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.”</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Publicação da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "a"/3.2.item "a"/3.3.item "a"/3.4.item "a"/3.5.item "a"/3.6.item "a"/3.7.item "a"/3.8.item "a"/3.9.item "a"/3.10.item "a"/3.11.item "a"/3.12.item "a"/3.13.item "a"/3.14.item "a"/3.15.item "a"/3.16.item "a"/3.17.item "a"/3.18.item "a"/3.19.item "a"/3.20.item "a"/3.21.item "a" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que a solicitação seja apresentada com antecedência mínima de 10 dias, conforme art. 7º da Portaria nº 403 de Abril de 2009 do MEC, havendo a excepcionalidade desse prazo caso haja justificativa da autoridade superior.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os solicitantes do SCDP foram orientados formalmente sobre o prazo de apresentação de cada solicitação. Nos casos excepcionais, a justificativa será colocada no próprio sistema.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A observância do prazo está sendo atendida.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
As viagens feitas pelos professores para ministrar aulas nos pólos são as mais complicadas para fazer um planejamento adequado. Contudo, o possível está sendo feito para que as mesmas sejam solicitadas dentro do prazo exigido.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "b"/3.2.item "b"/3.3.item "b"/3.4.item "b"/3.5.item "b"/3.6.item "b"/3.7.item "b"/3.8.item "b"/3.9.item "b"/3.10.item "b"/3.11.item "b"/3.12.item "b"/3.13.item "b"/3.14.item "b"/3.15.item "b"/3.16.item "b"/3.17.item "b"/3.18.item "b"/3.19.item "b"/3.20.item "b"/3.21.item "b" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que o pagamento da diária seja efetuado antes da viagem realizada pelo proposto obedecendo assim o disposto no art. 22, do Decreto n° 825/1993, bem como o caput art. 5° do Decreto 5.992/2006.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A atenção a esta recomendação será redobrada nas próximas solicitações. O setor que efetua o pagamento das diárias (CGOF) foi orientado formalmente sobre isto.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
As diárias têm sido pagas antes da realização da viagem, a não ser que haja um motivo de força maior devidamente justificado via sistema.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Quando o servidor possui prestação de contas, de viagens anteriores, pendentes, acaba dificultando o andamento correto do processo de pagamento.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "c"/3.2.item "c"/3.3.item "d"/3.4.item "c"/3.5.item "c"/3.6.item "c"/3.7.item "c"/3.8.item "c"/3.9.item "c"/3.10.item "c"/3.11.item "c"/3.12.item "c"/3.13.item "c"/3.14.item "c"/3.15.item "c"/3.16.item "c"/3.17.item "c"/3.18.item "c"/3.19.item "c"/3.20.item "c"/3.21.item "c" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	O servidor ao retornar tem um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar a prestação de contas acompanhada de relatório da viagem, conforme normatiza o art. 13 da Portaria nº 403, de 23 de abril de 2009 do MEC. Desta feita, recomendamos que se cumpra o que prevê o §2º, do art. 13, desta Portaria, ou seja, aquele que descumprir o prazo da prestação de contas, fica impossibilitado de receber novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os solicitantes foram orientados formalmente quanto à cobrança da prestação de contas dos servidores que viajam e não o fazem dentro do prazo. Esta cobrança foi redobrada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Novas solicitações de viagem só são efetuadas quando o servidor encerra todas as suas pendências com prestação de contas de viagens anteriores.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
As viagens feitas por professores são as mais complicadas para se acompanhar pois são em maior número e são frequentes.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.3.item "c" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.3.item "c" - Recomendamos que, se a viagem ocorreu de fato, como ficou subentendido na justificativa para alteração da viagem, a administração se abstenha de efetuar o pagamento do adicional de embarque e desembarque, pois o mesmo destina-se apenas a viagens com passagens aéreas, conforme Art. 8º do Decreto nº 5.992/2006. No caso de a viagem não ter ocorrido recomendamos que a mesma seja cancelada.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	A viagem foi cancelada pois se tratava de um teste feito no programa para ensinar o trâmite a um servidor, contudo a solicitação acabou sendo gerada e encaminhada.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	A viagem foi cancelada.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	A viagem foi cancelada sem maiores problemas.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	R.A. 05/2011 Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1.1 – recomendação nº 01
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMO Nº 25 de 05/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.1.1 Atender às recomendações postas nas cotas e pareceres da Procuradoria Federal junto ao IFS a tempo, para só depois realizar o ato administrativo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
As recomendações da Procuradoria Federal dos IFS serão atendidas antes de realizar o ato administrativo nos próximos Processos, quando for o caso.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Todas as recomendações da Procuradoria Jurídica são cuidadosamente analisadas e atendidas dentro de cada caso, facilitando assim o trâmite.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Com a mudança da pessoa do Procurador Federal do IFS o atendimento a esta recomendação ficou mais simplificado, pois seus pareceres são mais objetivos e conseqüentemente mais fáceis de se analisar e atender.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	R.A. 05/2011 Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1.1 – recomendação nº 02
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMO Nº 25 de 05/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIREÇÃO GERAL – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.1.1 Apurar a responsabilidade funcional pelo fato relatado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIREÇÃO GERAL – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhado o Memorando nº 444/2011 para a Reitoria solicitando a instauração de Comissão de Sindicância.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Através da Portaria nº 01716 de 28/11/2011 foi designada uma Comissão de Sindicância para apurar a responsabilidade funcional do fato relatado. Este Processo encontra-se em andamento.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A instauração de Comissão de Sindicância é de competência do Reitor. Com isso, o Campus apenas recebe informações acerca dos resultados quando os trabalhos encerram-se.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	R.A. 05/2011 Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMO Nº 25 de 05/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.1.2 Promover a aplicação das penalidades, se cabíveis, à contratada, previstas na Cláusula Décima Terceira do contrato, garantindo o princípio do contraditório e da ampla defesa.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Síntese das providências adotadas</b>	No entendimento da Administração, não existem penalidades cabíveis a serem aplicadas à contratada visto que o serviço foi prestado a contento e a contra prestação por parte do Campus foi liquidada.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Não foram aplicadas quaisquer penalidades.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Serviço prestado e executado a contento.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	R.A. 05/2011 Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMO Nº 25 de 05/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIREÇÃO GERAL – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.1.3 Apurar a responsabilidade funcional pelo fato relatado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIREÇÃO GERAL – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Foi encaminhado o Memorando nº 444/2011 para a Reitoria solicitando a instauração de Comissão de Sindicância.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Através da Portaria nº 01716 de 28/11/2011 foi designada uma Comissão de Sindicância para apurar a responsabilidade funcional do fato relatado. Este Processo encontra-se em andamento.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	A instauração de Comissão de Sindicância é de competência do Reitor. Com isso, o campus apenas recebe informações acerca dos resultados quando os trabalhos encerram-se.

**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	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	R.A. 05/2011 Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1.4 e 3.1.1.6
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMO Nº 25 de 05/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DIREÇÃO GERAL – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.1.4 e 3.1.1.6 - Cumprir o disposto no Ofício nº 01/2011/PF/IFS, no seu item 9, que solicita dos gestores o envio dos processos “ <i>com ao menos 15 (quinze) dias de antecedência do prazo final de vigência dos contratos vigentes</i> ”..
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIREÇÃO GERAL – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Atualmente o prazo para envio de Processos à Procuradoria Jurídica do IFS está sendo cumprido de acordo com o que foi solicitado no Ofício nº 01/2011/PF/IFS, ou seja, de pelo menos 15 dias antes do término da vigência, no caso de Contratos.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Mais celeridade no trâmite dos processos de uma forma geral.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	A Administração Pública trabalha com prazos, e quanto mais cedo eles são cumpridos mais rápido ficam os trabalhos e trâmites processuais.

**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	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	R.A. 05/2011 Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1.7, 3.1.1.9 e 3.1.1.13
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMO Nº 25 de 05/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.1.7, 3.1.1.9 e 3.1.1.13 - Providenciar a contratação da empresa de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado tipo AC em geral, bem como <i>splits</i> , bebedouros, geladeiras, freezers, câmara frigorífica, <b>em caráter de urgência</b> , diante da imprescindibilidade dos serviços, já declarada pela Administração, evitando assim o dano ao erário com a perda de produtos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Síntese das providências adotadas</b>	O Campus São Cristóvão foi incluído no Processo Licitatório da Reitoria para contratação de empresa para prestação de serviços de refrigeração em geral. Pregão 22/2011.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Já existe empresa contratada para a execução dos serviços conforme Nota de Empenho nº 2011800153
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Como o Processo foi todo tramitado pela Reitoria do IFS tornou-se mais fácil a contratação da empresa. Apenas o empenho foi feito pelo Campus.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	R.A. 05/2011 Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1.12
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMO Nº 25 de 05/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.1.12 - Evitar a superlotação desnecessária de produtos no almoxarifado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O setor foi orientado a evitar a superlotação desnecessária.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não há superlotação desnecessária no setor de Almoxarifado	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Evitando a superlotação do Almoxarifado foi economizado espaço para o recebimento de produtos adquiridos no final do exercício de 2011, por exemplo.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos ao proponente da PCSF que se atente para o correto preenchimento do período de aplicação, que poderá ser de até 90 (noventa) dias, contado da assinatura do ato de concessão.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhada esta orientação ao Proponente para que o mesmo atente-se ao correto preenchimento do período de aplicação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Após esta orientação não foram concedidos novos Suprimentos de Fundos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A quantidade de PCSF em um exercício é mínima e este procedimento é novo. Os erros apontados serão evitados nos próximos Processos.	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Recomendamos a adequação da PCSF em uma das situações previstas no Art. 45 do Decreto nº 93.872, itens, I, II e III. Deve-se indicar na PCSF, inclusive, o fundamento Legal da justificativa. A recomendação visa evitar que, justificativa específica não contemple outras despesas eventuais, também excepcionais (por exemplo, viagens intermunicipais de servidores para eventos diversos; aquisições de materiais, cuja aquisição/utilização busca sanar riscos de prejuízos maiores à Administração, etc).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi acrescido ao formulário as situações legais elencadas na recomendação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
As próximas PCSF estarão atendendo essa recomendação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A cada nova solicitação os Processos vão se adequando ao que é recomendado.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Recomendamos aos servidores que fazem parte da PCSF, que façam uso dos respectivos carimbos, evitando constatações futuras de auditoria, pois seu uso é exigido na própria proposta.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Nas próximas PCSF os carimbos dos servidores serão exigidos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Nas próximas PCSF os carimbos dos servidores serão exigidos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Mais rigorosidade nos detalhes das PCSF's.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Recomendamos mais atenção na comprovação da prestação de contas, evitando erros grosseiros como o que foi constatado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	A atenção na comprovação da prestação de contas será redobrada.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	A atenção na comprovação da prestação de contas será redobrada.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Mais rigorosidade nos detalhes das PCSF's.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.6
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Recomendamos que se faça a correção, aprovando ou não, a prestação de contas por parte do ordenador de despesas e do proponente, neste processo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	A correção foi efetuada.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	A recomendação foi atendida.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Mais rigorosidade nos detalhes das PCSF's.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.7
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Recomendamos ao proponente da PCSF que se atente para o correto preenchimento do período de aplicação, que poderá ser de até 90 (noventa) dias, contado da assinatura do ato de concessão.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi encaminhado ao Proponente esta orientação para que se atente quanto ao preenchimento correto do período de aplicação do Suprimento de Fundos	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Nas próximas solicitações esses erros serão evitados.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Mais rigorosidade nos detalhes das PCSF's.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.8
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Recomendamos o atesto nas notas ou cupons fiscais por parte do demandante visando garantir que os serviços prestados foram executados ou que o material adquirido foi recebido, em quantidade e qualidade à solicitada. E para tanto, deverá apor a data e a sua assinatura, seguida de seu nome legível e da denominação do seu cargo ou função.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
As notas fiscais e/ou cupons fiscais que fizerem parte do processo serão atestados pelo demandante nas próximas concessões.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Nas próximas solicitações esses erros serão evitados.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Mais rigorosidade nos detalhes das PCSF's.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.11
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Recomendamos o uso do carimbo com a expressão “EM BRANCO”, com o fim de se evitar a inclusão de informações adicionais fora do prazo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Nos próximos Processos esta recomendação será observada
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Nas próximas solicitações esses erros serão evitados.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Mais rigorosidade nos detalhes das PCSF's.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	5.1.1/5.6.2/5.3.1/5.5.2/5.7.1/5.8.1/5.10.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que a solicitação seja apresentada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, conforme disposto na Portaria MEC nº 403/09, Art. 7º e parágrafo único c/c Art. 10 da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD/IFS, <b>havendo a excepcionalidade desse prazo caso haja justificativa da autoridade superior.</b>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Os solicitantes do SCDP foram orientados formalmente sobre o prazo de apresentação de cada solicitação. Nos casos excepcionais, a justificativa será colocada no próprio sistema;
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	A observância do prazo está sendo atendida.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	As viagens feitas pelos professores para ministrar aulas nos pólos são as mais complicadas para fazer uma planejamento adequado. Contudo, o possível está sendo feito para que as mesmas sejam solicitadas dentro do prazo exigido.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	5.3.2/5.6.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que o pagamento da diária seja efetuado antes da viagem realizada pelo proposto obedecendo assim o disposto no art. 22, do Decreto n° 825/1993, bem como o <i>caput</i> art. 5° do Decreto 5.992/2006.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A atenção a esta recomendação será redobrada nas próximas solicitações. O setor que efetua o pagamento das diárias (CGOF) foi orientado formalmente sobre isto.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
As diárias têm sido pagas antes da realização da viagem, a não ser que haja um motivo de força maior devidamente justificado via sistema.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Quando o servidor possui prestação de contas de viagens anteriores pendentes acaba dificultando o andamento correto do processo de pagamento.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	5.3.3/5.6.4/5.8.2/5.12.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	O servidor ao retornar tem um prazo máximo de 5 (cinco) dias para apresentar a prestação de contas acompanhada de relatório da viagem, o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso, conforme normatiza o Art. 13 da Portaria nº 403, de 23 de abril de 2009 do MEC, bem como o Art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD/IFS. Desta feita, recomendamos que se cumpra o que prevê estes normativos, ou seja, <b>aquele que descumprir o prazo da prestação de contas, fica impossibilitado de receber novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.</b>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os solicitantes foram orientados formalmente quanto à cobrança da prestação de contas dos servidores que viajam e não o fazem dentro do prazo. Esta cobrança foi redobrada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Novas solicitações de viagem só são efetuadas quando o servidor encerra todas as suas pendências com prestação de contas de viagens anteriores.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
As viagens feitas por professores são as mais complicadas para se acompanhar pois são em maior número e são frequentes.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	5.5.1/5.6.1/5.12.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que se evite a concessão de novas diárias e passagens que sejam amparadas apenas no Edital do PPGEA, sem que antes haja a análise do Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a SETEC/MEC e a UFRRJ, por esta unidade de Auditoria Interna.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Só serão concedidas novas diárias e passagens para os servidores contemplados pelo PPGEA, caso o Termo de Cooperação seja apresentado e após envio do mesmo à AUDINT para análise.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Os professores que são contemplados pelo Programa foram conscientizados sobre esta situação.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Está havendo uma grande dificuldade em ter acesso ao Termo de Cooperação.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	5.5.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	O servidor ao retornar tem um prazo máximo de 5 (cinco) dias para apresentar a prestação de contas acompanhada de relatório da viagem, o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso, conforme normatiza o Art. 13 da Portaria n° 403, de 23 de abril de 2009 do MEC, bem como o Art. 19 da Instrução Normativa n° 02/2011/PROAD/IFS. Desta feita, recomendamos que se cumpra o que prevê estes normativos, ou seja, <b>aquele que descumprir o prazo da prestação de contas, fica impossibilitado de receber novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.</b>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os solicitantes foram orientados formalmente quanto à cobrança da prestação de contas dos servidores que viajam e não o fazem dentro do prazo. Esta cobrança foi redobrada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Novas solicitações de viagem só são efetuadas quando o servidor encerra todas as suas pendências com prestação de contas de viagens anteriores.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
As viagens feitas por professores são as mais complicadas para se acompanhar pois são em maior número e são frequentes.	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	5.11.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	O servidor ao retornar tem um prazo máximo de 5 (cinco) dias para apresentar a prestação de contas acompanhada de relatório da viagem, o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso, conforme normatiza o Art. 13 da Portaria nº 403, de 23 de abril de 2009 do MEC, bem como o Art. 19 da Instrução Normativa nº 02/2011/PROAD/IFS. Desta feita, recomendamos que se cumpra o que prevê estes normativos, ou seja, <b>aquele que descumprir o prazo da prestação de contas, fica impossibilitado de receber novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.</b>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os solicitantes foram orientados formalmente quanto à cobrança da prestação de contas dos servidores que viajam e não o fazem dentro do prazo. Esta cobrança foi redobrada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Novas solicitações de viagem só são efetuadas quando o servidor encerra todas as suas pendências com prestação de contas de viagens anteriores.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
As viagens feitas por professores são as mais complicadas para se acompanhar pois são em maior número e são frequentes.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	5.12.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que o pagamento da diária seja efetuado antes da viagem realizada pelo proposto obedecendo assim o disposto no art. 22, do Decreto n° 825/1993, bem como o <i>caput</i> art. 5° do Decreto 5.992/2006.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A atenção a esta recomendação será redobrada nas próximas solicitações. O setor que efetua o pagamento das diárias (CGOF) foi orientado formalmente sobre isto.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
As diárias têm sido pagas antes da realização da viagem, a não ser que haja um motivo de força maior devidamente justificado via sistema.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Quando o servidor possui prestação de contas de viagens anteriores pendentes acaba dificultando o andamento correto do processo de pagamento.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	09/2011 - Subárea: PROCESSO DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE.
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/11/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1- Campus São Cristóvão
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Memorando n° 33/2011 de 13/12/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	SELIC
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos ao Setor de Licitações e Contratos – SELIC do IFS/Campus São Cristóvão, que dê cumprimento ao estabelecido no Art. 6º, inciso II, do Anexo I da Portaria n° 306, de 13 de dezembro de 2001, especialmente no que concerne “ <i>as condições da contratação</i> ”.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	SELIC
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi elaborado pela Seção de Licitações e Contratos – SELIC normas para contratação de todas as dispensas através de um termo de referência.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O estabelecido no Art. 6º, inciso II, do Anexo I da Portaria n° 306 de 13/12/2001 está sendo cumprido com a elaboração destas normas e com isso problemas futuros com contratados através de Dispensa de Licitação serão evitados.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A demanda do Setor de Licitações é muito grande e o número de servidores insuficiente, porém o máximo que pode ser feito para atender todas as recomendações para Licitação, é feito dentro do possível.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "a"/3.2.item "a"/3.3.item "a"/3.4.item "a"/3.5.item "a"/3.6.item "a"/3.7.item "a"/3.8.item "a"/3.9.item "a"/3.10.item "a"/3.11.item "a"/3.12.item "a"/3.13.item "a"/3.14.item "a"/3.15.item "a"/3.16.item "a"/3.17.item "a"/3.18.item "a"/3.19.item "a"/3.20.item "a"/3.21.item "a" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que a solicitação seja apresentada com antecedência mínima de 10 dias, conforme art. 7º da Portaria nº 403 de Abril de 2009 do MEC, havendo a excepcionalidade desse prazo caso haja justificativa da autoridade superior.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os solicitantes do SCDP foram orientados formalmente sobre o prazo de apresentação de cada solicitação. Nos casos excepcionais, a justificativa será colocada no próprio sistema.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A observância do prazo está sendo atendida.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
As viagens feitas pelos professores para ministrar aulas nos pólos são as mais complicadas para fazer um planejamento adequado. Contudo, o possível está sendo feito para que as mesmas sejam solicitadas dentro do prazo exigido.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "b"/3.2.item "b"/3.3.item "b"/3.4.item "b"/3.5.item "b"/3.6.item "b"/3.7.item "b"/3.8.item "b"/3.9.item "b"/3.10.item "b"/3.11.item "b"/3.12.item "b"/3.13.item "b"/3.14.item "b"/3.15.item "b"/3.16.item "b"/3.17.item "b"/3.18.item "b"/3.19.item "b"/3.20.item "b"/3.21.item "b" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que o pagamento da diária seja efetuado antes da viagem realizada pelo proposto obedecendo assim o disposto no art. 22, do Decreto nº 825/1993, bem como o caput art. 5º do Decreto 5.992/2006.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A atenção a esta recomendação será dobrada nas próximas solicitações. O setor que efetua o pagamento das diárias (CGOF) foi orientado formalmente sobre isto.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
As diárias têm sido pagas antes da realização da viagem, a não ser que haja um motivo de força maior devidamente justificado via sistema.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Quando o servidor possui prestação de contas, de viagens anteriores, pendentes, acaba dificultando o andamento correto do processo de pagamento.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.item "c"/3.2.item "c"/3.3.item "d"/3.4.item "c"/3.5.item "c"/3.6.item "c"/3.7.item "c"/3.8.item "c"/3.9.item "c"/3.10.item "c"/3.11.item "c"/3.12.item "c"/3.13.item "c"/3.14.item "c"/3.15.item "c"/3.16.item "c"/3.17.item "c"/3.18.item "c"/3.19.item "c"/3.20.item "c"/3.21.item "c" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	O servidor ao retornar tem um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar a prestação de contas acompanhada de relatório da viagem, conforme normatiza o art. 13 da Portaria nº 403, de 23 de abril de 2009 do MEC. Desta feita, recomendamos que se cumpra o que prevê o §2º, do art. 13, desta Portaria, ou seja, aquele que descumprir o prazo da prestação de contas, fica impossibilitado de receber novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os solicitantes foram orientados formalmente quanto à cobrança da prestação de contas dos servidores que viajam e não o fazem dentro do prazo. Esta cobrança foi redobrada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Novas solicitações de viagem só são efetuadas quando o servidor encerra todas as suas pendências com prestação de contas de viagens anteriores.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
As viagens feitas por professores são as mais complicadas para se acompanhar pois são em maior número e são frequentes.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	01/2011 / Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	27/06/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.3.item "c" - CSC
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.3.item "c" - Recomendamos que, se a viagem ocorreu de fato, como ficou subentendido na justificativa para alteração da viagem, a administração se abstenha de efetuar o pagamento do adicional de embarque e desembarque, pois o mesmo destina-se apenas a viagens com passagens aéreas, conforme Art. 8º do Decreto nº 5.992/2006. No caso de a viagem não ter ocorrido recomendamos que a mesma seja cancelada.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
<b>Síntese das providências adotadas</b>	A viagem foi cancelada pois se tratava de um teste feito no programa para ensinar o trâmite a um servidor, contudo a solicitação acabou sendo gerada e encaminhada.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	A viagem foi cancelada.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	A viagem foi cancelada sem maiores problemas.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	03/2011; Subárea: PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	05/07/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1 – item a) 2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 19 de 06/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1 – item a) 2 - No caso da impossibilidade de se adotar a cotação eletrônica de preços, apresentar justificativa para tanto, pois conforme se depreende da legislação vigente, tal procedimento tem preferência em relação aos demais.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Quando não é possível realizar o Processo através de Cotação, a justificativa está sendo feita no Processo de Dispensa.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Processos de Dispensa devidamente justificados.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	O número de Dispensas diminuiu consideravelmente.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	03/2011; Subárea: PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	05/07/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1- item a)1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 19 de 06/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1 - item a) 1 - Adotar preferencialmente o Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, com o objetivo de ampliar a competitividade e racionalizar os procedimentos relativos as aquisições de bens de pequeno valor, por dispensa de licitação, com fundamento do Inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi dada prioridade ao Sistema de Cotação Eletrônica de Preços em detrimento à Dispensa de Licitação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O processo ficou mais ágil e mais fácil.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
O Setor nunca tinha feito nenhum Processo através da Cotação Eletrônica. Porém, como é um trâmite relativamente fácil, não foram encontrados grandes entraves para a sua prática.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	04/2011; Subárea: PROCESSO LICITATÓRIO
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	05/07/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1 – Item “a”
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA Nº 18 de 02/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	4.1 – Item “a” - Instruir o processo licitatório com o comprovante do resultado da licitação, conforme o art. 30, XII, “b”, do Decreto nº 5.450/05.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O Setor foi orientado a anexar o comprovante da divulgação do resultado da Licitação em todos os Pregões.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Os comprovantes estão sendo anexados.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Anteriormente tinha-se o entendimento de que como o Pregão é feito no sistema ComprasNET e fica disponível pra consulta não era necessário anexar o comprovante do resultado no processo físico.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Coordenação de Administração de Pessoas – COAP/Campus Lagarto
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.1.1 - Informar a esta unidade de Auditoria Interna sobre a conclusão do processo de restituição ao erário, sob pena de apuração de responsabilidade pelos fatos apontados.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
COAP/Campus Lagarto	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi emitida uma GRU sob o número de referência 022012 no valor de R\$ 41,49 em nome de Isabela Cristina Chagas Corrêa, com um vencimento para o dia 29/02/2012 dando tempo para que receba e faça o pagamento.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Melhoria e atenção nos processos quanto aos cálculos financeiros das planilhas evitando erros nos processos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
<b>Pontos Positivos:</b> Não existiram	
<b>Pontos Negativos:</b> Não existiram	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.2.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Coordenação de Administração de Pessoas – COAP/Campus Lagarto
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.2.2 - Recomendamos um melhor acompanhamento nos prazos de término dos contratos, evitando falhas como renovação fora do prazo ou com o contrato ainda vigente.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
COAP/Campus Lagarto	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Entendendo que esta deve ser uma preocupação conjunta da PROGEP da qual a COAP faz parte hierarquicamente, e das Gerências de Ensino, buscaremos realizar um acompanhamento mais efetivo evitando novas falhas.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.2.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Coordenação de Administração de Pessoas – COAP/Campus Lagarto
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.2.3 - Aplicar o que determina a Lei nº 9.784/99, no seu Art. 22, §4º, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
COAP/Campus Lagarto	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Informamos que quando do término do contrato, a pasta funcional do contratado é encaminhado para arquivo na PROGEP, sendo assim, estaremos verificando junto a PROGEP a documentação apontada, buscando a regularização da mesma, aplicando a determinação legal.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.2.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Coordenação de Administração de Pessoas – COAP/Campus Lagarto
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.2.4 - Informar a esta unidade de Auditoria Interna sobre a conclusão do processo de restituição ao erário, sob pena de apuração de responsabilidade pelos fatos apontados.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
COAP/Campus Lagarto	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi emitida uma GRU sob o numero de referência 012012 no valor de R\$ 10,13 em nome de Hamona Novaes dos Santos, com um vencimento para o dia 29/02/2012 dando tempo para que receba e faça o pagamento.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Melhoria e atenção nos processos quanto aos cálculos financeiros das planilhas evitando erros nos processos.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1.1/4.5.1/4.4.1/4.2.1/4.6.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012.
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que este Gestor providencie adiantar o procedimento de solicitação de diárias, a fim de conceder uma margem de tempo plausível para que o pagamento seja efetuado antes da realização da viagem, em conformidade com o “ <i>caput</i> ” do art. 5º, do Decreto nº 5.992 de 19 de Dezembro de 2006 c/c o inciso II, do art. 22, do Decreto nº 825, de 28 de Maio de 1993.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	A Direção Geral do Campus Lagarto elaborou o Memo Circ. nº 001/2012/Direção Geral/IFS, orientando todas Gerências a realizarem a solicitação de diárias com antecedência mínima de 10 (dez) dias, e quando da urgência, deve vir acompanhada da justificativa consistente e evidências objetivas.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	Todas as solicitações de diárias que vieram com antecedência foram justificadas.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.</b>	
Fatores Positivos: Organização e controle dos pagamentos efetuados. Fatores Negativos: Não existiram.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que todas diárias e passagens concedidas sejam acompanhadas pelo responsável, evitando assim a perda do prazo de 05 (cinco) dias, e conseqüentemente obedecendo o art. 4º, da Portaria 505/MEC/2009 MPOG e o art. 13, da Portaria 403/MEC/2009.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Direção Geral enviou a todos proponentes o Memo nº 008/2012/DIREÇÃO GERAL/IFS, informando que acompanhem no SCDP as prestações de contas pendentes, encaminhando a Direção Geral o nome dos servidores que não estão cumprindo o prazo, para posterior envio de documento com prazo definido para regularização, e, em não sendo obedecido referido prazo, será confeccionada uma GRU para devolução dos valores, conforme art. 14 da Portaria 403/MEC/2009.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O único servidor que estava pendente da prestação de contas, realizou a diligência, contudo, foi constatado que a mesma não continha as passagens aéreas, razão pela qual será concedido prazo para a juntada, sob pena de devolução dos valores mediante GRU.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Fatores Positivos: Não existiram. Fatores Negativos: Não existiram.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1.3/4.2.3/4.3.2/4.4.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que seja obedecida a determinação contida no art. 5º da Instrução Normativa nº 02/2011/IFS e passe a exigir dos servidores que suas solicitações de viagens sejam encaminhadas em formulário próprio, conforme modelo anexo a referida norma, sob pena de recusa. Recomendamos ainda que mantenha seus Proponentes informados acerca desse procedimento, evitando assim a adoção de medidas errôneas.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Síntese das providências adotadas</b>	A Direção Geral enviou a todas Gerências o Memo nº 001/2012/DIREÇÃO GERAL/IFS, informando que todos osm pedidos de diárias e passagens devem ser feitos em formulário próprio, sob pena de recusa.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	A partir de então todos os pedidos foram formulados através do formulário próprio.
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	Fatores Positivos: Organização e sistematização dos processos. Fatores Negativos: Não existiram.

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que este setor aplique a definição expressa no inciso III, do art. 2º, do Decreto nº 5.707/06, vinculando a ação (Funcionamento ou Capacitação) ao motivo das viagens de forma correta, evitando assim infringir o art. 12, da IN nº 02/2011/IFS.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Em reunião no colégio Dirigentes, foi colocado esta temática a respeito do que seria capacitação e funcionamento, ficando decidido nesta mesma reunião que em se tratando de capacitação deve ser liberado pela Reitoria. Ficou ainda decidido que a Reitoria faria um documento sanando esta dúvida	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Padronização dos processos de diárias para capacitação, evitando que tenham nas definições, ainda sem documento probatório para tal, a não ser a reunião do colégio de dirigentes.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Pontos Positivos: Realinhamento dos definições. Pontos Negativos: não tiveram.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1.5/4.6.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que a solicitação seja encaminhada no sistema com antecedência mínima de 10 (dez) dias, obedecendo assim o prazo previsto no inciso I, do art. 1º, da Portaria 505/2009 da MPOG.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Direção Geral do Campus Lagarto elaborou o Memo Circ. nº 001/2012/Direção Geral/IFS, orientando todas Gerências a realizarem a solicitação de diárias com antecedência mínima de 10 (dez) dias, e quando da urgência, deve vir acompanhada da justificativa consistente e evidências objetivas.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Todas as solicitações de diárias que vieram com antecedência foram justificadas.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Fatores Positivos: Organização e controle dos pagamentos efetuados. Fatores Negativos: Não existiram.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1.6
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que este Gestor procure se informar junto a Reitoria qual o procedimento correto a ser realizado para que os atos de concessão de diárias sejam devidamente publicados em Boletim Interno, evitando assim infringir a legislação em comento.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Direção Geral do Campus Lagarto elaborou o Memo nº 009/2012/Direção Geral/IFS enviado a Reitoria, solicitando esclarecimentos sobre qual procedimento correto a ser realizado a fim de publicar no Boletim Interno a concessão de diárias em vigor.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Ainda não foi padronizado pela Reitoria o procedimento a ser adotado.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Fatores Positivos: Não existiram. Fatores Negativos: Demora na resposta da Reitoria sobre os esclarecimentos solicitados.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.2.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que seja concedido prazo ao servidor para que apresente sua prestação de contas, sob pena de não a fazendo, ser obrigado a realizar sua devolução ao Tesouro da União, conforme previsão do art. 14, da Portaria 403/MEC/2009.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Direção Geral enviou a todos proponentes o Memo nº 008/2012/DIREÇÃO GERAL/IFS, informando que acompanhem no SCDP as prestações de contas pendentes, encaminhando a Direção Geral o nome dos servidores que não estão cumprindo o prazo, para posterior envio de documento com prazo definido para regularização, e, em não sendo obedecido referido prazo, será confeccionada uma GRU para devolução dos valores, conforme art. 14 da Portaria 403/MEC/2009.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O único servidor que estava pendente da prestação de contas, realizou a diligência, contudo, foi constatado que a mesma não continha as passagens aéreas, razão pela qual será concedido prazo para a juntada, sob pena de devolução dos valores mediante GRU.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Fatores Positivos: Não existiram Fatores Negativos: Não existiram.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.2.4/4.3.3/4.4.3/4.5.2/4.6.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que este Gestor procure se informar junto a Reitoria qual o procedimento correto a ser realizado para que os atos de concessão de diárias sejam devidamente publicados em Boletim Interno, evitando assim infringir a legislação em comento.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Direção Geral do Campus Lagarto elaborou o Memo nº 009/2012/Direção Geral/IFS enviado a Reitoria, solicitando esclarecimentos sobre qual procedimento correto a ser realizado a fim de publicar no Boletim Interno a concessão de diárias em vigor.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Ainda não foi padronizado pela Reitoria o procedimento a ser adotado.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Fatores Positivos: Não existiram. Fatores Negativos: Demora na resposta da Reitoria sobre os esclarecimentos solicitados.	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.6.2/4.3.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos que todas diárias e passagens concedidas sejam acompanhadas pelo responsável, evitando assim a perda do prazo de 05 (cinco) dias, e consequentemente obedecendo o art. 4º, da Portaria 505/MEC/2009 MPOG e o art. 13, da Portaria 403/MEC/2009.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO - GAM	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Direção Geral enviou a todos proponentes o Memo nº 008/2012/DIREÇÃO GERAL/IFS, informando que acompanhem no SCDP as prestações de contas pendentes, encaminhando a Direção Geral o nome dos servidores que não estão cumprindo o prazo, para posterior envio de documento com prazo definido para regularização, e, em não sendo obedecido referido prazo, será confeccionada uma GRU para devolução dos valores, conforme art. 14 da Portaria 403/MEC/2009.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O único servidor que estava pendente da prestação de contas, realizou a diligência, contudo, foi constatado que a mesma não continha as passagens aéreas, razão pela qual será concedido prazo para a juntada, sob pena de devolução dos valores mediante GRU.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Fatores Positivos: Não existiram. Fatores Negativos: Não existiram.	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 11/2011- Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	28/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	4.1.2.1.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Gerência de Administração e Manutenção – GAM /Campus Lagarto
<b>Descrição da Recomendação</b>	4.1.2.1.2 - Recomendamos que essa Gerência de Administração e Manutenção – GAM viabilize ao Fiscal do Contrato cópia do Ato Formal (preferencialmente Portaria) de nomeação deste, para que o mesmo possa arquivar em pasta juntamente com os instrumentos indispensáveis a fiscalização/acompanhamento do Contrato, bem como forneça outra cópia (inclusive provocando a Reitoria nesse sentido, caso tal documento se encontre lá) ao Departamento de Licitações e Contratos - DELC para que seja anexado ao Processo de Formalização do Contrato (Processo nº 23290.000013/201127).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Todos os fiscais de contratos foram informados através do Memo 008/2012/GAM/LAGARTO que a partir daquela data seja colocado no processo a portaria que o institui como fiscais. Ainda foi feita uma lista de verificação para controle de pagamentos com seus referidos fiscais.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Mais informações nas pastas de contratos	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
<b>Pontos positivos:</b> Não existiram	
<b>Pontos Negativos:</b> Não existiram	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.1 - Recomendamos que haja um maior controle/padronização na instrução das pastas funcionais dos servidores, evitando a perda/sumiço de documentos essenciais, como é o caso do Termo Aditivo, sob pena de apuração de responsabilidade, caso haja repetição do fato.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os servidores lotados na PROGEP já foram cientificados a respeito dos cuidados a serem tomados com o acervo documental do IFS, em especial aos que dizem respeito aos atos de provimento e vacância, em observância às determinações da CGU e recomendações da AUDINT. Com a contratação de 02 (duas) estagiárias documentalistas, em cada turno, o problema foi resolvido com a catalogação, controle e arquivamento dos processos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.1.2 - Registrar no SIAPE, como período aquisitivo, a data de entrada em exercício do servidor no órgão.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>O período aquisitivo de férias dos servidores é automaticamente capturado pelo SIAPE, levando-se em consideração a data de ingresso no órgão para cada servidor.</p> <p>Portanto, não há interferência humana no que diz respeito ao registro do período aquisitivo de férias.</p> <p>O próprio SIAPE, para a concessão das primeiras férias do servidor, leva em consideração o período de 12 (doze) meses após o ingresso do servidor na Instituição, sendo tal data a de efetivo exercício.</p> <p>Somente ao final desse período de 12 (doze) meses é que o servidor passa a ter o direito de gozar suas férias e, a partir de então, as férias passam a ser do exercício, não havendo mais que se falar em período aquisitivo.</p> <p>Em tempo, tais procedimentos do SIAPE estão em conformidade com as normas da ORIENTAÇÃO NORMATIVA SRH Nº 2, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011.</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.1.3 / 2.1.1.4 / 2.1.1.5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Informar a esta unidade de Auditoria Interna sobre a conclusão do processo de restituição ao erário, sob pena de apuração de responsabilidade pelos fatos apontados.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<p>O processo de reposição ao erário do item em questão encontra-se na Procuradoria do IFS, para manifestação acerca da possibilidade de parcelamento do débito.</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.2.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.2.1 - Recomendamos que haja um maior controle/padronização na instrução das pastas funcionais dos servidores, evitando a perda/sumiço de documentos essenciais, como é o caso do Termo de Contrato, sob pena de apuração de responsabilidade, caso haja repetição do fato.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os servidores lotados na PROGEP já foram cientificados a respeito dos cuidados a serem tomados com o acervo documental do IFS, em especial aos que dizem respeito aos atos de provimento e vacância, em observância às determinações da CGU e recomendações da AUDINT. Com a contratação de 02 (duas) estagiárias documentalistas, em cada turno, o problema foi resolvido com a catalogação, controle e arquivamento dos processos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.2.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.2.2 - Informar a esta unidade de Auditoria Interna sobre a conclusão do processo de restituição ao erário, sob pena de apuração de responsabilidade pelos fatos apontados.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O processo de reposição ao erário do item em questão encontra-se na Procuradoria do IFS, para manifestação acerca da possibilidade de parcelamento do débito.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.3.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.3.1 - Recomendamos que haja um maior controle/padronização na instrução das pastas funcionais dos servidores, sob pena de apuração de responsabilidade, caso haja repetição do fato.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os servidores lotados na PROGEP já foram cientificados a respeito dos cuidados a serem tomados com o acervo documental do IFS, em especial aos que dizem respeito aos atos de provimento e vacância, em observância às determinações da CGU e recomendações da AUDINT. Com a contratação de 02 (duas) estagiárias documentalistas, em cada turno, o problema foi resolvido com a catalogação, controle e arquivamento dos processos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.4.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.4.1 - Recomendamos que haja um maior controle/padronização na instrução das pastas funcionais dos servidores, evitando a perda/sumiço de documentos essenciais, como é o caso do Termo de Contrato, sob pena de apuração de responsabilidade, caso haja repetição do fato.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os servidores lotados na PROGEP já foram cientificados a respeito dos cuidados a serem tomados com o acervo documental do IFS, em especial aos que dizem respeito aos atos de provimento e vacância, em observância às determinações da CGU e recomendações da AUDINT. Com a contratação de 02 (duas) estagiárias documentalistas, em cada turno, o problema foi resolvido com a catalogação, controle e arquivamento dos processos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.5.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.5.1 - Recomendamos que se faça cumprir o que determina a Lei nº 8.745, de 1993, no seu Art. 12, inciso II, § 1º, ou seja, a extinção do contrato deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PROGEP
<b>Síntese das providências adotadas</b>	<p>O presente item trata da rescisão do contrato de trabalho da servidora Amanda Fontes Aragão, que foi aprovada em concurso público para provimento de cargo efetivo do próprio IFS, e, em virtude disso, não houve tempo suficiente para o encerramento do contrato dentro do prazo de 30 (trinta) dias.</p> <p>Do contrário, a servidora incorreria na perda do prazo para a posse ou no acúmulo ilegal de cargo público, uma vez que ultrapassaria a carga horária semanal de 60 (sessenta) horas, segundo entendimento do TCU.</p> <p>Portanto, a atitude desta PROGEP, de aceitar a rescisão do contrato em prazo inferior ao legal, visou evitar prejuízos tanto à servidora, quanto à Instituição, vez que o cargo para o qual foi aprovada, de Arquiteta, é imprescindível para os projetos de expansão do IFS, nos parecendo a decisão mais acertada.</p> <p>Por fim, a própria lei não prevê penalidade para o descumprimento deste prazo, se afigurando em mera formalidade.</p>
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.5.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.5.2 - Evitar de conceder benefícios aos servidores antes que esses assinem os respectivos termos contratuais.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os termos aditivos realizados visam apenas a alteração do prazo de validade do contrato ou a majoração da retribuição pecuniária, seja por titulação que o servidor possua ou pelo aumento da carga horária inicialmente contratada. Os benefícios, como auxílio-transporte e auxílio-alimentação, quando concedidos, se dão por meio de processos administrativos autônomos, portanto, os termos aditivos não guardam relação à qualquer tipo de benefício, sendo que estes se perpetuam na vigência dos contratos, não sendo necessário novo pedido quando da renovação dos contratos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.6.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.6.1 - Evitar de conceder benefícios aos servidores antes que esses assinem os respectivos termos contratuais.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os termos aditivos realizados visam apenas a alteração do prazo de validade do contrato ou a majoração da retribuição pecuniária, seja por titulação que o servidor possua ou pelo aumento da carga horária inicialmente contratada. Os benefícios, como auxílio-transporte e auxílio-alimentação, quando concedidos, se dão por meio de processos administrativos autônomos, portanto, os termos aditivos não guardam relação à qualquer tipo de benefício, sendo que estes se perpetuam na vigência dos contratos, não sendo necessário novo pedido quando da renovação dos contratos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.6.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.6.2 - Recomendamos a abertura de processo de devolução de restos a pagar ao servidor prejudicado, no montante de R\$ 416,12 (quatrocentos e dezesseis reais e doze centavos), conforme calculado pela PROGEP.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Conforme esclarecimentos da COPAG, por meio do Memorando nº. 05/2012, de 19/01/2012, não que se falar em restituição de valores à ex-servidora, encaminhado à AUDINT.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.6.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.6.3 - Recomendamos a abertura de processo de devolução de restos a pagar ao servidor prejudicado, no montante de R\$ 416,12 (quatrocentos e dezesseis reais e doze centavos), conforme calculado pela PROGEP.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Conforme esclarecimentos da COPAG, por meio do Memorando nº. 05/2012, de 19/01/2012, não que se falar em restituição de valores à ex-servidora, encaminhado à AUDINT.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	



**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.6.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.6.4 - Recomendamos a abertura de processo de devolução de restos a pagar ao servidor prejudicado, no montante de R\$ 416,12 (quatrocentos e dezesseis reais e doze centavos), conforme calculado pela PROGEP.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Conforme esclarecimentos da COPAG, por meio do Memorando nº. 05/2012, de 19/01/2012, não que se falar em restituição de valores à ex-servidora, encaminhado à AUDINT.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.6.5
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.6.5 - Recomendamos a abertura de processo de devolução de restos a pagar ao servidor prejudicado, no montante de R\$ 416,12 (quatrocentos e dezesseis reais e doze centavos), conforme calculado pela PROGEP.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Conforme esclarecimentos da COPAG, por meio do Memorando nº. 05/2012, de 19/01/2012, não que se falar em restituição de valores à ex-servidora, encaminhado à AUDINT.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.6.6
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.6.6 - Recomendamos a abertura de processo de devolução de restos a pagar ao servidor prejudicado, no montante de R\$ 416,12 (quatrocentos e dezesseis reais e doze centavos), conforme calculado pela PROGEP.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Conforme esclarecimentos da COPAG, por meio do Memorando nº. 05/2012, de 19/01/2012, não que se falar em restituição de valores à ex-servidora, encaminhado à AUDINT.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.6.7
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.6.7 - Recomendamos que se faça cumprir o que determina a Lei nº 8.745, de 1993, no seu Art. 12, inciso II, § 1º, ou seja, a extinção do contrato deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Conforme esclarecimentos da COPAG, por meio do Memorando nº. 05/2012, de 19/01/2012, não que se falar em restituição de valores à ex-servidora, encaminhado à AUDINT.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.7.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.7.1 - Informar a esta unidade de Auditoria Interna sobre a conclusão do processo de restituição ao erário, sob pena de apuração de responsabilidade pelos fatos apontados.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Foi emitida GRU, no valor de R\$ 264,34 (duzentos e sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos), em nome do ex-servidor, sendo preciso verificar junto ao setor financeiro a quitação do débito.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.7.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.7.2 - Recomendamos que haja um maior controle/padronização na instrução das pastas funcionais dos servidores, evitando a perda/sumiço de documentos essenciais, como é o caso do Termo de Contrato, sob pena de apuração de responsabilidade, caso haja repetição do fato.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os servidores lotados na PROGEP já foram cientificados a respeito dos cuidados a serem tomados com o acervo documental do IFS, em especial aos que dizem respeito aos atos de provimento e vacância, em observância às determinações da CGU e recomendações da AUDINT. Com a contratação de 02 (duas) estagiárias documentalistas, em cada turno, o problema foi resolvido com a catalogação, controle e arquivamento dos processos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.7.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.7.3 - Evitar de conceder benefícios aos servidores antes que esses assinem os respectivos termos contratuais.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os termos aditivos realizados visam apenas a alteração do prazo de validade do contrato ou a majoração da retribuição pecuniária, seja por titulação que o servidor possua ou pelo aumento da carga horária inicialmente contratada. Os benefícios, como auxílio-transporte e auxílio-alimentação, quando concedidos, se dão por meio de processos administrativos autônomos, portanto, os termos aditivos não guardam relação à qualquer tipo de benefício, sendo que estes se perpetuam na vigência dos contratos, não sendo necessário novo pedido quando da renovação dos contratos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 10/2011- Subárea: PESSOAL
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/12/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1.8.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO nº 02/2012 de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	2.1.8.1 - Recomendamos que haja um maior controle/padronização na instrução das pastas funcionais dos servidores, evitando a perda/sumiço de documentos essenciais, como é o caso do Termo de Contrato, sob pena de apuração de responsabilidade, caso haja repetição do fato.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Os servidores lotados na PROGEP já foram cientificados a respeito dos cuidados a serem tomados com o acervo documental do IFS, em especial aos que dizem respeito aos atos de provimento e vacância, em observância às determinações da CGU e recomendações da AUDINT. Com a contratação de 02 (duas) estagiárias documentalistas, em cada turno, o problema foi resolvido com a catalogação, controle e arquivamento dos processos.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RA 07/2011 - Subárea: PAGAMENTOS DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 108/2011 de 16/08/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	Data venia a argumentação apresentada pela PROGEP, recomendamos que a mesma questione a Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão quanto a força normativa e o efetivo cumprimento da Orientação Normativa Nº 02/2010 SRH/MPOG de 19 de fevereiro de 2010, em especial ao seu Art.5, § 3.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Todos os servidores que recebem adicional e periculosidade ou insalubridade foram notificados, a fim de apresentar justificativa quanto às condições em que exercem suas atividades, em observância ao disposto na Orientação Normativa nº. 02/2012, da SRH/MPOG. O prazo para apresentação da referida justificativa ainda não expirou, posto que alguns servidores foram notificados pelo correios, em datas diferentes, sendo o termo inicial a data de recebimento constante no AR.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	07/2011; Subárea: PAGAMENTOS DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 108/2011 de 16/08/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	Diante dos argumentos apresentados na análise do controle interno, recomendamos a PROGEP a verificar junto a Coordenação de Horário Escolar – CHE qual o momento em que a servidora deixou de laborar suas atividades como professora, pois o art.68, §2 da Lei 8.112/90 é bem claro ao indagar que o direito ao adicional cessa com a eliminação da condição que deu causa a concessão, ou seja, o direito ao recebimento do benefício cessou desde o momento em que a servidora deixou de atuar como docente, e passou a atuar somente nas atribuições do Cargo de Direção. Sendo assim, em virtude do pagamento realizado de forma indevida, cabe ressarcimento ao erário na forma do art. 46 da lei 8.112/90.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
O ressarcimento foi providenciado pela COPAG	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	07/2011; Subárea: PAGAMENTOS DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.3
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 108/2011 de 16/08/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se que ambas as portarias (de lotação e de concessão dos adicionais) estejam na pasta funcional dos servidores que recebem o adicional, inclusive com relação aos servidores que o recebem com base em decisão judicial transitada em julgado, pois são elas que dão direito ao servidor a receber o adicional.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Síntese das providências adotadas</b>	No segundo semestre de 2011 foi realizado um censo no âmbito do IFS, a fim de identificar a real lotação de todos os servidores, que culminou com a edição da Portaria IFS nº. 1.846, de 16/12/2011, com publicação no site do IFS. Tal ato foi amplamente divulgado no site institucional, sendo possível, inclusive, identificar aqueles servidores que possuem lotação em setores de risco. Entretanto, salientamos que ambientes como os laboratórios ligados aos setores de ensino, não compreendem uma “lotação” propriamente dita, uma vez que o docente está ligado à uma coordenadoria de ensino, como a COCC (construção civil) ou a COQUI (química), e se utilizam dos laboratórios como forma de complementação prática das disciplinas.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	07/2011; Subárea: PAGAMENTOS DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/10/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2.4
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	SA nº 108/2011 de 16/08/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Descrição da Recomendação</b>	Diante dos argumentos apresentados na análise do controle interno, recomendamos DAP/Campus São Cristóvão a verificar, conforme Portarias que autorizaram o afastamento dos servidores para realização do Curso de Doutorado, qual o momento em que estes deixaram de laborar suas atividades como professores, pois o art. 68, §2º da Lei 8.112/90 é bem claro ao demonstrar que o direito ao adicional cessa com a eliminação da condição que deu causa a concessão, ou seja, o direito ao recebimento do benefício cessou desde o momento em que os servidores deixaram de desempenhar suas atividades, e se afastaram para realização das respectivas capacitações. Sendo assim, em virtude do pagamento realizado de forma indevida, cabe ressarcimento ao erário, nos termos do Art. 46 da Lei nº 8.112/90.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
<b>Síntese das providências adotadas</b>	Tendo em vista que os servidores envolvidos no presente estavam afastados, houve dificuldade para proceder a notificação da reposição ao erário, elemento essencial para a viabilização a da ampla defesa e do contraditório. Sendo assim, após o retorno dos ARs com as respectivas assinaturas dos servidores, a reposição ao erário será realizada a partir da folha de pagamento do mês de março.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

**Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	R.A. 05/2011 Subárea: CONTRATOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/11
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.1.11
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMO Nº 25 de 05/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Descrição da Recomendação</b>	3.1.1.11 - Fazer a correção do equívoco no SIASG.
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	Após a conclusão do processo de execução financeira (pagamento da obrigação), não há a possibilidade de alterar o sistema (SIASG) se tiver ocorrido algum equívoco anterior.



**Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	14/2011- Subárea: DIÁRIAS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	5.11.1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO 03/2012/AUDINT de 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendamos o pagamento de mais 0,5 (meia) diária ao servidor JOSEBERG TRINDADE COSTA, referente ao período de afastamento de 02/08/2011 a 04/08/2011, desde que devidamente atestado pela Autoridade Superior.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
A Administração buscará os meios legais para o pagamento da 0,5 diária devida ao servidor.	

**Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	13/2011- Subárea: SUPRIMENTO DE FUNDOS
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/01/12
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	3.1.9
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	MEMORANDO Nº 02/2012 DE 09/01/2012
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Recomendamos que façam constar do processo de prestação de contas o detalhamento das faturas, visando o confronto com os documentos comprobatórios da realização da despesa.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - DAG	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Foi feita a solicitação de detalhamento das próximas faturas junto ao Banco do Brasil;	

## 17. Outras Informações ( Balanços)

### 17.1 Balanço Financeiro



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS		EXERCÍCIO		MES	
SUBTÍTULO	26423 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE		2011		DEZ(FECHADO)	
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO		EMISSAO		PAGINA	
			17/02/2012		1	
INGRESSOS			DISPENDIOS			
TITULOS	2011	2010	TITULOS	2011	2010	
RECEITAS CORRENTES	735.141,81	644.614,69	DESPESAS CORRENTES	88.569.319,70	75.546.984,16	
RECEITA PATRIMONIAL	13.363,46	11.473,25	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	63.868.234,34	56.948.147,91	
RECEITA AGROPECUARIA	8.324,94	13.709,79	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.251.083,82	11.637.027,89	
RECEITA DE SERVICIOS	625.760,29	517.957,92	OUTRAS DESPESAS	16.251.083,82	11.637.027,89	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	87.693,12	101.473,73	DESPESA ENTRE ORGAOS DO ORÇAMENTO	8.450.001,54	6.961.808,36	
RECEITA CAP. ENTRE ORGAOS DO ORÇAMENTO			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.295.125,45	6.804.861,75	
DEDUÇÕES DA RECEITA	-12.113,35	-35,16	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	154.876,09	156.946,61	
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	95.452.378,74	86.644.195,47	DESPESAS DE CAPITAL	15.251.211,45	10.998.092,06	
TRANSFERÊNCIAS ORÇAMENTARIAS RECEBIDAS	94.396.338,79	80.850.401,97	INVESTIMENTOS	15.251.211,45	10.998.092,06	
REPASSE RECEBIDO	87.375.166,03	73.609.821,57	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	8.164.954,51	10.917.029,90	
SUB-REPASSE RECEBIDO	6.604.094,16	3.711.387,49	TRANSFERÊNCIAS ORÇAMENTARIAS CONCEDIDAS	7.023.722,64	5.031.268,54	
SUB-REPASSE RECEBIDO NO EXERC.	6.604.094,16	3.711.387,49	SUB-REPASSE CONCEDIDO	6.604.094,16	3.711.387,49	
VALORES DIFERIDOS - BAIXA	0,00	2.211.861,74	SUB-REPASSE CONCEDIDO NO EXERC.	6.604.094,16	3.711.387,49	
VALORES DIFERIDOS - INSCRIÇÃO	417.078,60	1.317.331,17	VALORES DIFERIDOS - INSCRIÇÃO	419.628,48	1.319.881,05	
TRANSFERÊNCIAS EXTRA-ORÇAMENTARIAS	1.056.039,95	5.793.793,50	TRANSFERÊNCIAS EXTRA-ORÇAMENTARIAS	1.141.231,87	5.885.761,36	
ORDEM DE TRANSFERÊNCIA RECEBIDA	907.326,34	2.762,81	ORDEM DE TRANSFERÊNCIA CONCEDIDA	907.326,34	2.762,81	
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	801.202,34	0,00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	801.202,34	0,00	
RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	106.124,00	2.762,81	DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	106.124,00	2.762,81	
TRANSFERÊNCIAS DIVERSAS RECEBIDAS	148.713,61	5.791.030,69	TRANSFERÊNCIAS DIVERSAS CONCEDIDAS	233.905,53	5.882.998,55	
INGRESSOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS	93.546.462,12	64.243.929,89	DISPENDIOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS	77.737.047,93	54.070.598,77	
VALORES EM CIRCULAÇÃO	20.267.305,02	17.679.216,14	VALORES EM CIRCULAÇÃO	30.461.831,44	20.267.305,02	
RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER	20.246.202,40	17.658.940,72	RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER	30.441.556,02	20.246.202,40	
CREDITOS TRIBUTARIOS	6.104,94	5.304,98	CREDITOS TRIBUTARIOS	5.304,98	6.104,94	
CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	14.997,68	14.970,44	CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	14.970,44	14.997,68	
OUTROS CREDITOS	14.997,68	14.970,44	OUTROS CREDITOS	14.970,44	14.997,68	
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO	1.736.959,65	1.319.881,05	VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO	1.736.959,65	3.529.192,91	
VALORES DIFERIDOS	1.736.959,65	1.319.881,05	VALORES DIFERIDOS	1.736.959,65	3.529.192,91	
DEPOSITOS	82.812,07	55.292,44	DEPOSITOS	55.292,44	9.439,77	
CONSIGNAÇÕES	20.718,21	7.057,33	CONSIGNAÇÕES	7.057,33	743,50	
DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	1.769,29	2.433,56	DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	2.433,56	2.433,56	
RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	60.324,57	45.801,55	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	45.801,55	6.262,71	
OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO	29.073.118,73	22.769.754,44	OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO	18.871.640,91	9.113.668,14	
FORNECEDORES	706.530,60	659.413,22	FORNECEDORES	659.413,22	247.879,21	
DO EXERCÍCIO	276.134,69	526.276,88	DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	645.828,22	247.879,21	
DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	430.395,91	119.551,34	CONVENIOS A PAGAR	13.585,00	0,00	
CONVENIOS A PAGAR	0,00	13.585,00	PESSOAL E ENCARGOS A PAGAR	644.708,88	960.369,89	
PESSOAL E ENCARGOS A PAGAR	3.258,99	644.708,88	RP'S NAO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO	12.682.006,96	7.796.331,05	
RESTOS A PAGAR	19.201.280,43	16.489.576,08	VALORES EM TRANSITO	282,00	4.086,74	
NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR	18.533.290,62	12.682.006,96	RECURSOS A LIBERAR POR TRANSFERENCIA	168.584,18	0,00	
CANCELADO	667.989,81	3.807.569,12	RECURSOS A LIBERAR PARA PAGAMENTO DE RP	4.613.247,28	0,00	
VALORES EM TRANSITO	5.982,21	282,00	OUTROS DEBITOS	20.595,95	3.457,28	
RECURSOS A LIBERAR POR TRANSFERENCIA	0,00	168.584,18	AJUSTES DO PATRIMONIO/CAPITAL	0,00	90.544,41	

## 17.2 Balanço Orçamentário



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

RECEITA					DESPESA				
TÍTULOS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	REALIZAÇÃO	EXCESSO OU INSUFICIÊNCIA DE ARRECADAÇÃO	TÍTULOS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	EXECUÇÃO	ECONOMIA OU EXCESSO NA EXECUÇÃO DE DESPESA
RECEITAS CORRENTES	477.979,00	477.979,00	723.028,46	-245.049,46	CREDITOS INICIAIS/SUPLEMENT	109.711.049,00	127.452.294,51	103.820.531,15	23.631.763,36
RECEITAS PATRIMONIAIS	40.092,00	40.092,00	13.363,46	26.728,54	DESPESAS CORRENTES	79.017.777,00	96.707.922,85	88.569.319,70	8.138.603,15
RECEITAS AGROPECUARIAS	40.449,00	40.449,00	8.324,94	32.124,06	PESSOAL E ENCARGOS SOCI	59.297.519,00	74.585.248,00	72.163.359,79	2.421.888,21
RECEITAS DE SERVIÇOS	397.438,00	397.438,00	613.646,94	-216.208,94	OUTRAS DESPESAS CORREN	19.720.258,00	22.122.674,85	16.405.959,91	5.716.714,94
OUTRAS RECEITAS CORRENTE	0,00	0,00	87.693,12	-87.693,12	DESPESAS DE CAPITAL	30.693.272,00	30.744.371,66	15.251.211,45	15.493.160,21
					INVESTIMENTOS	30.693.272,00	30.744.371,66	15.251.211,45	15.493.160,21
SUBTOTAL I	477.979,00	477.979,00	723.028,46	-245.049,46	SUBTOTAL I	109.711.049,00	127.452.294,51	103.820.531,15	23.631.763,36
SUPERAVIT FIN EX. ANTERIOR	0,00	967.000,00	0,00	967.000,00					
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	0,00	275.322,00	0,00	275.322,00					
TOTAL	477.979,00	1.720.301,00	723.028,46	997.272,54	TOTAL	109.711.049,00	127.452.294,51	103.820.531,15	23.631.763,36
DEFICIT TOTAL	0,00	0,00	103.097.502,69	-103.097.502,69	SUPERAVIT TOTAL				
TOTAL GERAL	477.979,00	1.720.301,00	103.820.531,15	-102.100.230,15	TOTAL GERAL	109.711.049,00	127.452.294,51	103.820.531,15	23.631.763,36



## 17.3 Balanço Patrimonial



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO			EXERCÍCIO			MES		
SUBTÍTULO			2011			DEZ(FECHADO)		
ORGÃO SUPERIOR			EMISSÃO			PÁGINA		
BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS			17/02/2012			1		
ATIVO			PASSIVO					
TÍTULOS	2011	2010	TÍTULOS	2011	2010			
ATIVO FINANCEIRO	30.880.679,33	21.587.069,75	PASSIVO FINANCEIRO	28.907.569,47	20.246.814,40			
DISPONÍVEL	1.769,29	2.433,56	DEPÓSITOS	82.812,07	55.292,44			
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	1.769,29	2.433,56	CONSIGNAÇÕES	20.718,21	7.057,33			
CREDITOS EM CIRCULAÇÃO	30.461.831,44	20.267.305,02	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	60.324,57	45.801,55			
CREDITOS A RECEBER	894.545,29	21.102,62	DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	1.769,29	2.433,56			
LIMITE DE SAQUE C/VINC.DE PAGAMENTO	1.839.708,49	1.967.115,18	OBRIGACOES EM CIRCULAÇÃO	28.405.128,92	18.871.640,91			
RECURSOS A RECEBER DO TESOURO - FUNDOS	0,00	896.901,87	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	862.016,94	1.334.668,30			
RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RP	27.727.577,66	17.382.185,35	FORNECEDORES - DO EXERCÍCIO	276.134,69	526.276,88			
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO	417.078,60	1.317.331,17	FORNECEDORES - DE EXERC.ANTERIORES	430.395,91	119.551,34			
VALORES DIFERIDOS	417.078,60	1.317.331,17	CONVENIOS A PAGAR	0,00	13.585,00			
ATIVO NÃO FINANCEIRO	35.042.724,46	13.092.997,29	PESSOAL A PAGAR - DO EXERCÍCIO	3.258,99	644.708,88			
REALIZAVEL A CURTO PRAZO	-26.161.067,52	-16.175.386,30	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	0,00	0,00			
CREDITOS EM CIRCULAÇÃO	-26.721.264,00	-16.542.195,70	PROVISÕES DIVERSAS	9.950,25	9.950,25			
RECURSOS A RECEBER P/PAGTO DE RP-RETIFIC	-27.727.577,66	-17.382.185,35	DEBITOS DIVERSOS A PAGAR	142.277,10	20.595,95			
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	989.900,51	784.243,85	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	18.533.290,62	12.682.006,96			
OUTROS CREDITOS EM CIRCULAÇÃO	16.413,15	55.745,80	A LIQUIDAR	18.533.290,62	12.682.006,96			
BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO	560.196,48	366.809,40	VALORES EM TRANSITO EXIGÍVEIS	5.982,21	282,00			
ESTOQUES	560.196,48	366.809,40	RECURSOS ESPECIAIS A LIB.P/TRANSFERENCIA	0,00	168.584,18			
PERMANENTE	61.203.791,98	29.268.383,59	RECURSOS A LIBERAR PARA PAGAMENTO DE RP	9.003.444,05	4.613.247,28			
IMOBILIZADO	61.188.861,92	29.268.383,59	OUTRAS OBRIGACOES A PAGAR	395,10	72.852,19			
BENS MOVEIS E IMOVEIS	62.527.276,35	29.268.383,59	VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO	419.628,48	1.319.881,05			
DEPRECIACOES, AMORTIZACOES E EXAUSTOES	-1.338.414,43	0,00	VALORES DIFERIDOS	419.628,48	1.319.881,05			
INTANGÍVEL	14.930,06	0,00	PASSIVO NÃO FINANCEIRO	-27.536.734,67	-17.295.254,24			
ATIVO REAL	65.923.403,79	34.680.067,04	OBRIGACOES EM CIRCULAÇÃO	-27.536.734,67	-17.295.254,24			
			ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	0,00	0,00			
			RECURSOS A LIBERAR PARA RESTOS A PAGAR	-9.003.444,05	-4.613.247,28			
			RECURSOS A LIBERAR P/PAGTO DE RP-RETIFIC	-9.003.444,05	-4.613.247,28			
			RETIFICACAO DE RP NÃO PROCESSADOS A LIQUID	-18.533.290,62	-12.682.006,96			
			PASSIVO REAL	1.370.834,80	2.951.560,16			
			PATRIMONIO LIQUIDO	64.552.568,99	31.728.506,88			
			PATRIMONIO/CAPITAL	31.728.506,88	36.741.414,70			
			PATRIMONIO	31.728.506,88	36.741.414,70			
			AJUSTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-2.252.533,24	0,00			
			AJUSTES DO PATRIMONIO/CAPITAL	0,00	-14.955.305,80			
			RESULTADO DO PERÍODO	35.076.595,35	9.942.397,98			
			SITUACAO PATRIMONIAL ATIVA	65.923.403,79	34.680.067,04			
			SITUACAO PATRIMONIAL PASSIVA	-30.845.808,44	-24.737.669,06			
ATIVO COMPENSADO	16.506.933,92	16.894.962,93	PASSIVO COMPENSADO	16.506.933,92	16.894.962,93			
COMPENSAÇOES ATIVAS DIVERSAS	16.506.933,92	16.894.962,93	COMPENSAÇOES PASSIVAS DIVERSAS	16.506.933,92	16.894.962,93			
RESPONSABILIDADES POR VALORES, TÍTULOS E B	595.845,68	597.149,22	VALORES, TÍTULOS E BENS SOB RESPONSABILIDA	595.845,68	597.149,22			
GARANTIAS DE VALORES	588.504,28	1.130.842,60	VALORES EM GARANTIA	588.504,28	1.130.842,60			
DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADOS	1.669.693,27	1.677.013,17	DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADOS	1.669.693,27	1.677.013,17			

## 17.4 Balanço das Variações Patrimoniais

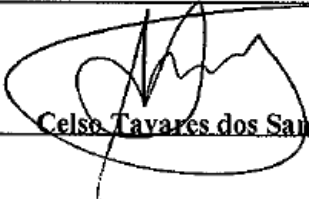


**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO			EXERCÍCIO			MES		
SUBTÍTULO			2011			DEZEMBRO		
ORGÃO SUPERIOR			EMISSÃO			PÁGINA		
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS			17/02/2012			1		
26423 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE								
26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO								
VARIACOES ATIVAS			VARIACOES PASSIVAS					
TÍTULOS	2011	2010	TÍTULOS	2011	2010			
ORÇAMENTARIAS	113.937.694,37	95.532.296,64	ORÇAMENTARIAS	110.930.666,68	91.584.709,15			
RECEITAS CORRENTES	735.141,81	644.614,69	DESPESAS CORRENTES	88.569.319,70	75.546.984,16			
RECEITA PATRIMONIAL	13.363,46	11.473,25	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	63.868.234,34	56.948.147,91			
RECEITA AGROPECUARIA	8.324,94	13.709,79	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.251.083,82	11.637.027,89			
RECEITA DE SERVIÇOS	625.760,29	517.957,92	DESPESA ENTRE ORGAOS DO ORÇAMENTO:	8.450.001,54	6.961.808,36			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	87.693,12	101.473,73	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.295.125,45	6.804.861,75			
DEDUÇÕES DA RECEITA	-12.113,35	-35,16	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	154.876,09	156.946,61			
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	94.396.338,79	80.850.401,97	DESPESAS DE CAPITAL	15.251.211,45	10.998.092,06			
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	94.396.338,79	80.850.401,97	INVESTIMENTOS	15.251.211,45	10.998.092,06			
REPASSE RECEBIDO	87.375.166,03	73.609.821,57	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	7.023.722,64	5.031.268,54			
SUB-REPASSE RECEBIDO	6.604.094,16	3.711.387,49	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	7.023.722,64	5.031.268,54			
VALORES DIFERIDOS - BAIXA	0,00	2.211.861,74	SUB-REPASSE CONCEDIDO	6.604.094,16	3.711.387,49			
VALORES DIFERIDOS - INSCRIÇÃO	417.078,60	1.317.331,17	VALORES DIFERIDOS - INSCRIÇÃO	419.628,48	1.319.881,05			
MUTACOES ATIVAS	18.818.327,12	14.037.315,14	MUTACOES PASSIVAS	86.412,89	8.364,39			
INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	2.833.594,52	2.244.022,45	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	86.412,89	8.364,39			
AQUISIÇÕES DE BENS	2.508.439,47	1.339.551,23	LIQUIDAÇÃO DE CREDITOS	86.412,89	8.364,39			
INCORPORAÇÃO DE CREDITOS	325.155,05	904.471,22	RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTARIO	92.454.604,44	73.741.489,32			
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	15.984.732,60	11.793.292,69	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	11.215.166,15	22.271.650,19			
RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTARIO	124.524.172,10	79.736.299,81	TRANSFERÊNCIAS DE BENS E VALORES CONCEDIDO	6.492.674,47	423.978,20			
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	11.129.974,23	22.179.682,33	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	907.326,34	2.762,81			
TRANSFERÊNCIAS DE BENS E VALORES RECEBIDOS	6.492.674,47	423.978,20	MOVIMENTO DE FUNDOS A CREDITO	3.815.165,34	21.844.909,18			
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	907.326,34	2.762,81	DECRESCIMOS PATRIMONIAIS	81.239.439,29	51.469.839,13			
MOVIMENTO DE FUNDOS A DEBITO	3.729.973,42	21.752.941,32	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	49.500.067,15	36.797.539,54			
ACRESCIMOS PATRIMONIAIS	113.394.197,87	57.556.617,48	BAIXA DE BENS IMOVEIS	57.799,20	0,00			
INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	90.037.454,47	49.608.349,76	BAIXA DE BENS MOVEIS	830.831,24	728.957,36			
INCORPORAÇÃO DE BENS IMOVEIS	34.373.183,30	15.561.659,73	BAIXA DE DIREITOS	48.611.436,71	36.068.582,18			
INCORPORAÇÃO DE BENS MOVEIS	6.733.100,19	1.673.307,15	AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS	8.458.258,65	0,00			
INCORPORAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS	9.000,00	0,00	DESVALORIZAÇÃO DE BENS	7.645.269,76	0,00			
INCORPORAÇÃO DE DIREITOS	48.922.170,98	32.373.382,88	DEPRECIACAO, AMORTIZACAO E EXAUSTAO	812.988,89	0,00			
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS	5.930,06	0,00	INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	21.946.727,38	14.671.429,59			
REAVALIACOES DE BENS	5.930,06	0,00	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.334.385,11	870,00			
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	21.915.313,57	7.948.267,72	AJUSTES FINANCEIROS	1.317.331,17	870,00			
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.435.499,77	0,00	AJUSTES NÃO FINANCEIROS	17.053,94	0,00			
AJUSTES FINANCEIROS	1.319.881,05	0,00	RESULTADO PATRIMONIAL	35.076.595,35	9.942.397,98			
AJUSTES NÃO FINANCEIROS	115.618,72	0,00	SUPERAVIT	35.076.595,35	9.942.397,98			
DEFICIT								
<b>VARIACOES ATIVAS</b>	<b>238.461.866,47</b>	<b>175.268.596,45</b>	<b>VARIACOES PASSIVAS</b>	<b>238.461.866,47</b>	<b>175.268.596,45</b>			

## 17.5 Declaração do Contador

**QUADRO B.1.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.**

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE			158134
<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 adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante:</p> <p>a) aos controles e registros patrimoniais, conforme relatado no item 2 das Notas Explicativas.</p> <p>b) ao valor de R\$ 1.769,29 que compõe o item ATIVO FINANCEIRO/DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL no Balanço Patrimonial e o item DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS no Balanço Financeiro que deveria estar registrado no Ativo Compensado, conforme se relata no item 3 das Notas Explicativas.</p> <p align="center">Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	Aracaju	<b>Data</b>	17/02/2012
<b>Contador Responsável</b>	 Celso Cavares dos Santos	<b>CRC nº</b>	SE-003648



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Engenheiro Gentil Tavares da Mota, 1166 - Bairro Getúlio Vargas - CEP 49055-260  
Fone: (79) 3711 3158 – Site: www.ifs.edu.br – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

**RESOLUÇÃO nº 12/2012/CS**

*Aprova Ad Referendum o Relatório de  
Gestão do Instituto Federal de Sergipe,  
referente ao exercício 2011.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFS, e considerando o Memorando nº 28/2012/AUDINT,

**RESOLVE:**

I - **APROVAR** Ad Referendum o Relatório de Gestão do Instituto Federal de Sergipe, referente ao exercício de 2011.

II - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aracaju, 19 de março de 2012.



**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Presidente do Conselho Superior/IFS



## 18. Anexo (indicadores de gastos com pessoal, com outros custeios e investimentos)

### 18.1 Percentual de Gastos com Pessoal

**Tabela 133 Percentual de Gastos com Pessoal**

Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)						
2009					2010*	2011
Gastos	Campus Aracaju	Campus Lagarto	Campus São Cristóvão	TOTAL	IFS	IFS
Gastos com Pessoal	40.130.148,24		15.024.333,78	55.154.482,02	63.753.009,66	72.163.359,79
Gastos Totais	48.645.096,28		17.981.852,89	66.626.949,17	86.545.076,22	103.820.531,15
<b>IX – Percentual de Gastos com Pessoal</b>	<b>82,5%</b>		<b>83,55%</b>	<b>82,78 %</b>	<b>73,66%</b>	<b>69,50%</b>

Fonte: IFS/Siafi \* Até 2009 a execução de pessoal era dívida por campus, em 2010 foi totalmente na Reitoria

### 18.2 – Percentual de Gastos com Outros Custeios (exclusive benefícios)

**Tabela 134 Percentual de Gastos com Outros Custeios:**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS)		
	2010	2011
Gastos	IFS	IFS
Gastos Totais	86.545.076,22	103.820.531,15
Gastos com Outros Custeios	11.793.974,50	16.405.959,91
PASEP	11.799,67	9.488,00
Auxilio Alimentação	2.138.089,17	2.603.945,59
Auxilio Transporte	309.342,58	367.596,70
Assistência Pré-Escolar	83.154,17	99.089,10
Assistência Médica	870.133,59	1.267.667,04
(-) Total Benefícios	3.412.519,18	4.347.786,43
Gastos com Outros Custeios – Benefícios	8.381.455,32	12.058.173,48
<b>X - Percentual de Gastos com Outros Custeios</b>	<b>9,68%</b>	<b>11,61%</b>

Fonte: IFS/ SIAFI

#### CEFETSE

Podemos observar que o acréscimo de benefícios principalmente com Assistência Médica afetou diretamente no resultado percentual apresentado pela Instituição no exercício de 2009.

#### EAFSC

Observa-se que em 2009 pouco mais de 12% (doze por cento) do total dos recursos gerenciados pela Instituição foram gastos com as necessidades de manutenção da Entidade, inclusive vale ressaltar que estes indicadores estão com comportamentos crescentes em função dos recursos de destaques/descentralizados recebidos da SETEC/MEC.



**18.3 – Percentual de Gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais)**
**Tabela 135 Percentual de Gastos com Investimento:**

<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe(IFS)</b>				
<b>2011</b>				
<b>Gastos</b>	<b>Campus Aracaju (R\$)</b>	<b>Campus Lagarto (R\$)</b>	<b>Campus São Cristóvão (R\$)</b>	<b>IFS (R\$)</b>
Gastos com Investimentos	3.727.976,60	1.723.558,04	1.164.920,36	8.634.756,45
Gastos Totais	7.499.047,28	3.424.295,90	3.670.763,67	89.226.424,30
<b>XI -Gastos com Investimentos / Gastos Totais x 100</b>	<b>49,71%</b>	<b>50,33%</b>	<b>31,74%</b>	<b>9,68%</b>

Fonte: IFS/SIAFI