



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
do Piauí

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

Março/2012

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

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

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

MEC - Ministerio da Educação

Setec - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

IFPI - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

PROAD - Pró-Reitoria de Administração

PROAI - Pró-Reitoria de Articulação e Integração Institucional

PROEN - Pró-Reitoria de Ensino

PROEX - Pró-Reitoria de Extensão

PROPI - Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

DIGEP - Diretoria de Gestão de Pessoas

DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

Organograma Funcional	05
Introdução	07
Desenvolvimento do Conteúdo	09
Parte A	09
Item 1	09
Item 2	10
Item 4	35
Item 5	35
Item 6	54
Item 7	57
Item 8	57
Item 9	57
Item 12.....	59
Item 13.....	60
Item 15	62
Item 16.....	106
Parte B	168
Item 1	168
Anexos	169

Organograma Funcional

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ (IFPI)

A administração do IFPI é composta pela Reitoria e pela Direção-Geral dos Campi, com a colaboração dos órgãos superiores, colegiados, consultivos e demais unidades organizacionais executivas componentes da estrutura organizacional.

A Reitoria é a unidade organizacional executiva central, responsável pela administração e supervisão de todas as atividades do IFPI.

A Diretoria-Geral é a unidade organizacional executiva responsável pela administração e supervisão de todas as atividades do Campus.

O IFPI têm 05 (cinco) Pró-Reitorias: Pró-Reitoria de Administração (PROAD), Pró-Reitoria de Articulação e Integração Institucional (PROAI), Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPI) e 02 (duas) diretorias sistêmicas subordinadas à Reitoria, responsáveis por atuar de forma sistêmica e integrada no âmbito do IFPI, em assuntos relacionados à Gestão de Pessoas, Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP) e à Tecnologia da Informação, Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

A estrutura organizacional possui as unidades organizacionais em sua composição, conforme resolução do Conselho Superior (CONSUP) nº 019/2011 e Portaria nº 1.203, publicadas no Boletim de Serviço, Edição Extra nº 04, de 24/11/2011 e Regimento Interno Geral, aprovado pela resolução nº 020/2011, publicado no Boletim de Serviço, Edição Extra nº 05, de 06/12/2011.

Descrição:

1. Órgãos Superiores Colegiados:

1.1. O Conselho Superior (CONSUP) é o órgão superior colegiado máximo do IFPI, de caráter consultivo e deliberativo, instituído nos termos do artigo 10, § 3º da Lei nº. 11.892, de 29/12/2008 e artigos 8º e 9º do Estatuto, da Resolução Nº 001, de 31/8/2009.

1.2. O Colégio de Dirigentes (COLDIR) é o órgão superior consultivo e de apoio ao processo decisório da Reitoria, em matérias e assuntos com abrangência para o IFPI.

2. Órgãos Consultivos:

2.1. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) é o órgão colegiado normativo, consultivo e deliberativo em matérias relacionadas às atividades de ensino, pesquisa e inovação, pós-graduação e extensão do IFPI.

2.2. O Conselho de Ética em Pesquisa (CEPES) é o órgão colegiado consultivo, normativo e educativo, responsável por fomentar a reflexão em torno da ética na ciência, envolvendo seres humanos e animais de laboratório do IFPI.

3. Órgãos Executivos:

3.1. A Reitoria é a unidade organizacional executiva da administração central, que planeja, administra, representa, superintende, monitora e avalia as estratégias, as políticas e as atividades do IFPI.

3.1.1. O Gabinete da Reitoria é a unidade organizacional responsável por assessorar, organizar, assistir, coordenar e articular a ação administrativa da Reitoria.

3.1.2. A Procuradoria Federal (PROFE) é responsável por prestar assessoramento jurídico ao Reitor e aos órgãos da administração superior do IFPI, bem como auxiliar os órgãos de representação judicial na defesa dos interesses do IFPI perante o Judiciário.

3.1.3. A Auditoria Interna Geral é a unidade organizacional de controle interno, responsável por assistir aos gestores do IFPI quanto às matérias que, no âmbito de sua atuação, sejam concernentes à defesa do patrimônio público e fortalecimento da gestão, por meio de atividades de auditoria, correição, controladoria e ouvidoria.

3.1.4. A Assessoria de Comunicação (ASCOM) é a unidade organizacional de assessoramento subordinada à Reitoria, responsável pelas políticas de comunicação no que se refere à divulgação interna e externa das atividades institucionais do IFPI.

3.1.5. A Assessoria de Relações Internacionais (ASRIN) é a unidade organizacional de assessoramento subordinada à Reitoria, responsável por desenvolver e estimular relações internacionais do IFPI, através de projetos, convênios, parcerias e intercâmbios internacionais.

3.1.6. O Cerimonial e Eventos (CEV) é a unidade organizacional responsável por planejar, organizar, executar e coordenar eventos da Reitoria, zelando pelas normas do Cerimonial Público nas solenidades do IFPI.

3.1.7. A Comissão de Ética Pública (CEP) possui o papel consultivo e educativo pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto nº 1.171, de 22/6/1994 e dos princípios constitucionais, através da transparência das condutas na Administração Pública no IFPI.

3.1.8. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE) é a unidade organizacional de assessoramento da Reitoria para a formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal técnico-administrativo do IFPI.

3.1.9. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) é a unidade organizacional de assessoramento da Reitoria para a formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente do IFPI.

3.1.10. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é a unidade organizacional de assessoramento da Reitoria para a formulação, execução e acompanhamento da política de avaliação do ensino superior do IFPI.

3.1.11. A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) é a unidade organizacional subordinada à reitoria, responsável por planejar, organizar, estabelecer, monitorar e avaliar as políticas e diretrizes de administração e planejamento orçamentário para o IFPI.

3.1.12. A Pró-Reitoria de Articulação e Integração Institucional (PROAI) é a unidade organizacional subordinada à reitoria, responsável por planejar, organizar, estabelecer, monitorar e avaliar as políticas e diretrizes da área, com o propósito de promover o desenvolvimento institucional no IFPI.

3.1.13. A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) é a unidade organizacional subordinada à reitoria, responsável por planejar, organizar, estabelecer, monitorar e avaliar as políticas e diretrizes de ensino para o IFPI.

3.1.14. A Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) é a unidade organizacional subordinada à reitoria, responsável por planejar, organizar, estabelecer, monitorar e avaliar as políticas e diretrizes de extensão para o IFPI.

3.1.15. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPI) é a unidade organizacional subordinada à reitoria, responsável por planejar, organizar, estabelecer, monitorar e avaliar as políticas e diretrizes de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação para o IFPI.

3.1.16. A Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP) é a unidade organizacional sistêmica responsável por planejar, organizar, dirigir, monitorar, avaliar e orientar as atividades relacionadas com as políticas de gestão de pessoas do IFPI.

3.1.17. A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) é a unidade organizacional sistêmica responsável por planejar, organizar, dirigir, monitorar, avaliar e orientar as atividades relacionadas com a macrogestão de Tecnologia da Informação (TI) e comunicação para o IFPI.

3.2. A Diretoria-Geral dos Campi é a unidade organizacional executiva responsável por planejar, administrar, organizar, monitorar, avaliar e orientar as atividades de gestão do Campus.

Os organogramas e o regimento interno geral estão disponíveis no site da instituição.

http://www.ifpi.edu.br/sitio_arquivos/doc_institucionais/organograma_estrutura_res_19_2011.pdf

http://www.ifpi.edu.br/sitio_arquivos/doc_institucionais/regimento_completo.pdf

Introdução

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), autarquia pública federal, criado nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, vinculado ao Ministério da Educação, detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, supervisionado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializado 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. Tem por finalidades formar e qualificar profissionais nos vários níveis e modalidades de ensino, com atuação prioritária na área tecnológica para os diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional; realizar pesquisas aplicadas e desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, oferecendo mecanismos para educação continuada; 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, com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

O IFPI, atualmente, possui 11 campi em funcionamento, situados nas cidades de Angical do Piauí, Corrente, Floriano, Parnaíba, Paulistana, Picos, Piri-piri, São Raimundo Nonato, Teresina (dois campi) e Uruçui. Além desses campi, fazendo parte da 3ª etapa do Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica encontra-se em processo de implantação os campi situados nos municípios de Oeiras, Pedro II e São João do Piauí.

O Relatório de Gestão da instituição está estruturado em capítulos de acordo com as partes A e B (Conteúdo Geral) do Anexo II à Decisão Normativa TCU nº 108, de 24 de novembro de 2010.

Itens da norma que não se aplicam ao IFPI:

- Parte A, item 3:

Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

- Parte A, item 10:

Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006.

- Parte A, item 11:

Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, classificado como “Bens de Uso Especial”, de propriedade da União ou locado de terceiros.

- Parte A, item 14:

Informações sobre Renúncia Tributária, contendo declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia, bem como da contrapartida, comprovaram, no exercício, que estavam em situação regular em relação aos pagamentos dos tributos juntos à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social.

- Parte A, item 17:

Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.

- Parte B, item 2:

Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 4.320/64, incluindo as notas explicativas, conforme disposto na Resolução CFC nº 1.133/2008 (NBC T 16.6).

- Parte B, item 3:

Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76, incluindo as notas explicativas.

- Parte B, item 4:

Informações sobre a composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da UJ como detentora de investimento permanente em outras sociedades (investidora).

- Parte B, item 5:

Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito.

- Parte C e Parte D.

Planos e projetos concretos para o exercício 2012:

- fortalecer o Programa de Iniciação Científica em todos os Campi, ampliando a concessão de bolsas nos seguintes termos: a) aumentar o número de bolsas de 25 (vinte e cinco) para 90 (noventa) no período de 2010 - 2012;
- criar até 2012, pelo menos, dois grupos de pesquisa em cada Campus;
- implantar em 2012 um sistema em rede para cadastramento, acompanhamento e avaliação das atividades de Extensão cujos relatórios deverão ser divulgados semestralmente;
- estabelecer indicadores de qualidade para análise de mérito das atividades de extensão desenvolvidas nos Campi do IFPI a partir de 2012;
- propiciar a partir de 2012 o desenvolvimento cultural local e regional estimulando atividades artísticas, folclóricas e turísticas através de concursos;
- incentivar a criação de cursos de formação inicial e continuada presencial e a distância em 30% (2012);
- fortalecer a participação de docentes e discentes em editais, prêmios, eventos com premiação nacionais e internacionais atendendo a cerca de 10 % das chamadas públicas a partir de 2012;
- instalar incubadoras tecnológicas e de empreendimentos solidários em 30% dos Campi (2012) como projetos pilotos visando à expansão em 100% até 2014;
- instalar Empresa Junior em 30% dos Campi (2012) como projetos pilotos visando à expansão em 100% até 2014;
- implantar um Programa anual para a execução de atividades de Extensão com de bolsas de extensão para docentes e discentes a partir de 2012;
- implantar até dezembro de 2012 as Coordenações de Contratos e Transporte, visando concretizar a estrutura organizacional do Departamento de Administração da PROAD;
- viabilizar o processo de credenciamento da instituição junto ao MEC, para oferta de cursos superiores, conforme Lei do SINAES, até março de 2012;
- promover, até 2012, a atualização de todo o acervo documental que regulamenta as ações do IFPI em relação à nova estrutura administrativa e organizacional e implementar, de forma sistemática, a gestão participativa em todos os Campi;
- implantar, até 2012, um sistema otimizado de comunicação entre os Campi, utilizando a videoconferência, oportunizando através de reuniões virtuais a redução de custos com passagens e diárias destinadas aos servidores;
- reestruturar, até dezembro de 2012, a Diretoria de Gestão de Pessoas com o objetivo de possibilitar o melhor atendimento das demandas advindas dos Campi a partir de planejamento estratégico;
- criar, até dezembro de 2012, um link na página principal do site do IFPI disponibilizando informações relacionadas à área de Gestão de Pessoas, bem como as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas;
- elaborar e executar, até 2012, o Plano de Capacitação para servidores do Departamento, contemplando todas as Tecnologias adotadas pela Metodologia Padrão de Desenvolvimento;
- consolidar a implantação, até 2012, do Sistema Unificada de Gestão Pública (SUAP) em todo IFPI, desenvolvendo novos módulos para atender demandas específicas internas em cooperação com outros Institutos Federais;

- desenvolver, até 2012, em parceria com Assessoria de Comunicação da Reitoria, um novo Portal Eletrônico Único do IFPI, devidamente alinhados às políticas de identificação visual do Governo Federal;
- viabilizar, até 2012, a contratação de serviço de impressão com a locação de equipamentos;
- desenvolver e executar, até 2012, o projeto de conectividade dos campi da instituição;
- desenvolver e implantar, até 2012, um programa de legalização de softwares utilizados na instituição;
- desenvolver e implantar, até 2012, o Plano de Segurança da Informação (PSI) para gerir a informação gerada, trafegada ou armazenada e os ativos de TI da instituição;
- realizar, até 2012, treinamento para os servidores lotados na DTI nas tecnologias adotadas na infraestrutura de redes e serviços do IFPI;
- a partir de 2012 está prevista a implantação de mais seis novos campi.

Desenvolvimento do Conteúdo

PARTE A.

Item 1.

Informações de identificação da unidade jurisdicionada, contendo: Poder e órgão de vinculação ou supervisão; nome completo; denominação abreviada; código SIORG; código na LOA; situação operacional; natureza jurídica; principal atividade econômica; telefones de contato, endereço postal; endereço eletrônico; página na internet; normas de criação; normas relacionadas à gestão e estrutura; manuais e publicações relacionadas às atividades da unidade; códigos e nomes das unidades gestoras e gestões no Sistema SIAFI.

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

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação			Código SIORG: 103847
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí			
Denominação abreviada: IFPI			
Código SIORG: 103847	Código LOA:		Código SIAFI:
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: autarquia			
Principal Atividade: ensino, extensão e pesquisa			Código CNAE:
Telefones/Fax de contato:	(086)3215-5224	(086)3215-5225	(086)3215-5206
E-mail: reitoria@ifpi.edu.br			
Página na Internet: http://www.ifpi.edu.br			
Endereço Postal: Praça da Liberdade, 1597 – Centro, 64.000-040, Teresina – PI			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Resolução nº 1, de 31/08/2009, do Conselho Superior, aprova o Estatuto do IFPI, publicada no DOU nº 168, 02/09/2009.			
Resolução nº 19, de 24/11/11, do Conselho Superior, estabelece a estrutura Organizacional do Instituto Federal do Piauí, publicada no Boletim de Serviço Edição Extra nº 04, 24/11/2011.			
Resolução nº 20, de 06/12/11, do Conselho Superior, que aprova o Regimento Interno Geral do Instituto federal do Piauí, publicada no Boletim de Serviço Edição Extra nº 05, 06/12/11.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
158146	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – REITORIA
158353	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – TERESINA CENTRAL
158354	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – TERESINA ZONA SUL
158355	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – FLORIANO
158356	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – PICOS
158357	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – PARNAIBA
158358	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – ANGICAL
158359	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – PAULISTANA
158360	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – PIRIRIPRI
158361	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – SÃO RAIMUNDO NONATO
158362	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – CORRENTE
158363	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – URUÇUI
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
26431	Gestão única para todos os campus
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158146	26431

Item 2.

Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira da unidade, considerando o atingimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, bem como as ações administrativas consubstanciadas em projetos e atividades, contemplando:

a) *Responsabilidades institucionais da unidade:*

I. *Competência Institucional;*

II. *Objetivos estratégicos.*

b) *Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais:*

I. *Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida;*

II. *Análise do plano de ação da unidade referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão.*

2.a) Responsabilidades institucionais

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI) desenvolve suas ações em conformidade com a política educacional do Ministério da Educação (MEC). Ficando suas ações sob monitoramento e avaliação da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec), que obedece o Plano de Metas do Governo Federal e o estabelecido na Constituição Federal – Título VIII, Cap. III, Seção I, ao qual a instituição atende integralmente.

Em termos legais, a ação institucional está prevista na Lei nº 9.394/96, conhecida como Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Cap. III, Artigos 39, 40, 41 e 42, que trata da Educação Profissional. Nessa perspectiva, a finalidade da instituição, nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, é formar e qualificar profissionais nos vários níveis e modalidades de ensino, com atuação prioritária na área tecnológica para os diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional; realizar pesquisas aplicadas e desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, oferecendo mecanismos para educação continuada e 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, com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

Com base nisso, os objetivos institucionais foram definidos na Lei nº 11.892, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

VI - ministrar em nível de educação superior:

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

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

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

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

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

Assim sendo, o IFPI é uma instituição de educação profissional pública, que faz parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica na qual ocupa posição de referência educacional local, regional e nacional.

O IFPI possui uma Reitoria e 11 campi, distribuídos em 10 municípios do estado do Piauí. A Reitoria e dois campi em Teresina, e os demais em Angical do Piauí, Corrente, Floriano, Parnaíba, Paulistana, Picos, Piripiri, São Raimundo Nonato e Uruçui. Em 2010/2011, como parte do plano de expansão do Governo Federal, foram licitadas as obras de mais três campi nos municípios de Oeiras, Pedro II e São João do Piauí.

Na prática, a implantação de novos campi do IFPI vai elevar o número de matrículas da educação profissional no Estado e democratizar o acesso a um ensino de qualidade. Qualidade de ensino destacada pelos bons resultados obtidos em exames de avaliação, como o Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) e os vestibulares das mais diversas Universidades, inclusive da Universidade Federal do Piauí e Universidade Estadual do Piauí, em que os alunos do IFPI costumam obter aprovação.

Atualmente, a Instituição oferece, nos rincões mais longínquos do Estado, em diversas áreas do conhecimento, cursos técnicos integrados ao ensino médio e na modalidade de educação de jovens e adultos, cursos técnicos concomitantes, para aqueles que estão cursando o ensino médio e desejam cursar o ensino profissionalizante, e cursos técnicos subsequentes, para aquelas pessoas que já concluíram ensino médio. Na educação superior, oferece cursos de graduação tecnológica, bacharelado e cursos formação de professores (licenciatura), além de cursos de pós-graduação lato sensu, na modalidade presencial, e stricto sensu (Mestrado).

O IFPI vem se destacando ainda pela atuação na pesquisa, ressaltando a implantação de diversos núcleos de pesquisa na Instituição, cujos índices de apresentações e publicações científicas cresceram significativamente e tendem a crescer ainda mais nos próximos anos. E instituiu programas de incentivo à pesquisa e inovação tecnológica com a criação do Programa Proagrupar e

o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), bem como oferta programa de bolsas de iniciação científica (PIBIC e PIBIC Jr) para os estudantes.

Um dos projetos que envolve a oferta de cursos e programas para os contingentes populacionais desfavorecidos e que tem provocado fortes impactos na vida institucional, tendo sido o atendimento de jovens e adultos em cursos técnicos integrados ao médio por meio do PROEJA e PROEJA-FIC. Além disso, tem aumentado, gradativamente, e de forma significativa a quantidade de programas de assistência estudantil, de modo a garantir não só o acesso, mas também a permanência e a conclusão dos estudos aos alunos carentes, o que requer crescentes investimentos para manutenção de tais programas.

Destaca-se, ainda, a adesão do IFPI em 2010 a Rede CERTIFIC que se constitui como uma Política Pública de Educação Profissional, Científica e Tecnológica voltada para o atendimento de trabalhadores, jovens e adultos que buscam o reconhecimento e certificação de saberes adquiridos em processos formais e não formais de ensino-aprendizagem e formação inicial e continuada a ser obtido através de Programas Interinstitucionais de Certificação Profissional e Formação Inicial Continuada – Programas CERTIFIC.

Ainda, sobre a implantação de programas de atendimento aos carentes destaca-se o Programa Mulheres Mil, direcionado ao atendimento exclusivo de mulheres em situação de vulnerabilidade social. Em 2011, o programa foi implantado em 04 campi Picos, Piri-piri, São Raimundo Nonato e Teresina Central, além do campus Teresina Zona Sul, onde funciona desde 2008.

Recursos foram obtidos para manter, ampliar e melhorar a infra-estrutura física, laboratórios, equipamentos e salas de aula.

A Instituição está primando por ter um corpo técnico e docente altamente qualificado, e para isso, está buscando elevar ainda mais a titulação do quadro de pessoal, tendo sido oferecidos programas de pós-graduação em parcerias, através de convênios, com outras instituições. No tocante a recursos humanos, convém ressaltar, também, que foram liberadas pelo MEC vagas tanto para o corpo técnico quanto para o corpo docente.

2. b) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais

Toda a estratégia de atuação do Instituto Federal do Piauí (IFPI) fundamentou-se, no exercício de 2011, em torno do programa governamental de desenvolvimento da Educação Profissional, como fator de catalisação de toda a política institucional. O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os Planejamentos das Ações elaborados para execução anual convergiram para o Projeto Político-Pedagógico, cujo norte persegue os princípios da política da igualdade, da ética, da identidade, da interdisciplinaridade, da contextualização, da flexibilidade e da educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir da visão de uma sociedade em constante evolução, do trabalho, da cultura, da tecnologia e de um ser humano crítico e participativo.

No cumprimento da sua função social educativa, o IFPI garante, em todos os níveis de ensino, a oportunidade de todos concorrerem às vagas ofertadas, pois é aberto um processo seletivo no caso dos cursos técnicos e para os programas PROEJA, PROEJA-FIC, Certific e Mulheres Mil.

Em relação à oferta educacional, o IFPI, como os demais Institutos Federais, apresenta uma característica ímpar dentre as instituições educacionais. Trata-se da flexibilidade curricular de organização de itinerários formativos com vistas a formação do educando a partir da educação de nível médio integrada à educação profissional de nível técnico. E caso queira continuar seus estudos, participa do Enem para se candidatar a uma graduação tecnológica, podendo dar seguimento nas especializações.

O caminho percorrido pelo formando da educação básica até a educação superior dentro da Instituição, numa mesma área de conhecimento científico e tecnológico, constitui um modelo de qualidade educacional já aprovado no país, pelos resultados de destaque obtidos pelos egressos dos IF's.

Outro ponto a ser destacado deste Instituto Federal é a otimização da infra-estrutura, quanto às instalações físicas de salas de aulas, laboratórios, equipamentos, salas multimídias e outros ambientes de apoio didático-pedagógico, bem como no que se refere aos recursos de pessoal

técnico-administrativo e de docentes, uma vez que atendem simultaneamente de forma articulada os discentes dos cursos técnicos e superiores da educação profissional e tecnológica, bem como das especializações e mestrado. Essa condição tem oportunizado aos professores, mostrar uma visão ampla do que seja educação e de suas relações com o mundo do trabalho e com a sociedade em que vivemos, aliando teoria e prática.

Diante de todo esse contexto, o IFPI não poderia deixar de tratar o ensino profissional como atividade indissociável da extensão e da pesquisa, objetivando contribuir para as mudanças planetárias na busca do desenvolvimento sustentável, local, regional e nacional, por meio da construção e reconstrução de conhecimentos científicos e tecnológicos.

No trabalho com os eixos temáticos dos conteúdos curriculares, incentiva-se os trabalhos de pesquisa e a investigação científica, promovendo a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos que constituem um acervo de grande importância para a comunidade.

Articuladas com essas atividades surgem naturalmente às ações de extensão garantindo a participação de membros da sociedade, na oferta de atividades como: Estágio e Emprego, Visitas Técnicas, Eventos, Cursos de Formação Inicial e Continuada, Projetos Tecnológicos, Serviços Tecnológicos, Projetos Sociais, Projetos Culturais, Artísticos e Esportivos, Acompanhamento de Egressos e Empreendedorismo, favorecendo a constituição de parcerias e acordos de intercâmbios com instituições, empresas e outros centros no compartilhamento de tecnologias.

Merece destaque, em 2011, o início das construções das obras civis de mais três campi nas cidades de Oeiras, Pedro II e São João do Piauí, como integrante do plano de expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica no Estado do Piauí.

A consecução dos resultados do Programa de Desenvolvimento da Educação Profissional decorreu de ações integradas, oportunizando a vinculação de objetivos e resultados alcançados. Cabe salientar que os projetos obedeceram às prioridades e planificação aprovadas previamente pelo Conselho Superior da Instituição.

Para viabilizar o plano de ação institucional de 2011 frente à programação orçamentária definida pelo Governo Federal, foi desenvolvido um orçamento programado em função das metas previstas, com acompanhamento de custos permanente. Para os projetos, principalmente da área de investimentos, cujos gastos o orçamento próprio não conseguia atender, o IFPI buscou financiamento junto ao Ministério da Educação, tendo conseguido o apoio necessário.

A estratégia anteriormente referida funcionou como uma maneira para suprir as dificuldades impostas à prática da gestão, na essência, condicionada na sua autonomia por um leque de legislação, estrutura administrativa e de pessoal incompatíveis com a dimensão de responsabilidades requeridas e programação orçamentária normalmente contingenciada nos primeiros meses do ano, em completa falta de sintonia com o plano pedagógico de uma Instituição de Ensino.

Os fatores apresentados, no entanto, por serem conhecidos e se repetirem, são superados ano a ano, pela motivação da equipe e responsabilidade dos servidores em não deixar que tais condições impeçam a realização do objetivo institucional de melhoria contínua da oferta de educação profissional.

Item 2.

- c) *Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade:*
 - I. *Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ;*
 - II. *Execução física das ações realizadas pela UJ.*
- c) *Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade:*
 - I. *Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ;*
 - II. *Execução física das ações realizadas pela UJ.*
- d) *Desempenho Orçamentário e Financeiro:*
 - I. *Programação Orçamentária das Despesas;*
 - II. *Execução Orçamentária das Despesas;*

Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – REITORIA	26431	158146
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – TERESINA CENTRAL	26431	158353
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – TERESINA ZONA SUL	26431	158354
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – FLORIANO	26431	158355
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – PICOS	26431	158356
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – PARNAIBA	26431	158357
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – ANGICAL	26431	158358
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – PAULISTANA	26431	158359
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – PIRIRIPRI	26431	158360
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – SÃO RAIMUNDO NONATO	26431	158361
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – CORRENTE	26431	158362
INSTITUTO FEDERAL DO PIAUI – URUÇUÍ	26431	158363

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	69.107.644,00	24.890.398,00			34.966.585,00	26.896.847,00
	PLOA	69.107.644,00	24.890.398,00			34.966.585,00	26.896.847,00
	LOA	69.107.644,00	24.890.398,00			34.966.585,00	26.896.847,00
CRÉDITOS	Suplementares	18.637.072,00	49.280.000,00			960.000,00	2.834.942,00
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
Créditos Cancelados					3.975,00		
Outras Operações							
Total		87.744.716,00	74.170.398,00	-	-	35.922.610,00	29.731.789,00

Fonte:

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		31.996.429,00	12.633.466,00				
	PLOA		31.996.429,00	12.633.466,00				
	LOA		31.996.429,00	12.633.466,00				
CRÉDITOS	Suplementares		266.000,00	341.000,00				
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total		32.262.429,00	12.974.466,00	-	-	-	-	

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	34.966.585,00	26.896.847,00	31.996.429,00	12.633.466,00	-	-
	PLOA	34.966.585,00	26.896.847,00	31.996.429,00	12.633.466,00	-	-
	LOA	34.966.585,00	26.896.847,00	31.996.429,00	12.633.466,00	-	-
CRÉDITOS	Suplementares	960.000,00	2.834.942,00	266.000,00	341.000,00	-	-
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
Créditos Cancelados	3.975,00						
Outras Operações							
Total		35.922.610,00	29.731.789,00	32.262.429,00	12.974.466,00	-	-

Fonte:

Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa				Valores em R\$ 1,00		
Natureza da Movimentação de Crédito	UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes			
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes	
Movimentação Interna	Concedidos	158146	12128106745720022			430.832,22
	Recebidos	158353	12128106745720022			84.738,11
	Recebidos	158354	12128106745720022			49.314,46
	Recebidos	158355	12128106745720022			35.421,46
	Recebidos	158356	12128106745720022			42.730,24
	Recebidos	158357	12128106745720022			41.776,83
	Recebidos	158358	12128106745720022			46.670,90
	Recebidos	158359	12128106745720022			20.084,08
	Recebidos	158360	12128106745720022			27.298,12
	Recebidos	158361	12128106745720022			30.158,09
	Recebidos	158362	12128106745720022			33.380,07
	Recebidos	158363	12128106745720022			19.259,86
Movimentação Interna	Concedidos	158146	12363106229920022			16.726.781,51
	Recebidos	158353	12363106229920022			4.698.355,62
	Recebidos	158354	12363106229920022			1.437.588,38
	Recebidos	158355	12363106229920022			1.720.118,97
	Recebidos	158356	12363106229920022			1.244.104,48
	Recebidos	158357	12363106229920022			

						1.102.533,15
	Recebidos	158358	12363106229920022			1.087.145,03
	Recebidos	158359	12363106229920022			706.714,00
	Recebidos	158360	12363106229920022			1.099.131,32
	Recebidos	158361	12363106229920022			1.227.200,46
	Recebidos	158362	12363106229920022			1.194.152,68
	Recebidos	158363	12363106229920022			1.209.737,42
Movimentação Interna	Concedidos	158146	12363106229940022			4.228.683,32
	Recebidos	158353	12363106229940022			1.447.918,10
	Recebidos	158354	12363106229940022			353.318,52
	Recebidos	158355	12363106229940022			557.361,34
	Recebidos	158356	12363106229940022			389.288,90
	Recebidos	158357	12363106229940022			424.679,81
	Recebidos	158358	12363106229940022			186.610,45
	Recebidos	158359	12363106229940022			45.508,24
	Recebidos	158360	12363106229940022			198.259,50
	Recebidos	158361	12363106229940022			189.753,95
	Recebidos	158362	12363106229940022			243.089,26
	Recebidos	158363	12363106229940022			192.895,25
	Movimentação Interna	Concedidos	158146	28846090100050001		
Recebidos		90032	28846090100050001			

						60.191,00
Movimentação Externa	Concedidos	158146	12128106745720022			526.370,35
	Recebidos	153045	12128106745720022			70.221,04
	Recebidos	153056	12128106745720022			189.798,98
	Recebidos	153080	12128106745720022			195.680,40
	Recebidos	154048	12128106745720022			70.669,93
Movimentação Externa	Concedidos	150014	12122106722720001			7.996,26
	Recebidos	158146	12122106722720001			7.996,26
Movimentação Externa	Concedidos	150016	12363106220AW0001			28.800,00
	Recebidos	158146	12363106220AW0001			28.800,00
Movimentação Externa	Concedidos	150016	12363106263580001			249.376,83
	Recebidos	158146	12363106263580001			133.183,96
	Recebidos	158354	12363106263580001			1.295,60
	Recebidos	158355	12363106263580001			14.363,86
	Recebidos	158356	12363106263580001			21.470,40
	Recebidos	158357	12363106263580001			65.063,01
	Recebidos	158362	12363106263580001			14.000,00
Movimentação Externa	Concedidos	150016	12363106263800001			91.815,00
	Recebidos	158146	12363106263800001			27.715,00
	Recebidos	158353	12363106263800001			8.600,00
	Recebidos	158354	12363106263800001			

						29.700,00
	Recebidos	158356	12363106263800001			8.600,00
	Recebidos	158360	12363106263800001			8.600,00
	Recebidos	158361	12363106263800001			8.600,00
Movimentação Externa	Concedidos	153173	12306106187440001			155.675,08
	Recebidos	158353	12306106187440001			123.600,00
	Recebidos	158355	12306106187440001			25.197,00
	Recebidos	158362	12306106187440001			6.878,08
Movimentação Externa	Concedidos	153173	12363106282520001			19.005,00
	Recebidos	158353	12363106282520001			19.005,00
Movimentação Externa	Concedidos	201002	4306075020120000			21.477,00
	Recebidos	158146	4306075020120000			21.477,00
Movimentação Externa	Concedidos	180002	27812802843770001			25.299,52
	Concedidos	158355	27812802843770001			14.499,52
	Recebidos	158356	27812802843770001			5.400,00
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	158146	1236310621H100022	643.378,00		
	Recebidos	158354	1236310621H100022	73.378,00		
	Recebidos	158356	1236310621H100022	150.000,00		
	Recebidos	158358	1236310621H100022			

				125.000,00		
	Recebidos	158361	1236310621H100022	125.000,00		
	Recebidos	158363	1236310621H100022	170.000,00		
Movimentação Interna	Concedidos	158146	12363106229920022	5.935.135,95		
	Recebidos	158353	12363106229920022	2.171.506,56		
	Recebidos	158354	12363106229920022	338.431,74		
	Recebidos	158355	12363106229920022	214.178,80		
	Recebidos	158356	12363106229920022	642.261,58		
	Recebidos	158357	12363106229920022	539.500,82		
	Recebidos	158358	12363106229920022	359.588,83		
	Recebidos	158359	12363106229920022	415.254,67		
	Recebidos	158360	12363106229920022	457.978,10		
	Recebidos	158361	12363106229920022	106.696,29		
	Recebidos	158362	12363106229920022	437.485,68		
	Recebidos	158363	12363106229920022	252.252,88		
	Movimentação Interna	Concedidos	158146	12363106263010022	546.789,46	
Recebidos		158353	12363106263010022	91.731,01		
Recebidos		158354	12363106263010022	46.572,52		
Recebidos		158355	12363106263010022	58.390,68		
Recebidos		158356	12363106263010022	50.284,06		
Recebidos		158357	12363106263010022			

				68.310,00		
	Recebidos	158358	12363106263010022	36.764,98		
	Recebidos	158359	12363106263010022	51.050,17		
	Recebidos	158361	12363106263010022	39.192,85		
	Recebidos	158362	12363106263010022	60.000,00		
	Recebidos	158363	12363106263010022	44.493,19		
Movimentação Interna	Concedidos	158146	12363106286500022	1.150.894,20		
	Recebidos	158355	12363106286500022	750.580,20		
	Recebidos	158356	12363106286500022	108.984,00		
	Recebidos	158361	12363106286500022	291.330,00		
Movimentação Externa	Concedidos	150016	12363106263580001	120.125,41		
	Recebidos	158354	12363106263580001	10.408,89		
	Recebidos	158355	12363106263580001	26.051,70		
	Recebidos	158356	12363106263580001	46.188,00		
	Recebidos	158357	12363106263580001	37.476,82		
Movimentação Externa	Concedidos	150016	12363106263800001	428.332,57		
	Recebidos	158146	12363106263800001	122.549,59		
	Recebidos	158354	12363106263800001	5.782,98		
	Recebidos	158355	12363106263800001	300.000,00		
Fonte:						

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Modalidade de Licitação	21.784.122,38	11.861.099,24	19.212.647,75	11.019.740,03
Convite	-	19.088,40	-	19.088,40
Tomada de Preços	-	-	-	-
Concorrência	5.432.173,79	347.160,28	4.968.211,15	347.160,28
Pregão	16.351.948,59	11.494.850,56	14.244.436,60	10.653.491,35
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Registro de Preços				
Contratações Diretas	8.864.189,95	4.893.384,31	8.301.611,64	4.754.088,36
Dispensa	8.146.068,33	4.427.251,13	7.638.594,97	4.305.901,43
Inexigibilidade	718.121,62	466.133,18	663.016,67	448.186,93
Regime de Execução Especial	49.057,29	29.330,33	49.057,29	29.330,33
Suprimento de Fundos	49.057,29	29.330,33	49.057,29	29.330,33
Pagamento de Pessoal	92.773.385,49	79.202.640,86	92.769.987,24	79.201.760,21
Pagamento em Folha	91.734.358,93	78.086.610,46	91.734.358,93	78.086.485,46
Diárias	1.039.026,56	1.116.030,40	1.035.628,31	1.115.274,75
Outros	4.796.613,02	3.106.424,28	3.712.116,27	2.761.436,63
Totais	128.267.368,13	99.092.879,02	124.045.420,19	97.766.355,56

Fonte:

Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal		85.835.299,81	73.068.481,38	85.835.299,81	73.068.481,38	-	-	85.799.211,78	73.068.481,38
Nome 1º elemento de despesa		55.116.983,43	44.490.964,92	55.116.983,43	44.490.964,92	-	-	55.116.983,43	44.490.964,92
Nome 2º elemento de despesa		13.398.422,71	12.344.074,89	13.398.422,71	12.344.074,89	-	-	13.385.581,02	12.344.074,89
Nome 3º elemento de despesa		11.341.644,76	9.222.144,13	11.341.644,76	9.222.144,13	-	-	11.318.398,42	9.222.144,13
Demais elementos do grupo		5.978.248,91	7.011.297,44	5.978.248,91	7.011.297,44	-	-	5.978.248,91	7.011.297,44
2 – Juros e Encargos da Dívida		-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 1º elemento de despesa									
Nome 2º elemento de despesa									
Nome 3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
3 – Outras Despesas Correntes		30.619.590,22	22.789.290,26	27.873.461,86	20.553.274,83	2.746.128,36	2.235.995,43	25.001.915,85	19.748.143,23
Nome 1º elemento de despesa		8.584.157,29	6.038.909,89	8.430.895,26	5.948.617,11	1.326.290,31	931.670,35	7.282.319,42	5.662.838,36
Nome 2º elemento de despesa		5.883.770,59	4.268.854,09	4.763.658,36	3.418.871,34	1.120.112,23	849.962,75	4.299.496,23	3.268.539,33
Nome 3º elemento de despesa		3.792.644,02	3.165.681,92	3.792.644,02	3.165.681,92	153.262,03	279.545,26	3.792.644,02	3.165.681,92
Demais elementos do grupo		12.359.018,32	9.315.844,36	10.886.264,22	8.020.104,46	146.463,79	174.817,07	9.627.456,18	7.651.083,62
Totais		116.454.890,03	95.857.771,64	113.708.761,67	93.621.756,21	2.746.128,36	2.235.995,43	110.801.127,63	92.816.624,61

Fonte:

Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 – Investimentos		30.696.184,98	12.793.106,43	14.594.694,49	5.471.222,81	16.101.490,49	7.321.983,62	13.243.704,56	4.973.730,96
1º elemento de despesa		18.466.699,41	10.415.781,95	5.445.236,15	3.781.276,39	13.021.463,26	6.634.505,56	4.981.273,51	3.360.050,04
2º elemento de despesa		8.969.377,33	2.377.324,48	5.889.350,10	1.689.946,42	3.080.027,23	687.478,06	5.068.772,81	1.613.680,92
3º elemento de despesa		3.150.075,00	-	3.150.075,00	-	-	-	3.150.075,00	-
Demais elementos do grupo		110.033,24	-	110.033,24	-	-	-	43.583,24	-
5 – Inversões Financeiras		-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
6 – Amortização da Dívida		-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
Totais		30.696.184,98	12.793.106,43	14.594.694,49	5.471.222,81	16.101.490,49	7.321.983,62	13.243.704,56	4.973.730,96

Fonte:

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	32.264,42	91.011,09	7.820,43	87.714,09
Convite	-		-	
Tomada de Preços	-		-	
Concorrência	-		-	
Pregão	32.264,42	91.011,09	7.820,43	87.714,09
Concurso	-	-	-	
Consulta	-		-	
Contratações Diretas	61.412,79	81.922,42	50.416,79	37.182,01
Dispensa	53.549,55	75.825,56	42.553,55	37.182,01
Inexigibilidade	7.863,24	6.096,86	7.863,24	-
Regime de Execução Especial	-	-	-	-
Suprimento de Fundos				
Pagamento de Pessoal	24.487,67	117.539,77	24.487,67	100.451,50
Pagamento em Folha	20.951,84	-	20.951,84	-
Diárias	3.535,83	117.539,77	3.535,83	100.451,50
Outras	312.789,58	711.018,19	256.069,58	616.697,79
Totais	430.954,46	1.001.491,47	338.794,47	842.045,39

Fonte:

Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
3- Outras Despesas Correntes	588.119,53	1.108.980,68	394.892,13	979.342,27	193.227,40	129.638,41	328.916,13	819.896,23	
1º elemento de despesa	155.675,08	528.279,10	10.238,08	528.279,10	145.437,00	83.829,54	10.238,08	505.199,10	
2º elemento de despesa	144.466,64	216.107,39	144.265,88	160.368,44	200,76	37.720,00	121.945,88	103.409,85	
3º elemento de despesa	132.026,00	160.368,44	132.026,00	132.277,85		8.088,87	97.626,00	96.676,08	
Demais elementos do grupo	155.951,81	204.225,75	108.362,17	158.416,88	47.589,64	-	99.106,17	114.611,20	
Totais	588.119,53	1.108.980,68	394.892,13	979.342,27	193.227,40	129.638,41	328.916,13	819.896,23	

Fonte:

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	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 - Investimentos		548.457,98	12.793.106,43	36.062,33	5.471.122,81	512.395,65	7.321.983,62	9.878,34	4.949.730,96
1º elemento de despesa		300.000,00	10.415.781,95		3.781.276,39	300.000,00	6.634.505,56		3.336.050,04
2º elemento de despesa		248.457,98	2.377.324,48	36.062,33	1.689.846,42	212.395,65	687.478,06	9.878,34	1.613.680,92
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
5 - Inversões Financeiras		-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
6 - Amortização da Dívida		-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
Totais		548.457,98	12.793.106,43	36.062,33	5.471.122,81	512.395,65	7.321.983,62	9.878,34	4.949.730,96

Fonte:

Item 2.

III. Indicadores Institucionais

Obs: Os indicadores 2.3.1 a 2.3.5 possuem como fonte de dados o Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec - MEC), maiores informações sobre o cálculo dos indicadores encontram-se no “Manual para produção e Análise de Indicadores da Rede Federal de EPCT, Versão 03/02/2012, de Fevereiro de 2012”.

2.3.1 Relação Candidato/Vaga (RC/V)

RC/V	2006	2007	2008	2009	2010	2011
IFPI	6,20	3,73	3,61	5,15	5,77	6,01

FONTE: Sistec - MEC

Análise: A procura pelos cursos ofertados no IFPI aumentou entre os anos de 2010 e 2011, com forte tendência a ampliar o índice nos próximos anos, uma vez que os cursos existentes nos campi que iniciaram as atividades a partir de 2010 encontram-se em processo de sedimentação junto às comunidades locais.

2.3.2 Relação de Ingressos/Alunos (I/A)

I/A	2006	2007	2008	2009	2010	2011
IFPI	17,54	33,07	23,82	25,88	42,64	41,92

FONTE: Sistec - MEC

Análise: Este índice se manteve inalterado nos dois últimos anos.

2.3.3 Relação Concluintes/Alunos (RC/A)

RC/A	2006	2007	2008	2009	2010	2011
IFPI	8,07	8,42	4,98	4,89	6,80	4,05

FONTE: Sistec - MEC

Análise: Esse índice apresenta uma leve queda, uma vez que os campi que iniciaram suas atividades em 2010 não tem alunos concluintes, apenas alunos ingressantes.

2.3.4 Índice de Eficiência Acadêmica - Concluintes (IEA)

IEA	2006	2007	2008	2009	2010	2011
IFPI	-	-	-	-	15,94	

FONTE: Sistec - MEC

Observação: Este índice começou a ser utilizado em 2010.

Análise: Este índice não foi disponibilizado (calculado) pelo Sistec – MEC.

Obs: A equipe do Sistec – MEC orientou todos os pesquisadores institucionais a ter como fonte para estes indicadores o Sistec – MEC.

2.3.5 Índice de Retenção do Fluxo Escolar (RFE)

RFE	2006	2007	2008	2009	2010	2011
IFPI	5,71	4,33	4,27	4,21	3,69	

FONTE: Sistec - MEC

Análise: Este índice não foi disponibilizado (calculado) pelo Sistec - MEC.

2.3.6 Relação Alunos/Docente em Tempo Integral (A/DTI)

Descrição: Quantifica o número de alunos por docente em tempo integral.

A/DTI = Alunos matriculados / Docentes em tempo integral

A/DTI	2006	2007	2008	2009	2010	2011
IFPI	44,2	33,25	48,24	50,40	27,38	26,97

FONTE: DIGEP e Sistec - MEC

Análise: Este índice se manteve inalterado nos dois últimos anos.

2.3.7 Índice de Titulação do Corpo Docente (ITCD)

Descrição: Quantifica a titulação do corpo de professores, onde: G = Graduado; A = Aperfeiçoado; E = Especialista; M = Mestre; e D = Doutor.

ITCD = (Gx1 + Ax2 + Ex3 + Mx4 + Dx5) / G + A + E + M + D

ITCD	2006	2007	2008	2009	2010	2011
IFPI	2,77	2,87	2,84	2,73	3,00	3,10

FONTE: DIGEP

Análise: Houve um leve incremento neste índice devido aos investimentos feitos pelo IFPI em capacitação para o seu corpo docente, nos últimos anos.

2.3.8 Gastos Correntes por Aluno (GCA)

Descrição: Quantifica todos os gastos da instituição (exceto investimento, capital, precatórios, inativos e pensionistas), por aluno atendido em todas as unidades.

GCA = Total de Gastos Correntes / Alunos Matriculados

Descrição	2006 - R\$	2007- R\$	2008- R\$	2009- R\$	2010 - R\$	2011- R\$
Total de Gastos Correntes	24.831.306,41	38.115.805,78	40.423.014,12	48.400.476,00	19.292.067,77	25.330.831,98
Alunos Matriculados	7.592	8.574	10.876	11.391	12.378	16.619
GCA	3.270,72	4.445,51	3.716,71	4.249,00	1.558,57	1.524,20

FONTE: PROAD, Sistec - MEC

Análise: Este índice se manteve inalterado nos dois últimos anos.

2.3.9 Percentual de Gastos com Pessoal (GP)

Descrição: Relaciona os gastos de pessoal (ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios), em função dos gastos totais.

GP = Total de Gastos com Pessoal x 100 / Gastos Totais

Descrição	2006 - R\$	2007 - R\$	2008 - R\$	2009 - R\$	2010 - R\$	2011 - R\$
Total de Gastos com Pessoal	29.939.462,14	32.854.819,00	37.359.231,30	53.576.555,00	42.694.942,41	91.733.770,93
Gastos Totais	37.753.416,68	58.742.392,78	70.032.631,61	77.343.649,00	78.270.922,79	149.496.124,08
GP	79,30%	55,93%	53,34%	69,27%	54,54%	61,36%

FONTE: PROAD

Análise: Este índice teve uma alta devido a contratação de novos servidores para todos os campi.

2.3.10 Percentual de Gastos com outros Custeios (GOC)

Descrição: Relaciona os gastos totais de outros custeios (exceto benefícios, investimentos e inversões financeiras), em função dos gastos totais.

$GOC = \text{Total de Gastos com outros Custeios} \times 100 / \text{Gastos Totais}$

Descrição	2006 - R\$	2007 - R\$	2008 - R\$	2009 - R\$	2010 - R\$	2011 - R\$
Total de Gastos com outros Custeios	4.912.145,69	14.133.239,72	16.631.351,00	8.730.098,00	5.047.256,69	19.187.228,85
Gastos Totais	37.753.416,68	58.742.392,78	70.032.631,61	77.343.649,00	78.270.922,79	149.496.124,08
GOC	13,01%	24,05%	23,74%	11,28%	6,44%	12,83%

FONTE: PROAD

Análise: Este índice praticamente dobrou devido à expansão dos campi da instituição.

2.3.11 Percentual de Gastos com Investimentos (GI)

Descrição: Relaciona os gastos com investimentos (execução de obras e aquisição de imóveis), em função dos gastos totais.

$GI = \text{Total de Gastos com Investimentos e Inversões Financeiras} \times 100 / \text{Gastos Totais}$

Descrição	2006 - R\$	2007 - R\$	2008 - R\$	2009 - R\$	2010 - R\$	2011 - R\$
Total de Gastos com Investimentos e Inversões Financeiras	2.147.345,46	10.662.926,14	14.759.656,80	15.036.996,00	11.236.655,92	13.244.292,32
Gastos Totais	37.753.416,68	58.742.392,78	70.032.631,61	77.343.649,00	78.270.922,79	149.496.124,08
GI	5,69%	18,15%	21,07%	19,44%	14,35%	8,85%

FONTE: PROAD

Análise: Houve um decréscimo neste índice devido a construção da maioria dos campi ter acontecido em 2010, em 2011 iniciou-se a construção de somente três novos campi.

2.3.12 Número de Alunos Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Per Capita Familiar

Descrição: Este indicador tem o objetivo de auferir o grau de inclusão social da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e de concluintes nas Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.

A instituição não tem informações a respeito deste indicador.

Além dos 12 indicadores apresentados anteriormente, o IFPI vem acompanhando seu desempenho institucional através de outros parâmetros que também são importantes para a avaliação da qualidade do trabalho desenvolvido nas Instituições de Ensino. A seguir, apresenta-se, em complementação aos indicadores exigidos pelo Acórdão nº 2.267/2005-TCU, esses outros índices, através dos quais o IFPI anualmente pode ser avaliado.

2.3.13 Indicador Aluno/Técnico-Administrativo (ATA)

Descrição: Valora a relação aluno/servidor técnico-administrativo.

ATA = Alunos matriculados / TA

Descrição	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Alunos matriculados	7.592	8.574	10.876	11.391	12.378	16.619
TA = Total de técnicos administrativos	131	179	212	223	302	469
ATA	57,9:1	47,8:1	51,3:1	51:1	40,9:1	35,4:1

FONTE: DIGEP e Sistec - MEC

Análise: Este índice teve um decréscimo, pois mesmo com a contratação de novos técnicos houve o número de alunos ingressantes aumentou em todos os campi do IFPI.

2.3.14 Indicador Técnico-Administrativo/Docente (TAD)

Descrição: Valora a relação servidor técnico-administrativo/docente.

TAD = TA / D

Descrição	2006	2007	2008	2009	2010	2011
TA = Total de técnicos administrativos	131	179	212	223	302	469
D = Total de docentes	315	369	432	503	525	633
TAD	0,4:1	0,4:1	0,4:1	0,4:1	0,5:1	0,7:1

FONTE: DIGEP

Análise: Este índice apresentou uma melhora devido a contratação de servidores técnicos administrativos para os novos campi.

2.3.15 Índice de Docentes Afastados (DA)

Descrição: Identifica a quantidade de docentes em afastamento para qualificação.

DA = Docentes afastados x 100 / Docente

Descrição	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Identifica a quantidade de docentes em afastamento	04	07	11	05	05	04
Docente	315	369	432	503	525	633
DA	1,26%	1,89%	2,54%	0,99%	0,95%	0,63%

FONTE: DIGEP

Análise: Houve um decréscimo neste índice devido à instituição oferecer vários cursos de mestrado (MINTER) e doutorado (DINTER) interinstitucional para seus servidores.

2.3.16 Relação Docentes em Capacitação x Docentes com Pós-Graduação (DC)

Descrição: Indica percentual dos docentes em cursos de capacitação, com relação aos pós-graduados.

DC = N° de docentes em capacitação x 100 / Total de docentes pós-graduado

Descrição	2006	2007	2008	2009	2010	2011
N° de docentes em capacitação	20	173	125	132	67	76
Total de docentes pós-graduado	199	233	331	380	413	524
DC	10,05%	72,24%	37,76%	34,73%	16,22%	14,50%

FONTE: PROPI

Análise: Houve um decréscimo neste índice devido a quantidade de docentes pós-graduados ter aumentado significativamente nos últimos dois anos.

2.3.17 Relação de Técnicos-Administrativos em Capacitação x Técnicos-Administrativos (TC)

Descrição: Indica percentual de servidores técnico-administrativos em cursos de capacitação, com relação ao número de técnicos-administrativos.

TC = N° de técnicos-administrativos em capacitação x 100 / Total de técnicos-administrativos

Descrição	2006	2007	2008	2009	2010	2011
N° de técnicos-administrativos em capacitação	01	05	03	04	04	13
Total de técnicos-administrativos	131	179	212	223	302	469
TC	0,7%	2,73%	1,41%	1,79%	1,32%	2,77%

FONTE: PROPI

Análise: Este índice teve um acréscimo devido à procura de técnicos administrativos em cursos de pós-graduação.

2.3.18 Grau de Envolvimento com Pesquisa (GEP)

Descrição: Indica o nível dos docentes envolvidos em projetos de pesquisas.

GEP = N° de docentes envolvidos com pesquisa x 100 / Docente

Descrição	2006	2007	2008	2009	2010	2011
N° de docentes envolvidos com pesquisa	15	179	200	227	110	170
Docente	315	369	432	503	525	633
GEP	4,76%	48,50%	46,29%	45,12%	20,95%	26,85%

FONTE: PROPI

Análise: Este índice teve um acréscimo devido à quantidade de docentes envolvidos em pesquisa ter aumentado significativamente em decorrência do investimento da instituição na capacitação destes nos últimos dois anos, além disso, a instituição disponibiliza projetos específicos na área de pesquisa (PIBIC, PIBIC Jr. e Pró-Agrupar).

Item 4.

Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.

Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	1.462.258,66	-	1.457.613,87	4.644,79
2009	145.284,53	-	10.710,28	134.574,25
2008	5.739,34	-	-	5.739,34
2007	542.194,68	-	-	542.194,68
2006	500,00	-	-	500,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	9.694.834,08	450.923,07	8.918.698,99	325.212,02
2009	2.041.785,36	790.213,63	944.606,23	306.965,50
2008	219.015,64	219.015,64	-	-
2007	886.232,24	886.232,24	-	-
Observações:				

Fonte:

Item 5.

Informações sobre recursos humanos da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:

- Composição do quadro de servidores ativos;
- Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;
- Composição do quadro de estagiários;
- Custos associados à manutenção dos recursos humanos;
- Locação de mão de obra mediante contratos de prestação de serviços;
- Indicadores gerenciais sobre recursos humanos.

Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Quantidade

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)				
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		1102	247	
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas				
2. Servidores com Contratos Temporários		43		
3. Total de Servidores (1+2)				

Fonte: DIGEP

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
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	04
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De ofício, no interesse da Administração	
3.2. A pedido, a critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em pessoa da família	
4.2. Capacitação	
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	
5.2. Serviço militar	
5.3. Atividade política	
5.4. Interesses particulares	
5.5. Mandato classista	
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	

Fonte: DIGEP

Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	70	70	15	
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	1	1		
1.2.4. Sem vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções gratificadas				
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	206	201	65	
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas				
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)				

Fonte: DIGEP

Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de cargo efetivo					
1.1. Membros de poder e agentes políticos					
1.2. Servidores de Carreira	391	363	185	136	27
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de cargo em comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					
2.3. Funções gratificadas					
3. Totais (1+2)					

Fonte: DIGEP

Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo									
1.1. Membros de poder e agentes políticos									
1.2. Servidores de Carreira		4	3	44	292	256	254	217	32
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de cargo em comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2.3. Funções gratificadas									
3. Totais (1+2)									

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.

Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral	-	-
1.1 Voluntária	185	12
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez		
Permanente	16	
1.4 Outras		
2. Proporcional	-	-
2.1 Voluntária		
2.2 Compulsória	25	
2.3 Invalidez		
Permanente		
2.4 Outras		
3. Totais (1+2)	-	-

Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado	-	-
1.1. Integral	98	11
1.2. Proporcional		
2. Em Atividade		
3. Total (1+2)	-	-

Fonte: DIGEP

Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS ANGICAL													
UG/Gestão: 158146/26431							CNPJ: 10.806.496/0009-04						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	3	O	Ct. 014/2010	Sergeseg Vigilância e Transportes de Valores LTDA. CNPJ: 05.522.602/0001-22	08/04/2010	07/04/2012	08	08	04	04			P
2010	1	O	Ct. 032/2010	AFG Construções e Serviços LTDA. Cnpj: 07.157.877/0001-30	18/06/2010	17/06/2012	10	10	05	05			P
2010	11	O	Ct. 052/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012			02	02			P
2010	14	O	Ct. 075/2010*	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	01/09/2010	30/08/2012	01	01	01	01			P
2011	14	O	Ct. 010/2011*	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	20/06/2011	31/12/2012	03	03					P
<p>Observações: 1. O contrato 075/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas); 2. O contrato 010/2011 tem como Natureza a prestação de serviço de cozinha (cozinheiros).</p>													
<p>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.</p>													
<p>LEGENDA Área: 1. Conservação e Limpeza; 2. Segurança; 3. Vigilância;</p>													

4. Transportes;
5. Informática;
6. Copeiragem;
7. Recepção;
8. Reprografia;
9. Telecomunicações;
10. Manutenção de bens móveis
11. Manutenção de bens imóveis
12. Brigadistas
13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
14. Outras

Unidade Contratante

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS CORRENTE

UG/Gestão: 158146/26431

CNPJ: 10.806.496/0010-30

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	3	O	Ct. 015/2010	Sergeseg Vigilância e Transportes de Valores LTDA. CNPJ: 05.522.602/0001-22	08/04/2010	07/04/2012	04	04	04	04			P
2010	1	O	Ct. 034/2010	Ômega Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 12.193.181/0001-07	01/07/2010	30/06/2012	10	10	04	04			P
2010	11	O	Ct. 056/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012			02	02			P
2010	14	O	Ct. 076/2010*	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	15/09/2010	14/09/2012	02	02					P
2011	14	O	Ct. 011/2011*	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	20/06/2011	31/12/2012	03	03					P

**Observações: 1. O contrato 076/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas);
2. O contrato 011/2011 tem como Natureza a prestação de serviço de cozinha (cozinheiros).**

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.

LEGENDA

Área:

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

Unidade Contratante

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS FLORIANO

UG/Gestão: 158146/26431

CNPJ: 10.806.496/0004-91

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	1	O	Ct. 016/2008	Ômega Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 12.193.181/0001-07	24/06/2008	23/12/2012	12	12	08	08			P
2010	8	O	Ct. 038/2010	Copynet Comércio e Serviços LTDA. CNPJ: 03.471.748/0001-60	01/07/2010	30/06/2012			01	01			P
2010	11	O	Ct. 053/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012			03	03			P

2010	14	O	Ct. 064/2010*	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012	02	02	01	01			P
2010	14	O	Ct. 067/2010*	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012	01	01	00	00			P
2010	3	O	Ct. 083/2010	Sergeseg Vigilância e Transportes de Valores LTDA. CNPJ: 05.522.602/0001-22	18/11/2010	17/11/2012	09	09	03	03			P

**Observações: 1. O contrato 067/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas);
2. O contrato 064/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de cozinha (cozinheiros).**

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.

LEGENDA

Área:

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

Unidade Contratante

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS PARNAÍBA

UG/Gestão: 158146/26431

CNPJ: 10.806.496/0006-53

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas	Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
-----------------	------	----------	---------------------------	---------------------------	---	---	------

							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	8	O	Ct. 039/2010	Copynet Comércio e Serviços LTDA. CNPJ: 03.471.748/0001-60	22/06/2010	21/06/2012			01	01			P
2010	11	O	Ct. 055/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012			02	02			P
2010	14	O	Ct. 063/2010	Consulte Serviços de Pessoal e Gestão Empresarial LTDA. CNPJ: 11.677.223/0001-04	02/08/2010	31/12/2012	02	02	01	01			P
2010	14	O	Ct. 070/2010	Servi San LTDA. CNPJ: 12.066.015/0001-31	09/08/2010	08/08/2012	01	01					P
2011	3	E	Ct. 016/2011	Vig Vigilância LTDA. CNPJ: 01.668.768/0001-09	07/11/2011	06/05/2012	06	06	02	02			A
2011	1	E	Ct. 019/2011	A.F.G. Construções e Serviços LTDA. CNPJ: 07.157.877/0001-30	07/11/2011	06/05/2012	08	08	07	07			A

**Observações: 1. O contrato 070/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas);
2. O contrato 063/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de cozinha (cozinheiros).**

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.

LEGENDA

Área:

1. Conservação e Limpeza;
2. Segurança;
3. Vigilância;
4. Transportes;
5. Informática;
6. Copeiragem;
7. Recepção;

8. Reprografia;
9. Telecomunicações;
10. Manutenção de bens móveis
11. Manutenção de bens imóveis
12. Brigadistas
13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes
14. Outras

Unidade Contratante

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS PAULISTANA

UG/Gestão: 158146/26431

CNPJ: 10.806.496/0008-15

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	11	O	Ct. 058/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012			02	02			P
2010	1	O	Ct. 071/2010	Ômega Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 12.193.181/0001-07	03/08/2010	02/08/2012	10	04	04	04			P
2010	3	O	Ct. 072/2010	Sergeseg Vigilância e Transportes de Valores LTDA. CNPJ: 05.522.602/0001-22	03/08/2010	02/08/2012	04	04	04	04			P
2010	14	O	Ct. 079/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	15/09/2010	14/09/2012	02	02					P

Observações: 1. O contrato 079/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas).

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.

LEGENDA

Área:

1. Conservação e Limpeza;
2. Segurança;

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

Unidade Contratante

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS PICOS

UG/Gestão: 158146/26431

CNPJ: 10.806.496/0005-72

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Natureza	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	
2010	8	O	Ct. 042/2010	Copynet Comércio e Serviços LTDA. CNPJ: 03.471.748/0001-60	14/07/2010	13/07/2012			01	01			P
2010	14	O	Ct. 043/2010*	Servi San LTDA. CNPJ: 12.066.015/0001-31	12/07/2010	11/07/2012	02	02					P
2010	11	O	Ct. 054/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012			02	02			P
2010	14	O	Ct. 066/2010*	Betânia Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 05.695.725/0001-65	02/08/2010	31/12/2012	02	02	01	01			P
2011	3	E	Ct. 017/2011	Vig Vigilância LTDA. CNPJ: 01.668.768/0001-09	07/11/2011	06/05/2012	04	04	04	04			A

2011	1	E	Ct. 018/2011	A.F.G. Construções e Serviços LTDA. CNPJ: 07.157.877/0001-30	07/11/2011	06/05/2012	12	12	03	03			A
------	---	---	--------------	---	------------	------------	----	----	----	----	--	--	---

**Observações: 1. O contrato 043/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas);
2. O contrato 066/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de cozinha (cozinheiros).**

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.

LEGENDA

Área:

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

Unidade Contratante

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS PIRIPIRI

UG/Gestão: 158146/26431

CNPJ: 10.806.496/0011-10

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	3	O	Ct. 016/2010	Sergeseg Vigilância e Transportes de Valores LTDA. CNPJ: 05.522.602/0001-22	08/04/2010	07/04/2012	04	04	04	04			P

2010	1	O	Ct. 033/2010	Ômega Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 12.193.181/0001-07	01/07/2010	30/06/2012	10	10	04	04			P
2010	8	O	Ct. 040/2010	Copynet Comércio e Serviços LTDA. CNPJ: 03.471.748/0001-60	29/06/2010	28/06/2012			01	01			P
2010	11	O	Ct. 057/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012			02	02			P
2010	14	O	Ct. 077/2010*	Servi San LTDA. CNPJ: 12.066.015/0001-31	15/09/2010	14/09/2012	02	02					P
2011	14	O	Ct. 012/2011*	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	20/06/2011	31/12/2012	03	03	02	02			P

**Observações: 1. O contrato 077/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas);
2. O contrato 012/2011 tem como Natureza a prestação de serviço de cozinha (cozinheiros).**

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.

LEGENDA

Área:

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

14. Outras

Unidade Contratante

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS REITORIA

UG/Gestão: 158146/26431

CNPJ: 10.806.496/0001-49

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	3	O	Ct. 019/2010	Sergeseg Vigilância e Transportes de Valores LTDA. CNPJ: 05.522.602/0001-22	08/04/2010	08/04/2012	06	06	06	06			P
2010	14	O	Ct. 068/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012	02	02					P
2010	6	O	Ct. 074/2010	Betânia Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 05.695.725/0001-65	23/08/2010	22/08/2012	01	01	01	01			P

Observações: 1. O contrato 068/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas).

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.

LEGENDA**Área:**

1. Conservação e Limpeza;
2. Segurança;
3. Vigilância;
4. Transportes;
5. Informática;
6. Copeiragem;
7. Recepção;
8. Reprografia;
9. Telecomunicações;
10. Manutenção de bens móveis

- 11. Manutenção de bens imóveis
- 12. Brigadistas
- 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
- 14. Outras

Unidade Contratante

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS SÃO RAIMUNDO NONATO

UG/Gestão: 158146/26431

CNPJ: 10.806.496/0012-00

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	3	O	Ct. 017/2010	Sergeseg Vigilância e Transportes de Valores LTDA. CNPJ: 05.522.602/0001-22	08/04/2010	07/04/2012	06	06	02	02			P
2010	1	O	Ct. 035/2010	Ômega Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 12.193.181/0001-07	01/07/2010	30/06/2012	10	10	04	04			P
2010	11	O	Ct. 059/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012			02	02			P
2010	14	O	Ct. 078/2010*	Servi San LTDA. CNPJ: 12.066.015/0001-31	15/09/2010	14/09/2012	02	02					P
2011	14	O	Ct. 013/2011*	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	20/06/2011	31/12/2012	02	02	01	01			P

**Observações: 1. O contrato 078/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas);
2. O contrato 013/2011 tem como Natureza a prestação de serviço de cozinha (cozinheiros).**

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.

LEGENDA

Área:

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

Unidade Contratante

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS TERESINA CENTRAL

UG/Gestão: 158146/26431

CNPJ: 10.806.496/0003-00

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	14	O	Ct. 031/2010*	Servi San LTDA. CNPJ: 12.066.015/0001-31	15/06/2010	14/06/2012	03	03					P
2010	11	O	Ct. 051/2010	A.F.G. Construções e Serviços LTDA. CNPJ: 07.157.877/0001-30	02/08/2010	01/08/2012	04	04					P
2010	1	O	Ct. 062/2010	Ômega Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 12.193.181/0001-07	30/07/2010	29/07/2012	32	32	10	10			P
2010	14	O	Ct. 065/2010*	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012	06	06					P
2010	14	O	Ct. 080/2010*	Gestor Serviços Empresariais LTDA. CNPJ: 02.685.728/0001-20	20/09/2010	19/09/2012	06	06					P

2011	3	O	Ct. 001/2011	PIV SEG Piauí Vigilância e Segurança LTDA. CNPJ: 10.674.819/0001-98	01/07/2011	30/06/2012	10	10	04	04			A
Observações: 1. O contrato 031/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas); 2. O contrato 065/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de cozinha (cozinheiros); 3. O contrato 080/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de ascensoristas de elevador (ascensoristas).													
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.													
LEGENDA Área: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conservação e Limpeza; 2. Segurança; 3. Vigilância; 4. Transportes; 5. Informática; 6. Copeiragem; 7. Recepção; 8. Reprografia; 9. Telecomunicações; 10. Manutenção de bens móveis 11. Manutenção de bens imóveis 12. Brigadistas 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 14. Outras 													
Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS TERESINA ZONA SUL													
UG/Gestão: 158146/26431				CNPJ: 10.806.496/0002-20									
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2007	1	O	Ct. 021/2007	Ômega Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 12.193.181/0001-07	10/12/2007	09/06/2012	12	12	05	05			P

2008	3	O	Ct. 002/2008	Sergeseg Vigilância e Transportes de Valores LTDA. CNPJ: 05.522.602/0001-22	14/03/2008	13/03/2012	06	06	02	02			P
2008	8	O	Ct. 025/2008	Adriana E.G. Bezerra EPP. CNPJ: 08.856.971/0001-40	05/08/2008	04/08/2012			01	01			P
2010	11	O	Ct. 061/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012			02	02			P
2010	14	O	Ct. 069/2010*	Servi San LTDA. CNPJ: 12.066.015/0001-31	02/08/2010	01/08/2012	01	01					P
2010	14	O	Ct. 073/2010*	Betânia Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 05.695.725/0001-65	02/08/2010	31/12/2012	03	03	01	01			P

Observações: 1. O contrato 069/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas);
2. O contrato 073/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de cozinha (cozinheiros).

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.

LEGENDA

Área:

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

14. Outras

Unidade Contratante

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ - CAMPUS URUÇUI

UG/Gestão: 158146/26431

CNPJ: 10.806.496/0007-34

Informações sobre os contratos

Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	3	O	Ct. 018/2010	Sergeseg Vigilância e Transportes de Valores LTDA. CNPJ: 05.522.602/0001-22	08/04/2010	07/04/2012	08	08	04	04			P
2010	14	O	Ct. 030/2010*	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	14/06/2010	13/06/2012	02	02	01	01			P
2010	1	O	Ct. 036/2010	Ômega Serviços Gerais LTDA. CNPJ: 12.193.181/0001-07	01/07/2010	30/06/2011	12	12	04	04			P
2010	11	O	Ct. 060/2010	Futura Serviços Profissionais Administrativos Ltda. CNPJ: 06.234.467/0001-82	02/08/2010	01/08/2012			02	02			P

Observações: 1. O contrato 030/2010 tem como Natureza a prestação de serviço de condução de veículos (motoristas);

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.

LEGENDA

Área:

1. Conservação e Limpeza;
2. Segurança;
3. Vigilância;
4. Transportes;
5. Informática;
6. Copeiragem;
7. Recepção;
8. Reprografia;

9. Telecomunicações;
10. Manutenção de bens móveis
11. Manutenção de bens imóveis
12. Brigadistas
13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
14. Outras

Fonte: Coord. de Contratos/ DADM/PROAD/Reitoria/IFPI

Item 6.

Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência.

Quadro A.6.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ									
CNPJ: 10.806.496/0001-49					UG/GESTÃO: 158146/26431				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
4	001/2008	UFPE - 153080/15233	492592,79	246.296,40	10.000,00	226.631,22	31/07/2008	30/07/2012	1
4	001/2009	UFPI - 154048/15265	282.679,72	282.679,72	70.669,93	243.276,86	01/10/2009	30/09/2013	1
4	002/2009	UFC - 153045/15224	198.046,40	198.046,40	70.221,04	133.953,47	16/11/2009	15/11/2011	1
4	001/2010	UFF - 153056/15227	667.757,00	667.757,00	189.798,98	269.347,25	24/09/2010	23/09/2014	1
4	001/2011	UFPE - 153080/15233	865.700,55	634.847,06	185.680,40	185.680,40	08/04/2011	07/04/2015	1
4	002/2011	UFC - 153045/15224	386.258,00	220.718,87	0	0	16/12/2011	15/12/2013	1

LEGENDA**Modalidade:**

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação
- 4 - Termo de Compromisso

Situação:

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Fonte: PROAD

Quadro A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ					
CNPJ:	10.806.496/0001-49					
UG/GESTÃO:	158146/26431					
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						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	2	1	2	526.370,35	264.381,85	202.539,86
Termo de Compromisso						
Totais	1	2	1	526.370,35	264.381,85	202.539,86

Fonte: PROAD

Quadro A.6.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ					
CNPJ: 10806.496/0001-49				UG/GESTÃO: 158146/26431	
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011
		Contratados	Repassados até 2011	Previstos para 2012	
Convênio	0	0	0	0	0
Contrato de Repasse	0	0	0	0	0
Termo de Cooperação	6	2.250.345,45	1.058.889,20	1.191.456,25	47%
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0
Totais	6	2250345,45	1058889,2	1191456,25	47%

Fonte: PROAD

Item 7.

Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010.

A declaração encontra-se nos Anexos.

Item 8:

Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.

A instituição por ocasião da posse dos servidores recebe cópia da declaração do imposto de renda, ou Formulário de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física devidamente assinado pelo empossado, caso este não assine o formulário citado acima, que não é obrigatório, o servidor terá que entregar uma cópia da declaração de Imposto de Renda anualmente na Diretoria de Gestão de Pessoas.

Item 9:

Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ, contemplando os seguintes aspectos:

- a) *Ambiente de controle;*
- b) *Avaliação de risco;*
- c) *Procedimentos de controle;*
- d) *Informação e Comunicação;*
- e) *Monitoramento.*

Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ

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

13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de 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		
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			x		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			x		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.		x			
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.			x		
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			x		
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			x		
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.		x			
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			x		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			x		
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		x			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		x			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		x			
Considerações gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Item 12:

Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ, contemplando os seguintes aspectos:

- a) Planejamento da área;
- b) Perfil dos recursos humanos envolvidos;
- c) Segurança da informação;
- d) Desenvolvimento e produção de sistemas;
- e) Contratação e gestão de bens e serviços de TI.

Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento da área					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					x
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.				x	
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					x
Perfil dos Recursos Humanos envolvidos					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	Informar quantitativos 08 servidores				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					x
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.					x
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.				x	
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				x	
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.		x			
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	x				
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.					x
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	Informar o percentual de participação 30%				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					x

14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.	x				
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				x	
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

Item 13:

Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do governo federal, observando-se as disposições dos Decretos n°s 5.355/2005 e 6.370/2008.

Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1: 158353		Limite de Utilização da UG: 39.000,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
JORGE HENRIQUE TEIXEIRA CURY	130.645.413-15	9.000,00	770	2714,14	3484,14
FRANCISCO EDIMAR FURTADO MELO	240.435.083-87	18.000,00	-	16.497,80	16.497,80
FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA FERREIRA	504.760.337-72	6.000,00	-	600,00	600,00
EVILÁSIO ALVES TEIXEIRA	226.885.011-00	6.000,00	-	450,00	450,00
Total utilizado pela UG			770,00	20.261,94	21.031,94
Código da UG 1: 158355		Limite de Utilização da UG: 8.000,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
UESLLEI SOUSA REIS	029.879.493-40	8.000,00	-	5.269,41	5.269,41
Total utilizado pela UG			-	5.269,41	5.269,41
Código da UG 1: 158357		Limite de Utilização da UG: 8.000,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
JERRILDO DE SOUSA CARVALHO	450.538.203-68	8.000,00	-	4.432,33	4.432,33
Total utilizado pela UG			-	4.432,33	4.432,33

Código da UG 1: 158358		Limite de Utilização da UG: 8.000,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
JOSÉ ONILDO BATISTA	327.822.413-20	8.000,00	-	2.925,84	2.925,84
Total utilizado pela UG			-	2.925,84	2.925,84
Código da UG 1: 158360		Limite de Utilização da UG: 9000,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
VIRGINIA DE CARVALHO CAMPOS	00841899320	9.000,00	-	4.869,05	4.869,05
Total utilizado pela UG			-	4.869,05	4.869,05
Código da UG 1: 158361		Limite de Utilização da UG: 8.000,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
ANDRE CARVALHO DE REZENDE	00269261303	8.000,00	-	5.003,80	5.003,80
Total utilizado pela UG			-	5.003,80	5.003,80
Código da UG 2:158363		Limite de Utilização da UG:8.000,00			
ANTONIO DA CRUZ VIANA	008.260.593-92	8.000,00		5.554,92	5.554,92
Total utilizado pela UG			-	5.554,92	5.554,92
Total utilizado pela UJ			770,00	48.317,29	49.087,29

Fonte: PROAD

Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	1	770,00	54	48.217,29	48.987,29
2010	0	-	32	29.330,33	29.330,33
2009	0	-	78	66.807,34	66.807,34

Fonte: PROAD

Item 15:

Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.

Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí					000434
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	014.245/2011-6	2190/2011 - TCU - Plenário	9.2	DE	Ofício nº 1317/2011 – TCU/SECEX- PI
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí					000434
Descrição da Deliberação:					
Revogar a medida cautelar adotada nestes autos, autorizando o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI) a dar continuidade ao procedimento de 'consulta' com vistas à contratação emergencial de empresa para concluir as obras do Campus Paulistana/PI.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Departamento de Administração					000434
Síntese da providência adotada:					
Após a liberação do TCU para dar seguimento ao procedimento de contratação de empresa para a finalização da obra de Paulistana, este Instituto informou aos concorrentes da licitação o resultado do julgamento das propostas da consulta, conforme análise da engenharia.					
Síntese dos resultados obtidos					
A primeira empresa classificada perdeu o interesse em realizar a obra alegando que já havia passado mais de 60 (sessenta) dias da Consulta. Iniciou-se, então, a obra com a segunda colocada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Os fatores foram positivos apesar da primeira litigante ter desistido da obra devido ao atraso na finalização da Consulta. A mesma não restou prejudicada, uma vez que o contrato licitatório foi firmado com a segunda empresa classificada.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí					000434
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	014.245/2011-6	2190/2011- TCU - Plenário	9.3	DE	Ofício nº 1317/2011 – TCU/SECEX- PI
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí					000434
Descrição da Deliberação:					
<p>Dar ciência à administração do IFPI de que, em razão do caráter emergencial da obra, a planilha orçamentária elaborada para a conclusão do Campus Paulistana não poderá ser onerada mediante a inclusão de itens que não guardem pertinência com a situação emergencial delineada nos presentes autos, em razão do que preceitua o art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Departamento de Administração					000434
Síntese da providência adotada:					
<p>Com a desistência da primeira colocada na Consulta realizada, o IFPI propôs o prosseguimento da obra do Campus Paulistana à segunda colocada pelo mesmo valor da vencedora da licitação.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
<p>A segunda colocada da licitação aceitou integralmente concluir a obra pelos mesmos valores propostos pelo licitante outrora ganhador.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
<p>Apesar da segunda colocada da consulta ter proposto valor maior que a primeira, quando solicitada, aceitou prosseguir a obra pelo mesmo montante requerido pela licitante vencedora, sendo, portanto, positivo o procedimento de gestão.</p>					

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	O.S. 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos apurar os fatos apontados a fim de verificar a existência de prejuízos causados ao erário. Caso haja comprovação de prejuízo, recomendamos a adoção de procedimento com vistas à apuração de responsabilidade e ao ressarcimento dos valores quantificados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Departamento de Engenharia Institucional			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O Departamento de Engenharia Institucional após analisar toda a execução do Contrato nº 05/2009, não identificou avaria ao erário, portanto, não houve a necessidade de apuração da responsabilidade.			
Síntese dos resultados obtidos			
Ausência de identificação, na análise da execução do serviço, de avarias ao erário.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Inexistência de ocorrência de avarias ao erário.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Capacitar regularmente o pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Capacitar regularmente o pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Capacitar regularmente o pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomendamos apurar os fatos apontados a fim de verificar a existência de prejuízos causados ao erário. Caso haja comprovação de prejuízo, recomendamos a adoção de procedimento com vistas à apuração de responsabilidade e ao ressarcimento dos valores quantificados.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Departamento de Engenharia Institucional			434
Síntese da providência adotada:			
<p>Foi adotado Plano de Providências Permanente. O Departamento de Engenharia Institucional após analisar toda a execução do contrato nº 14/2008, não identificou avaria ao erário, portanto, não houve a necessidade de apuração de responsabilidades.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>Não identificação, na análise do contrato, de avarias ao erário.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>A não ocorrência de avarias ao erário.</p>			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Capacitar regularmente o pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Diligenciar junto à unidade para que providencie a correção das falhas identificadas e providencie capacitação do pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos apurar os fatos apontados a fim de verificar a existência de prejuízos causados ao erário. Caso haja comprovação de prejuízo, recomendamos a adoção de procedimento com vistas à apuração de responsabilidade e ao ressarcimento dos valores quantificados.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Departamento de Engenharia Institucional			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O Departamento de Engenharia Institucional após analisar e apurar os fatos apontados pela CGU/PI não identificou avaria ao erário, portanto, não houve a necessidade de apuração de responsabilidades.			
Síntese dos resultados obtidos			
Não identificação, após analisar e apurar os fatos, da ocorrência de avarias ao erário.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve ocorrência de avarias ao erário.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Capacitar regularmente o pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Diligenciar junto à unidade para que providencie a correção das falhas identificadas e providencie capacitação do pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Capacitar regularmente o pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	O.S 241496		Ofício nº 30.060/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Capacitar regularmente o pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a capacitação de forma regular do pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do Órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Estabelecer rotinas de verificação das regularidades formais e materiais nos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O Departamento de Administração através da sua Coordenação de Licitação implantará imediatamente nas suas atividades licitatórias, rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo Órgão.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação em suas atividades licitatórias de rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo órgão.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Há um grande volume de trabalho nessa área, o que dificulta a adoção dessas 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 do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a capacitação de forma regular do pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do Órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Estabelecer rotinas de verificação das regularidades formais e materiais nos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Síntese da providência adotada:			
<p>Foi adotado o Plano de Providências Permanente, em face às recomendações contidas no Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI emitido pela Controladoria Geral da União – CGU.</p> <p>O Departamento de Administração através da sua Coordenação de Licitação implantará imediatamente nas suas atividades licitatórias, rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo Órgão.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação em suas atividades licitatórias de rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo órgão.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Há um grande volume de trabalho nessa área, o que dificulta a adoção dessas 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 do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a capacitação de forma regular do pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do Órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	O.S 241497		Ofício nº30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Estabelecer rotinas de verificação das regularidades formais e materiais nos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O Departamento de Administração através da sua Coordenação de Licitação implantará imediatamente nas suas atividades licitatórias, rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo Órgão.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação em suas atividades licitatórias de rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo órgão.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Há um grande volume de trabalho nessa área, o que dificulta a adoção dessas 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 do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
19	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a capacitação de forma regular do pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do Órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Estabelecer rotinas de verificação das regularidades formais e materiais nos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O Departamento de Administração através da sua Coordenação de Licitação implantará imediatamente nas suas atividades licitatórias, rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo Órgão.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação em suas atividades licitatórias de rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo órgão.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Há um grande volume de trabalho nessa área, o que dificulta a adoção dessas 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 do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Estabelecer rotinas de verificação das regularidades formais e materiais nos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O Departamento de Administração através da sua Coordenação de Licitação implantará imediatamente nas suas atividades licitatórias, rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo Órgão.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação em suas atividades licitatórias de rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo órgão.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Há um grande volume de trabalho nessa área, o que dificulta a adoção dessas 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 do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
22	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Se abster de realizar empenhos em nome da própria entidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Contabilidade			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. Após a edição do Acórdão do TCU/Plenário nº 2731/2008, o IFPI evitou a utilização de empenho em nome da própria Unidade como forma de “salvar orçamento” evitando, portanto, a emissão do auto-empenho.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de não utilização de empenho em nome da própria Unidade.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A prática de utilizar empenho em nome da própria Unidade era uma tentativa de “salvar orçamento”.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a capacitação de forma regular do pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providência Permanente. O IFPI através do Órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
24	O.S 241497		Ofício nº 30.154/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Estabelecer rotinas de verificação das regularidades formais e materiais nos procedimentos licitatórios.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O Departamento de Administração através da sua Coordenação de Licitação implantará imediatamente nas suas atividades licitatórias, rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo Órgão.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação em suas atividades licitatórias de rotinas de verificação das regularidades formais e materiais dos procedimentos de licitação desenvolvidos pelo órgão.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Há um grande volume de trabalho nessa área, o que dificulta a adoção dessas 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 do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
25	O.S 241575		Ofício nº 30.157/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Capacitar de forma regular os servidores responsáveis pela execução dos procedimentos licitatórios na entidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Departamento de Administração			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI através do Órgão competente intensificará as ações de capacitação, não só para os servidores envolvidos na execução de procedimentos licitatórios, mas para todos os servidores que desenvolvem atividades nos diversos setores administrativos da Instituição.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação de ações de capacitação para os servidores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Dificuldade de implementação das ações de capacitação por limitação de recursos.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	O.S 241575		Ofício nº 30.157/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Providenciar a devolução aos cofres públicos dos valores pagos indevidamente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Contabilidade			434
Síntese da providência adotada:			
Foi adotado Plano de Providências Permanente. O IFPI após confirmar o fato, solicitou da Empresa contratada a devolução imediata dos recursos financeiros pagos indevidamente. A solicitação foi atendida através da GRU nº 15814626431, datada de 07/11/2011, no valor de R\$ 10.929,45 e recolhido ao Tesouro Nacional através da 2011GR000020 datada de 10/11/2011, anexos.			
Síntese dos resultados obtidos			
Devolução aos cofres públicos dos valores pagos indevidamente, que foi feita através da GRU nº 15814626431, datada de 07/11/2011, no valor de R\$ 10.929,45 e recolhido ao Tesouro Nacional através da 2011GR000020 datada de 10/11/2011, anexos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A devolução imediata pela empresa contratada dos recursos pagos indevidamente foi um fator positivo no cumprimento das 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 do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
27	N.A. 201106318/0		
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Doravante, utilizar o Programa/Ação 1062/2992 – Funcionamento da Educação Profissional para o pagamento de contribuições ao CONIF.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Contabilidade			434
Síntese da providência adotada:			
A Reitoria do IFPI, através do Ofício nº 312/2011/REITORIA/IFPI, de 24 de maio de 2011, encaminhou ao Presidente do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de educação – CONIF, a solicitação de devolução dos valores pagos em 2010 no valor de R\$ 17.713,03 (dezessete mil, setecentos e treze reais e três centavos) através de Guia de Recolhimento da União – GRU. Após o recolhimento o CONIF deveria encaminhar cópia da GRU e um novo boleto bancário ou documento correlato, referente à mensalidade de 2010, no mesmo valor, para o IFPI efetuar o pagamento no PROGRAMA/AÇÃO indicado pela CGU/PI. O procedimento foi efetivamente realizado.			
Síntese dos resultados obtidos			
Houve devolução pelo CONIF dos valores pagos em 2010 no valor de 17.713,03 03 (dezessete mil, setecentos e treze reais e três centavos) através de Guia de Recolhimento da União – GRU. Após o recolhimento o CONIF encaminhou cópia da GRU e um novo boleto bancário ou documento correlato, referente à mensalidade de 2010, no mesmo valor, para o IFPI efetuar o pagamento no PROGRAMA/AÇÃO indicado pela CGU/PI.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A devolução imediata pelo CONIF dos recursos pagos indevidamente, foi um fator positivo no cumprimento das 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 do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
28	N.A. 201106318/0		
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Devolver aos cofres públicos os valores pagos em 2010 a título de contribuições ao CONIF, no total de R\$ 17.713,03, devidamente atualizados.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Contabilidade			434
Síntese da providência adotada:			
A Reitoria do IFPI, através do Ofício nº 312/2011/REITORIA/IFPI, de 24 de maio de 2011, encaminhou ao Presidente do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de educação – CONIF, a solicitação de devolução dos valores pagos em 2010 no valor de R\$ 17.713,03 (dezessete mil, setecentos e treze reais e três centavos) através de Guia de Recolhimento da União – GRU. Após o recolhimento o CONIF deveria encaminhar cópia da GRU e um novo boleto bancário ou documento correlato, referente à mensalidade de 2010, no mesmo valor, para o IFPI efetuar o pagamento no PROGRAMA/AÇÃO indicado pela CGU/PI. O procedimento foi efetivamente realizado.			
Síntese dos resultados obtidos			
Houve devolução pelo CONIF dos valores pagos em 2010 no valor de 17.713,03 03 (dezessete mil, setecentos e treze reais e três centavos) através de Guia de Recolhimento da União – GRU. Após o recolhimento o CONIF encaminhou cópia da GRU e um novo boleto bancário ou documento correlato, referente à mensalidade de 2010, no mesmo valor, para o IFPI efetuar o pagamento no PROGRAMA/AÇÃO indicado pela CGU/PI.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A devolução imediata pelo CONIF dos recursos pagos indevidamente, foi um fator positivo no cumprimento das 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 do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
29	254365	1.1.1.1	Ofício nº 24.291/2011/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomendamos ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí o que segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Estructure adequadamente a Auditoria Interna da entidade com recursos humanos e materiais a fim de que as atividades programadas sejam realizadas e sirvam de suporte nas tomadas de decisões dos gestores do Instituto; 2) Planeje adequadamente as ações de auditoria a serem realizadas, com suporte na quantidade de servidores lotados na AUDIN, para que o PAINT esteja adequado à capacidade operacional disponível. 			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria e Auditoria Interna			434
Síntese da providência adotada:			
<ol style="list-style-type: none"> 1) A Reitoria está aguardando finalização do projeto executivo para realização de obra de adequação das instalações físicas da sede do Instituto Federal de Piauí. A conclusão das obras, seguida da mudança definitiva da Reitoria e seus Órgãos para sede própria, solucionará o problema da falta de estrutura física da Auditoria Interna. A aquisição de equipamentos e mobiliário apropriados será realizada neste mesmo tempo. 2) O PAINT/2012 levará em consideração o quadro atual de servidores lotados na Auditoria Interna, o que possibilitará a elaboração de um documento mais adequado a sua realidade, que contemple um número de ações passíveis de serem executadas pela equipe durante o exercício. 			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>Ainda no aguardo da mudança da Reitoria para sede própria. Quanto ao processo de planejamento de auditoria, o mesmo já está sendo feito com a participação dos novos servidores empossados em 01/12/2011.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>O processo de reforma do novo prédio sede da reitoria demanda tempo e independe da vontade ou impulso da Auditoria Interna. O planejamento de auditoria era feito de modo informal, não documentado, para a equipe, suficiente.</p>			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
30	254365	1.1.1.3	Ofício nº 24.291/2011/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Que a Auditoria Interna documente o planejamento das ações de auditoria fazendo constar os levantamentos de dados constantes de sistemas corporativos, a definição de quais servidores seriam responsáveis pela execução de cada um dos procedimentos definidos e o tempo previsto para realização das atividades.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Auditoria Interna			434
Síntese da providência adotada:			
Foi elaborado um Plano de Providências Permanente, cujas informações apresentam-se a seguir: O planejamento sugerido será formalmente documentado e integrará os papéis de trabalho das próximas auditorias.			
Síntese dos resultados obtidos			
Compromisso de implantação do planejamento das ações de auditoria devidamente documentados.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O planejamento de auditoria era feito de modo informal, não documentado, para a equipe, suficiente.			

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
31	253355	1.1.1.2	Ofício nº 25.025/2011/CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Recomenda-se à Entidade:			
<p>a) Descrever, no Escopo do Trabalho do item 12 do PAINT, os Programas que serão objeto das ações de auditoria;</p> <p>b) <i>Descrever, no cronograma das ações de auditoria, a data estimada de início e término dos trabalhos.</i></p>			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Auditoria Interna			434
Síntese da providência adotada:			
O PAINT/2011 foi revisto pela equipe de Auditoria Interna e as recomendações constantes no Relatório foram atendidas em sua totalidade, promovida as devidas alterações.			
Síntese dos resultados obtidos			
Implantação das recomendações expedidas pela Controladoria Geral da União – CGU constantes do relatório nº 253355 (forma providas as alterações solicitadas).			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Por se tratar de procedimentos a serem observados na elaboração do PAINT, foi de fácil implementação, bastando a inclusão das alterações solicitadas.			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí - IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	251716	1.1.1.2	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomenda-se que o Instituto Federal instaure procedimento Administrativo com vistas à suspensão do pagamento da gratificação de dedicação exclusiva deferida ao servidor e à cobrança dos valores pagos indevidamente no período em que exerceu a atividade remunerada junto a empresa privada concomitantemente com o exercício do cargo de professor sob o regime de dedicação exclusiva no IFPI, em afronta à vedação contida no art. 15, inciso I, do Decreto nº 94.664/87 e art. 112, inciso III, da lei nº11.784/2008, a contar de 01/11/2006 e 23/12/2007 (data da opção pelo regime DE), nos termos do art. 46 da lei nº8112/90 e Acórdãos TCU nºs 2907/2006 – 2 Câmara e 104/2009 – Plenário.</p>			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Não houve manifestação para este item.</p>			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	251716	1.1.13	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomenda-se ao IFPI apurar a responsabilidade dos servidores competentes pela não abertura de procedimento sumário para a apuração dos fatos irregulares apontados, conforme art. 143 da lei nº 8112/90, visto que já decorreram aproximadamente de nove a dez meses sem que nenhuma providencia fosse tomada no sentido de regularizar a situação dos professores.</p>			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Não houve manifestação para este item.</p>			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	251716	1.1.1.3	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Recomenda-se o acompanhamento efetivo do cumprimento da carga horária semanal dos professores, inclusive das atividades complementares, de acordo com o previsto no art. 5º combinado com o art. 6º da resolução nº 39 – Conselho Superior.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pro Reitoria de Ensino			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve manifestação para este item.			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	251716	1.1.1.3	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomenda-se o preenchimento do Plano de Ocupação Docente com carga horária semanal, inclusive das atividades complementares, indicando o nome dos alunos orientados e supervisionados e o acompanhamento do seu cumprimento pelas Diretorias de Ensino, de acordo com previsto no art. 14 combinado com art. 4º da resolução nº 39/2010 –Conselho Superior.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pro Reitoria de Ensino			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Não houve manifestação para este item.</p>			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	251716	1.1.1.4	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomenda-se que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI conceda o prazo improrrogável de 10 (dez) dias previsto no art. 133 da lei 8112/90, para apresentação de opção pelo cargo ou emprego, findo o qual, no caso de não opção, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar previsto para acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas.</p>			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Não houve manifestação para este item.</p>			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	251716	1.1.1.5	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomenda-se que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI regularize a jornada de trabalho dos servidores objeto da constatação conforme previsto na legislação. No caso de descumprimento da jornada estabelecida, que seja providenciada a apuração da responsabilidade dos servidores.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Não houve manifestação para este item.</p>			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	251716	1.1.1.5	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
Recomenda-se a inclusão da carga horária semanal completa e das atividades complementares quando da elaboração do documento “Horário Individual” dos Docentes. No caso da omissão dos servidores responsáveis pela elaboração do documento “Horário Individual”, que seja providenciada a apuração de suas responsabilidades.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pro Reitoria de Ensino			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve manifestação para este item.			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	251716	1.1.1.6	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomenda-se que os servidores objeto da constatação sejam notificados para apresentarem os documentos na forma idônea à comprovação das exonerações de cargos e/ou rescisões contratuais, devendo, em caso de recusa e na falta de apresentação, serem submetidos ao que determina o art. 133 da lei 8112/90 para os casos de acumulação ilegal de cargo, emprego e função pública, bem como, a Processo Administrativo Disciplinar pelo exercício de emprego privado em horário incompatível com a jornada que desempenham no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Não houve manifestação para este item.</p>			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	251716	1.1.1.9	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomenda-se que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI conceda o prazo improrrogável de 10 (dez) dias para que o servidor apresente comprovante comprobatório da sua exclusão como sócio-administrador da empresa Eletro Volt Engenharia Ltda, sob pena de demissão, conforme art. 132, XIII, da lei nº 8112/90.</p>			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Não houve manifestação para este item.</p>			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	251716	1.1.1.10	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomenda-se que o Instituto Federal instaure procedimento administrativo com vistas à suspensão do pagamento de gratificação ao servidor e à cobrança de valores relativos ao adicional de função gratificada recebido indevidamente pelo professor no período em que ele exerceu atividades remuneradas junto a outros órgãos e empresas concomitantemente com o exercício da função gratificada no IFPI, em afronta à vedação contida nos artigos 19, parágrafo 1º da lei nº 8112/90, 1º, inciso II, do decreto nº 1590/95 e Acórdãos TCU nºs 2907/2006 – 2 Câmara e 104)2009 – Plenário.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Não houve manifestação para este item.</p>			

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	251716	1.1.1.11	Ofício nº 31.975/2011CGU-Regional/PI
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Piauí- IFPI			434
Descrição da Recomendação:			
<p>Recomenda-se que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI, devido a impossibilidade de acumulação de cargos prevista no contrato de trabalho com a CEPISA, conceda o prazo improrrogável de 10 (dez) dias previsto no art. 133 da lei 8112/90 para apresentação da opção pelo cargo ou emprego, findo o qual, no caso da não opção, deverá ser instaurado Processo administrativo Disciplinar previsto para acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas. Recomenda-se, ainda, que seja exigido do servidor o cumprimento integral de sua jornada, conforme previsto na legislação específica.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Reitoria			434
Justificativa para o seu não cumprimento:			
<p>A Auditoria Interna encaminhou à Reitoria, em 06.01.2012, o Memorando nº 002/2012, onde questionou a respeito das providências adotadas pela Instituição referentes às recomendações oriundas do Relatório nº 251716 da CGU. Não obtivemos resposta formal, apenas informações de que foram endereçados aos servidores referidos no relatório, documento solicitando que estes procedessem à opção pelo cargo ou emprego. Soubemos ainda, que foram realizadas reuniões no intuito de organizar os trabalhos para composição de comissões para condução dos processos administrativos disciplinares correspondentes.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Não houve manifestação para este item.</p>			

Item 16.

Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura do órgão, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento.

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	07/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 006 - Sistema informatizado de controle patrimonial ineficiente.
Comunicação Expedida/Data	Solicitação de Auditoria nº 020/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Zona Sul
Descrição da Recomendação	Recomendamos que, com a implementação do SUAPE, sejam mantidos regulares os registros e lançamentos correlatos, cuidando para que o sistema reflita a real situação patrimonial do Campus e promova a administração e controle do patrimônio de modo confiável.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Teresina Zona Sul e Setor de Patrimônio.	
Síntese das providências adotadas	
Com a implantação e alimentação do sistema de gerenciamento (SUAP) será possível o controle de tais informações, com a regularidade que a legislação exige.	
Síntese dos resultados obtidos	
Tendo sido implantado o sistema informatizado de controle patrimonial, considera-se suprida a falha.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O Campus Zona Sul passaria a ser monitorado pelo Sistema de Informação SUAP, tornando-o mais ágil, prático, e acima de tudo, mais confiável ao registro patrimonial.	

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	07/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 005 - Inobservância ao princípio da segregação de funções.
Comunicação Expedida/Data	Solicitação de Auditoria nº 024 /2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Piripiri
Descrição da Recomendação	Recomendamos à Unidade que na instituição de comissão de inventário, observe, na escolha dos seus membros, o princípio da segregação de funções previsto no item IV, Capítulo VII, Seção VIII, da IN/SFC n.º 01/2001 (Manual do Sistema de Controle Interno), objetivando dar legitimidade e independência aos trabalhos desenvolvidos pela comissão, eximindo-se de constituir comissão inventariante com servidores que possuam vínculo com o Setor de Patrimônio.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Piripiri	
Síntese das providências adotadas –	
O inventário 2011 já fora realizado respeitando a orientação sugerida pela Auditoria designando servidores sem nenhum vínculo com o Setor de Patrimônio conforme a portaria de nº 857 de 31/08/2011 em resposta ao memorando de nº 289/11 deste Campus.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida, conforme atestam os documentos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A imparcialidade da Comissão inventariante daria ao Campus em questão notoriedade ao trabalho do Patrimônio, que reconheceu a orientação da auditoria à legalidade dos participantes sem vínculo ao setor correspondente.	

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	07/07/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 006 - Inexistência de sistema informatizado de controle patrimonial.
Comunicação Expedida/Data	Solicitação de Auditoria nº 024/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Piripiri
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que, enquanto não for efetivamente operacionalizado o sistema informatizado de controle aludido, mantenham-se esforços para minimizar os problemas que o controle patrimonial via planilha eletrônica possa acarretar, cuidando para que a integridade das informações registradas seja mantida, até que a solução definitiva surja. Sugerimos, ainda, que a Unidade faça gestão junto ao órgão central, de modo que a instalação de um sistema de controle patrimonial que possibilite maior eficiência e eficácia no controle informatizado de seus bens patrimoniais seja efetivada com a máxima brevidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Piripiri	
Síntese das providências adotadas	
Desde o início do segundo semestre de 2011 já está sendo operacionalizado o controle patrimonial via sistema informatizado (Sistema Unificado de Administração Pública) SUAP.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida, comprovada pelos demonstrativos do sistema utilizado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O Campus Piripiri passaria a ser monitorado pelo Sistema de Informação SUAP, tornando-o mais ágil, prático, e acima de tudo, mais confiável ao registro patrimonial.	

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	06/09/11
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 001- Falha na concessão de Suprimento de Fundos – divergência na modalidade de concessão.
Comunicação Expedida/Data	Solicitação de Auditoria nº 29/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Floriano
Descrição da Recomendação	Recomenda-se à Entidade determinar ao setor responsável pela concessão, que proceda ao devido enquadramento legal do suprimento de fundos na modalidade Cartão de Pagamento do Governo Federal, conforme determina a Macrofunção SIAFI 02.11.21
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor Responsável pela concessão de suprimento de fundos.	
Síntese das providências adotadas –	
Foi determinado ao setor responsável o enquadramento legal do suprimento de fundos na Modalidade Cartão de pagamento do Governo Federal conforme folha nº 02 do Processo nº 23180.000068/2010-01.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida, pois o Gestor fizera tal opção por erros formais, já que, efetivamente, utilizava o Cartão de Pagamento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Lapso meramente formal, por ausência de verificação anterior à assinatura do documento de concessão do suprimento de fundos pela autoridade competente.	

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	06/09/11
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 002 - Prestação de contas incompleta.
Comunicação Expedida/Data	Solicitação de Auditoria nº 029/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Floriano
Descrição da Recomendação	<p>Recomenda-se que a Unidade observe a Macrofunção SIAFI 02.11.2 no momento da prestação de contas para a comprovação das despesas realizadas, e proceda à juntada dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Faturas fornecidas pela instituição operadora do Cartão de Pagamento do Governo Federal; b) Demonstrativos mensais; c) Solicitações de aquisição/contratações de serviços; d) Análise da prestação de contas por servidor responsável;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Síntese das providências adotadas –	
A Macrofunção SIAFI 02.11.21 foi observada no momento da prestação de contas para comprovação das despesas realizadas conforme folhas nº 14 a 70 do processo acima citado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida. Informamos, que os documentos comprobatórios não devem ser anexados simplesmente, como forma de adequação e aprovação das contas (<i>posteriori</i>), e sim, um acompanhamento prévio e concomitante às fases da despesa.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A prestação de Contas dos processos de Concessão de Suprimento de Fundos requer organização e transparência na formalização do processo, que terão seus valores atestados, legalmente, quanto à utilização dos recursos públicos, comprovados pelos demonstrativos financeiros.	

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	06/09/11
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 003 - Ausência de data no processo de prestação de contas.
Comunicação Expedida/Data	Solicitação de Auditoria nº 029/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Floriano
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade/suprido obedeça à legislação no tocante à prestação de contas das despesas executadas sob a modalidade suprimento de fundos, atentando, sobretudo, à observância dos prazos legais estipulados para apresentação da mesma e ao registro da data em que ela ocorrer nos autos do processo, possibilitando, deste modo, a averiguação do cumprimento do prazo para a prestação de contas;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Síntese das providências adotadas –	
A legislação quanto à prestação de contas das despesas executadas sob a modalidade suprimento de fundos foi observada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida, sendo a data apresentada na proposta de concessão de suprimento de fundos.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A aposição da data no processo de prestação de contas facilitaria a fiscalização e o controle do prazo permitido para uso do adiantamento do Campus Floriano à observância dos prazos legais estipulados.	

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	06/09/11
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 005 - Ausência no processo, da declaração de recebimento da importância paga – recibo.
Comunicação Expedida/Data	Solicitação de Auditoria nº 029/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Florianópolis
Descrição da Recomendação	Instruir o processo de prestação de contas de suprimento de fundos com a documentação comprobatória das despesas incorridas exigida pela Macrofunção SIAFI 02.11.21, item 11.5.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Síntese das providências adotadas –	
A documentação comprobatória das despesas incorridas exigidas pela Macrofunção SIAFI 02.11.21, item 11.5, foi inserida no processo em questão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida, reforçando que a cobrança do recibo deve ser feita no ato da compra, ratificando o valor da nota fiscal.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Lapso de atenção do responsável pelo suprimento de fundos, que não conferiu a documentação anexada aos autos tempestivamente.	

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 003/2011
Data do Relatório de Auditoria	06/09/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 002 - Ausência de data no processo de prestação de contas.
Comunicação Expedida/Data	Solicitação de Auditoria nº 028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Picos
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade/Suprido obedeça à legislação no tocante à prestação de contas das despesas executadas sob a modalidade suprimento de fundos, atentando, sobretudo, à observância dos prazos legais estipulados para apresentação da mesma e ao registro da data em que ela ocorrer nos autos do processo, possibilitando, deste modo, a averiguação do cumprimento do prazo para a prestação de contas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Síntese das providências adotadas –	
Foi determinado ao Departamento de Administração e Planejamento do Campus que procedesse em capacitar melhor os servidores responsáveis pelo Suprimento de Fundos. O Departamento de Administração e Planejamento informou que foi capacitado servidor para melhor fiscalizar a aplicação do Suprimento de Fundos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida, pois a proposta de concessão de suprimento de fundos foi apresentada com a identificação do período de aplicação e da data para prestação de contas, elidindo a falha da apontada na constatação em comento.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A aposição da data no processo de prestação de contas facilitaria a fiscalização e o controle do prazo de utilização do adiantamento concedido.	

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/04/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 005 - Ausência de equipamentos específicos para a conferência de materiais cuja unidade de medida os requeiram
Comunicação Expedida/Data	Solicitação de Auditoria nº 006/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	Acatamos as justificativas apresentadas pelo Órgão, desta forma, consideramos encerrada a questão.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Almojarifado.	
Síntese das providências adotadas	
Consideramos aceitáveis as ponderações apresentadas pela Unidade em não adquirir tais equipamentos, visto que os materiais que circulam pelo Almojarifado são, de fato, de natureza comum, e que numa eventualidade, passarão a utilizar-se de equipamento disponível em outro setor da Instituição.	
Síntese dos resultados obtidos	
Evidenciada a desnecessidade do setor, acatamos as justificativas apresentadas pelo Órgão, desta forma, consideramos encerrada a questão.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A unidade comprovou a real desnecessidade do equipamento, diminuindo os custos de aquisição para administração pública.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 001 - Deficiências nas condições gerais das instalações e organização dos materiais nas dependências do Almoxarifado
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 006/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	<p>A fim de garantir o bom estado de conservação dos materiais, recomenda-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>que se evitem esforços no sentido de tornar as instalações do Almoxarifado, especialmente no tocante à organização, mais adequadas;</i> b) <i>que os servidores contribuam para a ordenação dos materiais e busquem a otimização dos espaços físicos por meio da organização, proporcionando um maior e melhor aproveitamento do espaço físico de armazenagem, adequando-os às necessidades do almoxarifado;</i> c) <i>que se discutam as soluções para o saneamento das deficiências encontradas em um dos depósitos, que tornam o ambiente em seu interior notadamente insalubre;</i> d) <i>que os depósitos sejam organizados de tal forma que haja a maximização do espaço, a garantia de segurança para os materiais estocados e a fácil circulação interna;</i> e) <i>que o arranjo físico dos materiais seja revisto e adequado a dinâmica da Instituição, posicionando os materiais da maneira mais homogênea possível, evitando dispersão das categorias de materiais por todo o almoxarifado;</i> f) <i>que se busque, por meio de capacitação e treinamento, o desenvolvimento dos perfis dos servidores lotados nos depósitos e a ampliação de suas habilidades para desempenho das tarefas, assegurando maior agilidade e criatividade;</i> g) <i>que se discutam alternativas tendentes a tornar o quantitativo de pessoal adequado ao atendimento da demanda de trabalho no setor.</i>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Almoxarifado	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 002- Falta de sistematização para localização de materiais em estoque.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 006/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	<p>Com o objetivo de se manter um controle eficiente dos estoques, procedimentos de armazenagem adequados e uma operacionalização correta do almoxarifado, recomenda-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>que os materiais sejam estocados ordenadamente em prateleiras, estantes ou estrados e, principalmente, identificados, para facilitar o funcionamento operacional e a contagem física;</i> b) <i>que, de um modo geral, racionalize-se o posicionamento dos materiais, agrupando os produtos por áreas de afinidades, de modo a permitir um fluxo otimizado de materiais e maior eficiência do almoxarifado;</i> c) <i>que se desenvolva, ou ponha-se em prática, um sistema de localização de materiais capaz de estabelecer os meios necessários à perfeita identificação da localização de cada material estocado, indicando precisamente o seu posicionamento, facilitando as operações de movimentação e estocagem;</i> d) <i>que se posicione os materiais do almoxarifado nas estruturas de armazenagem obedecendo os critérios de classificação e posicionamento definidos anteriormente.</i>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor Almoxarifado	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 003 - Existência de materiais sem movimentação por um prazo razoável e de materiais vencidos.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 006/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	<p>Não obstante as medidas corretivas em curso, recomenda-se que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sejam definidos com a chefia superior imediata, critérios para levantamento da existência de itens obsoletos, imprestáveis, fora de uso, danificados ou extraviados; b) os materiais anteriormente citados sejam identificados e segregados dos demais itens; c) seja reavaliada a real necessidade de manutenção dos mesmos em estoque e, se for o caso, que se formalize a baixa daqueles materiais incapazes de cumprir com seus propósitos originais (obsoletos, inservíveis, etc.); d) as compras de materiais sejam melhor dimensionadas, de acordo com a utilização média dos materiais, evitando estoques excessivos e perda de validade dos itens; e) definam-se critérios, também, para o acompanhamento do prazo de validade dos materiais, fornecendo, em primeiro lugar, aqueles estocados a mais tempo, evitando-se o problema da perda da qualidade ou condição de uso dos materiais motivada pela inobservância dos prazos, fatores que, em última instância, provocam o aumento da manutenção corretiva operacional pela substituição de itens imprestáveis.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Almoxarifado	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 004 - Ausência de manutenção dos equipamentos de combate e prevenção a incêndios.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 006/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	<p>Com vistas a manter as instalações apropriadas para a segurança dos materiais, recomenda-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) que os extintores de incêndio sejam distribuídos de maneira estratégica, em locais visíveis, de fácil acesso, de forma a facilitar a sua utilização rápida e precisa em casos de emergência;</i> <i>b) que os referidos equipamentos sejam mantidos em suporte apropriado e o local de sua instalação seja adequadamente sinalizado;</i> <i>c) que a manutenção dos extintores seja realizada no prazo indicado pelo fabricante, a fim de garantir sua utilização em caso de sinistros;</i> <i>d) que sejam verificadas as classes de incêndio para as quais os extintores são mais eficientes, selecionando, segundo a natureza do material estocado, a modalidade mais adequada para cada caso.</i>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Teresina Central	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 006 - Divergências entre os registros constantes no sistema informatizado de almoxarifado e a existência física dos bens.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 006/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	Com o objetivo de evitar as impropriedades anteriormente apontadas e divergências entre os saldos físicos e do sistema, recomendamos à unidade manter atualizados os registros de movimentação de material, evitando a saída de itens sem a devida formalização e baixa no sistema de controle, efetuando os lançamentos no momento da saída física dos produtos armazenados. Sugerimos, ainda, que a Instituição evite manter no Almoxarifado, sob sua guarda e responsabilidade, os materiais já requisitados e com saída devidamente formalizada no sistema de controle, destinando o material aos setores solicitantes, a quem compete a responsabilidade deste após o ato de fornecimento pelo Almoxarifado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Almoxarifado	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 007- Ausência de realização de inventário físico dos bens existentes no Almojarifado no final do exercício.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 006/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Campus Teresina Central cumpra o disposto no artigo 96 da Lei nº 4.320/64, no que se refere à elaboração anual dos Inventários de Bens Móveis e Imóveis, bem como o contido no subitem 8.1 da IN/SEDAP nº 205/88.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Almojarifado	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 008 - Ineficiência do sistema informatizado no controle de almoxarifado.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 006/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	Recomenda-se à Unidade proceder com brevidade à solução definitiva para adequação do sistema informatizado de controle de materiais do Almoxarifado, com vistas ao eficiente controle e salvaguarda dos bens estocados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Teresina Central.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 001 - Ausência de regularização de situação de veículo que se encontra parado.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 39/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	Recomendamos à Unidade que efetue com a máxima brevidade a apuração dos fatos, por via específica, promovendo a imediata regularização da situação do automóvel de placa LWM 3351, com todos os seus desdobramentos, inclusive, a apuração de responsabilidade pela omissão na tomada de providências ao tempo dos acontecimentos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Teresina Central e Setor de Transportes	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 002 - Ausência de atualização de nome e número de CNPJ constante em documentos de licenciamento e seguro.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 39/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	Recomendamos à Unidade que, em cumprimento ao Art. 123 do CTB, agilize o processo de atualização dos dados atualmente constantes na documentação dos veículos de sua frota, uma vez que eles pertencem agora ao Instituto Federal do Piauí e deverão

	ter registrados o seu nome e número de CNPJ, visando sua plena regularização.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Transportes	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 003 - Número de CNPJ não corresponde ao nome constante no documento de licenciamento e seguro.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 39/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Campus Teresina Central proceda, junto ao Departamento Estadual de Trânsito do Piauí, à regularização da impropriedade discutida, a fim de que o campo CPF/CNPJ dos documentos do veículo de placa LVL 5811, contenha o número de cadastro daquele que é seu legítimo proprietário, neste caso, o Instituto Federal do Piauí.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Transportes	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 004 - Ausência de pagamento de multas por cometimento de infrações.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 39/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	<p>Em face do exposto, cabe recomendar à Unidade que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) verifique a data de vencimento das multas descritas e efetue a cobrança de seu pagamento aos usuários responsáveis; b) consulte, periodicamente, o site www.detran.pi.gov.br, a fim de identificar novos autos de infração, para efeito de responsabilização e cobrança tempestiva aos motoristas, ao invés de efetuar a consulta apenas na época de renovação do licenciamento e pagamento do seguro obrigatório, portanto, uma única vez ao ano.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Transportes	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 005 - Deficiências no controle de utilização e manutenção de veículos.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 39/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	<p>Em decorrência das impropriedades detectadas quando da análise dos procedimentos de controle interno relativos à movimentação, manutenção e adequada apuração dos custos operacionais dos veículos, faz-se pertinente recomendar ao Campus Teresina Central que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cumpra o estabelecido na IN MPOG nº 03/2008, com a adoção dos seguintes controles: Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial (Anexo II), Ficha Cadastro de Veículos Oficiais (Anexo III), Plano Anual para Aquisição de Veículos – PAAV (Anexo IV), Termo de Vistoria (Anexo VIII), Termo de Cessão/Doação (Anexo IX) e Quadro Demonstrativo de Veículos Alienados (Anexo X); b) mantenha atualizados os supracitados controles.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Transportes	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 006 - Veículo registrado com valor simbólico.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 39/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	<p>Recomendamos que o setor competente do Campus Teresina Central, por ordem de seu Diretor, inicie processo de reavaliação deste e dos demais bens cujos valores encontram-se com registro simbólico, R\$ 0,01, analisando caso a caso sua situação, tomando, em seguida, as providências pertinentes de regularização.</p> <p>Reforçamos ainda, quando do recebimento de solicitações de auditoria ou documentos correlatos, que os mesmos sejam encaminhados aos setores aptos a prestar os necessários esclarecimentos, tendo em vista que a ausência deles limita a atuação e formação de opinião da equipe de auditoria.</p>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Transportes e Contabilidade.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 007- Valor total registrado no inventário diferente do valor consignado no SIAFI.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 39/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	<p>Recomendamos que a Unidade providencie a regularização, expondo ao setor contábil e patrimonial, a impropriedade relatada, para análise e identificação de suas causas e posterior adequação dos valores à realidade da frota veicular.</p> <p>Reforçamos, ainda, quando do recebimento de solicitações de auditoria ou documentos correlatos, que os mesmos sejam encaminhados aos setores aptos a prestar os necessários esclarecimentos, tendo em vista que a ausência deles limita a atuação e formação de opinião da equipe de auditoria.</p>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Patrimônio e Contabilidade.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 008 - Falhas na identificação visual e patrimonial dos veículos.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 39/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Central
Descrição da Recomendação	<p>Recomendamos à Unidade que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) providencie a devida identificação patrimonial dos veículos onde as plaquetas não foram localizadas, de forma a cumprir as disposições da IN SEDAP nº 205/88; b) proceda à adequação da numeração de tombo no inventário e termos de responsabilidade daqueles veículos em que ela encontra-se divergente; c) atente-se ao fato de que, nas próximas aquisições, os veículos deverão atender padrões de cor e identificação visual definidos na IN MPOG nº 03/2008.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Transportes.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 001 - Instalações físicas do Almoxarifado insuficientes/inadequadas.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 007/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se mantenham os esforços para minimizar os problemas que a guarda conjunta de materiais possa acarretar, cuidando para que o mínimo de segregação seja realizado, até que a solução definitiva surja.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Reitoria	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 002 - Inexistência de sistemas informatizados voltados à gestão de almoxarifado.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 007/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja realizado o acompanhamento do cumprimento do compromisso de implementação do sistema informatizado de controle de almoxarifado supracitado, cuidando para que a promessa de levar à prática por meio de providências concretas a implantação da solução não obstaculize, ou até inviabilize, pela sua não efetivação, o

	controle e proteção dos bens armazenados no Almoxarifado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Reitoria.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 003 - Inobservância ao princípio da segregação de funções.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 007/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Ante as justificativas apresentadas, recomendamos à Unidade que na instituição de comissão de inventário, observe, na escolha dos seus membros, o princípio da segregação de funções previsto no item IV, Capítulo VII, Seção VIII, da IN/SFC n.º 01/2001 (Manual do Sistema de Controle Interno), objetivando dar legitimidade e independência aos trabalhos desenvolvidos pela comissão, exatamente do modo que é de conhecimento do gestor, como evidenciado na exposição dos motivos supratranscrita.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Reitoria.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 001- Pendência na regularização do licenciamento anual de veículo.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 007/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	<p>Recomenda-se à Unidade que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) identifique o responsável pela multa aplicada ao veículo citado, para que o mesmo efetue o seu pagamento, uma vez que a Unidade não poderá arcar com tais gastos; b) providencie a regularização do veículo Fiat/Linea HLX 1.9, Placa NII – 0739, Renavam nº 169297691, ano 2009, perante o órgão estadual de trânsito, no tocante às multas em aberto e licenciamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Transportes.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 002- Ausência de atualização de nome e número de CNPJ constante em documentos de licenciamento anual e seguro obrigatório dos veículos.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 007/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade providencie a atualização de toda a documentação dos veículos de sua frota, junto ao órgão estadual de trânsito, alterando os números de CNPJ

	e o nome do antigo CEFET-PI para IFPI/Reitoria – 10.806.496/0001-49.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Transportes	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 003 - Ausência de cadastro de veículos atualizados (Ficha Cadastro de Veículos Oficiais) e de apuração do custo operacional dos veículos (Mapa de Controle do desempenho e Manutenção do Veículo Oficial).
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 007/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade observe a IN MPOG nº 03/2008 no que se refere à manutenção de cadastro de veículos atualizado e à apuração do custo operacional dos veículos, utilizando para estes fins a Ficha Cadastro de Veículos Oficiais e o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial de cada veículo, bem assim, os demais controles existentes na mencionada instrução normativa, sempre que sua utilização for necessária.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Transportes.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 004- Falhas na identificação visual dos veículos.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 007/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	<p>Recomenda-se que a Unidade:</p> <p>a) providencie a devida caracterização, conforme determina a IN MPOG nº 03/2008, nos seguintes veículos:</p> <p>1 – FIAT/LINEA HLX 1.9, placa NIH 8489, Renavam nº 168941376, ano 2009;</p> <p>2 - FIAT/LINEA HLX 1.9, placa NIH 7939, Renavam 168895137, ano 2009.</p> <p>b) observe a cor dos veículos determinada na IN MPOG nº 03/2008, conforme sua respectiva classificação, nas futuras aquisições de veículos oficiais.</p>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Transportes.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 005 - Servidor responsável pelo setor de transportes não possui portaria de designação.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 007/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Recomendamos à Unidade que regularize a situação ora narrada, de maneira que o servidor que efetivamente seja responsável pelo setor de transportes, possua a devida autorização documental para o exercício da função.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Reitoria.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 005/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 001- Ausência de comprovação de publicação do extrato do edital.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 042/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Recomendamos que seja sempre verificada a presença, no processo licitatório, do comprovante de publicação do extrato do edital. Recomendamos, ainda, que se adote, doravante, o que determinam os normativos no que toca à publicação de aviso de editais de licitação, observando, especialmente, os meios em que estes deverão ser divulgados, considerando, para isto, os valores estimados e a natureza do procedimento licitatório.
Justificativas da unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
Departamento de Administração - Licitação
Justificativas para o não atendimento
Não houve manifestação quanto a este item.

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 005/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 002 - Contrato publicado fora do prazo estipulado em lei.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 042/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Providenciar, em casos análogos e futuros, a publicação do instrumento de contrato em tempo hábil, a fim de evitar a ocorrência de eventualidades que possam contribuir para o atraso de sua efetivação, cumprindo o que dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Departamento de Administração - Licitação	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 005/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 003 - Valor declarado do extrato de contrato diferente do valor global homologado.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 042/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria

Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade diligencie junto ao setor responsável, visando descobrir as razões da impropriedade, de modo a evitar que falhas de mesma natureza futuramente ocorram. Recomendamos, ademais, que se proceda à retificação do valor publicado, tornando-o coerente com aquele presente no instrumento de contrato.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Departamento de Administração - Licitação	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 005/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 004 - Falhas na condução da licitação para registros de preços.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 042/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Recomendamos à Unidade que atente ao cumprimento das determinações normativas, especialmente no que diz respeito à inclusão dos documentos que deverão instruir os processos licitatórios correspondentes, a exemplo da minuta e ata de registro de preços, quando tratar-se de pregão para registro de preços.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Departamento de Administração - Licitação	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 005/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 005- Comprovante de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal com prazo de validade vencido.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 042/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade não proceda à habilitação dos licitantes quando as declarações exigidas no art. 14 do Decreto nº 5.450/2005 e na Lei nº 8.666/93 estiverem vencidas. Recomendamos também que o setor responsável pela instrução do processo licitatório não deixe de incluir todos os documentos atualizados exigidos pela legislação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Departamento de Administração - Licitação	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 005/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 006 - Ausência de assinaturas nos editais de licitação.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 042/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade proceda às assinaturas dos editais de licitação dos processos listados e que observe o que determina o parágrafo primeiro do art. 40 da Lei nº 8.666/93 nos futuros processos de pregão.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Departamento de Administração - Licitação	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 005/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 007- Ausência de divisão do objeto em parcelas, objetivando aumentar a competitividade da licitação.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 042/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Reitoria
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade observe o que determina o art. 15, IV e o parágrafo 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93 nas futuras compras, procurando subdividi-las em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade, sempre que possível.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Departamento de Administração - Licitação	

Justificativas para o não atendimento
Não houve manifestação quanto a este item.

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011.
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 001- Ausência de regularização de bens pertencentes ao Campus Teresina Central em uso no Campus Teresina Zona Sul.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 022/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Zona Sul
Descrição da Recomendação	Solucionar a questão relativa à regularização dos bens pertencentes ao Campus Teresina Central, em uso no Campus Teresina Zona Sul, promovendo sua devolução, caso seja configurada sua desnecessidade, ou sua transferência, modalidade que consiste na movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade, conforme Decreto nº 99.658/90. Providenciar, além disso, a inclusão dos bens através de sua identificação e valor, no acervo da Unidade, e realizar a incorporação dos mesmos, por lançamentos contábeis, no SIAFI, ações que possibilitarão a demonstração fidedigna da composição do patrimônio no inventário do Campus Teresina Zona Sul.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Teresina Central e do Campus Teresina Zona Sul.	
Justificativas para o não atendimento	
Os esclarecimentos da Unidade não foram suficientes à comprovação do atendimento.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011.
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 002 - Ausência de regularização de bens existentes com placa do convênio PROEP em uso no Campus Teresina Zona Sul.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 022/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Zona Sul
Descrição da Recomendação	Agilizar o tombamento com plaqueta do IFPI dos bens móveis advindos do Convênio e sanar a omissão na regularização da incorporação contábil e patrimonial dos mesmos, na forma estabelecida.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Teresina Zona Sul e Setor de Patrimônio.	
Justificativas para o não atendimento	
Os esclarecimentos da Unidade não foram suficientes à comprovação do atendimento.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011.
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 003 - Falhas na gestão patrimonial de bens móveis.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 022/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Zona Sul
Descrição da Recomendação	<p>Diante do exposto, tecemos as seguintes recomendações:</p> <p>a) <i>que a Unidade providencie a devida identificação patrimonial de seus bens, aprimorando o processo de tombamento e afixação das respectivas plaquetas nos bens correspondentes, de forma a cumprir as disposições da IN SEDAP nº 205/88;</i></p> <p>b) <i>que o Campus adote medidas no sentido de manter atualizados os termos de responsabilidade dos setores da Instituição, de maneira que estes reflitam a realidade patrimonial da Entidade, conforme dispõe a IN SEDAP nº 205/88;</i></p> <p>c) <i>que o Campus aperfeiçoe o controle efetuado sobre os bens móveis da Entidade, a fim de que a responsabilidade pelo desaparecimento ou não localização dos bens seja devidamente apurada, nos termos da IN SEDAP nº 205/88;</i></p> <p>d) <i>que a Unidade providencie a destinação prevista no Decreto nº 99.658, de 30.10.1990, e na IN/SEDAP nº 205/88, para os bens considerados ociosos ou inservíveis;</i></p> <p>e) <i>que se inicie processo de reavaliação dos bens cujos valores encontram-se com registro simbólico, R\$ 0,01, analisando caso a caso sua situação, procedendo às baixas física e contábil daqueles que as exigirem.</i></p>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Patrimônio.	
Justificativas para o não atendimento	
Os esclarecimentos da Unidade não foram suficientes à comprovação do atendimento.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011.
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 004 - Permanência de itens sem uso, alguns em péssimo estado de conservação, no corredor da Unidade e em sala de depósito.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 022/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Zona Sul
Descrição da Recomendação	Recomenda-se o regular cumprimento ao estabelecido na IN SEDAP nº 205/88, de maneira que a Unidade providencie o saneamento de material, promovendo a reutilização, recuperação e movimentação daqueles bens considerados ociosos ou recuperáveis, bem como a alienação dos antieconômicos e irrecuperáveis. Cumprir, ainda, o regulamentado no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, que trata do reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Patrimônio.	
Justificativas para o não atendimento	
Os esclarecimentos da Unidade não foram suficientes à comprovação do atendimento.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011.
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 005 - Mora no encaminhamento à Contabilidade dos Relatórios Mensais de Bens Móveis.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 022/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Zona Sul
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Campus Teresina Zona Sul cumpra o disposto na Macrofunção SIAFI 02.11.01 e adote uma rotina sistemática de lançamento das informações, de

	forma a garantir a consistência dos dados entre o registrado e o físico, encaminhando, no ensejo adequado, o Relatório de Movimentação de Bens Móveis.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Patrimônio.	
Justificativas para o não atendimento	
Os esclarecimentos da Unidade não foram suficientes à comprovação do atendimento.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011.
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 007- Ausência de regularização de bens imóveis em cartório e no Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de Uso Especial da União – Spiunet.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 022/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Zona Sul
Descrição da Recomendação	<p>Recomendamos à Unidade que:</p> <p>a) <i>imprima maior agilidade na conclusão da regularização cartorial do terreno que compõe o Campus, providenciando as ações necessárias no competente cartório de registro e providencie, em seguida, a averbação cartorial das benfeitorias nele edificadas;</i></p> <p>b) <i>promova, com base no efetivado no item acima, as inclusões correspondentes no sistema de controle patrimonial, Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – Spiunet, SIAFI, e conseqüentemente, no inventário anual do Campus.</i></p>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Teresina Zona Sul e Setor de Patrimônio.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011.
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 008 - Inobservância ao princípio da segregação de funções.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 022/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Teresina Zona Sul
Descrição da Recomendação	Recomendamos à Unidade que na instituição de comissão de inventário, observe, na escolha dos seus membros, o princípio da segregação de funções previsto no item IV, Capítulo VII, Seção VIII, da IN/SFC n.º 01/2001 (Manual do Sistema de Controle Interno), objetivando dar legitimidade e independência aos trabalhos desenvolvidos pela comissão, eximindo-se de constituir comissão inventariante com servidores que possuam vínculo com o Setor de Patrimônio.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Teresina Zona Sul	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 001- Ausência de regularização de bens pertencentes ao Campus Teresina Central em uso no Campus Corrente.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria 023/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Corrente
Descrição da Recomendação	Realizar entendimento com o Campus Teresina Central e solucionar a questão relativa à regularização de seus bens, em uso no Campus Corrente, seja pela devolução ao Campus de origem, seja pela promoção da transferência, modalidade que consiste na movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade, conforme Decreto nº 99.658/90. Providenciar, além disso, a inclusão dos bens através de sua identificação e valor, no acervo da Unidade, e realizar a incorporação dos mesmos, por lançamentos contábeis, no SIAFI, ações que possibilitarão a demonstração fidedigna da composição do patrimônio no inventário do Campus Corrente.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Direção Geral do Campus Teresina Central e do Campus Corrente	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 002 - Falhas na gestão patrimonial de bens móveis.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria 023/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Corrente
Descrição da Recomendação	<p><i>Em vista das constatações apontadas, sugerimos que o Campus:</i></p> <p><i>a) providencie, com a maior brevidade possível, a devida identificação patrimonial dos seus bens, afixando as respectivas plaquetas, e aprimore o processo de tombamento, tornando-o célere, de forma a cumprir as disposições da IN/ SEDAP nº 205/88;</i></p> <p><i>b) adote medidas no sentido de manter atualizados os termos de responsabilidades dos setores da Instituição, de forma que estes reflitam a realidade patrimonial da Entidade, conforme dispõe a IN/SEDAP nº 205/88.</i></p>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Patrimônio.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 003 - Irregularidades envolvendo substituição de objeto licitado.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria 023/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Corrente
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Entidade proceda à abertura imediata de sindicância, a fim de apurar as possíveis irregularidades cometidas na substituição do objeto licitado e, se for o caso, à instauração de processo administrativo disciplinar, para responsabilização dos agentes envolvidos, sob pena de incorrerem, as autoridades, em descumprimento ao disposto no art. 143, da Lei Nº 8.112/90.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Direção Geral do Campus Corrente e Reitoria.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 004 - Termos de responsabilidade sem assinatura do consignatário dos bens móveis.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria 023/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Corrente
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o setor de patrimônio da Unidade proceda, junto aos agentes responsáveis, ao ajuste dos Termos de Responsabilidade, adotando condições para que todos eles sejam devidamente assinados e devolvidos, em consonância com o que estipula a IN/SEDAP n.º 205/88.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Patrimônio.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 005 - Inexistência de sistema informatizado de controle patrimonial.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria 023/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Corrente
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que, enquanto não for efetivamente operacionalizado o sistema informatizado de controle aludido, mantenham-se esforços para minimizar os problemas que o controle patrimonial via planilha eletrônica possa acarretar, cuidando para que a integridade das informações registradas seja mantida, até que a solução definitiva surja. Sugerimos, ainda, que a Unidade faça gestão junto à Reitoria, de modo que a instalação de um sistema de controle patrimonial que possibilite maior eficiência e eficácia no controle informatizado de seus bens patrimoniais seja efetivada com a máxima brevidade.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Direção Geral do Campus Corrente.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 006 - Ausência de averbação cartorial das benfeitorias edificadas no Campus.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria 023/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Corrente
Descrição da Recomendação	Tomar as providências necessárias à averbação do imóvel pendente desta providência no respectivo registro cartorial, quer individual ou conjuntamente com a Reitoria.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Corrente.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 007- Inobservância ao princípio da segregação de funções.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria 023/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Corrente
Descrição da Recomendação	Recomendamos à Unidade que na instituição de comissão de inventário, observe, na escolha dos seus membros, o princípio da segregação de funções previsto no item IV, Capítulo VII, Seção VIII, da IN/SFC n.º 01/2001 (Manual do Sistema de Controle Interno), objetivando dar legitimidade e independência aos trabalhos desenvolvidos pela comissão, eximindo-se de constituir comissão inventariante com servidores que possuam vínculo com o Setor de Patrimônio.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Corrente.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 008 - Ausência de encaminhamento à Contabilidade dos Relatórios Mensais de Bens Móveis.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria 023/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Corrente
Descrição da Recomendação	Recomendamos que o Campus Corrente cumpra o disposto na Macrofunção SIAFI 02.11.01 e adote uma rotina sistemática de lançamento das informações, de forma a garantir a consistência dos dados entre o registrado e o físico, encaminhando, no ensejo adequado, o Relatório de Movimentação de Bens Móveis.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Patrimônio.	
Justificativas para o não atendimento	
Não houve manifestação quanto a este item.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 001- Ausência de regularização de bens pertencentes ao Campus Teresina Central em uso no Campus Piripiri.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 024/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Piripiri
Descrição da Recomendação	Solucionar a questão relativa à regularização dos bens pertencentes ao Campus Teresina Central, em uso no Campus Piripiri, promovendo sua devolução, caso seja configurada sua desnecessidade, ou sua transferência, modalidade que consiste na movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade, conforme Decreto nº 99.658/90. Providenciar, além disso, a inclusão dos bens através de sua identificação e valor, no acervo da Unidade, e realizar a incorporação dos mesmos, por lançamentos contábeis, no SIAFI, ações que possibilitarão a demonstração fidedigna da composição do patrimônio no inventário do Campus Piripiri.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Teresina Central e do Campus Piripiri	
Justificativas para o não atendimento	
Os esclarecimentos da Unidade não foram suficientes à comprovação do atendimento.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 002 - Falhas na gestão patrimonial de bens móveis.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 024/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Piripiri
Descrição da Recomendação	<p>Diante do exposto tecemos as seguintes recomendações:</p> <p>a) <i>que o Campus adote medidas no sentido de manter atualizados os termos de responsabilidade dos setores da Instituição, de forma que estes reflitam a realidade patrimonial da Entidade, conforme dispõe a IN/SEDAP nº 205/88.</i></p> <p>b) <i>que o Campus melhore o controle efetuado sobre os bens móveis da Entidade, a fim de que a responsabilidade pelo desaparecimento ou não localização dos bens seja devidamente apurada, nos termos da IN/SEDAP nº 205/88;</i></p> <p>c) <i>que a Unidade providencie a afixação das plaquetas de identificação patrimonial nos bens em que elas foram arrancadas ou estavam caídas, atentando para o fato de registrar o mesmo número de tombo e código de barras existente antes de seu extravio.</i></p>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Patrimônio.	
Justificativas para o não atendimento	
Estão em fase de implementação, pendente de verificação quando da realização da próxima auditoria na Unidade.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 003 - Irregularidades envolvendo substituição de objeto licitado.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 024/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Piripiri
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Entidade proceda à abertura imediata de sindicância, a fim de apurar as possíveis irregularidades cometidas na substituição do objeto licitado e, se for o caso, à instauração de processo administrativo disciplinar para responsabilização dos agentes envolvidos, sob pena de incorrerem, as autoridades, em descumprimento ao disposto no art. 143, da Lei Nº 8.112/90.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Piripiri e Reitoria.	
Justificativas para o não atendimento	
A apuração dos motivos desta substituição será feita em Teresina (Reitoria) uma vez que a mesma não envolveu nenhum servidor lotado neste Campus.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 004 - Bens com plaquetas de identificação patrimonial ilegível ou ausente.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 024/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Piripiri
Descrição da Recomendação	Recomenda-se ao Campus Piripiri que providencie a afixação das plaquetas nos bens onde estas estiverem ausentes, considerando sempre que o bem deve receber o mesmo número de tomo e código de barras que possuía antes da plaqueta de identificação ser removida.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor de Patrimônio.	
Justificativas para o não atendimento	
Aguardando a confecção das plaquetas já foi solicitada ao Coordenador de Patrimônio da Reitoria, que será verificando quando da próxima auditoria na Unidade.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 007 - Ausência de averbação cartorial das benfeitorias edificadas no Campus.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 24/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Piripiri
Descrição da Recomendação	Tomar as providências necessárias à averbação do imóvel pendente desta providência no respectivo registro cartorial.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Diretoria Geral do Campus Piripiri.	
Justificativas para o não atendimento	
Estão em fase de implementação, pendente de verificação quando da realização da próxima auditoria na Unidade, justificando que o tempo não foi suficiente para tal regularização.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 003/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 004 - Inexistência de documentos originais no processo de prestação de contas.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 029/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Floriano
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o suprido cumpra fielmente a legislação, utilizando no processo de prestação de contas documentos originais, que são os instrumentos hábeis a comprovar a correta aplicação dos recursos recebidos mediante o instrumento de suprimento de fundos, segundo determinação da Macrofunção SIAFI 02.11.21
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Justificativas para o não atendimento	
Recomendação mantida, pendente de verificação. Uma vez que o processo original não foi encaminhado a esta Auditoria Interna apenas fotocópias, o atendimento a recomendação feita será verificado em oportunidade posterior de auditoria naquela Unidade.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 003/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 006 - Ausência de identificação do Órgão na Nota Fiscal.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 29/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Floriano
Descrição da Recomendação	<p>Recomendamos ao suprido que observe as formalidades exigidas pela Macrofunção SIAFI 02.11.21, item 11.4.5, para os documentos de comprovação da despesa executada por meio de suprimento de fundos, sobretudo no que diz respeito à emissão de documentos fiscais, que devem ser emitidos em nome do órgão.</p> <p>Reforçamos, ainda, que a Unidade, quando da análise do processo de prestação de contas do suprido, não aceite, como comprovação das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos, documentos que não tenham sido emitidos em nome do órgão, segundo prescrição da já referida Macrofunção SIAFI.</p>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Justificativas para o não atendimento	
Os esclarecimentos da Unidade não foram suficientes à comprovação do atendimento.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 003/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 007- Realização de despesas com recursos de suprimento de fundos que poderiam subordinar-se ao processo normal de execução.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 29/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Florianópolis
Descrição da Recomendação	<p>Recomendamos à Unidade que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) restrinja a aquisição de materiais e serviços por meio de suprimento de fundos às situações em que estiver caracterizada a excepcionalidade e, comprovadamente, as despesas não puderem se subordinar ao processo normal de aplicação, conforme art. 45 do Decreto 93.872/86; b) planeje com antecedência a necessidade de aquisição/contratação de bens/serviços com vistas a não utilizar o Cartão de Pagamento do Governo Federal ou suprimento de fundos para despesas que possam se submeter ao modo regular de aquisição, alertando para o fato de que situações de emergência provocadas por falta de planejamento são passíveis de responsabilização.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Justificativas para o não atendimento	
A Unidade ressaltou que a realidade fática nos mostra situações emergenciais em que a utilização de procedimentos descritos na Lei 8.666/93 se tornaria oneroso para a Administração Pública, optando, assim, pela utilização do Suprimento de Fundos.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 003/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 001- Prestação de contas sem qualquer identificação e incompleta.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 028/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Picos
Descrição da Recomendação	<p>Recomenda-se que o Campus/suprido formalize corretamente o processo de prestação de contas dos recursos realizados por meio de suprimento de fundos, observando a Macrofunção SIAFI 02.11.21, proceda a sua devida numeração, bem assim, à juntada dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos; b) Solicitações de aquisição/contratações de serviços; c) Análise da prestação de contas por servidor responsável.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.
Justificativas para o não atendimento	
	Os esclarecimentos da Unidade não foram suficientes à comprovação do atendimento.

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 003/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 003 - Fracionamento de despesas – limite de R\$ 800,00 por documento comprobatório da despesa excedido.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 029/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Florianópolis
Descrição da Recomendação	<p>Recomenda-se à Unidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) abster-se de realizar despesas que excedam ao limite estabelecido pela Portaria MF 95, de 19 de abril de 2002, por documento de comprovação de gasto, evitando, desta forma, o fracionamento de despesas de maior vulto; b) proceder a um maior controle sobre a concessão e utilização de seus recursos executados a título de suprimentos de fundos, evitando a aplicação em despesas de caráter não eventual, bem como planejar suas compras para todo o exercício, a fim de promover as aquisições mediante licitação, em observância à Lei nº 8.666/93; c) glosar as despesas fragmentadas em diversos documentos comprobatórios para fugir ao limite máximo de despesas, a serem restituídas pelos supridos por aplicação indevida.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Justificativas para o não atendimento	
O Campus Picos não apresentou documentos que atestem o cumprimento da recomendação, embora tenha restado caracterizado o fracionamento de despesas. Frisamos que as despesas mencionadas não deverão ser aceitas como válidas no processo de prestação de contas.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 003/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 004 - Documentos comprobatórios de despesas com datas de emissão divergentes e fora do prazo de aplicação.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 29/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Floriano
Descrição da Recomendação	<ul style="list-style-type: none"> a) incluir, no processo de prestação de contas, comprovantes de despesas com data de emissão compatível com o período de aplicação do suprimento de fundos concedido, uma vez que não é permitida a realização de despesas fora desse prazo; b) que o suprido verifique os documentos comprobatórios da despesa realizada em momento oportuno, evitando, assim, a substituição posterior de documentos e a utilização de comprovantes com data de emissão diferente da data de ocorrência da compra; c) glosar despesas realizadas antes e após o período de aplicação, a serem restituídas pelos supridos por aplicação indevida.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Justificativas para o não atendimento	
A responsabilidade recai sobre o titular suprido ao tempo da irregularidade. O IFPI Campus Picos determinou ao Suprido responsável à época que adotasse providências no sentido de sanar tais falhas, o que de acordo com o mesmo foram sanadas.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 003/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 005 - Documentos de comprovação da despesa com CNPJ diferentes.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 029/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Florianópolis
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a Unidade não aceite, como comprovação das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos, documentos que sejam emitidos com números de CNPJ diferentes para a execução da mesma despesa, ou seja, a nota fiscal deve ter o mesmo CNPJ do recibo para que sejam considerados documentos válidos para a comprovação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprimento.	
Justificativas para o não atendimento	
O proprietário da empresa possui duas firmas abertas e o funcionário não observou em qual nota estava sendo preenchida a compra.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 003/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 006 - Declaração de recebimento da importância paga sem as formalidades legais para a comprovação da despesa.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 029/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Florianópolis
Descrição da Recomendação	Recomendamos à Unidade/suprido que atente para que os documentos comprobatórios das despesas sejam preenchidos com todas as formalidades legais, em nome do órgão concedente, CNPJ, em letra legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, contendo a discriminação completa do material adquirido ou do serviço prestado, seguindo o que preceitua a legislação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Justificativas para o não atendimento	
Os esclarecimentos da Unidade não foram suficientes à comprovação do atendimento.	

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório nº 003/2011
Item do Relatório de Auditoria	Constatação 007- Realização de despesas com recursos de suprimento de fundos que poderiam subordinar-se ao processo normal de execução.
Comunicação Expedida	Solicitação de Auditoria nº 029/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Florianópolis
Descrição da Recomendação	<p>Recomendamos à Unidade que:</p> <p>a) restrinja a aquisição de materiais e serviços por meio de suprimento de fundos às situações em que estiver caracterizada a excepcionalidade e, comprovadamente, as despesas não puderem se subordinar ao processo normal de aplicação, conforme art. 45 do Decreto 93.872/86;</p> <p>b) planeje com antecedência a necessidade de aquisição/contratação de bens/serviços com vistas a não utilizar o Cartão de Pagamento do Governo Federal ou suprimento de fundos para despesas que possam se submeter ao modo regular de aquisição, alertando para o fato de que situações de emergência provocadas por falta de planejamento são passíveis de responsabilização</p>
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Setor responsável pela concessão de suprimento de fundos e suprido.	
Justificativas para o não atendimento	
A Unidade ressaltou que a realidade fática nos mostra situações emergenciais em que a utilização de procedimentos descritos na Lei 8.666/93 se tornaria oneroso para a Administração Pública, optando, assim, pela utilização do Suprimento de Fundos.	

PARTE B.

Item 1.

Declaração do contador responsável pela unidade jurisdicionada atestando que os demonstrativos contábeis (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) e o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.

A declaração encontra-se nos Anexos.

Anexos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu, Marcos Vinicius Silva Santana, CPF nº 931.088.693-53, Chefe do Departamento de Administração da Reitoria, declaro para os devidos fins que as informações referentes aos contratos celebrados pelo Instituto Federal de Educação do Piauí firmados no exercício de 2011 estão disponibilizados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme instrução legal. Não ficam a cargo deste setor o registro de convênios celebrados pela Instituição ou outros instrumentos dessa natureza.

Teresina, 09 de março de 2012.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. Santana", is positioned above the printed name.

Marcos Vinicius Silva Santana

Chefe do Departamento de Administração da Reitoria

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR

DENOMINAÇÃO COMPLETA: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
CÓDIGO DA UG: 158146/26431

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Teresina, 07 de março de 2012.


Jurandi Antônio da Paz
Contador Responsável
CRC Nº PI-003564/0-1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ

RESOLUÇÃO Nº 016/2012 - CONSELHO SUPERIOR

EMENTA: APROVAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL, ATRAVÉS DO RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2011, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ (IFPI).

O Presidente do **CONSELHO SUPERIOR** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no inciso X, do Art.9º, do Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução nº 001, de 31 de agosto de 2009, publicada no Diário Oficial da União (DOU), de 02 de setembro de 2009 e considerando a reunião ordinária do dia 10/4/2012,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prestação de Contas Ordinária Anual, através do Relatório de Gestão, exercício 2011, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina (PI), 10 de abril de 2012.


JOÃO SOARES JÚNIOR
Presidente, em exercício

Praça da Liberdade, 1597 – Centro – Teresina – PI CEP. 64000-040
Fone: (86) 3215-5225 Fax: (86) 3215-5206
Endereço eletrônico: www.ifpi.edu.br