



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR

Aos vinte e Três dias do mês de maio, do ano de dois mil e quatorze, às nove horas e vinte minutos, reuniram-se ordinariamente convocados, os membros do Conselho Superior do IFAL, na sala de reuniões do Conselho Superior na Reitoria, localizada na Rua Odilon Vasconcelos, nº 103, Jatiúca, Maceió, Alagoas, o Presidente Substituto do Conselho Superior, WELLINGTON SPENCER PEIXOTO e os conselheiros: EDJA LAURINDO DA SILVA (Representante Titular do Corpo Docente), JOSÉ HARLISSON DE ARAÚJO FERRO (Representante Titular do Corpo Docente), MARIA DO CARMO MILITO GAMA (Representante Titular do Corpo Docente), FÁBIO RIBEIRO (Representante Titular do Colégio de Dirigentes), DÁCIO LOPES CAMERINO FILHO (Representante Titular do Colégio de Dirigentes), JOCÍLIA DE OLIVEIRA RODRIGUES (Representante Suplente do Colégio de Dirigentes), KÉLVIA MARIA BARROS DA SILVA (Representante Titular do Corpo Discente), ESTÉFANY ADAIS BARBOSA DA SILVA (Representante Suplente do Corpo Discente), MARIA MADALENA MARQUES (Representante Titular do Corpo Técnico Administrativo), JAQUELINE LIMA DA SILVA MARQUES (Representante Titular do Corpo Técnico Administrativo), ADEMILSON GALDINO DOS SANTOS MARQUES (Representante Titular do Corpo Técnico Administrativo), ALEXANDRE FLEMING VASQUES BASTOS (Representante Titular das Entidades dos Trabalhadores), JOSÉ CÍCERO ROCHA DA SILVA (Representante Suplente das Entidades dos Trabalhadores), LENILDA AUSTRILINO SILVA (Representante Suplente do Setor Público), ALFREDO RAIMUNDO CORREIA DACAL (Representante Titular das Entidades Patronais) e Ana Paula de Oliveira Peixoto (Representante Titular das Entidades Patronais), para deliberação da seguinte pauta: 3- **Leitura e Aprovação da Ata da reunião do dia 8/4/2014;** 4- **Informes;** 5- **Homologação da Resolução nº 05/CS de 27/3/2014, que aprovou o Relatório de Gestão/2013;** 6- **Homologação da Resolução nº 06/CS de 27/3/2014, que aprovou o Relatório Geral de Auditoria Interna/2013.** Justificaram a ausência os conselheiros: TACIANO DE OLIVEIRA SILVA e DEYVID HENRIQUE SOUZA M. FIGUEIREDO (Representantes Titulares dos Alunos Egressos) e JÚLIA ALBUQUERQUE AGUIAR (Representante Titular do Corpo Discente). Registramos a presença dos representantes do comando de greve, dos candidatos a consulta eleitoral para Reitor e Diretor-Geral, representantes da Auditoria Interna e representantes da PRDI, Após confirmar o *quórum* o Presidente substituto do Conselho Superior abriu a sessão e justificou que não seria colocada para aprovação a ata da reunião do dia oito de maio de dois mil e quatorze, pois a Secretaria ainda estava recebendo contribuições naquela manhã, ficando para a próxima reunião. O Presidente substituto do Conselho Superior dispensou os informes e passou a palavra ao Conselheiro Alexandre Fleming apresentar suas considerações a respeito do processo nº 23041.005392/2014-26, que trata o **Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna-RAINT/2013** e o processo nº 23041.004668/2014-59, que trata do **Relatório Anual de Gestão/2013**, os quais foram pedido vista, pelo conselheiro, na última reunião do Conselho. Antes de iniciar sua apresentação, o conselheiro Alexandre Fleming, questionou o processo que deu entrada desde o dia vinte de maio de dois mil e quatorze, para ser incluído na pauta do dia e não havia sido contemplado e se havia algum parecer a respeito. O Presidente substituto do Conselho Superior esclareceu que só havia recebido o processo no dia vinte e dois de maio de dois mil e quatorze e devido a uma dúvida jurídica, enviou o processo à Procuradoria e estava aguardando seu retorno e informou que estavam presentes os servidores técnicos da Auditoria Interna e da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional para esclarecer qualquer dúvida sobre o Relatório de Gestão e o Relatório de Auditoria Interna. O Conselheiro Alexandre Fleming apresentou suas considerações a cerca do processo nº 23041.005392/2014-26, que trata o **Relatório de Auditoria Interna/2013**, conforme segue na íntegra. **RELATÓRIO:** Cuida-se da Resolução nº 06/CS, de 27 de março de 2014, submetida pelo Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, para aprovação ad referendum pelo colegiado do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2013. É o relatório, no essencial. **VOTO:** De plano, mostra-se imperioso destacar que a apreciação do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2013, do Instituto Federal de Alagoas, não significa a aprovação ou desaprovação das contas da atual gestão, mas apenas das conclusões extraídas pela Auditoria Interna, órgão responsável pelo controle interno do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR

instituto, a quem compete, dentre outras atribuições, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFAL. Pois bem. Dito isto, peço vênha aos senhores para reproduzir as conclusões do referido relatório: A Unidade de Auditoria Interna vem constantemente implementando sua atuação através do aprimoramento qualitativo e consubstancial das ações, da estruturação organizacional e de uma equipe de auditoria, da operacionalização de procedimentos, do desenvolvimento e do aprimoramento de técnicas e de métodos de trabalhos. Durante todo o exercício de 2013 a Auditoria Interna envidou esforços no sentido de cumprir integralmente o planejamento realizado, constante no PAINT/2013 [Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – 2013], ao assessorar à gestão na consecução de seus objetivos, ao propor melhorias na execução dos trabalhos nas diversas áreas e ao sugerir soluções as inconsistências detectadas, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança. Em que pese o respeito que nutro pelo importantíssimo trabalho realizado pelos competentes membros da Unidade de Auditoria Interna do IFAL, que inegavelmente devem executar papel preventivo com vistas a minimizar as inconsistências administrativas, penso que as conclusões do relatório não retratam as irregularidades identificadas durante os trabalhos realizados em 2013. Isso porque a Auditoria Interna, cuja atuação abrange as áreas de Gestão de Controle, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão Administrativa, Gestão de Patrimônio, Gestão de Pessoal, Gestão das Atividades Finalísticas, Gestão dos Controles PAD e Sindicâncias e Reserva Técnica, encontrou, em todas elas, diversas irregularidades, a grande maioria, sem qualquer justificativa ou manifestação por parte da Gestão, e, apesar disso, não concluiu pela comunicação de tais fatos ao Tribunal de Contas da União, em flagrante desrespeito ao art. 74, § 1º, da Constituição Federal, que assim dispõe: Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: (...) § 1º - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária. Para não me tornar extremamente cansativo, peço licença aos colegas deste Conselho Superior para elencar, a título ilustrativo, apenas algumas de tantas recomendações formuladas pela Auditoria Interna, diante da irregularidades detectadas: 1. Gestão de Controle: (A) Visita as obras de expansão Campus Maragogi: Recomendamos que a gestão, procure junto à contratada, conhecer os motivos pelos quais está ocorrendo atraso na execução da obra e determinar que a contratada cumpra com o cronograma sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no contrato. Recomendamos que o Fiscal da obra determine que a contratada armazene os materiais da construção adequadamente, de modo a evitar o perecimento dos mesmos e o conseqüente comprometimento da qualidade da construção. Recomendamos que a gestão através do seu fiscal de contrato, determine que a contratada cumpra com a cláusula contratada e garanta a presença de um engenheiro diariamente no Local da Obra, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no contrato. Recomendamos que seja anexado nos autos do processo documentação que comprove a posse/propriedade do terreno utilizado para a Construção do Campus em Maragogi. (B) Visita as obras de expansão Campus Penedo: Recomendamos que a gestão determine que a contratada cumpra com a cláusula contratada e garanta a presença de um engenheiro diariamente no Local da Obra, sobre pena de sofrer as sanções administrativas previstas no contrato. Recomendamos que o Fiscal de Contrato justifique as inconsistências constatadas pela Auditoria, no que se refere aos valores pagos e a pagar. Recomendamos a conclusão das instalações de incêndios, visto que funcionam neste bloco, tanto as salas de aulas e laboratórios, como temporariamente os setores administrativos e almoxarifado, uma vez que o Instituto deve adotar medidas de prevenção de incêndios, em conformidade com a legislação estadual e as normas técnicas aplicáveis. Recomendamos que antes da entrega provisória, seja feita uma vistoria para consertar o que já foi danificado, como por exemplo, a pintura e o piso. Assim como, providencie uma solução para o quadro de vidro que reflete a claridade do dia, dificultando a visualização das informações posta na lousa. Identificar



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR**

os bens adequadamente com a afixação das plaquetas de tombamento patrimonial, proporcionando um controle mais efetivo aos bens. (C) Visita as obras de expansão Campus Piranhas: Recomendamos que seja providenciada a devida identificação de quadros e painéis elétricos e instalada a devida proteção. Recomendamos que seja providenciada a limpeza do local (constatamos grande quantidade de restos de obra e entulhos ainda depositado na obra). (D) Visita as obras de expansão Campus São Miguel dos Campos: Prover o processo de execução financeira de todos os documentos comprobatórios (medições 1º, 3º, 4º, 5º e notas fiscais) para o acompanhamento dos Órgãos de Controle Interno e Externo. Recomendamos que o fiscal da obra adote os procedimentos necessários para que a execução da obra siga o cronograma previsto, uma vez que, a paralisação ainda que parcial resulta em prejuízo social, além de possíveis perdas financeira para o Instituto. Recomendamos que o Fiscal do Contrato tenha o conhecimento pleno das Cláusulas Contratuais e aplique as sanções cabíveis tempestivamente. Que o fiscal do objeto do contrato elabore relatórios periódicos e atualizados e o encaminhe ao gestor do contrato, como forma de auxiliar a gestão nas tomadas de decisões. (E) Visita as obras de expansão Campus Arapiraca: Prover o processo de execução financeira de todos os documentos comprobatórios (medições 1º, 2º, 3º, 5º, 6º e notas fiscais) para o acompanhamento dos Órgãos de Controle Interno e Externo. Recomendamos que o fiscal da obra adote os procedimentos necessários para que a execução da obra siga o cronograma previsto, uma vez que, a paralisação ainda que parcial resulta em prejuízo social, além de possíveis perdas financeira para o Instituto. Recomendamos que o Fiscal do Contrato tenha o conhecimento pleno das Cláusulas Contratuais e aplique as sanções cabíveis tempestivamente. Que o fiscal do objeto do contrato elabore relatórios periódicos e atualizados e o encaminhe ao gestor do contrato, como forma de auxiliar a gestão nas tomadas de decisões. Justificar a ausência da Ordem de Serviço como parte integrante e essencial ao processo para início da execução da obra. (F) Visita às obras de expansão Campus Maceió: Zelar pela salubridade do espaço destinado aos trabalhadores da obra determinando um novo espaço para o canteiro de obras ou um local alternativo para o depósito do lixo, visto que a presença da grande quantidade de lixo, como verificado durante a visita, no local onde os mesmos fazem suas refeições pode causar danos à saúde. Depositar os materiais de construção em locais apropriados para os mesmos, e não, de forma improvisada submetendo-os ao risco de avarias ou de causar um acidente a quem os manusear. Descartar os restos de construção de forma adequada e em locais adequados, visto que, os contêineres foram contratados com o propósito de garantir o não acúmulo dos mesmos, nas dependências da escola. Recomendamos maior cuidado a fim de seguir as normas de segurança quanto às pessoas e ao patrimônio, a fim de que, seja evitado qualquer prejuízo ao patrimônio alheio, o que poderia, até mesmo, acarretar em onus ao IFAL. Recomenda-se que seja providenciado o conserto do telhado com celeridade, para que a reforma dos laboratórios possa ser concluída. Recomendamos à gestão que emita Ordem de Serviço sempre que for dar início a alguma obra, para que seja cumprida a legislação e para que os prazos sejam melhor definidos, já que se baseiam na data de emissão desta. 2. Gestão de Patrimônio: (A) Campus Palmeira dos Índios: Recomendamos que seja incluída, quando dos registros dos bens, a indicação dos valores, dos responsáveis pela guarda e manutenção do bem, para um efetivo controle dos bens patrimoniais. Recomendamos proceder a atualização do inventário anual dos bens móveis do Campus Palmeira dos Índios, de modo a garantir um controle efetivo destes bens, para evitar prejuízos ao patrimônio público, visto que sem a atualização dos inventário não se pode mensurar as reais necessidades do Campus neste quesito, bem assim, deverá servir para uma futura consolidação do Inventário Anual de Bens do IFAL. Recomendamos que de acordo com as normas vigentes, sejam elaborado os Termos de Responsabilidade de todos os materiais permanentes. Recomendamos que seja realizado o desfazimento dos bens inservíveis ou irrecuperável de acordo com o que determinam as normas. Recomendamos que quando seja verificado a inutilização e abandono de material seja documentado mediante termos de inutilização ou de justificativa de abandono. Recomendamos a ampliação do quadro de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR

servidores do almoxarifado para que haja a efetiva aplicação do princípio da segregação de funções. Recomendamos que seja elaborado manual para padronização dos procedimentos no setor de almoxarifado. Recomendamos que seja providenciada melhorias nas instalações para uma melhor estocagem dos materiais de uso e consumo do Campus. Recomenda-se a implantação de um sistema informatizado integrado com os demais setores do campus, o qual permita a realização das devidas atualizações diárias. (B) Campus Penedo: Que os servidores lotados no Setor de Patrimônio tenham treinamentos e cursos de capacitação continuado para melhor desenvolver habilidades e conhecimentos técnicos que lhes permitam exercer com eficiência todas as atribuições do setor. Recomendamos o imediato tombamento de todos os bens pertencentes ao Campus Penedo/AL, de modo que, possamos localizá-los, verificar o estado de conservação e saber quem é o responsável pela guarda. Recomendamos proceder a imediata emissão do Relatório de Movimentação Mensal de Bens, do Termo de Responsabilidade e Guarda dos Bens, como também, a afixação de plaquetas apropriadas à identificação dos bens. Realizar o inventário anual/2012, abstendo-se de incluir como membro da Comissão de Inventário servidores lotados no setor de Patrimônio. Recomendamos que os quando da formação de Comissão de Inventário, não sejam considerados os servidores lotados na Coordenadoria de Materiais, atendendo ao que preconiza o acórdão 013.588/2005-5 TCU, que diz que: h) observe ao princípio de segregação de funções previsto na IN/SEDAP n.º 205/1988, de forma a não permitir que a comissão de inventário seja composta por membros responsáveis pelos bens pertencentes ao patrimônio do Órgão". Recomendamos que, na estruturação do setor, seja considerada a necessidade da instalação de equipamentos (cameras de vídeo e sensors de movimento) que assegurem uma maior segurança a fim de resguardar a grande quantidade de materiais estocados. Recomendamos a instalação de extintores de incêndio no setor, visto que, o mesmo estoca produtos inflamáveis, como álcool e produtos de limpeza. (C) Reitoria: Recomendamos melhorar a estrutura física do setor. Recomendamos a regulamentação através de Portaria dos procedimentos administrativos e operacionais do Setor de Almoxarifado. Recomendamos a conclusão do Inventário Anual 2012, assim como, abstenha-se de incluir como membro da Comissão de Inventário servidores lotados no setor de Almoxarifado, atendendo à recomendação do TCU no acórdão nº 1.836/2008-TCU-2ª Câmara. Recomendamos instalação de extintores de incêndio dentro do Setor de Almoxarifado e fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual. (D) Campus Maceió: Recomendamos que sejam revisadas as formas de controle encontradas pelo setor de Patrimônio para monitorar a movimentação e localização dos bens, pois, um número expressivo de bens que estavam relacionados na planilha de movimentação estão amontoados nas dependências do Campus Maceió junto a equipamentos e móveis que vão ser descartados. Recomendamos que sejam elaboradas políticas de conscientização dos servidores e demais usuários dos bens do Campus Maceió sobre a importância da preservação do patrimônio público, bem como seja m tomadas medidas de responsabilização dos usuários, no caso de danos aos bens sob sua responsabilidade. A fim de minimizar os custos com a reposição de bens móveis do acervo, recomendamos que seja providenciada a elaboração de um plano integrado de manutenção e recuperação para os equipamentos e materiais permanentes em uso, objetivando o melhor desempenho possível e uma maior longevidade desses. Recomendamos celeridade na ação de desfazimento dos bens, visto que, a forma como estão sendo armazenados, inclusive em áreas descobertas, expostos à chuva e calor, afronta as normas de controle e desfazimento dos bens públicos. Proceder à conclusão do Inventário 2012. Recomendamos maior atenção à estruturação física do setor, visto ser imprescindível a um desenvolvimento adequado dos trabalhos. Recomendamos a instalação de extintores de incêndio no setor, visto que, o mesmo estoca produtos inflamáveis, como álcool e produtos de limpeza, bem como seja sinalizado adequadamente com indicações de saída de emergência, localização de extintores, etc. Recomendamos que os produtos sejam armazenados em observância à recomendação dos fabricantes, de modo que sejam evitados desperdícios e/ou acidentes. (E) Campus Satuba: Reiteramos a necessidade de se identificar e tomar os bens adequadamente com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR

a afixação das plaquetas. A plaqueta fixada não pode ser facilmente retirada, alterada ou reutilizada, devendo permanecer afixada pelo tempo de vida útil do equipamento. Recomendamos ao Gestor evitar esforços na atualização do inventário – para que represente com fidedignidade o Patrimônio existente, com a identificação dos bens e locais, visando à comprovação da existência física, integridade das informações contábeis e identificação do usuário responsável. Reiteramos a necessidade de elaboração de um Manual de Patrimônio para o IFAL que defina procedimentos para controle de bens patrimoniais. Recomendamos que seja informado aos servidores que quando houver alguma irregularidade com os bens sob sua guarda, estes devem proceder imediatamente a lavratura do Boletim de Ocorrência, comunicando o fato ao responsável pelo setor de Patrimônio, conforme a IN/SEDAP: 10. Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

10.1. É dever do servidor comunicar, imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados. Recomendamos para o caso de morte de animais patrimoniados, natural ou sacrificado, o seguinte procedimento: 1 - ofício do setor responsável pelo animal ao Gestor do Campus comunicando a ocorrência; 2 - atestado de óbito assinado por profissional competente, emitido na data da ocorrência; 3 - despacho do Gestor do Campus; 4 - baixa no sistema patrimonial; 5 - termo de incineração ou declaração do responsável informando o destino dado à carcaça e ao couro do animal e 6 - encaminhamento à área contábil para os devidos registros. Recomendamos que no caso de desaparecimento de animais por furto, roubo ou sinistros por ação de terceiros, o responsável pelo setor lavre, imediatamente, o boletim circunstanciado; enviando cópia ao Gestor do Campus que determinará a abertura de sindicância para apurar os fatos. Nestes casos, os seguintes procedimentos devem ser observados: a) Por furto ou roubo 1. Ofício do setor responsável pelo animal comunicando o furto ou roubo ao Gestor do Campus, imediatamente à ocorrência; 2. Ofício do Gestor do Campus à autoridade policial competente (anexar Boletim de Ocorrência -BO); 3. Parecer e outros documentos produzidos pela Comissão de Sindicância designada para apurar o fato; 4. Laudo policial; 5. Despacho do Gestor do Campus autorizando a baixa (somente após a conclusão); 6. Baixa patrimonial. b) Por sinistro 1. Após processo regular pendente à apuração das causas (concluído), o Gestor do Campus através de despacho autoriza a baixa patrimonial; 2. Baixa patrimonial. Recomendamos que sejam atualizados todos os registros dos animais existentes. Os animais de biotério podem ser cadastrados por lotes; já os de difícil contagem, podem ser cadastrados por lotes ou ninhadas. Recomendamos à Gestão que se efetue o registro de toda produção agropecuária do Campus, demonstrando o controle contábil, de modo a espelhar a variação do patrimônio proveniente de morte, abate, nascimento dos animais e, também, o consumo interno da Unidade. Recomendamos a informatização da Biblioteca, com aquisição de programas (softwares) e equipamentos modernos – com o objetivo de padronizar os processos internos de funcionamento da mesma. Recomendamos providências para aquisição de extintores para a Biblioteca, principalmente tipo “A” – utilizado em papel, madeira e seus derivados, procedendo-se a instalação dos mesmos em locais adequados e devida sinalização. Recomendamos providências para a manutenção, recarga, localização e sinalização de extintores conforme disposto na NR-23. Recomendamos a adequação das instalações físicas do prédio do Almoxarifado às normas de armazenagem vigentes. Recomendamos providências para aquisição de extintores para o Almoxarifado, principalmente tipo “A” – utilizado em tecidos, fibras, papel, madeira e seus derivados, procedendo se a instalação dos mesmos em locais adequados e devida sinalização. (F) Campus Marechal Deodoro: Promover ajustes dos registros contábeis com os registros cadastrais de todos os bens móveis de modo que representem com fidedignidade a real situação. Alertar a Gestão para a conclusão do até o dia 31/07/2013. Inventário Anual de bens móveis de 2012 através de comissão inventariante designada. Implantar no setor, um controle mais efetivo referente aos Termos de Responsabilidade e Guarda do bem, principalmente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR**

quando há mudança de responsável pela guarda do bem. Reiteramos a recomendação conforme relatório anterior para a elaboração e implantação do RMB - Relatório de Movimentação Mensal de Bens para que os registros de entradas e saídas possuam um controle mais eficiente, proporcionando cadastros atualizados e disponíveis para conferência de informações com os registros contábeis. Providenciar justificativas/informações referentes a não utilização dos materiais permanentes adquiridos, uma vez que, os mesmos estão disponíveis para uso a mais de 2 (dois) anos. Recomendamos a implantação de procedimentos e rotinas de controle para acesso, permanência e saída a biblioteca, buscando a prevenção de furtos e um controle eficiente. (G) Campus Piranhas Recomendamos a elaboração e implantação do RMB - Relatório de Movimentação Mensal de Bens para que os registros de entradas e saídas possuam um controle mais eficiente, proporcionando cadastros atualizados e disponíveis para conferência de informações com os registros contábeis. Recomendamos a implantação de procedimentos e rotinas de controle para acesso, permanência e saída a biblioteca, buscando a prevenção de furtos e um controle eficiente. Recomendamos não armazenar produtos químicos próximos aos demais materiais, principalmente alimentação, para evitar contaminação e/ou perda de produtos. Recomendamos a Gestão envidar esforços no sentido de adequação das instalações físicas do local utilizado como Almoxarifado às normas vigentes. 3. Gestão de Controle de Transportes: (A) Campus Palmeira dos Índios: Recomendamos que seja providenciada uma estrutura para o abrigo e guarda adequada dos veículos Oficiais. Recomendamos que o Gestor de Transporte aprimore os controles de modo a constar todos os registros de Viagens no Mapa de Controle de Desempenho dos Veículos. Recomendamos que o gestor envie esforços para que haja o fiel cumprimento das normas de utilização dos veículos Oficiais, de modo a evitar o cometimento das infrações apontadas, bem como que seja reforçado o controle no sentido de acompanhar a existência de multas, para que nos casos de serem constatadas, se proceder ao pagamento imediato. (B) Campus Satuba: Recomendamos à gestão que envie esforços no sentido de proceder a manutenção dos veículos a fim de recuperá-los e colocá-los à disposição da Instituição. Recomendamos que sejam feitas vistorias frequentes nos equipamentos de segurança a fim de avaliar o estado dos equipamentos de segurança dos veículos contribuindo, desta forma, para que estes estejam sempre de acordo com as normas e assegurem a integridade dos usuários. (C) Reitoria: Recomendamos que o responsável pelo setor de transportes envie esforços no sentido de que todas as saídas dos veículos sejam liberadas a partir da entrega da Guia de Solicitação de veículo devidamente preenchida e, conseqüentemente, do Relatório de viagem, visando o efetivo controle. Recomendamos melhorar o controle do custo operacional dos veículos oficiais, de modo que o responsável pelo setor de Transporte seja informado sobre todas as ocorrências com despesas de combustíveis e manutenção, assim como todas as viagens realizadas sejam devidamente documentadas. Recomendamos que seja realizada manutenção dos veículos com avarias, uma vez que, há no Instituto um contrato de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos. Recomendamos a apuração dos responsáveis pelas multas para que sejam quitadas junto ao DETRAN-AL e que os comprovantes de pagamento sejam apresentados a autoridade competente e devidamente arquivadas. (D) Campus Maceió: Recomendamos que seja providenciada garagem adequada que resguarde o ônibus e os micro-ônibus do Campus Maceió. Recomendamos que sejam instalados extintores de incêndio no setor de transportes a fim de garantir a segurança dos servidores e dos bens. Recomendamos que seja apurada a responsabilidade pelas infrações e exigida a garantia do pagamento das multas por parte dos responsáveis pelas infrações, de forma que o IFAL não seja penalizado com as repercussões financeiras provenientes das mesmas. Recomendamos que seja assegurada a presença e o perfeito funcionamento de todos os equipamentos de segurança dos veículos do Campus Maceió. Solicitamos do setor de Transportes, um esclarecimento a respeito do não abastecimento dos demais veículos analisados, durante os meses verificados. Providenciar justificativas referentes às diferenças detectadas quanto ao controle dos gastos de combustíveis e km rodados nos meses citados.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR**

Providenciar justificativas quanto a ausência de algumas notas fiscais no controle realizado pela área. Alertar a Coordenação de Transportes para viabilizar o conserto dos parabrisas danificados, uma vez que os mesmos podem proporcionar danos à integridade física dos usuários e lembrar que utilizar veículos com para-brisas danificados é considerado infração de trânsito de acordo com o Código Nacional de Trânsito. Providenciar a troca dos pneus que estão desgastados além do permitido pelas normas de trânsito. Providenciar as recargas ou aquisições de extintores. 4. Gestão Administrativa – Contratos: (A) Reitoria: Recomendamos que ao ser elaborado termo aditivo para contratos, o mesmo seja redigido com todos os elementos necessários a caracterização das situações inerentes a sua celebração. O Tribunal de Contas da União tem entendido ser vedado qualquer tipo de prorrogação contratual quando a contratação se der através de dispensa de licitação com fundamento no Art. 24, inciso, IV, da Lei nº 8.666/93. Diante do exposto, recomendamos que haja alteração do Parágrafo Terceiro da Cláusula Terceira, de modo a constar a vedação da possibilidade de Prorrogação do Referido Contrato. Ressaltamos ainda, que a mesma Corte de Conta tem vastos acórdãos normatizando a prática da dispensa de licitação com fundamento no Art. 24, inciso IV, da lei 8.666/93, de modo que alertamos para apenas proceder a contratação direta, quando ocorrer fatos que sejam necessariamente imprevistos ou seja, que fuja de qualquer possibilidade de planejamento. Recomendamos que seja anexada ao contrato em questão, bem como a todos os contratos celebrados, cópia da publicação no DOU, sendo a publicação necessária para cumprimento do princípio constitucional da publicidade dos atos públicos, bem como condição de eficácia prevista no art. 61, paragrafo único da lei nº 8.666/93. Recomendamos que ao ser elaborado termo aditivo para contratos, o mesmo seja redigido com a nomenclatura correta, bem como que seja efetuada a correção, retirando-se a palavra "minuta" do referido termo aditivo. 5. Gestão de Controle de Recursos Humanos x Atividades Finalísticas (A) Reitoria: Recomendamos que todas as informações solicitadas pela Auditoria sejam fornecidas, ou ao menos, que seja justificada a ausência destas. Recomendamos que sejam realizados estudos a fim de detectar quais os motivos da taxa de retenção em alguns cursos ainda ser considerável, e assim garantir uma melhor aprendizagem dos alunos e, por consequência, a progressão dos mesmos nos estudos. Recomendamos que seja feito um acompanhamento mais efetivo do setor com relação aos estágios dos alunos do IFAL, visto que, por se tratar de um Instituto de Ensino, Ciência e Tecnologia é fundamental que se saiba em quais instituições os alunos estão estagiando e quais suas atribuições nas mesmas, bem como qual a efetiva correlação com o curso, além de informações de quem são os professores que orientam esses alunos. Recomendamos que o Campus Maceió implante um sistema informatizado que facilite a reunião e organização dessas informações, contudo, enquanto não há a implantação do mesmo, a utilização de planilhas de dados (como Excel e Calc, por exemplo), e pastas com relatórios desses alunos, podem ser utilizadas como fonte de informações para acompanhamento e análise por parte desta Auditoria e dos órgãos de controle interno e externo, quando assim solicitarem. Recomendamos que sejam desenvolvidas ações de forma a alavancar o quantitativo dos alunos em estágios, visto que este possibilita os conhecimentos teóricos para a comprovação prática, sendo um elo essencial na qualificação profissional do aluno, conferindo, ainda, seu currículo para a obtenção do diploma e uma vida cidadã. Recomendamos que antes de recorrer às contratações temporárias sejam realizados estudos a fim de avaliar a real necessidade, pois se o objetivo das mesmas é atender ao Programa de Expansão da rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, mas os docentes estatutários estão com uma carga horária baixa, não há necessidade de dispor desse tipo de contratação que não possibilita, inclusive, projetos de médio e longo prazo. Recomendamos ao Campus Maceió, maior incentivo de seus profissionais em atividades de formação continuada e pós-graduação, como forma de garantir "VII – Valorização do profissional da educação escolar e IX – Garantia do padrão de qualidade", que são Princípios de Ensino previstos no art. 3º Lei 9.394/96. Recomendamos que sejam analisados os problemas quanto a infraestrutura e resolvidos com a máxima urgência, principalmente, aqueles que acarretam a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR**

falta de segurança dos docentes e discentes, como os problemas elétricos nos laboratórios e salas de aula, e a falta de extintores de incêndio. Quanto à acessibilidade, alertamos para o atendimento à Lei 10.098/00 que trata da acessibilidade nos edifícios públicos ou de uso coletivo. É importante que, assim como a rampa no prédio central e do elevador do Bloco de Eletrônica, seja providenciado meio de acessibilidade às dependências do Auditório Oscar Satyro e ao Bloco de Informática e saídas de emergência. (B) Campus Palmeira dos Índios: Recomendamos a implantação de melhorias na estrutura de armazenamento dos materiais do laboratório, e melhorias nas instalações e acomodações do Laboratório de modo a viabilizar mais segurança e conforto aos alunos. Recomendamos ao gestor que realize a manutenção e recarga dos extintores de Incêndio para cumprir as normas de Segurança e preservar o Patrimônio do Instituto. Recomendamos que a gestão, junto com a equipe realize estudo mais aprofundados buscando identificar as causas do número alto de reprovação de Aluno e busque aplicar medidas eficazes para a efetiva redução do Índice de Reprovação. Apesar do melhoramento do índice em relação ao ano anterior, recomendamos à gestão a continuidade da implantação de medidas no sentido de proporcionar a todos os concluintes a oportunidade de estagiar na sua área de atuação, para solidificar os conhecimentos teóricos adquiridos, e assim melhor a empregabilidade. Recomendamos que a Gestão inclua em seu quadro funcional um profissional, Pesquisador Institucional, que se responsabilize pelos levantamentos dos Indicadores de Gestão do Campus. O Tribunal de Cotas da União em seu Acórdão 2267/2005 determinou a elaboração e acompanhamento por parte da Gestão de alguns Indicadores, ressaltamos entretanto que tais Indicadores não são taxativos, podendo ser elaborados outros, que venham a atender de maneira eficaz os Controles Internos do Serviço Finalístico deste Campus, bem como sirva de suporte para Tomada de decisões. (C) Campus Marechal Deodoro: Providenciar que informações quanto ao horário de funcionamento dos setores e/ou dos servidores técnicos administrativos sejam divulgadas em local de fácil visualização em cada setor. Recomendamos que a Gestão do Campus implemente os indicadores listados, com o objetivo de calcular e gerir os indicadores de desempenho acadêmico e administrativo de modo a permitir a análise, pelo gestor, dos principais aspectos das variações observadas. É de fundamental importância que se formate um documento que contemple as informações requeridas pelo Tribunal de Contas da União e pela Controladoria- Geral da União, constituindo, assim, peça fundamental na prestação de contas do IFAL aos órgãos de controle, como também à comunidade em geral. Além disso, possui cunho gerencial, uma vez que, ao elaborá-la, o gestor tem oportunidade de refletir sobre os reflexos de sua gestão e perceber as falhas, as metas atingidas, as metas a serem alcançadas e os resultados satisfatórios e insatisfatórios. Para que essa sistemática funcione a contento, o processo de cálculo e análise dos indicadores necessita ser auditado com vistas a garantir a confiabilidade dos dados que estão sendo utilizados. Recomendamos a Gestora do Campus instituir um Pesquisador Institucional, com atribuições para calcular e gerir os indicadores de desempenho acadêmico e administrativo. Informações/justificativas quanto a redução do número de alunos em 2012. Alertamos a Gestão quanto à redução do número de alunos, uma vez que esse fator influencia diretamente na parcela orçamentária programada e acréscimo de professores ao banco de professores equivalentes da Instituição. Providenciar informações/justificativas quanto ao não funcionamento dos equipamentos. Providenciar a admissão/alocação de servidores ou terceirizados para a Coordenadoria de Apoio ao Ensino/DAA. Recomendamos que o controle e guarda de todas as chaves do Campus não deve ficar sob a responsabilidade da Coordenadoria de Apoio ao Ensino/DAA, uma vez está fora de suas atribuições e deve ser guardado em um quadro adequado de chaves. (D) Campus Satuba: Recomenda-se à equipe sociopedagógica (pedagogos, técnicos em assuntos educacionais, psicólogos e assistentes sociais), Direção de Ensino e Departamento de Ensino e Apoio Acadêmico que envidem esforços no sentido de atuarem ativamente no combate à evasão, com ações junto aos estudantes e professores, por meio de questionários para estudar o perfil dos alunos, com o objetivo de desenvolver métodos preventivos e





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR

auxiliar os gestores e professores a promoverem melhorias no desempenho escolar e, conseqüentemente, no atingimento dos padrões exigidos pelo MEC. Recomendamos que a Gestão envide esforços no sentido de informatizar os dados acadêmicos. 6. Gestão Orçamentária e Financeira: (A) Reitoria: Recomendamos o saneamento da constatação, de acordo com o que preconiza a Legislação Tributária, de modo a evitar maiores prejuízos ao Instituto, ou, caso se trate de um erro contábil que se providencie a contabilização correta. Recomendamos maior atenção e cautela nas datas e prazos para pagamento evitando assim gastos desnecessários com o pagamento de juros e multa. Isso sem falar na prática constante da Gestão em atrasar as respostas às informações solicitadas pela Auditoria, noticiada à fl. 17 do Relatório, fato que prejudicou as atividades pela AUDINT. Diante de tal estado de coisas, não vislumbro qualquer alternativa senão a aprovação do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2013, com a ressalva de seu indispensável encaminhamento aos órgão de controle externo (TCU, CGU, MPF etc.), em atenção ao disposto no art. 74, § 1º, da Constituição Federal. O Presidente substituto do Conselho Superior abriu espaço para as discussões. O Conselheiro Dácio sugeriu que o responsável pela auditoria interna, esclarecesse os questionamentos. O servidor Jonilson falou que o Relatório anual de Atividades de Auditoria Interna é baseado no Planejamento Anual de Auditoria Interna, já aprovado anteriormente, que é posto ao CONSUP apenas para conhecimento, mas foi enviado ao CONSUP para aprovação por prudência, mas não necessita de aprovação do Conselho; que será revisto durante todo esse ano; que o relatório de prestação de contas é que vai para aprovação do CONSUP; que o Relatório anual de Auditoria Interna é encaminhado aos órgãos de controle externo; que é elaborado um plano de providências com ações para corrigir as situações de impropriedades, passado aos gestores e cobrado dos mesmos. O Presidente substituto do Conselho Superior esclareceu que o RAINT foi entregue aos órgãos de controle externo em tempo hábil, que o IFAL será auditado pelo TCU; que as irregularidades apontadas pelo conselheiro Alexandre Fleming, são ações que faltam ser realizadas e que as ações referentes ao Patrimônio, estavam atrasadas por questões burocráticas e de carência de pessoal. A conselheira Madalena esclareceu que no Câmpus Maceió, a empresa EMPRECAR foi notificada por causa do recolhimento do lixo e que o desfazimento de bens foi realizado. O conselheiro Dácio explicou que o cumprimento do cronograma de obras das empreiteiras são problemáticos e que todos Câmpus em construção ou reforma, enfrenta essa situação e que as obras tiveram a presença de auditores como prevenção das irregularidades. O conselheiro Alfredo Dacal questionou para vai o relatório após a homologação e acredita que os órgãos de controle externo é que enviam ao MPF, caso julgue necessário. O Servidor Jonilson informou que é enviado ao TCU e à CGU e estes vão acompanhando, com um cronograma próprio, o plano de providências. A conselheira Jocília disse que considerava a ressalva "indispensável o encaminhamento", na relatoria do conselheiro Alexandre Fleming uma redundância, pois essa ação já estava sendo realizada obrigatoriamente e a instituição não tinha como fugir disso. O Presidente substituto do Conselho Superior ressaltou que a ressalva do conselheiro Alexandre Fleming já estava sendo cumprida. A conselheira Jocília questionou qual o prazo para o plano de providências. O servidor Jonilson respondeu que é até o mês de setembro/2014, quando o TCU auditará o IFAL; esclareceu que não são consideradas irregularidades e sim impropriedades e que tem que seguir os trâmites. O Presidente substituto do Conselho Superior esclareceu que o que será votado é a aprovação ou não da homologação da resolução e não se concorda ou não com o voto do conselheiro Alexandre Fleming. O conselheiro Dácio ressaltou que a tramitação dos relatórios aos órgãos de controle externo já estão acontecendo dentro do encaminhamento natural. O Presidente substituto do Conselho Superior disse que considera que a ressalva colocada pelo conselheiro Alexandre Fleming atropela o andamento normal do processo, que já está acontecendo; que será apenas colocada para aprovação a homologação e garantiu que, como pró-reitor estava muito tranquilo com relação a utilização dos recursos públicos, pois tudo foi auditado antecipadamente. Posto em votação a Homologação da Resolução nº 06/CS de 27/3/2014, que aprovou o Relatório Geral de Auditoria Interna/2013, obteve o seguinte resultado. **Votaram a favor da homologação os conselheiros: Dácio, Fábio, Jocília, Ademilson, Jaqueline,**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR

Madalena, Maria do Carmo, Edja, Harlisson, Kélvia, Alfredo Dacal, Ana Paula, Lenilda, Cícero e Fleming, no total de **15 (quinze)** votos. **Abstenção:** a conselheira Estéfany, no total de **01 (um)** voto. Continuando, o Presidente substituto do Conselho Superior passou a palavra ao Conselheiro Alexandre Fleming fazer apresentar suas considerações a cerca do Processo nº 23041.004668/2014-59, que trata do **Relatório Anual de Gestão/2013**, que apresentou suas considerações, conforme segue na íntegra. **RELATÓRIO:** Cuida-se da Resolução nº 05/CS, de 27 de março de 2014, submetida pelo Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, para aprovação ad referendum pelo colegiado do Relatório de Gestão do Instituto Federal de Alagoas, exercício de 2013. É o relatório, no essencial. **VOTO** De início, convém mencionar que, por força art. 9º, inciso VII, do Estatuto do IFAL, compete ao Conselho Superior apreciar o relatório de gestão anual. Pois bem. Em meu sentir, o relatório apresentado não tem utilidade prática para avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão do IFAL. Explico. Primeiro, o aludido relatório menciona, à fl. 33, que os objetivos estratégicos definidos para o exercício de 2013 foram os seguintes: • Reduzir as taxas de evasão e retenção de alunos em 15%; • Desenvolver, pelo menos, dez novas tecnologias em parceria com o setor produtivo; • Aumentar em 36,84% os investimentos em Ensino, Pesquisa e Extensão; • Ampliar em 62,96% os investimentos em programas para permanência e êxito dos alunos; • Implantar cinco ações para melhorar o processo ensino-aprendizagem; • Implementar política de comunicação interna e externa; • Implementar 100% dos módulos SIPAC e SIGRH e 40% do módulo SIGAA do Sistema Integrado de Gestão; • Implementar política de formação continuada de servidores em consonância com os objetivos estratégicos do IFAL; • Implementar, pelo menos, duas políticas que visem a valorização e a qualidade de vida dos servidores; • Aprovar Regimento Interno; • Concluir a construção dos campus da Fase 2 e os projetos de reestruturação dos campus pré-existentes, além de iniciar a construção dos campus da fase 3. Ocorre que, apesar de preterir diversos gráficos e figuras, o relatório de gestão, em nenhum momento, informa quais desses objetivos estratégicos foram alcançados, quais não foram, quais foram as ações utilizadas para tais finalidades, quais estão em curso etc. Nada é dito sobre isso! Nenhuma linha sequer! Na realidade, com a devida venia, o presente relatório de gestão prima pela generalidade, com frases vazias, sem qualquer substrato ou conteúdo. Vejamos o trecho abaixo, extraído da fl. 33: A partir da construção e validação do Mapa Estratégico do IFAL, seguiu-se a seleção e estruturação dos Projetos Prioritários do Plano de Ação 2013, tendo como premissa a participação da comunidade do IFAL através de um processo colaborativo de formulação de propostas de projetos. Muitos projetos foram concluídos com êxito ficando alguns outros para serem concluídos posteriormente, devido a problemas encontrados no decorrer de sua implantação, mas que em breve estarão concluídos da forma como forma elaborados ou aperfeiçoados. Observem bem que o reportado relatório se limita a dizer que muitos projetos foram concluídos com êxito. Pergunto, então: Quais foram esses projetos? Afirma ainda que outros serão concluídos posteriormente, devido a problemas encontrados no decorrer de sua implantação, mas que, em breve, estarão concluídos. Pergunto, novamente: Quais foram esses outros projetos? Quais foram os problemas? Quando estarão concluídos? Ora, não precisa ser especialista no vernáculo para saber que a palavra "relatório" significa uma exposição escrita, minuciosa e circunstanciada sobre um assunto ou fato ocorrido. Deve ele fornecer o relato substancial de um estudo, pesquisa ou trabalho, com todas as informações necessárias, que devem ser globais e coerentes, capazes de permitir a correta tomada de decisão. Na minha avaliação, no caso vertente, afigura-se bastante temerário aprovar um relatório nitidamente inconclusivo, fato que, futuramente, poderá ensejar a responsabilização administrativa, civil e criminal de todos os presentes, caso os órgãos de controle externo e de investigação se debruçarem sobre as falhas que permeiam o presente relatório. Mas não é só. Há mais! Em segundo lugar, podemos verificar no Relatório Anual de Auditoria Interna que foram identificadas dezenas de irregularidades nas áreas de Gestão de Controle, Gestão Financeira, Gestão Administrativa, Gestão de Patrimônio, Gestão de Pessoal, Gestão das Atividades Finalísticas etc., que passam ao largo do presente relatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR

Não foram poucas as recomendações da AUDINT quanto à necessidade de melhoria tanto da gestão como da estrutura física do instituto, que, apesar de contar com um orçamento que ultrapassa o montante de R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), apresenta um estado de total abandono, que, por falta de ações básicas, coloca em risco a segurança e integridade dos alunos, dos professores e dos demais profissionais que por ele circulam. Em suma, na Gestão de Patrimônio, foi constatado que os Relatórios de Movimentação de Bens Móveis não são emitidos mensalmente, que não há métodos de trabalho padronizados, em virtude da ausência de um Manual de Patrimônio regulamentado. Na Gestão de Controle de Transportes, por exemplo, foi verificado o descumprimento dos procedimentos previstos na Portaria nº 1438/GR, de 27/09/2011. Além disso, na Gestão de Controle de Recursos Humanos x Atividades Finalísticas do IFAL, há ainda divergências nos valores constantes na Prestação de Contas do PRONATEC 2012 e entre os valores registrados no SIAFI 2012. Por sua vez, na Gestão Administrativa – Avaliação sobre a Gestão de Tecnologia da Informação, ficou bastante evidenciada a fragilidade em TI, por ausência de política de revisão e avaliação dos resultados como parte integrante do planejamento. Enfim, são diversas inconsistências e irregularidades, inclusive na Gestão de Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade e de Contratos, que, para não cansá-los, deixo de elencá-las, pedindo apenas para que faça parte integrante deste voto o Relatório da Auditoria Interna, como anexo. Em terceiro lugar, considero ser inadmissível que, passados mais de 20 anos da ECO-92, o IFAL ainda não tenha um Plano de Gestão de Logística Sustentável e uma Política de Estímulo ao Uso Racional de Papel, Energia Elétrica e Água. Não fosse tudo isso o bastante para rejeitar a aprovação do Relatório de Gestão do exercício de 2013, em quarto lugar, ainda verifico que no fadado relatório sequer houve o devido preenchimento de alguns quadros, a exemplo dos quadros 38 e 39, às fls. 73/74, com a ausência de discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade do IFAL, sob o raso pretexto de que, em virtude da expansão do Instituto, os trabalhos internos se avolumaram e que a gestão ainda se encontra em fase de organização. Forte em todos esses argumentos, voto pela não aprovação do Relatório de Gestão do Instituto Federal de Alagoas, exercício de 2013. É como voto, e peço para constar na ata desta reunião em sua integralidade. O Presidente substituto do Conselho Superior passou a palavra ao Prof. Jonas, da PRDI, para esclarecimentos. O Prof. Jonas esclareceu que o relatório de gestão é uma prestação de contas, pois mostra como os recursos financeiros foram aplicados; que já foi encaminhado à CGU que está fazendo as diligências; que o relatório é realizado de forma complexa, seguindo as normas da CGU; que estão apresentando as justificativas à CGU explicando a não realização dos projetos; O Presidente substituto do Conselho Superior fez uma breve explanação sobre a divisão do orçamento, de aproximadamente R\$ 120 milhões, para folha de pagamento, compras, custeio, expansão, dentre outras despesas. O servidor Jonilson esclareceu que a prestação de contas já vem formatado pelo TCU para fazer o relatório; que a cada ano a formatação é melhorada; que este ano a formatação foi mais simples, prejudicando a prestação de algumas informações, por isso não constam as subjetividades; que os órgãos de controle possuem o siape gerencial que acompanha, em tempo real, toda movimentação orçamentária. A conselheira Lenilda disse que o relatório obedece a uma formatação específica do TCU e isso impossibilita determinados comentários; que as subjetividades não são colocadas no relatório por conta da formatação e que ficarão cada vez mais enxutos; que talvez pudesse criar um anexo para esclarecer as questões subjetivas e salientou que os prazos são muito curtos. O Presidente substituto do Conselho Superior ressaltou que o relatório de gestão faz parte da prestação de contas que será aprovada pelo TCU. O Presidente substituto do Conselho Superior pôs em votação a Homologação da resolução nº 05/CS/2014, que aprova o Relatório de Gestão do IFAL, exercício 2013, que teve o seguinte resultado: votaram a favor da homologação os conselheiros: Dácio, Fábio, Jocília, Ademilson, Jaqueline, Madalena, Maria do Carmo, Edja, Harlison, Kélvia, Dacal, Ana Paula, Cícero e Lenilda, no total de 14 (quatorze) votos e contra a homologação os conselheiros: Estéfany e Alexandre Fleming, no total de 02 (dois) votos. Não havendo mais nenhum assunto em pauta a ser tratado, o Presidente substituto do Conselho Superior deu por

