



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal de Amapá
Rod. Juscelino Kubitschek, Km 02, S/Nº. Macapá/AP. CEP 68.900.-000
Fone: (96) 3312-1713

AUDINT
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna Exercício/2016



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2.AÇÕES REALIZADAS DE ACORDO COM O PAINT/2016.....	8
3.TRABALHO REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT/2015.....	27
4.ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS.....	34
5.TRABALHOS DE AUDITORIAS PREVISTOS NO PAINT/2016 E NÃO REALIZADOS.....	34
6.FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVAMENTE/NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	35
7.CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELA EQUIPE DA AUDINT.....	35
8. BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDINT AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	37
9. ANEXO 1	38
10. ANEXO 2.....	39
11. ANEXO 3.....	40
12. ANEXO 4.....	41
13. APÊNDICES.....	42

1. APRESENTAÇÃO

Em cumprimento às diretrizes prescritas na Instrução Normativa nº 24 – CGU, de 17/11/2015, elaborou-se este relatório com o objetivo de apresentar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna (Audint) no exercício de 2016. A maior ênfase gravitou sobre as ações contidas no Plano Anual de Auditoria Interna (Paint). Dentre outros temas, aborda-se, também, acerca do acompanhamento das determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) e recomendações da Controladoria Geral da União (CGU) e resultados alcançados. O Paint/2016 foi modelado, ainda, no padrão disposto na Instrução Normativa nº 07/2006 (alterada pela Instrução Normativa CGU 09/2007), em face da publicação da IN-CGU 24/2015 ter ocorrido após o envio da proposta à CGU.

As competências e deveres da Unidade da Audint estão solidificados no compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas da instituição, atendendo aos princípios que regem a atuação da administração pública. Nessa perspectiva, a sua atuação tem como instrumento basilar o seu Regimento Interno, reformulado pela unidade e aprovado pelo Conselho Diretor (Condir), ao qual está vinculada regimentalmente. Esta aprovação está ratificada na Resolução nº 10, de 09 de junho de 2016, publicada na *homepage* da unifap e poderá ser acessada por meio do link: <http://www2.unifap.br/audint/legislacao/regimento-interno/>.

A equipe da Audint conta com 01 titular, cuja indicação para nomeação foi submetida à CGU pelo dirigente máximo após aprovada pelo Condir, em atenção aos termos da Portaria-CGU nº 915 de 29 de abril de 2014 e mais quatro integrantes (Quadro 1), sendo dois no cargo de Auditor, empossados em fevereiro de 2016, após aprovação em concurso público (Edital 011/2015).

Quadro 1 – Estrutura de Pessoal da Auditoria Interna

Matrícula Siape	Cargo
2356177	Docente (Contador e Chefe da Auditoria)
1568984	Administrador
2283449	Auditor
2282875	Auditor
2158114	Técnico em Contabilidade

É importante frisar que, os trabalhos realizados tiveram caráter orientativo, preventivo e corretivo, com foco na melhoria dos processos administrativos como forma de fortalecer a gestão e se manter alinhado às diretrizes delineada no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)/Unifap vigente. Como uma das ações de fortalecimento da gestão (ação de nº 14 do Paint/2016), apresentou-se aos Pró-reitores, no início do exercício de 2016 o planejamento das auditorias que seriam realizadas pela Audint. Em dezembro do mesmo exercício apresentou-se a execução com os resultados por Pró-reitoria. As ações planejadas no Paint/2016 constam no quadro a seguir (p. 4), e dentre essas, a auditoria extraordinária realizada no *Campus* Binacional de Oiapoque. Ressalte-se que 03 ações foram substituídas por outras, conforme foi assinalado no item 3.

Quadro 2 – Ações da Auditoria Interna para 2016 (IN - CGU 01/2007)

ITEM	AÇÃO	LEGISLAÇÃO APLICADA	HABILIDADES	ORIGEM DA DEMANDA	RECEPTOR DA DEMANDA	OBJETIVO	ESCOPO	PERÍODO		H/h	
								Inicial	Final	Nº de servidores	horas trabalhadas
1	1.1. Elaboração do RAINT 2015. 1.2. Consolidação do PAINT para envio à CGU.	IN CGU n.º 07/2006; IN CGU n.º 01/2007.	Conhecimento sobre as IN 07/2006 e a 01/2007, que descrevem as orientações para elaboração do RAINT	CGU	AUDINT	1.1. Informar à CGU os resultados obtidos com a execução das atividades da AUDINT no exercício de 2015, a fim de que seja um dos instrumentos norteadores ao processo decisório da gestão. 1. 2. Nortear a atuação da AUDINT no exercício de 2016 e informar à CGU e ao CONDIR as ações a serem executadas.	1.1 -Descrever todas as ações executadas pela Auditoria Interna da UNIFAP no exercício de 2015, planejadas e extraordinárias, assim como as ações de acompanhamento das recomendações/determinações da CGU e TCU relativas ao exercício de 2015.	02/jan	31/jan	3	300
2	Acompanhamento do atendimento às recomendações da AUDINT e dos órgãos de controle (CGU e TCU)	1 - IN CGU n.º 07/2006, IN CGU n.º 01/2007, IN CGU n.º 09/2007; 2 - IN CGU n.º 07/2006, IN CGU n.º 01/2007, IN CGU n.º 09/2007; IN Nº 01/2001-SFC; Acórdãos 6196 e 3317/2013 e IN TCU 63/2010.	Conhecimento sobre a legislação oriundas da CGU e TCU; conhecer os Sistemas SIAF, SIAPE, SCDP, SPIUNET, SIGU, SIASG, SICAF, COMPRASNET, CGU PAD, SISAC, SIPEC e outros	1 - AUDINT; 2 - CGU e TCU.	TODOS OS SETORES DA UNIFAP	Verificar a implementação das recomendações originadas das auditorias executadas pelos órgãos de controle (AUDINT, CGU e TCU).	Acompanhar a execução das recomendações emanadas dos órgãos de controle (AUDINT, CGU e TCU), por meio do Plano de Provisão Permanente (PPP).	02/jan	31/dez	2	504
3	3.1 - Identificação dos servidores técnico-administrativo com portaria de liberação para estudo; 3.2 - Identificação das portarias de cessão de servidores para outros	Lei 8.112/1990	Conhecer a legislação.	AUDINT	PROGEP	Verificar a vigência das portarias para horário especial ao servidor técnico-administrativo estudante e de cessão de servidores para outros órgãos e, neste caso, o consequente ressarcimento da remuneração, à Unifap, à luz da legalidade e legitimidade.	Selecionar as pastas dos servidores estudantes de Graduação, assim como dos servidores cedidos para análise a vigência das portarias concedidas para horário especial e de cessão e, neste caso, confirmar o ressarcimento à unifap, dos valores correspondente	01/fev	19/fev	2	120
4	Verificação da execução do contrato de Manutenção Predial no Campus Marco Zero.	Lei 8.666/93; IN LSTI 06/12/2013 - Terceirização de mão-de-obra	Conhecer a legislação.	AUDINT	Prefeitura UNIFAP	Verificar como está sendo executado o contrato de manutenção predial no Campus Marco Zero.	Analisar os controles utilizados para aferição dos serviços, bem como os relatórios emitidos pelo fiscal do contrato e os relatórios de manutenção emitidos pela empresa contratada.	20/fev	25/mar	2	250
5	Descrição do item 2.2 DN 134/2014, análise e parecer sobre o Relatório de Gestão 2015.	IN - TCU 63/2010, DN 134/2013, DN 139/2014, Portaria 90/2014-TCU	Conhecimento sobre as IN - TCU 63/2010, DN 134/2013, DN 139/2014, Portaria 90/2014-TCU, que descrevem as orientações para elaboração do Relatório de Gestão.	CGU/TCU/PRO PLAN	AUDINT	Elaborar informações para o Relatório de Gestão, conforme o que estabelece o item 2.2 do ANEXO II - Parte C, da DN-TCU Nº 134/ 2013, como também, o parecer da auditoria para inserção no referido relatório.	Descrever, detalhadamente, as informações relacionadas à Unidade de Auditoria Interna, para incursão no Relatório de Gestão, conforme o que estabelece o item 2.2 do ANEXO II Parte C, da DN-TCU Nº 134/ 2013, como também, o parecer da auditoria quanto à v	26/mar	31/mar	1	10
6	Análise do processo de Contratações Diretas (Dispensa e Inexigibilidade)	Portaria 505/2009 - MPOG, Decreto 7.689/2012, Decreto Nº 1387/1995, Decreto nº 5992/2006 e outros.	Conhecimento sobre a fundamentação que rege as contratações diretas.	AUDINT/CGU/TCU	PROAD	Analisar o processo de concessão de diárias.	Analisar as diárias concedidas no 2º trimestre/2015 à PROGRAD e PROPESG	26/mar	30/abr	2	240

7	Verificação da concessão de Bolsa Permanência aos estudantes de Graduação.	Decreto 7.234/2010 (PNAES)	Conhecimento a legislação e os procedimentos internos do setor que respaldam os destinatários dos benefícios	AUDINT	PROEAC	Verificar se os procedimentos que norteiam a concessão de bolsa permanência aos estudantes estão consonantes com o PNAES.	Analisar o edital de seleção, o processo de concessão, os controles internos e coletar o depoimento dos beneficiários.	Março	Abril	OBS: auditoria realizada pela CGU por meio da SA 201600129/002 de 15/02/2016	
8	Verificação de Cursos de Graduação - Campus Marco Zero	Lei 8.112/1990, Lei 12.772/2012 - alterada pela Lei 12.863/2013, Regimento Geral da UNIFAP; Resolução 022/2010 - CONSU/Afastamento de docentes para Pós-Graduação; Resolução 018/07/2015 - Deslocamento de docentes para Pós-Graduação; Portaria TCU 297/2012;	Conhecer a legislação.	AUDINT	PROGRAD	Verificar o funcionamento de cursos de Licenciatura em Física, Ciências Biológicas, História e Bacharelado em Engenharia Elétrica, selecionados aleatoriamente, e a consonância com a legislação pertinente.	Analisar os PAID, os PPC, os projetos de pesquisa e extensão, à luz dos normativos institucionais e dos órgãos de controle, além de coletar depoimentos dos alunos dos referidos cursos.	01/mai	15/jun	4	640
9	Análise sobre a Gestão do Patrimônio Imobiliário (Bens Móveis e Imóveis - próprios e de terceiros)	Lei nº 8.666/1993; Decreto nº 99.658/1990; Decreto 6.068/2007; IN/SEDAP nº 205/1988. STN/SPU nº 322/2001; Portaria STN nº 406/2011. Portaria Interministerial da STN/SPU nº 322/2001; Manual do SPIUnet, alterado em junho/2009; Orientação Normativa GEAD	Conhecer a legislação e Manual do SPIUnet	AUDINT	PATRIMÔNIO	Verificar se os controles adotados pelo Setor de Patrimônio estão atualizados, consistentes e atendendo à normatização aplicável à espécie.	Por meio de amostra intencional de 20%, definiu-se que no Campus Marco Zero, será realizada verificação quanto ao cumprimento da legislação; a estrutura de pessoal e tecnológica da unidade; o registro dos imóveis auditados no SPIUnet e SIAFI; os controles	16/jul	30/ago	4	720
10	Verificação de Transferências Voluntárias - Convênios	Decreto nº 6.170/2007, Lei nº 101/2000 (LRF), Lei nº 8.666/1993, LDO, Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial nº 127/2008, Lei nº 8.958/1984 e IN nº 01/1997 - STN.	Conhecer a legislação e o funcionamento do SICONV	AUDINT	4/Coordenações de	Conhecer a real situação da execução de convênios celebrados com a Unifap.	Auditar 20% do convênios para comprovar se o SICONV é alimentado com informações acerca da execução do convênio auditado; se a aplicação dos recursos, financeiros e materiais, foi realizada conforme plano de trabalho; se há controle físico pelo coordenado	01/set	30/set	4	400
11	Elaboração do PAINT 2017	IN CGU n.º 24/2015.	Conhecimento das Instruções Normativas da CGU que orienta a elaboração do Plano.	CGU	AUDINT	Elaborar o planejamento das atividades da AUDINT para 2017, sincronizado com os propósitos institucionais, aderente à legislação e às Instruções dos órgãos de controle.	Elaborar o planejamento das atividades da AUDINT, contendo a Matriz de Risco e o plano de ação com a programação das atividades para o exercício de 2017.	01/out	30/out	2	190
12	Verificação de execução de obras - Campus Marco Zero	Lei 8.666/93; IN LSTI 06/12/2013 - Terceirização de mão-de-obra	Conhecer a legislação.	AUDINT	Prefeitura UNIFAP	Verificar a execução dos contratos de obras prediais no Campus Marco Zero.	Analisar 20% das obras executadas ou em execução, no Campus Marco Zero, os controles com aferição dos serviços, bem como os relatórios emitidos pelo fiscal do contrato e ainda, os relatórios emitidos pela empresa contratada.	01/nov	30/nov	4	400
13	Submissão do PAINT 2017 ao CONDIR.	IN CGU n.º 24/2015.	Conhecer a legislação.	CGU	AUDINT	Obter o parecer para validação definitiva do PAINT 2017 e posterior envio à CGU.	Reunir com o CONDIR para apresentar o PAINT e obter Ata com o registro de aprovação.	01/dez	20/dez	5	15

AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO

14	Promoção de palestra sobre temas relacionados ao Controle Interno na UNIFAP.	AUDINT	Contribuir para a efetividade e sustentabilidade das ações de controle das unidades administrativas, visando o fortalecimento da gestão.	Promover palestra sobre: o papel do Controle Interno na UNIFAP; orientações contidas em IN, Regulamentos, dentre outros; e, recomendações CGU e TCU.	29/mar	29/mar	3	6
					12/ago	12/ago	3	6
15	Verificação da prática de Governança	REITORIA	Verificar a efetividade dos controle internos administrativos adotados pela gestão.	Analisar os controle internos utilizados pela gestão e os desdobramentos na tomada de decisão pela gestão.	02/jan	31/dez	1	252

AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA AUDINT

16	Atualização do site AUDINT.	AUDINT	Atualizar a homepage da Audint para divulgar as ações de auditoria realizadas.	Inserir na homepage da Audint informações relativas às ações de auditoria, visando a promoção da transparência.	02/jan	31/dez	1	12
17	Capacitação de auditores internos no FONAI - MEC	AUDINT	Promover a capacitação dos auditores internos para melhor desempenharem suas funções.	Viabilizar a participação de auditores internos no FONAI-MEC promovido pela Associação FONAI-MEC.	23/mai	27/mai	3	120
					23/nov	27/nov	3	120
18	Capacitação de auditores internos em cursos promovidos pela ESAF, ABOP e ENAP	AUDINT	Capacitar os auditores internos para melhor desempenharem suas funções.	Viabilizar a participação de auditores internos em cursos promovidos pela ESAF, ABOP e ENAP.	Jul	Jul	3	120
					Nov	Nov	3	120

AUDITORIA EXTRAORDINÁRIA

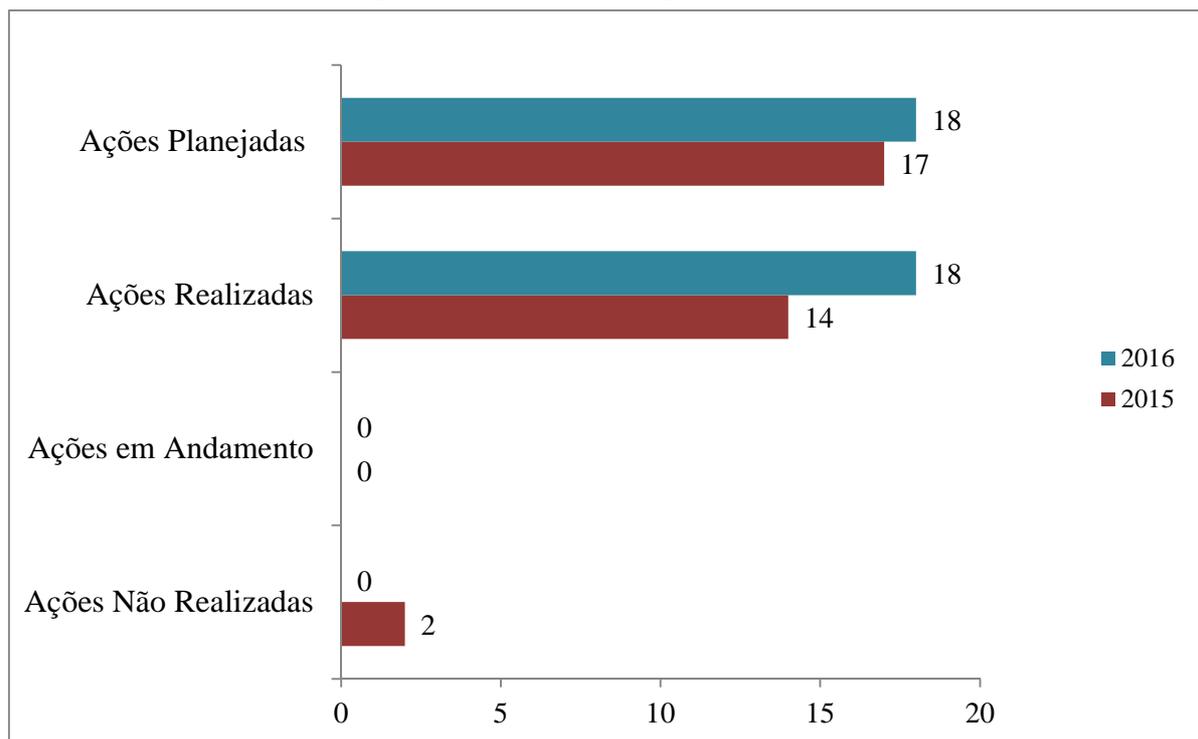
	Campus Binacional do Oiapoque	Campus Binacional, formalizada por meio do Memo. nº 45/2016 COAP.	Examinar os contratos de locação de imóveis e os de manutenção predial nº 009/2016 e 010/2016, vigentes no ano de 2016, analisando a execução dos serviços, por meio dos relatórios emitidos pelos fiscais do contrato e os controles internos administrativos	28/ago	30/set	2	80
--	-------------------------------	---	--	--------	--------	---	----

TOTAL DE H/h destinadas para a realização das ações planejadas								4.625
---	--	--	--	--	--	--	--	--------------

	Realizada
	Em andamento
	Não Realizada

O gráfico 1 indica que em 2015 não se cumpriu plenamente o planejamento e a efetividade foi de 82%, porém um índice acima da meta mínima que era de 80%. Em 2016, realizou-se 100% das atividades planejadas, contudo, dentre as 18 ações planejadas, 03 foram substituídas devido à atuação dos órgãos de controle nos objetos que seriam auditados, conforme descrito na seção 3. Entre essas ações consta o atendimento uma demanda extraordinária demandada pelo Campus Binacional (Quadro 2).

Gráfico 1 – Comparativo entre a execução do Paint/2015 e Paint/2016



As auditorias realizadas resultaram na produção de 09 (nove) relatórios e 73 (setenta e oito) recomendações, conforme quadro a seguir, no qual há uma síntese da situação de atendimentos. Os relatórios foram enviados à Reitoria e às unidades auditadas para conhecimento e providências. À CGU em cumprimento à IN-CGU nº 24/2015 foram enviados por e-mail e publicados na página da Audint, os quais poderão ser acessados no link http://www2.unifap.br/audint/auditorias/auditoria_2016/. Os monitoramentos foram realizados de forma manual, por meio de planos de providências permanente (PPP) formulados pela Audint, em planilha excel, vez que esta função não está automatizada no Sistema de Gestão Integrado. Nos apêndices é possível visualizar a situação de atendimento das recomendações formuladas, com os respectivos sinalizadores (verde, amarelo e vermelho).

Quadro 3 – Situação do atendimento das recomendações emitidas pela Audint em 2016.

Recomendações					
Unidades	Emitidas	Situação			
		Atendidas	Ainda no prazo	Não atendidas	Em andamento
Proeac	7	1	0	3	3
Reitoria	3	2	0	0	1
Progep	13	12	0	0	1
Proad	32	4	0	23	5
Proplan	6	0	6	0	0
Prograd	12	6	0	0	6
Total	73	25	6	26	16

Os dados contidos no quadro acima revelam que, ao longo do exercício, a maioria das demandas encaminhadas à Proad, sobretudo à Assessoria especial de Engenharia e Arquitetura (AEEA), não tem sido atendidas e, quando a unidade justifica o não atendimento, há indicativos de futuro para atendimento, inclusive para demandas que não requerem elevado esforço de qualquer natureza. Por conta dessa situação, a gestora máxima foi notificada por meio da Nota de Auditoria nº 03/2016, a tomar as devidas providências.

Para conhecimento das atividades realizadas pela Audint, seguem sintetizadas abaixo, bem como, outras informações relacionadas à capacitação e ao monitoramento das demandas emanadas de órgãos de controle. Ao final estão apensados os apêndices que demonstram os PPP e respectivas situações de atendimento das recomendações encaminhadas.

2. AÇÕES REALIZADAS DE ACORDO COM O PAINT/2016

A ação de nº 1 se desdobrou em duas: a 1.1 se refere à elaboração do Raint/2015 e a 1.2 aborda a consolidação do Paint/2016, os quais foram apresentados e aprovados pelo Conselho Diretor e, na data prevista na IN nº 24-CGU/2015, enviados à CGU. A aprovação do Paint/2016 consta da Resolução de nº 002/2015 – CONDIR/UNIFAP (Anexo 1) e a do Raint está referendada pela Resolução de nº 001/2016 – CONDIR/UNIFAP (Anexo 2).

A ação de nº 2 se refere ao acompanhamento das recomendações da CGU e determinações do TCU. Quanto ao monitoramento das recomendações da CGU, a partir de março/2016, passou a ser realizado via Sistema Monitor desse órgão. O monitoramento do atendimento às determinações do TCU segue sendo realizado por meio de Planos de Providências Permanente, no formato de planilhas em excel, com sinalizadores que acusam o *status* do atendimento (Apêndice J). No que tange ao Sistema Monitor da CGU, observou-se que mesmo que as unidades respondam no prazo, as recomendações são transportadas para a aba de “Recomendações Expiradas” e permanecem em análise pela CGU. Por essa razão, mantém-se, em paralelo, o modelo anterior de monitoramento (Apêndice L).

Ação 3: Esta ação foi dividida em duas: a 3.1 que se refere a “Servidores técnico-administrativos com liberação para estudo” e a 3.2 que trata da “Cessão/Reembolso de Servidores para outros órgãos”.

Estas auditorias foram realizadas no período de 02 a 30/03/2016 e teve como escopo “identificar e analisar todos os atos de cessão com ônus, as cessões/requisições para outros órgãos, assim como, as portarias que concederam horário especial para servidor estudante, no exercício de 2015”. A unidade auditada foi a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

A análise se restringiu ao exercício de 2015 e o valor auditado foi da ordem de R\$ 698.768,47 (Seiscentos e noventa e oito mil, setecentos e sessenta e oito reais e quarenta e sete centavos). A abrangência dos trabalhos contemplou o prazo das portarias de cessão, documento de frequência, remunerações pagas aos servidores cedidos com ônus para os entes estadual e municipal, inclusive o reembolso dos encargos sociais incidentes sobre essas remunerações, nos termos do § 1º do Art. 93 da Lei 8.112 de 11/12/1990. Sobre o horário especial para estudos, foram verificadas: a vigência de portarias, frequência e apresentação de documento que comprove a obtenção de resultado do estudo.

Os trabalhos de auditoria foram realizados por meio de análises dos documentos constantes nas pastas funcionais de servidores cedidos com ônus, cessão/requisição e horário especial para servidor estudantes, no exercício de 2015, bem como em consulta nas fichas financeiras dos servidores, obedecendo às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Foram disponibilizadas, pela Progep, 23 (vinte e três) pastas, onde se constatou 08 (oito) servidores cedidos/requisitados por órgãos federais; 5 (cinco) para o Governo do Amapá; 02 (dois) para a Prefeitura de Macapá; 01 (um) para a Tribunal de Justiça do Estado Amapá; e, 07 (sete) servidores cedidos a título de cooperação mútua entre a Unifap e Tribunal de Justiça do Estado Amapá (Núcleo de Práticas Jurídicas que funciona na Unifap).

Os trabalhos resultaram nas seguintes constatações:

Constatação 1: Falhas nos controle sobre as cessões de servidores com ônus.

As análises efetuadas nas pastas dos servidores apontaram que a Unifap cedeu servidores com ônus ao Governo do Estado do Amapá (GEA), ao Tribunal de Justiça do Amapá (TJAP) e à Prefeitura Municipal de Macapá. As portarias de cessão estão com prazos vigentes, entretanto, verificou-se que as remunerações e encargos sociais não estavam sendo devidamente reembolsados, conforme preconiza o inciso III do Decreto 4050/2001.

Essa comprovação foi corroborada pelas fichas financeiras dos servidores e registros de arrecadação emitidos pelo Departamento Financeiro (Defin). Detectou-se que foi efetuado o reembolso dos meses de janeiro a dezembro/2015 relativo à cessão da servidora Matrícula SIAPE 1014891 e da servidora Matrícula SIAPE 2176126 somente os meses de janeiro, fevereiro, abril e setembro, ambas cedidas à PMM. Também foram reembolsados os meses de mai/jun/jul/ago/set/out/2015 do servidor matrícula SIAPE 1018744 cedido ao GEA. Para os demais servidores não foram efetuados os respectivos reembolsos.

Assim, entende-se que houve pouco empenho no cumprimento da atividade de controle por parte do setor responsável. O principal efeito da manutenção dessa falha é o prejuízo operacional e financeiro à Unifap, na medida em que, não houve o reembolso de valores conforme previsto na legislação que rege esses acordos. Na ocorrência de novas cessâncias, se não houver a devida correção, novas cessões incorrerão na mesma falha.

Tabela 1 – Situação dos valores por órgãos cessionários

Reembolso do GEA para a UNIFAP						
Matrícula SIAPE	Portarias de Cessão	Período de análise/2015	Valores Pagos pela UNIFAP (ficha financeira do SIAPE)	Valores Reembolsados à UNIFAP (Registro de arrecadação do	Valores a Receber pela UNIFAP	
511786	1200, 18/05/2015	maio a dezembro	54.694,52	0	54.694,52	
2029990	1929, 22/07/2015	julho a dezembro	43.859,86	0	43.859,86	
1018744	1152, 11/05/2015	mai/jun/jul/ago/set/out	98.141,42	74.864,46	23.276,96	
2028130	962, 13/04/2015	abril a dezembro	69.807,91	0	69.807,91	
1011076	1138, 12/05/2015	maio a dezembro	131.589,51	0	131.589,51	
TOTAL			398.093,22	74864,46	323.228,76	
Reembolso da PMM para a UNIFAP						
Matrícula SIAPE	Portarias de Cessão	Período de análise/2015 (meses de reembolso)	Valores Pagos pela UNIFAP ao servidor R\$	Valores Reembolsados à UNIFAP (Registro de arrecadação do SIAPE)	Valores a Receber pela UNIFAP	
1014891	2312, 31/08/2015	janeiro a dezembro	109.127,91	109.127,91	0,00	
2176126	627, 25/09/2015 ate 22/10/2015	jan/fev/abr/set	117.562,82	37.138,64	80.424,18	
TOTAL			226.690,73	146.266,55	80.424,18	
Reembolso do TJAP para a UNIFAP						
Matrícula SIAPE	Portarias de Cessão	Período de análise/2015	Valores Pagos pela UNIFAP (ficha financeira do SIAPE) R\$	Valores Reembolsados à UNIFAP (Registro de arrecadação do SIAFI) R\$	Valores a Receber pela UNIFAP	
1290214	1609, 19/05/2015	maio a dezembro	73.488,14	-	73.488,14	

Fonte: SIAPE/DEFIN

Diante desses dados, emitiu-se as recomendações:

1. Providenciar a imediata recuperação dos valores pendentes de ressarcimento;
2. Criar um controle mensal com os cálculos dos valores a serem reembolsados pelos cessionários (discriminados por parcela remuneratória e servidor).
3. Criar rotina de verificação do reembolso. O não cumprimento do reembolso deverá ensejar o encerramento da cessão, com a apresentação imediata do servidor à Unifap conforme preceituam os §§ 1º e 2º do Art. 4º do Decreto 4.050/01.
4. Criar revisão periódica das rotinas de trabalho no que se refere à cessão de pessoal.

Constatação 2: Deficiência nos controle sobre as cessões/requisições

A análise nas pastas apontou que 2 (dois) servidores requisitados pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) encontram-se com prazo de permanência, naquele órgão federal, expirado e não foi detectado pedido de prorrogação.

A Nota Técnica Consolidada nº 02/2014- SEGEP/MPOG que adota a interpretação sistemática da Lei nº 6.999/1982, o Decreto nº 4.050/2001, o Acórdão nº 199/2011- TCU e o Parecer Nº 15/2012/AACF/DEPCONSUS/PGF/AGU, estabelecem que o prazo para a requisição de servidores do Poder Executivo à Justiça Eleitoral é de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, desde que comprovada a manutenção da necessidade da requisição. O mesmo tratamento se aplica ao Instituto Federal do Pará (IFPA), que deverá solicitar a prorrogação da permanência de servidor à disposição daquela instituição.

Quanto aos servidores cedidos à Controladoria Geral da União (CGU), Ministério da Educação e Cultura (MEC), Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA) e Defensoria Pública da União (DPU), a Orientação Normativa 04/2015 tenciona em seu Art. 5º que: “A cessão de servidor ou empregado público no âmbito do Poder Executivo Federal, inclusive para suas empresas públicas e sociedades de economia mista, será concedida por prazo indeterminado”. Quanto aos servidores cedidos ao TRE, IFPA e TJAP, a cessão é por prazo determinado, necessitando, portanto, de pedido de prorrogação. Constatou-se nas pastas dos servidores a ausência de documentos solicitando as respectivas prorrogações, além disso, os normativos estabelecem o envio mensal, de frequência dos todos os servidores cedidos, à Unifap. Dessa forma, os servidores cedidos, sem ônus, estão exercendo suas atividades administrativas em outros órgãos sem cobertura legal. Como recomendações à Progep seguem:

1. Providenciar o retorno imediato, à Unifap, dos servidores com prazo de cessão expirados apontados neste relatório (TRE e IFPA).
2. Adotar rotinas de controle e monitoramento do prazo da cessão de servidores cedidos sem ônus, assim como, requisitar a frequência dos mesmos.

Constatação 3: Inconsistência na concessão de Horário Especial a servidores estudantes.

Há 08 servidores com horário especial na Unifap. O Horário Especial é uma concessão da Lei 8.112/1990, que em seu artigo 98 permite a servidores estudantes, matriculados em cursos regulares de ensino presencial, prestar serviços em horário diferenciado, quando comprovar incompatibilidade entre o horário escolar e o horário de trabalho em órgão público, sem prejuízo de sua remuneração. Entretanto, a lei determina que os servidores estudantes devem compensar a carga horária de duração do trabalho em horários diversos daqueles que estarão dedicados aos estudos. O controle da frequência do servidor estudante compete ao chefe imediato e far-se-á mediante folha de ponto (instrumento utilizado, atualmente, para registro de frequência de servidores técnico-administrativos), nos termos do art. 2º do Decreto nº 1.867/96, na qual deverá ser constar o horário de trabalho e o horário de compensação.

Na verificação realizada, foi detectado que as portarias estão com o prazo expirado, ou não descreve o término do período contemplado ou, estão com prazos dissonantes do período de estudos. Não foi encontrado, também, nas pastas documentos de conclusão dos estudos ou das etapas de estudo, como exemplo o diploma, certificado, boletim, histórico; no rol das pastas analisadas foi encontrada a do servidor

Matrícula SIAPE 2038942; não há uniformização no formato das portarias; há portarias com prazos expirados; e, ausência de documento de frequência dos servidores.

Detectou-se, também, ausência de controle sistematizado para concessão de horário especial a servidores estudantes, impactando na descontinuidade das atividades laborais em face da não compensação das horas em contrapartida, incorrendo em prejuízos ao erário, como também, em ausências para estudo sem amparo legal.

Para essas questões recomendou-se:

1. Uniformizar as portarias, com prazo com início e término do período concedido.
2. Adotar rotinas de controle sobre as frequências, assim como, exigir que conste na folha de ponto o horário compensado.
3. Exigir comprovação de conclusão de curso, série ou semestre/etapas de estudos.

Constatação 4: Ausência de controle de frequência de servidores cedidos a título de cooperação mútua.

Analisando os casos citados no quadro 6 abaixo, constatou-se que não houve envio do registro de frequência ao trabalho, dos servidores cedidos, pelo Tribunal de Justiça do estado do Amapá,.

Quadro3-Demonstra a situação dos servidores cedidos ao TJAP/Termo de Cooperação Mútua.

Nº	Matrícula SIAPE	Portaria de cessão	Frequência dos servidores
1	1011592	Os servidores estão a disposição do TJAP, para atender o Termo de Cooperação Mútua nº 004, de 28/07/2015 celebrado entre a UNIFAP e o TJAP, que tem por objetivo proporcionar atividades de estudos, aprendizagem social e cultural ao estudante pela participação em situações reais da vida e trabalho de seu meio, realizada junto a Unidade Cooperante, sob responsabilidade e coordenação da Unidade Cooperada, nos termos da legislação em vigor. Prazo para vigência será de 2 a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável por igual período, mediante subscrição de Termo Aditivo, desde que haja interesse das partes.	Não foram encontrados documentos de frequências dos servidores referentes ao período de assinatura do termo
2	53915		
3	1009586		
4	101206		
5	1650627		
6	51789		
7	1126919		

Para esses casos recomendou-se:

1. Criar rotina e procedimentos para gerenciamento de termos de cooperação, que envolve cessão desses servidores.
2. Solicitar a comprovação de frequência dos servidores cedidos nos termos da Lei 8112/90.
3. Solicitar do cooperado comprovação que demonstre resultados obtidos com a referida cooperação.

Em face dos exames realizados e verificada a fragilidade dos controles, esta Audint entende que as recomendações propostas são relevantes à regularidade dos objetos tratados nesta auditoria. Portanto, criar rotinas para manter o controle das peças em questão deverá ser efetivado com o imperativo de corrigir os

efeitos dessas fragilidades. O prazo máximo para atendimento das recomendações foi até o dia 10 de maio de 2016.

Esta auditoria está descrita no relatório 2016/001, cujas constatações e estágios de atendimento das recomendações constam do apêndice A. Como se pode verificar foram engendradas 15 recomendações. Praticamente todas foram resolvidas, com exceção de um caso, que está sendo investigado pela Corregedoria. A Progep Implementou o controle de servidores em maio de 2016; a Ordem de Serviço 02/2016, que orienta a cessão do servidor da Unifap; a Ordem de Serviço 03/2016 que normatiza a concessão de horário especial a servidor estudante, servidor deficiente e servidor possuidor de dependentes com deficiência; realizou negociação com órgãos públicos para recebimento de ressarcimento de valores referentes à remuneração de servidores cedidos; e, criou rotina para controle de frequência de servidores cedidos. Além de solicitar abertura de PAD (processo nº 23125.019759/2016-21) à Corregedoria, por suposto abandono de cargo pela servidora SIAPE 1170793, houve a abertura do processo de nº 23125.02998/2016-37 com o objetivo de ressarcimento dos valores recebidos no período em que esteve afastada sem amparo legal.

Ação 4 – Verificação da execução do contrato de Manutenção Predial no Campus Marco Zero.

Esta auditoria ocorreu no período de 10/03 a 22/04/2016 e envolveu a Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura (AEEA), responsável pela execução dos contratos de manutenção predial auditados, a qual está vinculada à Proad. Esta auditoria teve por propósito verificar a execução dos contratos de manutenção predial de nº 16 e 17/2013, no Campus Marco Zero, instruídos pelo processo nº 23125.000912/2013-01 e contrato 039/2015, instruído pelo processo 23125.004908/2015-76.

Contrato 016/2013

Empresa vencedora: Eletrofrios Ltda- EPP

Valor: R\$ 1.020.000,00 (Hum milhão e vinte mil reais)

Contrato 017/2013

Empresa vencedora: Ribeiro & Florêncio Serviços Ltda

Valor: R\$ 2.123.700,00 (Dois milhões, cento e vinte e três mil e setecentos reais)

Contrato 039/2015 - Emergencial

Empresa vencedora: Eletrofrios Ltda-EPP

Valor: 1.061.342,50 (Hum milhão, sessenta e um mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)

Dentre as constatações e recomendações destacamos:

Constatação 1: Termo de Referência (TR) ineficiente (Contratos 016 e 017/2013).

O Termo de Referência não contemplava o que prescreve a IN. Nº 02/2008 SLTI/MPOG. O objetivo, as metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e

financeira do órgão ou entidade, com a definição da rotina de execução não estavam descritos no referido termo. Sem o TR preenchido conforme os preceitos legais poderá acarretar possível prejuízo para Administração Pública, uma vez que não se vislumbra de forma objetiva os critérios de execução do contrato. A recomendação, com prazo imediato, foi de que a Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura (AEEA), para os próximos processos dessa natureza, descreva no Termo de Referência os requisitos apresentados pelos artigos 14 e 15 da IN 02/2008 SLTI/MPOG.

Constatação 2: Ausência de documentos que demonstrem a supervisão das atividades inerentes à prestação de serviço, pela Contratada.

Em todos os processos examinados, não havia documento que atestasse a prestação do serviço pela Contratada. Havia somente a assinatura do preposto nas Ordens de Serviços (OS) emitidas pela AEEA. Conforme previsto no artigo 66 da Lei 8.666/93, todas as cláusulas contratuais devem ser cumpridas pelas partes. Além disso, conforme reza o art. 31 da IN 02/2008SLTI/MPOG, os documentos que comprovam essa supervisão poderão auxiliar o fiscal na atestação da conformidade da prestação dos serviços, no estudo e racionalização dos recursos materiais e humanos necessários. Assim, recomendou-se que a AEEA exigisse da contratada, a planificação dos serviços prestados e/ou a entrega de documentos hábeis a auxiliar na verificação da conformidade na prestação dos serviços.

Constatação 3: Ausência de padronização das Ordens de Serviços (OS) dos contratos.

No Termo de Referência, não constava o modelo de Ordem de Serviço a ser adotado no decorrer da execução contratual, o que, dificulta o acompanhamento da execução do contrato, uma vez que há OS com informações genéricas, fora dos padrões ditados pela Instrução Normativa em tela. Recomendou-se que a AEEA inserisse, nos próximos contratos, o modelo de Ordem de Serviço nos Termos de referência, conforme o disposto no artigo 15, inciso VI, IN 02/2008 SLTI/MPOG,.

Constatação 5: Os relatórios de acompanhamento da execução do contrato são incipientes.

Em relação ao Contrato 016/2013 e 039/2015, nos relatórios examinados verificou-se que havia somente um controle da emissão das Ordens de Serviços, não havendo um controle acerca da prestação do serviço e da qualidade do material utilizado. A autorização de pagamento era realizada apenas com a análise das OS, o que poderia incorrer em pagamento de um serviço que eventualmente não foi prestado. Acrescenta-se, ainda, havia OS om as mesmas identificações, serviços, data, materiais, valor, sendo a única diferença, o número da OS (como por exemplo, as OS 474/2015, 475/2015 e 476/2015 do Contrato 017/2013, datado em 15 de dezembro de 2015; e 389/2015 e 390/2015 constantes no contrato 017/2013, datadas em 27 de agosto de 2015). Essa semelhança acarreta dúvida se não houve duplicidade na OS e conseqüentemente de valores pagos, já que poderiam ter sido utilizados somente uma OS para discriminar um único serviço para o mesmo local e na mesma data.

Deve-se lembrar, por oportuno, que a ausência de documentos probatórios da regular execução contratual repercutirá em responsabilidade para todos os agentes públicos envolvidos nas etapas de execução, fiscalização, liquidação e/ou pagamento da despesa pública, uma vez que é dever do administrador público garantir a correta aplicação dos recursos. Assim, recomendou-se que: a) O fiscal técnico do contrato deverá elaborar o relatório de acompanhamento mensal da execução do contrato, conforme a IN 02/2008 SLTI/MPOG, anexo IV, de modo que contemple o

detalhamento dos serviços prestados (Termo Circunstanciado) ou produtos entregues, através de Recibo, conforme prevê o artigo 73 da Lei 8666/93; b) O fiscal administrativo deverá utilizar esse relatório como subsídio para análise e autorização do processo de pagamento.

Constatação 6: Descumprimento do prazo para execução do serviço.

Através do processo de análise documental por método de amostragem, tanto no Contrato 016/2013 quanto no Contrato nº039/15, constatou-se que não há especificação do horário do recebimento da OS e cumprimento do serviço. Conforme estabelecido nos contratos, a contratada deverá trabalhar em regime de plantão e os serviços serem iniciados em 6 (seis) horas e concluídos no máximo 24 (vinte quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço, salvo em casos de devidamente especificados naquele documento. A não observância do referido dispositivo contratual acarreta no atraso da prestação de serviço, suscitando transtornos ao funcionamento da Unifap e às atividades da Universidade Federal. O fiscal técnico deverá exigir, da Contratada, o cumprimento do prazo disposto nos contratos mencionados e incluir o horário da prestação do serviço ou entrega do material no Termo Circunstanciado ou Recibo.

Esta auditoria está descrita no relatório 2016/002, cujas constatações e estágios de atendimento das recomendações constam do apêndice B. Como se pode verificar foram engendradas 12 recomendações, apenas 02 atendidas. As demais que, embora a unidade tenha informado que irá providenciar, ainda não foram atendidas. A Unidade de Controle Interno, criado na Unifap em julho/2016 e lotado na Reitoria, tem sido acionado pela Audint para exigir as providências da AEEA.

Ação 5: Esta ação se referiu à análise do Relatório de Gestão de 2015, cujo parecer foi emitido com ressalva em face de alguns elementos não estarem fundamentados conforme determina a Decisão Normativa - TCU Nº 147/2015.

Ação 6: Processo de Contratações Diretas (dispensa e inexigibilidade): Vide seção 3

Ação 7: Verificação da concessão de Bolsa Permanência aos estudantes de graduação: Vide seção 3

Ação 8: Verificação do funcionamento de cursos de Graduação – *Campus Marco Zero*.

Esta auditoria foi realizada no período de 01/05/2016 a 15/06/2016 e o escopo se propôs verificar a situação acadêmica e de funcionamento dos cursos de Licenciatura em Física, Ciências Biológicas, História e Bacharelado em Engenharia Elétrica, no *Campus Marco Zero*, os quais foram selecionados aleatoriamente. Os exames abrangeram o 2º semestre letivo de 2015, em relação ao Ensino, Pesquisa, Extensão e infraestrutura, tomando-se por base o Projeto Pedagógico dos Cursos – PPC e o Plano de Atividade Individual Docente – PAID.

Os exames foram efetuados em conformidade com os padrões de auditoria, mediante a aplicação de procedimentos específicos para verificar o fiel cumprimento da legislação que rege o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

Constatações e Recomendações:

ENSINO

Neste tópico foram analisados os PPC, os PAID, portarias de composição Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos, Portaria de Afastamento de docentes e Mapa de ofertas das disciplinas. Sobre essas questões constatou-se que: nenhum dos PPC dos cursos trata do NDE; há docente, membro de NDE, afastado para qualificação; há docente, membro do NDE, que não consta na relação de professores do Curso.

O curso de Física é regulamentado pela Resolução CNE/CES 9, de 11 de março de 2002; o do curso de Bacharelado em Engenharia Elétrica, pela Resolução CNE/CES 11, de 11 de março de 2002; e o curso de Licenciatura em Ciências Biológicas, pelo Parecer CNE/CES 1.301/2001. Esses normativos nortearam a elaboração dos Projetos Pedagógicos (PPC) dos referentes cursos, vez que estabelecem as diretrizes curriculares e os conteúdos que devem ser abordados no projeto, como: o perfil dos formandos; as competências e habilidades – gerais e específicas a serem desenvolvidas; a estrutura do curso; os conteúdos básicos e complementares; a sistemática de estágios; as características das atividades complementares; e as formas de avaliação. Os PPC contemplam todos os elementos exigidos pelas resoluções, inclusive outros conteúdos que não são exigidos pela norma citada, mas que expressam e orientam a prática pedagógica do curso, mas não tratam do NDE, embora haja portarias constituintes, as quais foram analisadas.

Todos os NDE estavam de acordo com que normatiza o artigo 3º da Resolução 01/2010 – CONAES: ser constituído no mínimo por 5 (cinco) professores pertencente ao corpo docente do curso; ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em pós graduação *stricto sensu*; ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; assegurar estratégica de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo assegurar a continuidade do processo de acompanhamento do curso.

O parecer do CONAES nº04 de 17 de junho de 2010 destaca a importância do NDE como elemento diferenciador da qualidade do curso, no que diz respeito à interseção entre as dimensões do corpo docente e o Projeto Pedagógico do Curso. Ademais, o artigo 1º, parágrafo único da Resolução do CONAES nº 1 de 17/06/2010, dispõe que o NDE é o responsável pelo acompanhamento, concepção, consolidação e contínua atualização do PPC.

Outrossim, no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação pelo MEC, consta que para avaliar o desempenho do NDE considera-se a análise sistemática e global dos aspectos constantes no PPC do curso.

Denota-se que a ausência do NDE nos PPC prejudica a avaliação dos cursos pelo órgão acima citado, bem como a atuação do NDE em relação ao PPC.

A Audint enviou o relatório preliminar às coordenações dos cursos auditados, bem como à Prograd, mas apenas as coordenações se manifestaram sobre este item. O curso de Física não contraditou as constatações apontadas na auditoria realizada. Os coordenadores dos cursos de Licenciatura em História e Ciências Biológicas informaram que os PPC estão sendo reformulados e que o NDE será incluído. O curso de Engenharia Elétrica não se manifestou. Dentre as recomendações emitidas consta que, até o final do 2º semestre letivo de 2016, os coordenadores dos cursos, no âmbito de seus Colegiados, deverão atualizar os PPC, sem prescindir da inclusão do NDE.

Os exames nos PAID dos professores abrangeram a carga horária mínima e máxima disposta no Apêndice B, do Anexo da Resolução 20/2015 – CONSU/UNIFAP e a Resolução 06/2016– CONSU/UNIFAP.

Entre as constatações registradas em relatório constam: a) Ausência de PAID de professores (artigo 1º, parágrafo 1º e 2º da Resolução 20/2015 – CONSU/UNIFAP); b) Carga horária mínima e máxima não cumprida (Apêndice B, do Anexo da Resolução 20/2015 – CONSU/UNIFAP e Resolução 06/2016- CONSU/UNIFAP); c) Professores com mais tempo em atividades administrativas e sindicais do que na atividade de ensino, pesquisa, extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de estudantes em desconformidade com o artigo 69 do Decreto 5773 de maio de 2006 e Portaria normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007 – MEC; e, d) Ausência de controle interno administrativo dos PAID.

A precariedade de controle interno administrativo (IN-SFC-MF 01, de 06/04/2001), relacionada ao PAID, dificultou os trabalhos da auditoria, uma vez que a Pró-Reitoria de Graduação não encaminhou a documentação completa. À priori não há justificativa para o não envio da documentação solicitada, considerando que a Resolução nº 09 – CONSU/UNIFAP, de 29/04/2002 dispõe que o prazo para a entrega do PAID, pelo professor, à Coordenação do curso é de até 7 dias após o início do período letivo).

A resolução em comento, em seu artigo 9º dispõe que: “a validação do PAID será processada diretamente no Sistema Acadêmico, devendo ocorrer de forma articulada entre a coordenação de curso e o respectivo departamento, além da Propespg, Proeac e Prograd, em seus órgãos vinculados...”. Rege ainda o mesmo dispositivo que a homologação do PAID, em última instância, caberá aos departamentos acadêmicos. Quando se tratar do PAID do Diretor de Departamento Acadêmico, a homologação caberá à Coeg.

Recomendações com sugestão de cumprimento imediato:

- Os coordenadores dos cursos, os departamentos, a Coeg e a Prograd deverão analisar os PAID, considerando os seguintes pontos:
- a compatibilidade do registro da carga horária dos professores com o seu regime de trabalho (Artigo 20 da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012- Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal), contemplando

carga horária mínima e máxima para cada atividade de forma que atenda o disposto no Apêndice B, do Anexo da Resolução 20/2015 – CONSU/UNIFAP e Resolução 06/2016-CONSU/UNIFAP.

- a entrega dos PAID no prazo definido no artigo 1º, parágrafo 1º e 2º da Resolução 20/2015 – CONSU/UNIFAP.

- a criação de controle interno administrativo para acompanhamento dos PAID.

- a verificação de cumprimento de pelo menos 20 horas nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de estudantes, por professores em tempo integral (artigo 69 do Decreto 5773 de maio de 2006 e Portaria normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007 – MEC).

Em relação ao Plano de Ensino e Mapa de ofertas de disciplinas, constatou-se: há ausência de Plano de Ensino de docentes; discrepâncias entre as disciplinas constantes no Plano de Ensino de professores e no mapa de ofertas; e, ausência de controle interno administrativo (IN-SFC-MF 01, de 06/04/2001). Para equacionar essas constatações, recomendou-se que, de imediato, as coordenações dos cursos deverão solicitar os planos de ensino dos professores em atenção ao Art. 148 do Regimento Geral da Unifap; que os mapas de oferta de disciplinas deverão estar sintonizados com a previsão do curso para o semestre, no que concerne à definição de docentes para as disciplinas e respectivos conteúdos; que se crie controle interno administrativo para acompanhamento da execução dos planos de ensino e mapas de ofertas.

EXTENSÃO E PESQUISA

Nesse item foram analisadas as cargas horárias informadas pelos professores, nos PAID, em cotejamento com os registros dos projetos na Proeac e Propespg - unidades responsáveis por gerenciar os projetos de extensão e pesquisa, respectivamente. Considerou-se como horas comprovadas, as que foram citadas em PAID e que são derivadas de projetos registrados nas respectivas Pró-Reitorias.

No que tange à extensão, constatou-se: ausência de relatórios de execução, tanto na coordenação do curso, quanto na Proeac; inexistência de avaliação de desempenho de docentes em atividades de extensão; projetos de extensão constantes em PAID sem cadastramento na Proeac; fragilidade de controle interno administrativo. As atividades de extensão situam-se como um dos pilares da instituição, uma vez que, são componentes para o desenvolvimento da formação acadêmica (art. 3º do Regimento Interno da Unifap). Mas, a ausência de controle poderá ocasionar fragilidade no cômputo do período dos projetos, bem como na computação de horas dedicadas sem que de fato elas estejam sendo realizadas.

Dentre as recomendações emitidas, com sugestão de atendimento imediato, estão: as coordenações de cursos deverão solicitar aos docentes envolvidos em projetos de extensão, os relatórios comprobatórios da execução (Art 14, §1º, da Resolução 09/2006 – CONSU/Unifap); as coordenações de cursos deverão verificar se os projetos de extensão informados nos PAID possuem registro na Proeac (Artigo 8º, § 3º da Resolução 20 - CONSU/UNIFAP, de 13 de agosto de 2015); e, a Proeac deverá manter o cadastro de projetos de

extensão atualizado e realizar o acompanhamento da execução, conforme dispõe o Art 57 do Regimento Geral da Unifap, regulamentado pelo Art. 11, da Resolução 09/2006 – CONSU/Unifap.

No que coube aos projetos de pesquisas os exames transitaram nos registros disponibilizados na *homepage* da Propespg: <http://www2.unifap.br/dpq/registro-de-pesquisas/>. Constatou-se a inexistência de avaliação de desempenho de docentes em atividades de pesquisa e que, há projetos registrados em PAID sem cadastramento na Propespg. A pesquisa um dos pilares da instituição e componentes para o desenvolvimento da formação acadêmica (art. 3º do Regimento Interno da Unifap). Mas, a ausência de controle poderá ocasionar fragilidade no cômputo do período dos projetos, bem como na computação de horas dedicadas sem que de fato elas estejam sendo realizadas.

Dentre as recomendações emitidas, com sugestão de atendimento imediato, estão: as coordenações de cursos deverão verificar se os projetos de pesquisa informados nos PAID possuem registro na Propespg (Artigo 8º, § 3º da Resolução 20 - CONSU/UNIFAP, de 13 de agosto de 2015); e, as coordenações dos cursos devem realizar a avaliação de desempenho dos docentes em atividades de Pesquisa, conforme Art. 184 do Regimento Geral da Unifap.

Com o propósito de confrontar as informações obtidas nos documentos à realidade acadêmica foram realizadas visitas às dependências dos cursos e realizadas rodas de conversas com os estudantes, os quais destacaram elementos que carecem de correções e, conseqüentemente, de melhorias.

Esta auditoria resultou no relatório de nº 2016/004 e em 14 recomendações que estão contidas no apêndice C, com as respectivas situações de atendimento. Vale destacar, que às unidades responsáveis pelas atividades de ensino, pesquisa e extensão, caberá não somente o registro, mas, sobretudo, o acompanhamento e a gestão de modo a fomentar os princípios basilares institucionais.

9 - Análise sobre a Gestão do Patrimônio Imobiliário (Bens Móveis e Imóveis) – Campus Marco Zero.

Esta auditoria foi realizada no período de 27/06/2016 a 30/08/2016, no Setor de Patrimônio e Almoxarifado gerido pelo Depag. Teve por objetivo avaliar a gestão sobre Bens Móveis e verificar se os controles internos administrativos adotados pelo Setor de Patrimônio estão atualizados, consistentes e atendendo à normatização aplicável à espécie.

Inicialmente estava prevista a auditoria em bens móveis e imóveis, todavia, o objeto foi delimitado para análise dos controles dos bens móveis, com maior ênfase sobre veículos adquiridos pela Unifap, no período de 2011 a 2015. Esta modificação se fez necessária em face da auditoria realizada pela Controladoria Geral da União, no ano de 2015, por meio da qual também foi verificada a Gestão do Patrimônio no que tange aos bens imóveis (Relatório 20153661).

Definiu-se que o Campus Marco Zero seria o *locus* da auditoria quanto ao cumprimento da legislação; a estrutura de pessoal e tecnológica das unidades correspondentes; aos controles adotados pela unidade; e a consistência dos registros contábeis, conservação e guarda dos bens. Foram examinados os

documentos fornecidos pela unidade auditada, as respostas às indagações escrita e oral, assim como, os registros inerentes ao objeto. Após esses exames realizaram-se as correlações das informações obtidas, cujas constatações e recomendações estão separadas por tema, conforme se segue:

Gestão Patrimonial

Constatação 1: Ausência de normatização interna dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, como também, instrumento que defina competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial.

Não foi detectada nenhuma disposição normativa interna que descreva as competências e atribuições dos setores responsáveis pela gestão patrimonial. Assim, a Audint encaminhou à Proad o memorando Eletrônico nº. 70/2016, solicitando informações sobre a identificação do setor responsável pela gestão dos bens patrimoniais da Unifap. Foi respondido, através do Documento nº. 23125.018774/2016-51, que seria o Setor de Patrimônio (Sepat) e Almoxarifado, e que esses estão subordinados ao Departamento de Administração Geral - Depag. A partir dessa informação, iniciaram-se os trabalhos nos setores envolvidos, com vistorias *in loco*, a fim de verificar os procedimentos administrativos adotados após o ingresso do bem móvel na Universidade.

Na oportunidade, constatou-se que não há formalização dos procedimentos administrativos e rotinas de gestão dos bens móveis, pois o fluxo do processo e execução é estabelecido apenas pela conveniência entre os setores. Constatou-se, na prática, que de fato, os setores responsáveis pelas atividades de gestão do patrimônio móvel são a Seção de Patrimônio e o Almoxarifado. O primeiro é responsável pela gestão de bens permanentes; o segundo, pelos bens de consumo. Entretanto, os bens móveis permanentes são recebidos pelo Almoxarifado, e posteriormente encaminhados para a Seção de Patrimônio que providenciará a distribuição para as unidades requisitantes mediante emissão de Termo de Responsabilidade. Assim, constatou-se a confusão de papéis, ausência de normatização interna e fragilidade nos controles internos administrativos.

Recomendações ao Depag e ao Sepat:

- 1 – Providenciar normatização interna para os procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, assim como, instrumento que defina competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial;
- 2 - Elaborar fluxos de informações para a guarda e utilização de bens móveis;
- 3 – Propor atualização do Regimento Geral da Unifap no que se refere às competências e atribuições de cada setor envolvido no processo de gestão patrimonial.

Sobre os controles adotados pela unidade nos bens móveis e verificação quanto ao cumprimento da legislação. Dentre as constatações contidas no relatório, destacam-se:

Constatação 1: Ausência de dados informativos no Termo de Responsabilidade, Guia de Remessa de Material e Nota de Transferência de Material.

No Memorando Eletrônico nº 107/2016-Audint foi efetuado o seguinte questionamento: Há guia de remessa de material ou nota de transferência quando realizada a distribuição de material? Se há, quais os

dados informativos contidos? Há revisões e análises dos estoques? Por meio do Memorando 30/2016 a Seção de Patrimônio informou que a distribuição de material é realizada através do Termo de Responsabilidade que contém os seguintes dados: unidade destinatária do bem; descrição do bem; número do tomo do bem; valor do bem; número de empenho.

De acordo com a IN 205/88 do SEDAP, item 5.5, a Guia de Remessa ou Nota de Transferência dos materiais, além de outros dados informativos julgados necessários deverá conter: descrição padronizada do material; quantidade; unidade de medida; preços (unitário e total); número de volumes; pesos; acondicionamento e embalagens; grau de fragilidade ou perecibilidade do material. Após a análise dos Termos de Responsabilidade disponibilizados pela Seção Patrimônio e a resposta apresentada no memorando supracitado, verificou-se que não constam os dados referentes ao acondicionamento e embalagens, além do grau de fragilidade ou perecibilidade da matéria.

Constatação 3: Ausência de acompanhamento da transferência de responsabilidade de bens móveis

A Seção de Patrimônio (Memorando 30/2016) informou que: “São reduzidos os pedidos para inventariar os bens por motivo de desvinculação do cargo ou função do servidor responsável pelo bem. Da parte da Seção de Patrimônio, não é feito acompanhamento sistemático da responsabilidade de um para outro, mesmo porque à Seção de Patrimônio não é comunicado que houve a mudança”.

A IN 205/88 do SEDAP, item 7.13.4, dispõem que nenhum equipamento ou material permanente poderá ser movimentado, ainda que, sob a responsabilidade do mesmo consignatário, sem prévia ciência do Departamento de Administração ou da unidade equivalente. Ainda, conforme a IN supracitada, no item 10.7, é destacado que todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em casos de força maior. O Departamento ou unidade de Administração equivalente, que neste caso é a Seção de Patrimônio, não acompanha a movimentação e transferência de responsabilidade dos bens permanentes.

Constatação 4: Fragilidade material no registro de bens móveis.

Na verificação da materialidade do registro de bens, optou-se por Veículos. Foi delimitado que a referida verificação recairia sobre o exercício de 2015, no que diz respeito à incorporação desse tipo de bem ao patrimônio. Todavia, o Setor de Patrimônio informou por meio do Memorando nº 32/2016, que não havia veículos incorporados nesse período, sendo anexados os Termos de Responsabilidade registrados no SIPAC de nº 064/2011 (02 Ranger e 01 Pick-up), 077/2012 (01 Pick-up cabine dupla e 01 Fiesta sedan), 078/2012 (01 Caminhão), 080/2012 (02 Pick-up) e 233/2014 (01 Master Van). Cotejando esses dados com as informações enviadas pelo Setor de Transporte, verificou-se que havia divergência de modelo em alguns casos; há termos de responsabilidade que não contém informações úteis à identificação dos veículos, como modelo, ano ou placa; e que alguns veículos não têm lotação definida.

E, a fim de confrontação com as informações apresentadas pelo Sepat, foi encaminhado ao Setor de Transportes, o Memorando nº116/2016, solicitando informações acerca dos veículos incorporados no período de 2011 a 2015. Esse setor respondeu através do Memorando nº 19/2016, que eles não efetuam o registro formal dos veículos, ficando apenas com a responsabilidade de recebê-los e que os únicos documentos enviados para o Setra são: o CRLV e o DUT. Na relação de veículos enviada por esse setor, verificou-se ainda que, não havia Termo de Responsabilidade registrado no SIPAC e que alguns veículos não possuíam lotação definida. Então, solicitou-se Depag, o relatório completo dos veículos adquiridos pela Unifap do referido período. Na análise dos dados enviados por aquele departamento, detectou-se que dos 21 veículos relacionados, 02 (Ducato Placa NES6065 e COMIL Placa QLO3584) não constam na relação do Setor de Transporte. Notou-se ainda, que o número de veículos estava aquém do que foi informado pelo Setor de Transporte (32 veículos) e distinto do que foi informado pelo Setor de Patrimônio (09 veículos).

Como forma de aprofundar a análise a Audint verificou os registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, no que diz respeito à conta Depreciação. A apropriação da Depreciação foi registrada na Contabilidade de forma anual para os exercícios 2011, 2012, 2013 e 2014 sendo que, a partir de dezembro de 2015 os registros passaram a ser realizados mensalmente. Diante das informações, foi solicitado ao Depag o Relatório de Bens Mensal – RBM, relativo aos exercícios de 2011 a 2015, para verificar se a Depreciação dos veículos auditados estava de acordo com o que preceitua a legislação. Porém, não houve resposta daquele departamento.

Detectou-se como causa das divergências a ausência de controles internos administrativos. O descontrole da gestão e dos bens patrimoniais da Unifap poderá ocasionar perda ou uso indevido. Assim, recomendou-se ao Depag e Sepat que elaborassem controles internos administrativos e fluxos dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, observando o que preceitua a IN 205 do SEDAP quanto aos pontos supramencionados.

Em referência a conservação e guarda dos bens, constatou-se nos exames e visita *in loco* que a armazenagem é incorreta e há fragilidade de segurança dos bens. A IN 205 do SEDAP, item 4.1, destaca que os materiais não podem ser estocados em contato direto com o piso, além de ser necessário utilizar corretamente os acessórios de estocagem para protegê-los. Os materiais permanentes, muitos deles aparentemente nunca usados e dentro de caixas, estão acondicionados em condições precárias, sujeitos a deterioração pelo clima ou incidência de furtos. O mesmo ocorre com materiais eletrônicos com possíveis componentes químicos prejudiciais à saúde e ao meio ambiente. Foram encontrados, também, tambores empilhados atrás da Seção de Patrimônio, os quais são destinados à armazenagem de material biológico, representando risco de contaminação à saúde dos funcionários e estudantes, bem como possível criação de foco de agentes transmissores de doenças. Foi verificado que dentro dessa seção há um galpão com poucos materiais guardados, portanto o espaço está subutilizado.

A IN 205 do SEDAP, no item 4 dispõem que os materiais devem ser resguardados contra o furto ou roubo e protegidos contra a ação dos perigos mecânicos, de ameaças climáticas e animais daninhos. A situação verificada na Seção de patrimônio não corresponde com o que é prescrito na normativa. Recomendou-se que o Depag/Sepat organize e armazene bens móveis em sintonia com a IN 205 do SEDAP e outras legislações.

No quesito inventário, constatou-se a ausência de Inventário Físico do ano de 2015. Foi perguntado ao Sepat se havia inventário dos bens incorporados a Universidade, o qual respondeu que: “o inventário de 2015 ainda não foi realizado devido à administração optar em fazer primeiro a baixa de bens inservíveis, ociosos e/ou antieconômicos, em suas diversas unidades”. Verificou-se que não há priorização quanto à realização de inventário de bens. A consequência é o descompasso no controle entre os bens existentes fisicamente com os apontados nos registros contábeis.

A IN 205 do SEDAP, item 8, estabelece a necessidade do Inventário físico, que é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade para sejam confrontados com os registros contábeis. Assim, recomendou-se que o Depag providencie, até janeiro de 2017, a realização de Inventário Físico e confrontar com os registros contábeis, a fim de que ambos estejam compatíveis.

Esta auditoria consta do relatório 2016/005 com 8 recomendações (apêndice D). Dentre essas 01 foi realizada no prazo, para as demais o prazo encerrou em 31/01/2017 e será solicitado posicionamento da unidade à respeito. Esta auditoria revelou a necessidade premente de instituição de normativos que regulamentem a gestão patrimonial como também a elaboração de controles internos administrativos, com o imperativo de corrigir os efeitos das fragilidades relatadas.

Ação 10: Verificação de Transferências Voluntárias – Convênios: Vide seção 3

Ação 11 e 13: Elaboração e aprovação do Paint/2017.

Essas ações se referem à elaboração da proposta de planejamento envio à apreciação da CGU e, posteriormente, ao Conselho Diretor da Unifap (CONDIR) para apreciação e aprovação. Após essas etapas, o Paint segue em 2017 à CGU, no formato definitivo, conforme prevê a IN-CGU/MP nº 24/2015.

A Audint adotou, nesse planejamento, a Auditoria Baseada em Risco. Assim, a seleção das ações foi orientada pela adoção da metodologia elaborada pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), que propôs um modelo de avaliação e aperfeiçoamento de controles internos, denominado Internal Control - Integrated Framework ou COSO I, considerando que se bem utilizados pelas unidades administrativas os controles fornecem proteção contra eventuais riscos na execução dos processos. Todas as etapas previstas nessas ações foram cumpridas no prazo, culminando na Resolução nº 12/2016- CONDIR/Unifap, a qual ratificou a aprovação do Paint/2017.

Ação 12: Verificação de obras – *Campus Marco Zero*.

Esta auditoria foi realizada no período de 28/09 a 10/11/2016, envolvendo a Proad/AEEA. Através do método de amostragem foi delimitado que os exames recairiam sobre a obra de urbanização do estacionamento e conclusão do prédio do DERCA (contrato 030/2013), concluída em dezembro de 2015, especialmente sobre os controles de acompanhamento da execução da obra, os relatórios emitidos pelo fiscal do contrato, e documentos contidos no Processo nº. 23125.001994/2013-01 referente à obra. A análise foi contextualizada sobre a documentação fornecida pelas unidades auditadas, indagação escrita e oral, exames dos registros e correlações das informações obtidas. Nesse contexto, considerou-se tanto a materialidade da temática quanto sua relevância para o alcance do objetivo estratégico que é o de garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e acadêmicas.

4. Informações preliminares

Processo Licitatório: Decorrente da Tomada de preço nº02/2013.

Objeto licitado: execução da obra de conclusão do Prédio do DERCA.

Contratação: Contrato nº 0030/2013, publicado no DOU Nº. 213 de 1 de novembro de 2013.

Empresa vencedora: AGAPE CONSTRUÇÕES LTDA-EPP (CNPJ nº 05.475.105/0001-10).

Valor estimado do contrato após aditivo: R\$ 571.153,02 (Quinhentos e setenta e um mil, cento e cinquenta e três reais e dois centavos).

Fiscal do Contrato: Siape nº 2001390, Portaria nº 2203.

Prazo inicial para execução: 180 dias a contar da data de assinatura do contrato (31/10/2013).

Inicialmente, realizou-se a checagem nos processos de acompanhamento da execução contratual, a fim de verificar se alguns procedimentos foram realizados conforme ditames legais. Salienta-se que na análise foi considerado o fato de a obra auditada estar concluída.

No contrato supracitado houve 9 (nove) Termos Aditivos, com exceção do primeiro Termo para aditar valor, os demais foram efetuados para prorrogar o prazo de conclusão da obra. Foi verificado se o seguro garantia havia sido concedido pela empresa contratada; se houve aumento do valor por consequência do 1º Termo Aditivo; e, se foram mantidas as garantias a cada aditamento durante a realização da obra. Esses procedimentos foram parcialmente cumpridos, faltando apenas a Carta de Fiança do 9º Termo Aditivo. Entendeu-se que, apesar de não constar o documento, a fiança foi mantida, pois os documentos de fls 53, 54, 55 do Volume V, processo 23125.001994/2013-01, datados em junho de 2016 (data posterior ao término de conclusão da obra), informam o registro de baixa da Carta Fiança.

Verificou-se ainda, a publicação oficial do Contrato e de todos os Termos Aditivos, acompanhando as datas de vigência, de modo a examinar se os aditamentos ocorreram antes de expirado o prazo do contrato, o que foi confirmado. Este procedimento foi adotado em todos os Termos Aditivos. Verificou-se,

também, se a obra estava registrada e se o acompanhamento era efetuado pelo Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC). Registro comprovado em resposta ao Memorando Eletrônico nº. 156 – Audint.

Foi objeto de análise o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, especialmente no que tange ao cumprimento de prazo e atendimento das correções assinaladas no Relatório de Recebimento Provisório do Contrato do fiscal administrativo. Este item foi cumprido corretamente. Ademais, realizou-se exame sobre processo de pagamento, analisando as faturas de medição e notas fiscais de pagamento, e ainda o cumprimento da cláusula quinta do contrato, que dispõe sobre o valor mínimo a ser pago em cada fatura. Todos os procedimentos foram cumpridos.

Observou-se que o controle o acompanhamento do fiscal administrativo do contrato foi realizado e documentado em todas as etapas de execução do contrato, como nos relatórios de medição, de pagamento, nos termos aditivos (manifestação de concessão de prazo, acréscimo ou supressão de valores), termo de recebimento provisório e definitivo, e outros.

Não foi detectada nenhuma irregularidade ou improbidade nos documentos examinados, porém, vale destacar os pontos a seguir relatados.

Constatação 1: Improriedade de motivos e ausência de justificativa do termo aditivo

Através de análise documental foi constatado que os Termos Aditivos nº 4, 5, 6, 7, 8 e 9, não apresentam motivos plenamente justificável com o que dispõem a lei 8666/93 no Art. 57, §1º e incisos, como por exemplo, em relação à culpa da empresa (fls. 898 e 929). Ademais, observou-se que as justificativas apresentadas nos pareceres técnicos dos fiscais não estavam vinculadas cronologicamente aos Termos Aditivos. No processo do contrato, por exemplo, há divergências de datas, ou seja, a data do parecer técnico de fl.s 921 não coincide com a data da assinatura do 5º termo aditivo de fls. 923; a data do parecer técnico de fl.s 914 não coincide com a data da assinatura do 4º termo aditivo de fls. 916. Esse descompasso dificultou o acompanhamento dos Termos Aditivos.

Além disso, constatou-se que não há justificativa do Termo aditivo nº 6 do contrato (Volume V, fls.925). Este fato contraria o que dispõem o Art. 57, §2º da mesma lei. Detectou-se, também, ausência de controle interno administrativo referente ao acompanhamento dos termos aditivos, o que poderia suscitar prejuízo no prazo da conclusão da obra. A recomendação foi de que o fiscal do contrato deverá acompanhar a existência e cumprimento dos requisitos legais dos termos aditivos nos contratos de obras vigentes e futuros.

Constatação 2: Ausência do Cronograma físico-financeiro referente ao 1º Termo Aditivo

Na análise documental relativa aos procedimentos realizados para elaboração do 1º Termo Aditivo, verificou-se que guardava obediência ao limite legal de 25% (construção), como existência de dotação orçamentária e autorização da autoridade superior; previsão de prorrogação no contrato; condições de habilitação; exigência de certidões negativas; parecer jurídico; prorrogação solicitada e concedida na

vigência do prazo contratual. Todos os procedimentos descritos foram realizados pela Instituição. Todavia, constatou-se que não há no processo do contrato, no que tange aos Termos Aditivos (acréscimo financeiros e de serviços) novo cronograma físico-financeiro, prejudicando o acompanhamento quanto os prazos da execução do contrato. Isso ocorreu porque não há controle interno administrativo, podendo acarretar prejuízo no acompanhamento do contrato. Recomendou-se que a prefeitura deverá elaborar cronograma físico-financeiro quando da elaboração de termos aditivos dos próximos contratos.

Constatação 3: Não aplicação de multas e penalidades

Houve pedido de aditivo de prazo e o fiscal se manifestou favorável à concessão de prazos por entender que a obra estava em vias de conclusão. Esse motivo não exclui a culpa da contratada pelo aditamento do prazo, apesar de não detalhar especificadamente os motivos que ensejaram a culpa. Todavia, não foi detectado nenhum documento que sinalizasse a aplicação de multas e demais penalidades previstas no contrato referente ao atraso. Isso ocorreu porque não há controle interno administrativo do fiscal. Como consequência poderia haver a continuidade de descumprimento do prazo de conclusão da obra. Recomendou-se que o fiscal do contrato deverá realizar o acompanhamento da aplicabilidade das multas e penalidades à Contratada quando essa incorrer no atraso ou inexecução total ou parcial do contrato.

Os contratos de obras são objeto de materialidade, relevância e risco iminente, de modo que se frisa a importância do registro de toda documentação e manifestações que possam vir a influenciar na alteração ou execução contratual e que os procedimentos sejam realizados à luz de normativos, de modo assegurar a legalidade, economicidade, e evitar aditivos extemporâneos que possam fragilizar o processo e principalmente a entrega com qualidade do objeto.

Esta auditoria encontra-se no relatório de nº 2016/007 e resultou em 04 recomendações que estão contidas no apêndice F. Ainda não há comprovação de que essas recomendações foram acatadas para os contratos vigentes.

15 - Verificação da Prática de Governança na UNIFAP

Nesta auditoria pretendeu-se verificar a formulação dos indicadores da Unifap, os quais foram elaborados no 2º semestre de 2016 em atenção ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), bem como a sintonia com os objetivos institucionais. Foram analisados os 51 indicadores contidos no Anexo I da Ordem de Serviço 002/2016-Reitoria em cotejamento com os mesmos indicadores, elencados em planilhas enviadas pela Pró-reitoria de Planejamento (Proplan), agrupados por Pró-Reitorias.

Após os exames, foram extraídos 22 indicadores que, no entendimento da Audint, apresentam algum tipo de desajuste quanto à formulação ou ao propósito. Nesses termos constatou-se o seguinte: esses indicadores produzem dificuldades de interpretação; há possibilidade de interpretações distorcidas sobre o significado e a finalidade dos indicadores; nos arquivos examinados há informações divergentes. Isso poderá

produzir resultados não confiáveis, ou seja, os indicadores tenderão a não representar, fielmente, o que se deseja mensurar.

Foi solicitada a manifestação da Proplan que enviou, dentre outras respostas, que os indicadores não devem ser objeto de constante mudança, pois acarreta na inviabilização da construção de uma série histórica. Mas que foi constatada a deficiência de diversos indicadores instituídos e para sanar essas deficiências seriam elaborados outros que correspondessem, de forma mais eficiente, ao objeto a ser analisado. Assim, estes indicadores entrariam em decadência e quando da redação do novo PDI seriam descartados. E que a Proplan estaria analisando cada caso apontado por esta Audint, e em conjunto com a Pró-reitoria competente emitiria parecer sobre a conveniência e oportunidade de criar um indicador suplementar para cada ajuste proposto.

No entendimento da Audint, não se trata de criar outros indicadores como desdobramentos, mas de realizar os ajustes necessários, uma vez que os indicadores criados para aferir o desempenho institucional, ainda não produziram nenhum resultado. Nessa perspectiva, asseverou-se no Relatório 2016/008 as recomendações, conforme apêndice E, destacando-se: os 22 indicadores destacados pela Audint deverão ser revistos em conjunto com os gestores das unidades envolvidas, com a participação da alta gestão; atualização dos indicadores na *home page* institucional; e, criar estratégia de monitoramento e avaliação dos indicadores; e, avaliação periódica dos indicadores, visando correção de distorções e aprimoramento dos mesmos.

Os indicadores de modo geral são instrumentos importantes no processo de tomada de decisão e formulação de estratégias de atuação, vez que poderão auxiliar gestores públicos a atingirem os objetivos institucionais. Assim, entende-se que os ajustes recomendados são pertinentes.

3. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

1 - Auditoria em Diárias e Passagens

Esta auditoria decorreu da substituição da ação de nº 6 do Paint/2016, em face da auditoria realizada pelo TCU, a qual está relatada no TC 026.271/2015-0 - Acórdão 2350 de 14/09/2016. O escopo foi “verificar os processos de concessão de diárias a servidores da UNIFAP e a respectiva prestação de contas, nos exercícios 2014, 2015 e 2016 (até março), à luz dos normativos legais e dos registros contidos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)”.

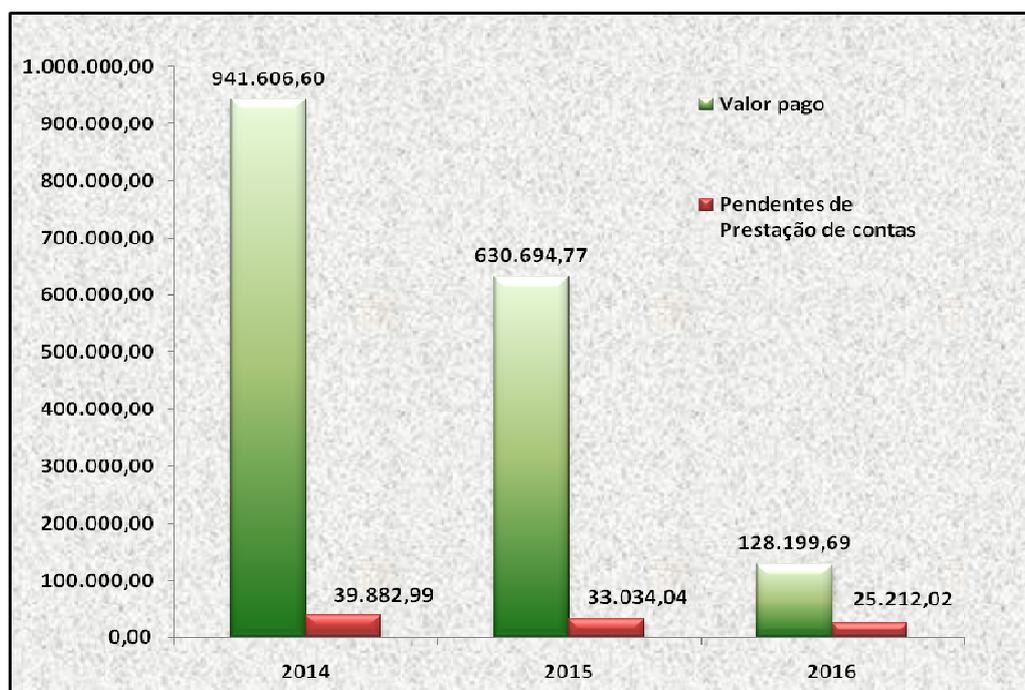
Os trabalhos ocorreram no período de 01/04 a 13/05/2016. Para consubstanciar o relatório final a Audint solicitou à Proplan, informações referentes à execução orçamentária das despesas com diárias relativas aos exercícios em comento. Não houve resposta. Assim, esta Audint reiterou a solicitação, mas não houve resposta. Dessa forma, os dados foram coletados somente no SCDP, no período de 04 a 08/04/2016.

Inicialmente foi estabelecido que as análises nas prestações de contas de diárias recairiam sobre o exercício de 2015, consoante ao previsto no Paint de 2016. Entretanto, no decorrer dos trabalhos, observou-se que havia diversas reincidências registradas no Sistema de Controle de Diárias e Passagens (SCDP), naquele exercício, fato que motivou a retroação ao exercício de 2014 e a extensão para até março/2016, a fim de verificar se as reincidências eram recorrentes e se mantinham em 2016. Assim constatou-se que:

- Havia prestações de contas pendentes nos exercícios de 2014, 2015 e 2016 (até março);
- Houve descumprimento de normas que regem a matéria;
- O controle dos gestores que autorizam as diárias para servidores com prestações de contas pendentes era ineficiente.

Na auditoria realizada no montante de recursos gastos com diárias nos períodos em análise, detectou-se um volume pendente de prestação (Gráfico 2).

Gráfico 2 – Recursos disponibilizados para Diárias – em Reais.



Analisando os dados, verificamos que no exercício de 2014 o volume de recursos pendentes de prestação de contas corresponde a 4,24%, em 2015 representava 5,24% e em 2016 (até março), 19,67%. Em termos absolutos, no detalhamento das referidas pendências constatou-se que no exercício de 2014, havia 44 casos, dentre esses, 5 com reincidência; em 2015, detectou-se 42 sendo 17 reincidências; em 2016 (até março), constatou-se 23 concessões de diárias com prestação de contas pendentes, dentre essas 08 casos de reincidência.

A Portaria nº 505-MPOG de 29/12/2009, alterada pela Portaria 205-MPOG de 22/04/2010, estabelece em seu Art. 4º que para a prestação de contas, o servidor deverá apresentar à unidade proponente, no prazo

máximo de cinco dias, contados do retorno da viagem, os canhotos dos cartões de embarque (original ou segunda via) ou recibo do passageiro obtido quando da realização do *check in* via internet, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, além do relatório da viagem. A autorização de nova viagem sem prestações de contas do deslocamento anteriormente realizado é de competência e responsabilidade do gestor máximo da Instituição, conforme prevê o Art 4º, § 2º da Portaria 205-MPOG de 22/04/2010.

Assim, a Audint entendeu que houve precariedade no acompanhamento, por parte das unidades solicitantes de diárias, não atentando ao tempo previsto na legislação. A consequência seria o negligenciamento no controle de prestação de contas de diárias para deslocamentos de servidores da UNIFAP, pelas unidades solicitantes. Diante do quadro apresentado, emitiu-se as seguintes recomendações para atendimento imediato:

- A Reitoria deverá emitir orientação formal determinando que as Unidades Administrativas da UNIFAP não autorizem PCDP a servidores que apresentarem pendências de prestação de contas que extrapolem cinco dias;
- A Reitoria deverá exigir, em caráter de urgência, que os servidores listados nos quadros acima, providenciem as respectivas prestações de contas pendentes e que as unidades solicitantes sejam responsáveis pelo cumprimento dessa exigência.
- A Reitoria deverá determinar que as Unidades Administrativas da UNIFAP criem rotinas de controle interno administrativo para concessão de diárias e respectivas prestações de contas, para evitar a manutenção de pendências dessa natureza.

Esta auditoria está descrita no relatório 2016/003, cujas constatações e estágios de atendimento das recomendações constam do apêndice G. Como se pode verificar foram engendradas 03 recomendações, todas praticamente resolvidas, pois foram tomadas as providências pela Reitora que emitiu o Memorando nº 01/2016 determinando as devidas correções dos casos apontados pela Audint, o que foi reforçado pela Divisão de Diária, Passagens e Hospedagens (DDPH) por meio do Memorando nº 031/2016 - DDPH. A correção para alguns casos ainda restam pendentes, de modo que a Vice-reitora solicitou dilação de prazo, a fim de equacionar plenamente as constatações descritas.

2 - Auditoria em Contratos de manutenção predial e de locação de imóveis

Esta auditoria decorreu da substituição da ação de nº 7 do Paint/2016, devido à coincidência com a auditoria realizada pela CGU nos benefícios custeados pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), no qual se insere a concessão de Bolsa Permanência aos estudantes de Graduação, conforme SA 201600129/002 de 15/02/2016. Os trabalhos transcorreram no período de 28/08 a 30/09/2016, no Campus Binacional e os objetos foram os Contratos de manutenção predial e de locação de imóveis relativos ao exercício de 2016. Tratou-se de uma auditoria extraordinária, pleiteada pelo Campus Binacional de Oiapoque, formalizada por meio do Memo. nº 45/2016 – COAP. Teve por escopo “Examinar os contratos de

locação de imóveis e os de manutenção predial nº 009/2016 e 010/2016, vigentes no ano de 2016, analisando a execução dos serviços, por meio dos relatórios emitidos pelos fiscais do contrato e os controles internos administrativos dos serviços correspondentes”. Foram analisados os documentos fornecidos pela unidade auditada, realizou-se indagação oral com os fiscais dos contratos e vistoria *in loco*, cujas informações seguem descritas por contrato:

Serviços de Manutenção Predial

Contrato nº 009/2016

Informações Basilares:

Processo Licitatório: Pregão Eletrônico nº002/2016.

Objeto licitado: Serviços de manutenção predial de natureza frequente.

Modalidade da licitação: Pregão Eletrônico

Empresa vencedora: Abrasse Empreendimentos Ltda-EPP

Valor estimado do contrato: R\$ 3.395.536,96 (três milhões, trezentos e noventa cinco mil, quinhentos e trinta e seis reais e noventa e seis centavos).

Prazo para execução: a contar da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2016.

Contrato nº 010/2016

Informações Basilares:

Processo Licitatório: Decorrente do Pregão Eletrônico nº002/2016.

Objeto licitado: Serviços de manutenção predial de natureza frequente.

Modalidade da licitação: Pregão Eletrônico

Empresa vencedora: Eletroservice Comércio e Engenharia Ltda-EPP

Valor estimado do contrato: R\$ 5.415.928,14 (Cinco milhões, quatrocentos e quinze mil, novecentos e vinte oito reais e quatorze centavos).

Prazo para execução: a contar da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2016.

No decorrer dos exames foram constatadas, dentre outras situações que houve descumprimento do prazo para execução do serviço; e que não havia especificação do horário do recebimento da OS e da devida execução do serviço. Conforme estabelecido nos contratos, a contratada deveria trabalhar em regime de plantão e os serviços deveriam ser iniciados em 6 (seis) horas e concluídos no máximo 24 (vinte quatro) horas, após a emissão da Ordem de Serviço, salvo em casos devidamente especificados naquele documento. Foi informado pelo fiscal dos contratos que a empresa não cumpre o disposto no contrato quanto ao prazo para o cumprimento da OS.

Ao se manifestar quando do recebimento do relatório preliminar enviado pela Audint, a unidade responsável informou que: “Já foram incorporados às Ordens de Serviços (O.S.) o mecanismo de controle,

identificando o momento do encaminhamento da O.S.; recebimento pelo preposto e Serviço executado, onde constam, a hora e a data de cada evento. Quanto à constatação de que não há “funcionários das empresas contratadas para serviços contínuos nesse município”. Ressalta-se que o Contrato 010/2016 não obriga a Contratada a manter funcionários nos diversos Campi desta IFES, como pontua o parágrafo a seguir: “Parágrafo Décimo: Todas as despesas com deslocamento de pessoal, alimentação e hospedagem, para execução de serviços fora do Campus Marco Zero, localizado no município de Macapá/AP, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA” demonstrando que, em caso de demanda a Contratada deverá deslocar-se ao local especificado”.

A Audint entendeu que a ausência de funcionários das empresas terceirizadas no município de Oiapoque acarreta descumprimento do prazo contido nas OS, conforme estipulado no contrato, vez que o município de Oiapoque está distante 700 Km aproximadamente da capital do estado. Nesse sentido, recomendou-se que a unidade gestora do contrato deverá exigir, imediatamente, da Contratada, o cumprimento do prazo disposto nos contratos mencionados e incluir o horário da prestação do serviço ou entrega do material no Termo Circunstanciado ou Recibo.

Contratos de locação de imóvel

Processo nº. 23125.003315/2013-21 - Imóvel situado na Rua Roque Penafort, nº 131, Bairro: Universidade.

Informações Preliminares:

Valor do Aluguel: R\$2.200,00 (dois mil e duzentos reais)

Prazo de locação: Até 16/12/2016.

Uso do imóvel: serviços administrativos.

Processo nº. 23125.0002130/2014-80 - Imóvel situado na Rua Santos Dumont, nº. 769, Bairro: Centro.

Valor do Aluguel: R\$13.000,000 (treze mil reais)

Prazo de locação: 36 meses a partir de 24 de outubro de 2014

Uso do imóvel: serviços administrativos e acadêmicos.

No que tange aos contratos de locação de imóveis (02), houve inspeção das instalações, bem como, a análise documental, afim de confrontação das informações presentes. Foi verificado em ambos os contratos que o Locador e o Locatário declararam que realizaram vistoria inicial nos imóveis, e que, essa, serviria de base comparativa na vistoria final. As vistorias são necessárias para identificar possíveis danos aos imóveis ou alterações suscetíveis de indenização pela Unifap ou de ressarcimento à Instituição. Foram solicitados, à unidade responsável, os termos de vistorias, porém não foram fornecidos, impossibilitando verificar as condições iniciais dos imóveis.

Dentre as constatações elencadas no relatório da auditoria realizada, destaca-se o aumento do uso de materiais de consumo em um dos imóveis devido à utilização do mesmo, também, pelo Instituto Federal do Amapá - IFAP. A recomendação nesse sentido foi de que a Pró-reitoria de Administração - Proad e a Direção do

Campus Binacional suspendessem, imediatamente, a utilização dos materiais de consumo pelo IFAP ou providenciassem o rateio do custeio dos materiais utilizados por ambas as instituições.

Esta auditoria está descrita no relatório 2016/006, cujas constatações e estágios de atendimento das recomendações constam do apêndice H. Como se pode verificar foram engendradas 06 recomendações, mas nenhuma informação com comprovação de atendimento foi enviada à Audint.

Auditoria no processo de acompanhamento do Programa Bolsa Trabalho.

Esta auditoria decorreu da substituição da ação de nº 10 do Paint/2016, em razão da auditoria realizada pela CGU em Fundações de Apoio, cujo relatório conclusivo é de nº 201600189/2016, enviado à Unifap dezembro/2016. A auditoria foi realizada no período de 16/11/2017 a 07/12/2016, partindo da OS nº 007/2016 – Audint e envolveu o DACE/ Proeac.

Teve por escopo verificar a situação cadastral e os procedimentos de acompanhamento dos estudantes que estão vinculados ao Programa de Bolsa Trabalho em 2016. Assim, delimitou-se que a auditoria envolveria os setores com maior número de bolsistas, com contratos ativos, derivados dos editais 020/2014, 017/2015, 019/2015, 001/2016. Esses bolsistas estão lotados na Biblioteca Central, na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e no Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) e foram selecionados por amostragem. Nos exames considerou-se os documentos apresentados pelos acadêmicos beneficiados e os critérios de acompanhamento da concessão da bolsa.

Dentre as constatações, estão as que seguem:

Constatação 1: Critérios não definidos para avaliação de vulnerabilidade socioeconômica.

Preliminarmente, segundo a Resolução 014/2006-CONSU a Bolsa Trabalho Universitária visa oportunizar a aprendizagem em diversos tipos de trabalho nas Unidades Administrativas da Unifap, mediante o apoio financeiro aos comprovadamente carentes.

Examinando os editais 020/2014, 017/2015, 019/2015 e 001/2016, verificou-se que apesar da exigência do preenchimento de formulários, assim como de documentação que demonstre a carência socioeconômica, não há indicadores objetivos classificatórios e nem na referida resolução. Ademais, as pastas que congregam as documentações dos bolsistas não possuem qualquer documento que ratifique a avaliação de vulnerabilidade socioeconômica, caracterizando omissão quanto ao critério de avaliação socioeconômico. Assim, os candidatos à bolsa não possuem clareza quanto aos indicadores que determinam o critério socioeconômico dispostos no edital.

A unidade auditada justificou que, por analogia, adotou para os dois primeiros editais os mesmos critérios previstos no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), já de conhecimento dos alunos e que assumiria a responsabilidade de tornar ainda mais claros, nos próximos editais, todos os critérios estabelecidos. Sobre os editais 019/2015 e 001/2016, por entender que as atividades a serem realizadas no Programa Bolsa Trabalho preveem do desenvolvimento de atividades relacionadas à prática laboral a partir

dos conhecimentos construídos no ensino, na pesquisa e na extensão, deliberou-se por estabelecer critérios acadêmicos para seleção dos bolsistas. Nessa perspectiva, irá submeter ao pleno do CONSU a reformulação da resolução 014/2006-CONSU, com critérios coerentes com a configuração do Programa de Bolsa Trabalho no âmbito da Unifap.

Ainda assim, recomendou-se que, imediatamente, o DACE/Proeac elabore indicadores que permitam a análise dos critérios de vulnerabilidade socioeconômica da bolsa e que estes estejam dispostos no edital. No caso de necessidade de alteração dos critérios, que essa unidade efetue alterações, também, na Resolução 14/2006-CONSU.

Constatação 2: Prazo de validade do Termo de Compromisso dissonante do que prevê o edital.

Através de análise documental foi constatado que o prazo de validade do termo divergia dos dispostos no edital para os casos citados abaixo, os quais permaneceram tendo acesso ao benefício por prazo superior ao previsto em edital.

-A bolsista ***.446.532-** termo inicial assinado do dia 03/11/2015, o que chegaria ao prazo máximo de 03/11/2016, porém a mesma permanece na lista de bolsistas ativos enviada pelo DACE.

-A bolsista ***.743.742-** termo inicial assinado do dia 24/04/2015, o que chegaria ao prazo máximo de 24/04/2016, porém a mesma permanece na lista de bolsistas ativos enviada pelo DACE.

-As bolsistas ***.842.942-** e ***.006.272-** tem os termos iniciais assinados do dia 26/02/2015, chegando a data máxima de 26/02/2016, pois não há avaliação e relatório semestral solicitando prorrogação, porém as mesmas permanecem na lista de bolsistas ativos enviada pelo DACE.

-O bolsista ***.707.032-** tem os termos iniciais assinados do dia 24/11/2014, chegando a data máxima de 24/11/2015, porém o mesmo permanece na lista de bolsistas ativos enviada pelo DACE.

-A bolsista ***.233.782-** assinou o termo inicial no dia 18/12/14 e atingiria o prazo máximo no dia 18/12/2015, porém a mesma permanece na lista de bolsistas ativos enviada pelo DACE.

-O bolsista ***.708.412-** tem os termos iniciais assinados do dia 25/11/2014, chegando a data máxima de 25/11/2015, porém o mesmo permanece na lista de bolsistas ativos enviada pelo DACE.

Em referência ao bolsista ***.937.082-** não identificou-se o vínculo do mesmo a nenhum dos editais examinados.

Como se pode observar, não houve obediência aos prazos previstos nos editais, estando, portanto, a concessão dessas bolsas em desacordo esse dispositivo legal. Foi respondido pela unidade, por meio do Memorando Eletrônico nº. 386/2016-PROEAC, que era uma rotina da PROEAC prorrogar os contratos até o prazo máximo de dois anos e a que isso ocorreu em virtude da falta de cadastro de reserva à época. Mas, que todos os bolsistas de 2014 já tiveram ou terão seus contratos encerrados até o fim de 2016 e que, a partir do edital 019/2015, normatizou-se os prazos contratuais com previsão de prazo máximo, considerando a possibilidade de prorrogações de até dois anos. Recomendou-se que, imediatamente, o DACE/Proeac tome as seguintes providências:

- 1) Proceder o ajuste entre o prazo de vigência do programa previsto no edital e Termo de compromisso do Programa bolsa trabalho;
- 2) Zelar para que sejam obedecidos os prazos previstos nos editais quanto aos bolsistas com contrato encerrado;
- 3) Desvincular do programa, imediatamente, o bolsista ***.937.082-**, diante da ausência de resposta sobre este caso.

A resolução 014/2006-CONSU dispõe que a bolsa trabalho Universitária visa proporcionar aos estudantes a oportunidade de aprendizagem em diversos tipos de trabalho nas Unidades Administrativas da Unifap, mediante apoio financeiro aos comprovadamente carentes. Entende-se a importância da Bolsa Trabalho Universitária, uma vez que promove a inserção de acadêmicos em atividades administrativas na Instituição, bem como os auxilia, financeiramente, durante o curso. Diante disso, a Audint propõe recomendações com o fim de contribuir para a melhoria do processo de concessão da bolsa.

Esta auditoria gerou o relatório n°: 2016/009 com 07 recomendações (apêndice I), todas aguardando comprovação de realização pela unidade auditada.

4. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS.

Em todas as auditorias constatou-se que os controles internos administrativos, nas unidades auditadas no exercício de 2016, permanecem frágeis ou inexistentes, da mesma forma que no exercício de 2015. Devido a essa fragilidade as unidades apresentam elevado grau de fragilidade, implicando em riscos à instituição por não cumprem o que prevê a IN-SFC-MF 01, de 06/04/2001. Nos relatórios produzidos pela Audint há frequentes recomendações para o equacionamento dessa fragilidade e no exercício de 2017 os controles internos serão a base de verificação nas auditorias realizadas, conforme prevê a IN-CGU/MP n° 24/2015. A Unidade de Controle Interno, instituída e vinculada à Reitoria está tomando providências no sentido de auxiliar as unidades a criarem controles e desse modo mitigar essa deficiência. Em relação às recomendações emitidas e com prazo vencido, aciona-se a Reitoria, por meio de notificações, para que tome as providências e envie respostas sobre as pendências.

5. TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT/2016 E NÃO REALIZADOS.

Todas as ações previstas no Paint/2016 foram executadas com exceção de três, devido a ocorrência de coincidência com atuação de outros órgãos de controle no mesmo objeto, com foi explicitado em cada uma das auditorias descritas na seção 3 (três).

6. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVAMENTE/NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA AUDINT E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

Nesta seção, realçam-se os fatos que impactaram na organização da unidade e na realização das auditorias.

No aspecto das melhorias destaca-se: a reformulação do Regimento Interno da Audint, conforme Resolução nº 10/2016-CONDIR/UNIFAP foi fundamental para que a atuação da equipe estivesse aderente aos normativos atuais; a ampliação da equipe para cinco integrantes com a posse de dois servidores concursados para o cargo de auditor também foi um ganho para a unidade, na medida em que produziu maior celeridade no cumprimento do Paint/2016; o apoio do CONDIR também merece realce, vez que, fortalece a unidade para que atue com autonomia, imparcialidade e tranqüilidade e contribuiu para o cumprimento de 100% do plano de trabalho pela equipe; e o tratamento dispensado pelos gestores da Unifap e seus colaboradores, os quais têm sido bastante receptivos como a equipe.

A Audint está continuamente melhorando seus controles internos, a exemplo do mapeamento de seus processos, os quais foram escritos, desenhados em fluxogramas e estão aderentes ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/UNIFAP (2015-2019) e vigentes desde julho de 2016, podendo ser acessados por meio do endereço <http://www2.unifap.br/audint/>. A *homepage* da unidade está sendo frequentemente atualizada, em atenção à ação de nº 16 do Paint, na qual têm sido postados todos os relatórios de auditoria de 2016, o Paint, o Raint, dentre outros, para fins de consulta pública. Ademais está em fase inicial de implantação o módulo “Auditoria e Controle Interno” no Sistema de Gestão Integrado (SIG) em funcionamento na Unifap. Este módulo permitirá registrar demandas da Audint, como também, as do TCU e da CGU.

No aspecto negativo, salienta-se a estrutura física do local de funcionamento da unidade que ainda é provisória.

7. CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELA EQUIPE DA AUDINT

Este item tem correspondência com as ações de nº 17 e 18. No ano de 2016 os servidores lotados na Audint participaram de diversos cursos de capacitação, eventos e fóruns relacionados à área de auditoria interna (quadro 11), que proporcionaram o aprimoramento da equipe e a segurança necessária no exercício da função. Os conteúdos estudados ou discutidos transitaram pelas atividades de auditorias realizadas e foram elucidativos no decorrer do exercício.

Quadro 11 – Participação da equipe de auditoria em cursos e eventos

Siape	Curso	Período	Instituição	Carga Horária
2356177	Elaboração de Relatórios, Preceres e Atas na Administração Pública	30/05 a 03/06/2016	UNIFAP	20 Horas
	44° FONAI	05/06 a 08/06/2016	Associação FONAI MEC	24 Horas
	Gestão de Risco	03/08 a 05/08/2016	UNIFAP/UFABC	16 Horas
	45° FONAI	07/11 a 11/11/2016	Associação FONAI MEC	40 Horas
	Palestra no 45° FONAI			
1568984	Tesouro Gerencial	16/05 a 20/05/2016	UNIFAP/ABOP	30 Horas
	Elaboração de Relatórios, Preceres e Atas na Administração Pública	30/05 a 03/06/2016	UNIFAP	20 Horas
	Gestão de Risco	03/08 a 05/08/2016	UNIFAP/UFABC	16 Horas
2283449	Espanhol Nível I	14/03 a 16/05/2016	UNIFAP	30 Horas
	Elaboração de Instrumento Obrigatório para o Processo Licitatório: Projeto Básico, Termo de Referência, Edital e Contrato Administrativo	18/04 a 20/04/2016	UNIFAP	24 Horas
	Orçamento Público: Conceitos Básicos	19/04 a 16/05/2016	ENAP	30 Horas
	Tesouro Gerencial	16/05 a 20/05/2016	UNIFAP/ABOP	30 Horas
	Elaboração de Relatórios, Preceres e Atas na Administração Pública	30/05 a 03/06/2016	UNIFAP	20 Horas
	Ética e Serviço Público	31/05 a 20/06/2016	ENAP	20 Horas
	44° FONAI	05/06 a 08/06/2016	Associação FONAI MEC	24 Horas
	Gestão de Risco	03/08 a 05/08/2016	UNIFAP/UFABC	16 Horas
2158114	Orçamento Público: Conceitos Básicos	23/02 a 22/03/2016	ENAP	30 Horas
	Tesouro Gerencial	16/05 a 20/05/2016	UNIFAP/ABOP	30 Horas
	Elaboração de Relatórios, Preceres e Atas na Administração Pública	30/05 a 03/06/2016	UNIFAP	20 Horas
	Gestão de Risco	03/08 a 05/08/2016	UNIFAP/UFABC	16 Horas
2282875	Espanhol Nível I	14/03 a 16/05/2016	UNIFAP	30 Horas
	Elaboração de Instrumento Obrigatório para o Processo Licitatório: Projeto Básico, Termo de Referência, Edital e Contrato Administrativo	18/04 a 20/04/2016	UNIFAP	24 Horas
	Orçamento Público: Conceitos Básicos	19/04 a 16/05/2016	ENAP	30 Horas
	Tesouro Gerencial	16/05 a 20/05/2016	UNIFAP/ABOP	30 Horas
	Elaboração de Relatórios, Preceres e Atas na Administração Pública	30/05 a 03/06/2016	UNIFAP	20 Horas
	Ética e Serviço Público	31/05 a 20/06/2016	ENAP	20 Horas
	Gestão de Risco	03/08 a 05/08/2016	UNIFAP/UFABC	16 Horas

É pertinente ressaltar que o provimento de capacitação para a equipe foi provida por meio da participação em cursos e eventos, *in company* ou em outras instituições e que se buscou sintonizá-los com as necessidades emergidas no curso da execução de suas atividades.

8. BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.

A realização do curso sobre gestão de risco, proposto pela Audint aos gestores máximos, o qual foi ministrado em agosto/2016, pela UFABC, com a participação de servidores de todas as Pró-reitorias, incluindo seus titulares. Essa proposição é parte do assessoramento à gestão no que tange à IN-Conjunta nº 01/2016 – CGU/MP, que determina a constituição do Comitê Gestor de Risco e a elaboração da Política de Gestão de Risco na Unifap até maio/2017.

A criação da Unidade de Controle Interno, vinculada à Reitoria, a qual é interlocutora junto às unidades administrativas da Unifap no que se refere ao cumprimento das demandas tanto da Audint, quanto do TCU e CGU. Ainda não foi alterado o organograma, mas, concretamente, já está em atuação desde junho de 2016.

Outro quesito a realçar diz respeito a participação da auditora-chefe na condição de palestrante no Fórum Nacional de Auditores (FonaiTec). No 44º FonaiTec realizado no 1º semestre/2016 apresentou os fluxogramas que integram mapeamento dos processos da Audint; e no 45º FonaiTec realizado no 2º semestre/2016, ministrou palestra sobre auditoria em atividades finalísticas intitulada “Ensino, Pesquisa e Extensão : análise da aplicabilidade de normativos educacionais”. Tanto os fluxos quanto o material da palestra encontra postados nas páginas do Fonai.

Ademais foram providas Resoluções, Ordens de Serviço, cartilhas, dentre outros, com o intuito de normatizar a execução de ações que se revelaram sem amparo legal nas auditorias realizadas.

Este relatório foi apresentado ao Conselho Diretor em Reunião Ordinária realizada 09 de fevereiro de 2017 e aprovado, conforme a Resolução nº 001/2017 – CONDIR/UNIFAP.

Macapá-AP, 10 de fevereiro de 2017.



Eliana do Socorro de Brito Paixão

Auditora-chefe
Portaria 1743/2014

ANEXO 1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO nº 002/2015 – CONDIR/UNIFAP

*Aprova o Plano Anual das Atividades das
Auditorias Internas.*

A **PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, Artigo 17, Inciso XVIII do Regimento Geral, e ainda, o Artigo 5º, Inciso XII, do Regimento do CONDIR, promulga a presente Resolução, CONSIDERANDO:

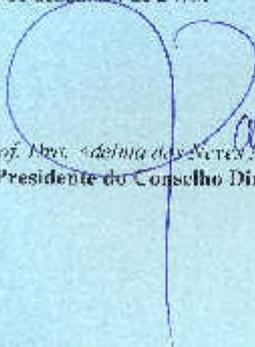
A decisão do Egrégio Conselho Diretor da UNIFAP, em sessão ordinária realizada no dia 15 de dezembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Plano Anual das Atividades das Auditorias Internas da Universidade Federal do Amapá para o ano de 2016, o qual é parte integrante desta Resolução.

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

Cabinete da Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Amapá, em Macapá, 21 de dezembro de 2015.


Prof. Msc. *Adelina das Neves Nunes Barros Mendes*
Presidente do Conselho Diretor, em exercício

ANEXO 2

1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO nº 001/2016 – CONDIR/UNIFAP

*Aprova o Relatório Anual de Auditoria
Interna.*

A **PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, Artigo 17, Inciso XVIII, do Regimento Geral, e ainda, o Artigo 5º, Inciso XII, do Regimento do CONDIR, promulga a presente Resolução, **CONSIDERANDO**:

A decisão do Egrégio Conselho Diretor da UNIFAP, em sessão ordinária realizada no dia 15 de dezembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Relatório Anual de Auditoria Interna da Universidade Federal do Amapá relativo ao exercício de 2015, o qual é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Gabinete da Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Amapá, em Macapá, 17 de fevereiro de 2016.

Prof. Dra. Elaine Superti
Presidente do Conselho Diretor

ANEXO 3

1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO DIRETOR

RESOLUÇÃO nº 12/2016 – CONDIR/UNIFAP

*Aprova o PAINI/2017 da Universidade
federal do Amapá.*

A **PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, Artigo 17, Inciso XVIII, do Regimento Geral, e ainda, o Artigo 10º Inciso IX, do Regimento do CONDIR, considerando

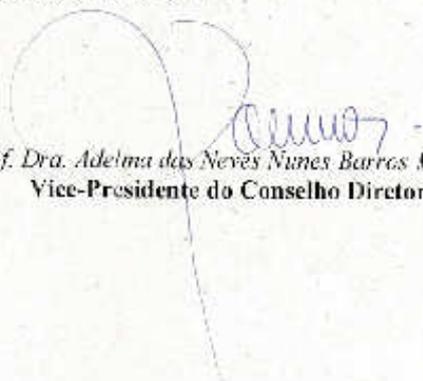
A decisão do Egrégio Conselho Diretor em sessão realizada no dia 06 de dezembro de 2016

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Plano de Auditoria Interna para o ano de 2017 da Universidade Federal do Amapá.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Gabinete da Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Amapá, em: Macapá, 14 de dezembro de 2016.


Prof. Dra. Adelma das Neves Nunes Barros Mendes
Vice-Presidente do Conselho Diretor

ANEXO 4

1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO DIRETOR

RESOLUÇÃO nº 01/2017 – CONDIR/UNIFAP

Aprova o RAIN/2016 da Universidade Federal do Amapá.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, Artigo 17, Inciso XVIII, do Regimento Geral, e ainda, o Artigo 10º Inciso IX, do Regimento do CONDIR, considerando

A **decisão do Egrégio Conselho Diretor em sessão realizada no dia 09 de fevereiro de 2017**

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Relatório Anual de Auditoria Interna - exercício de 2016, da Universidade Federal do Amapá.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Gabinete da Presidente do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Amapá, em Macapá, 10 de fevereiro de 2017.

Prof. Dra. Elvane Superti
Presidente do Conselho Diretor

APÊNDICES

MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES - AUDINT

APÊNDICE A - PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (AUDINT/2016) - CESSÃO DE SERVIDORES E HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO		
2016001	1. Falhas nos controle sobre as cessões de servidores com ônus.	A Progep deverá:					
		1. Providenciar a imediata recuperação dos valores pendentes de ressarcimento pelo TJAP;	Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).	1. No dia 06/06/2016 houve negociação da dívida, referente ao servidor cedido, no valor de R\$115.685,33, valor este parcelado de 06 vezes, sendo que cada parcela corresponderá ao valor de R\$19.280,93 (Ofício 177/2016 - PROGEP/UNIFAP, comprovatório do acordo firmado com o TJAP). Foi enviado pela Progep Memo. 388/2016 PROGEP, de 25/11/2016 que encaminha o documento sobre o pagamento do valor de R\$150.551,82 com saldo a reembolsar à Unifap no valor de R\$29.181,23. Valor esse que está sendo reembolsado à IFES.			
		1. Providenciar a imediata recuperação dos valores pendentes de ressarcimento pelo GEA;	Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).	Foi enviado pela Progep Memo. 388/2016 PROGEP, de 25/11/2016 que encaminha o documento sobre o pagamento do valor de R\$875.997,46 com saldo a reembolsar à Unifap no valor de R\$710.959,72. Valor esse que está sendo reembolsado à IFES.			
		1. Providenciar a imediata recuperação dos valores pendentes de ressarcimento pela PMM;	Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).	Acordo entre a UNIFAP e a Prefeitura, em 31.08.2016, para pagamento da dívida referente a cessão de servidores à Prefeitura. O montante corresponde ao valor de R\$ 368.277,48, com o compromisso de pagamento em 18 parcelas mensais no valor de R\$ 20.459,86, com vencimento no dia 10 de cada mês. Foi enviado pela Progep Memo. 388/2016 PROGEP, de 25/11/2016 que encaminha o documento sobre o pagamento do valor de R\$40.919,72 com saldo a reembolsar à Unifap no valor de R\$327.357,72. Valor esse que está sendo reembolsado à IFES.			
		2. Criar um controle mensal com os cálculos dos valores a serem reembolsados pelos cessionários (discriminados por parcela remuneratória e servidor);	Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).	2. A Progep encaminha mensalmente ao Defin, uma planilha nominal com as respectivas remunerações e encargos sociais de todos os servidores cedidos com ônus para os órgão cessionários. O Defin gera as GRU'S e encaminha ao Gabinete da Reitoria que por sua vez, formaliza a cobrança aos órgãos.			

	<p>3. Criar rotina de verificação do reembolso;</p>	<p>Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).</p>	<p>3.A Progep fez acordo com o Defim para que informe sobre o pagamento das GRU'S pelos órgãos cessionários, e a partir deste procedimento (junho/2016) implementará o controle mensal do ressarcimento dos servidores cedidos, atendendo com eficiência ao Decreto nº 4.050/01, que regulamenta o art. 93 da lei 8.112/90, que dispõe sobre a cessão de servidores de órgãos e entidades da Administração, Direta, autárquica e fundacional. A progep enviou o Memo. 388/2016 PROGEP, de 25/11/2016 que encaminhou a planilha como instrumento de controle da PROGEP.</p>			
	<p>4 . Criar revisão periódica das rotinas de trabalho no que se refere à cessão de pessoal.</p>	<p>Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).</p>	<p>4. A Progep implementou a partir de maio de 2016, o controle de pessoal cedido e apresentou a planilha comprobatória.</p>			
<p>2.Deficiência nos controle sobre as cessões/requisições.</p>	<p>1. Providenciar o retorno imediato, à UNIFAP, dos servidores com prazo de cessão expirados apontados neste relatório (TRE).</p>	<p>Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).</p>	<p>1. A progep enviou cópia do Ofício nº 093/2016 - PROGEP, encaminhado ao TRE/AP, quanto ao retorno das servidoras SIAPE 00120569 e SIAPE 1126194 à UNIFAP, considerando que as portarias de requisição estão com os prazos expirados. No dia 03 de maio de 2016, o TRE/AP solicitou a prorrogação das requisições das servidoras através do Ofício nº 314/2016 - TRE/AP, conforme cópia, anexa. Desse modo, encaminhou-se o pedido ao gabinete da Reitoria para anuência da autoridade máxima da IFES e posterior envio ao MEC para publicação de portaria para formalizar a renovação do ato de cessão por mais 01 (um) ano. Foi encaminhado cópia do ofício que enviado ao MEC. Para uniformizar os atos de cessão de servidores foi instituída a Ordem de Serviço nº 002/2016. A PROGEP enviou como documento comprobatório.</p>			
	<p>1. Providenciar o retorno imediato, à UNIFAP, dos servidores com prazo de cessão expirados apontados neste relatório.</p>	<p>Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).</p>	<p>Considerando que a servidora, SIAPE 1170793, não compareceu à PROGEP no prazo estabelecido pela Notificação, solicitou-se a abertura de Processo Administrativo Disciplinar nº23125.019759/2016-21 para apurar o suposto Abandono de cargo. Foi enviada cópia do processo que se encontra na CORREG. A progep informou que foram suspensos, temporariamente, os vencimentos da servidora. Também foi aberto outro processo de nº 23125.02998/2016-37, com o bjetivo de reaver o ressarcimento dos valores recebidos no período que esteve afastada ilegalmente (Memo 114/2016 - CORREG; Memo 213/2016, de 01/09/2016 - Progep e Memo 461/2016, de 02/09/2016 - DIC). Foi recebido o Memo. 349/2016 - PROGEP , de 24/11/2016, solicitando o resultado do PAD à CORREG qu respondeu por meio do Memo143/2016 - CORREG,que a servidora está sob Investigação Preliminar com prazo para conclusão em 26/12/2016, não sendo ainda como PAD.</p>			

	2. Adotar rotinas de controle e monitoramento do prazo da cessão de servidores cedidos sem ônus, assim como, requisitar a frequência dos mesmos.	Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).	A Progep informou que foi implementada a Planilha de controle de pessoal cedido. Em maio de 2016 foi instituída a Ordem de Serviço 02/2016, que orienta a cessão do servidor da Unifap. Tanto a planilha quanto a OS foram enviadas como comprovação.			
3. Inconsistência na concessão de Horário Especial a servidores estudantes.	1. Uniformizar as portarias, com prazo com início e término do período concedido;	Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).	A Progep informou que foi instituída a Ordem de Serviço nº 003/2016 - PROGEP, publicada em 20/09/2016, para estabelecer critérios sobre a concessão de horário especial a servidor estudante, servidor deficiente e servidor possuidor de dependentes com deficiência, conforme prevê o art. 98 da lei 8.112/90. Essa OS contempladas as recomendações 1, 2 e 3. OS enviada como comprovação.			
	2. Exigir comprovação de conclusão de curso, série ou semestre/etapas de estudos.					
	3. Adotar rotinas de controle sobre as frequências, assim como, exigir que conste na folha de ponto o horário compensado.					
4. Ausência de controle sobre frequência de servidores cedidos a título de cooperação mútua.	1. Criar rotina e procedimentos para gerenciamento de Termos de Cooperação, que envolve cessão desses servidores;	Até 10/05/2016; prorrogado até 30/06/2016 (memo 54/2016).	A Progep comprovou a criação de rotina de gerenciamento de Termos de Cooperação.			
	2. Solicitar do cooperado comprovação que demonstre resultados obtidos com a referida cooperação.					
	3. Solicitar a comprovação de frequência dos servidores cedidos nos termos da Lei 8112/90.					

Legenda

	Atendido
	Em andamento
	Não Atendido

APÊNDICE B - PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (AUDINT/2016) - CONTRATOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO		
	Item do Relatório				Verificado	Em andamento	Em aberto
Relatório 2016002	CONTRATOS 16 e 17/2013		Imediato	A AEEA enviou cópia do Termo de Referência utilizado para licitação das novas prestadoras de serviços de manutenção já foi revisado conforme pode ser verificado no Edital do Pregão 02/2016-Unifap. Atendendo a recomendação (Memo. 113/2016-AEEA, de 30/06/2016).	Verificado	Em andamento	Em aberto
	1.Termo de Referência ineficiente.	A AEEA/UNIFAP, para os próximos processos dessa natureza, deverá, no Termo de Referência, descrever os requisitos da IN 02/2008 SLTI/MPOG					
	2.Ausência de documentos que demonstrem a supervisão, pela Contratada, das atividades inerentes à prestação de serviço.	A AEEA deverá exigir da contratada planilha com o registro dos serviços prestados e/ou a entrega de documentos hábeis a auxiliar na verificação da conformidade na prestação dos serviços.	31/05/2016 (prorrogado até 30/06/2016) (Prorrogado até 27/10/2016)	A AEEA informou que comunicará as empresas contratadas a exigência de apresentar planilha com os registros dos serviços prestados, assim como, a quantidade e qualidade do material utilizado, deverá informar as OS emitidas, as notas fiscais correspondentes aos pagamentos das mesmas, a ser atestada pelo preposto (Memo. 113/2016 -AEEA, de 30/06/2016). Foi atribuído pela Audint o prazo para 27/10/2016, o que foi reforçado pela UCI, mas nenhuma providência foi tomada. A Audint emitiu o (memo. 193/2016, de 14/12/2016) à Unidade de Controle Interno, solicitando informações quanto ao andamento dessa providência.	Verificado	Em andamento	Em aberto
	3.Os relatórios de acompanhamento da execução do contrato são incipientes.	1.O fiscal técnico do contrato, deverá elaborar o relatório de acompanhamento mensal da execução do contrato, de modo que contemple o detalhamento dos serviços prestados (Termo Circunstanciado) ou produtos entregues, através de Recibo; 2.O fiscal administrativo deverá utilizar este relatório como subsídio para análise e autorização do processo de pagamento.	31/05/2016 prorrogado até 30/06/2016 (Prorrogado até 27/10/2016)	AEEA informou que adequará o modelo de relatório mensal atualmente utilizado à recomendação apresentada, detalhando os serviços prestados pela contratada (Memo. 113/2016-AEEA, de 30/06/2016). Foi atribuído pela Audint o prazo para 27/10/2016, o que foi reforçado pela UCI, mas nenhuma providência foi tomada. A Audint emitiu o (memo. 193/2016, de 14/12/2016) à Unidade de Controle Interno, solicitando providências.	Verificado	Em andamento	Em aberto
	4.Inconsistência de nomenclatura de cargo entre a folha de ponto e folha de pagamento.	O fiscal administrativo deverá solicitar à contratada a correção das inconsistências nas nomenclaturas das funções dos funcionários à disposição da UNIFAP.	31/05/2016 prorrogado até 30/06/2016 (Prorrogado até 27/10/2016)	A AEEA informou que as inconsistências também foram identificadas pelo fiscal do contrato, que oficializou à contratada para as providências por meio do Ofício 141/2016-AEEA, de 22/04/2016. Não há documento comprovando essa oficialização (Memo. 113/2016-AEEA, de 30/06/2016). Foi atribuído pela Audint o prazo para 27/10/2016, o que foi reforçado pela UCI, mas nenhuma providência foi tomada. A Audint emitiu o (memo. 193/2016, de 14/12/2016) à Unidade de Controle Interno, solicitando informações sobre essa providência.	Verificado	Em andamento	Em aberto
5.Diferença salarial entre funcionário enquadrados na mesma função.							

6. Ausência de padronização das Ordens de Serviços (OS) dos contratos.	A AEEA deverá, nos próximos contratos, inserir o modelo de Ordem de Serviço no Termos de Referência.	Imediato	O Pregão 02/2016, estabelece o modelo da Ordem de Serviço que deverá ser utilizado (Memo 113/2016-Prefeitura).			
7. Descumprimento do prazo para execução do serviço	O fiscal técnico deverá exigir, da Contratada, o cumprimento do prazo e incluir o horário da prestação do serviço ou entrega do material no Termo Circunstanciado ou Recibo.	31/05/2016 prorrogado até 30/06/2016 (Prorrogado até 27/10/2016)	A AEEA informou que criará um modelo de documento para recebimento dos serviços prestados com campo específico para registrar horário e conclusão das atividades a ser preenchidas pelo fiscal técnico no ato do recebimento (Memo. 113/2016-AEEA, de 30/06/2016). Foi atribuído pela Audint o prazo para 27/10/2016, o que foi reforçado pela UCI, mas nenhuma providência foi tomada. A Audint emitiu o (memo. 193/2016, de 14/12/2016) à Unidade de Controle Interno, solicitando providências.			
8. Ausência de planilha resumo dos contratos administrativos	O fiscal administrativo do contrato deverá enquadrar o relatório mensal de acordo com o estabelecido no anexo IV da IN 02/2008 SLTI/MPOG.	31/05/2016 prorrogado até 30/06/2016 (Prorrogado até 27/10/2016)	A AEEA informou que o fiscal administrativo adequará o modelo de relatório ao que estabelece a IN 02/2008 (Memo. 113/2016-AEEA, de 30/06/2016). Foi atribuído pela Audint o prazo para 27/10/2016, o que foi reforçado pela UCI, mas nenhuma providência foi tomada. A Audint emitiu o (memo. 193/2016, de 14/12/2016) à Unidade de Controle Interno, solicitando providências.			
CONTRATOS 039/2015						
1. Ausência de documentos que demonstrem a supervisão, pela Contratada, das atividades inerentes a prestação de serviço	A AEEA deverá exigir da contratada planilha com o registro dos serviços prestados e/ou a entrega de documentos hábeis a auxiliar na verificação da conformidade na prestação dos serviços.	31/05/2016 prorrogado até 30/06/2016 (Prorrogado até 27/10/2016)	Resposta é a mesma da Constatação 02 dos contratos 16 e 17/2013			
2. Os relatórios de acompanhamento da execução do contrato são incipientes	1. O fiscal técnico do contrato, deverá elaborar o relatório de acompanhamento mensal da execução do contrato, de modo que contemple o detalhamento dos serviços prestados (Termo Circunstanciado) ou produtos entregues, através de Recibo; 2. O fiscal administrativo deverá utilizar este relatório como subsídio para análise e autorização do processo de pagamento.	31/05/2016 prorrogado até 30/06/2016 (Prorrogado até 27/10/2016)	Resposta é a mesma da Constatação 03 dos contratos 16 e 17/2013			

3.Descumprimento do prazo para execução do serviço	O fiscal técnico deverá exigir, da Contratada, o cumprimento do prazo e incluir o horário da prestação do serviço ou entrega do material no Termo Circunstanciado ou Recibo.	31/05/2016 prorrogado até 30/06/2016 (Prorrogado até 27/10/2016)	Resposta é a mesma da Constatação 07 dos contratos 16 e 17/2013			
4.Ausência de planilha resumo dos contratos administrativos	O fiscal administrativo deverá enquadrar o relatório mensal de acordo com o estabelecido no anexo IV da IN 02/2008 SLTI/MPOG.	31/05/2016 prorrogado até 30/06/2016 (Prorrogado até 27/10/2016)	Resposta é a mesma da Constatação 08 dos contratos 16 e 17/2013			

Legenda

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

APÊNDICE C - PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (AUDINT/2016) - CURSOS DE GRADUAÇÃO

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO		RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO		
	Item do Relatório							
Relatório 2016004	Projeto Pedagógico de Curso e Núcleo Docente Estruturante			até o final do 2º semestre letivo de 2016 (03/04/2017)	A Coeg informou que está no processo de revisão dos PPC para as devidas atualizações, com data de conclusão até o final do 2º semestre de 2016.			
	a) Nenhum dos PPC dos cursos tratam do NDE;	a) Os coordenadores dos cursos, no âmbito de seus Colegiados, deverão atualizar os PPC, sem prescindir da inclusão do NDE.						
	b) Há docente, membro de NDE, afastado para qualificação;	b) Os coordenadores dos cursos, no âmbito de seus Colegiados, deverão constituir NDE com membros em efetivo exercício no curso e na Instituição, de modo que atenda a Resolução 01/2010-CONAES.		até o final do 2º semestre letivo de 2016 (03/04/2017)	A Coeg informou que foram realizadas orientações com o intuito de providenciar as correções cabíveis, e proceder a atualização da planilha com número da portaria do NDE para acompanhamento semestral, conforme planilha anexa.			
	Plano Individual de Atividade Docente			Imediato	A COEG informou que encaminhou os memo. 135 e 146/2016, orientando a retomada do registro de controle e análise das cargas horárias para acompanhamento semestral, conforme o termo de ciência e planilhas anexas (houve comprovação).			
	a) Ausência de PAID de professores (artigo 1º, parágrafo 1º e 2º da Resolução 20/2015 – CONSU/UNIFAP);	Os coordenadores dos cursos, os departamentos, a Coeg e a Prograd, nessa ordem, deverão analisar os PAID, considerando os seguintes pontos: a) a compatibilidade do registro da carga horária dos professores com o seu regime de trabalho (Artigo 20 da Lei 12.772/2012), contemplando carga horária mínima e máxima para cada atividade de forma que atenda o disposto no Apêndice B, do Anexo da Resolução 20/2015 – CONSU/UNIFAP e Resolução 06/2016-CONSU/UNIFAP.						
	b) Carga horária mínima e máxima não cumprida (Apêndice B, do Anexo da Resolução 20/2015 – CONSU/UNIFAP e Resolução 06/2016-CONSU/UNIFAP);	b) a entrega dos PAID no prazo definido no artigo 1º, parágrafo 1º e 2º da Resolução 20/2015 – CONSU/UNIFAP.						
	e) Professores com mais tempo em atividades administrativas e sindicais do que na atividade de ensino, pesquisa, extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de estudantes; (artigo 69 do Decreto 5773 de maio de 2006 e Portaria normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007 - MEC).	c) a criação de controle interno administrativo para acompanhamento dos PAID.						
	f) Ausência de controle interno administrativo dos PAID.							
	Plano de Ensino e Mapa de Oferta de Disciplina				A COEG informou que encaminhou os memo. 135 e 146/2016, orientando a retomada do registro de controle e análise das cargas horárias para acompanhamento semestral, conforme o termo de ciência e planilhas anexas (houve comprovação).			
	a) Ausência de Plano de Ensino de docentes.	a) As Coordenações dos Cursos deverão solicitar os planos de ensino dos professores em atenção ao Art. 148 do Regimento Geral da Unifap.						

b) Discrepâncias entre as disciplinas constantes no Plano de Ensino de professores e no Mapa de Ofertas.	b) Os mapas de oferta de disciplinas deverão estar sintonizados com a previsão do curso para o semestre, no que concerne à definição de docentes para as disciplinas e respectivos conteúdos.	Imediato			
c) Ausência de controle interno administrativo.	c) Criar controle interno administrativo para acompanhamento da execução dos planos de ensino e mapas de ofertas.				
Extensão		Imediato; prorrogado para até o final do 2º semestre letivo de 2016 (03/04/2017)	Foram realizadas orientações através do memorando 135 e 146/2016 COEG, solicitando retomada do registro de controle e análise das cargas horárias para acompanhamento semestral, conforme o termo de ciência e planilhas anexas. E que também solicitou informações ao Departamento de extensão sobre projetos cadastrados com o objetivo de enviar aos departamentos para uso durante análises dos PAID.		
a) Ausência de relatórios de execução de projetos de extensão desenvolvidos por docentes na coordenação do curso e PROEAC.	a) As coordenações de cursos deverão solicitar dos docentes envolvidos em projetos de extensão, os relatórios comprobatórios da execução (Art 14, §1º, da Resolução 09/2006 – CONSU/Unifap).				
b) Inexistência de avaliação de desempenho de docentes em atividades de extensão.	b) As Coordenações dos cursos devem realizar a avaliação de desempenho dos docentes em atividades de extensão, conforme Art. 184 do Regimento Geral da Unifap.				
c) Projetos de extensão constantes em PAID sem cadastramento na PROEAC.	c) As coordenações de cursos deverão verificar se os projetos de extensão informados nos PAID possuem registro na PROEAC (Artigo 8º, § 3º da Resolução 20 - CONSU/UNIFAP, de 13 de agosto de 2015).				
d) A fragilidade de controle interno administrativo (IN-SFC-MF 01/2001).	d) A PROEAC deverá manter o cadastro de projetos de extensão atualizado e realizar o acompanhamento da execução, conforme dispõe o Art 57 do Regimento Geral da Unifap, regulamentado pelo Art. 11, da Resolução 09/2006 – CONSU/Unifap.				
Pesquisa		Imediato; prorrogado para até o final do 2º semestre letivo de 2016 (03/04/2017)	Foram realizadas orientações através do memorando 135 e 146/2016 COEG, solicitando retomada do registro de controle e análise das cargas horárias para acompanhamento semestral, conforme o termo de ciência e planilhas anexas. E que também solicitou informações ao Departamento de extensão sobre projetos cadastrados com o objetivo de enviar aos departamentos para uso durante análises dos PAID.		
a) Inexistência de avaliação de desempenho de docentes em atividades de pesquisa.	a) As Coordenações dos cursos devem realizar a avaliação de desempenho dos docentes em atividades de pesquisa, conforme Art. 184 do Regimento Geral da Unifap.				
b) Projetos de extensão constantes em PAID sem cadastramento na PROPESPG.	b) As coordenações de cursos deverão verificar se os projetos de pesquisa informados nos PAID possuem registro na PROPESPG (Artigo 8º, § 3º da Resolução 20 - CONSU/UNIFAP, de 13 de agosto de 2015).				

Legenda

	Atendido
	Em andamento
	Não Atendido

APÊNDICE D - PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (AUDINT/2016) - GESTÃO PATRIMONIAL

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO		
Relatório 2016005	Item do relatório				■	■	■
	Gestão Patrimonial				■	■	■
	4.1.1. Ausência de normatização interna dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, como também, instrumento que defina competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial.	1 - O Depag e o Sepat - Providenciar normatização interna para os procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, assim como, instrumento que defina competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial;	Até janeiro de 2017	A normatização dos procedimentos está sendo realizada através da elaboração dos procedimentos operacionais padrão, que estão em fase de estudo, revisão e adequação. As competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial foram atendidas na recomendação "3". Documentos Comprobatórios: Minutas dos POP's enviado através do Memorando nº 43/2017 - DEPAG, de 25/01/2017		■	
		2 - O Depag e o Sepat - Elaborar fluxos de informações para a guarda e utilização de bens móveis;	Até janeiro de 2017	Documentos Comprobatórios: Minutas dos POP's enviado através do Memorando nº 43/2017 - DEPAG, de 25/01/2017		■	
		3 - O depag e o Sepat - Propor atualização do Regimento Geral da Unifap no que se refere às competências e atribuições de cada setor envolvido no processo de gestão patrimonial.	Até janeiro de 2017	Foi formalizada proposta de atualização de regimento geral, contendo as atribuições das unidades: Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, Seção de Patrimônio e Seção de Almoxarifado. Documento Comprobatório: Memorando Eletrônico Nº 36/2017-DEPAG	■		
	Controles adotados pela unidade sobre bens móveis e verificação quanto ao cumprimento da legislação				■	■	■
	5.1.1 Ausência de dados informativos nos Termos de Responsabilidade.	O Depag e o Sepat - Elaborar controles internos administrativos e fluxos dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, observando o que preceitua a IN 205 do SEDAP quanto aos pontos supramencionados.		Inicialmente foram realizados estudos e discussões acerca dos critérios de classificação para grau de fragilidade ou perecibilidade do material, tendo em vista não encontrarmos legislação que aborde este tema. Considerando que os Termos de Responsabilidade são documentos gerados pelo sistema SIPAC, solicitamos ao NTI que verifique a possibilidade de inclusão dos campos ausentes no respectivo documento, onde estamos aguardando providências da empresa responsável pelo suporte ao SIPAC para implementação desta demanda nas próximas semanas. Documento Comprobatório: Memorando Eletrônico Nº 256/2016-DEPAG		■	
	5.1.2 Ausência de acompanhamento dos bens móveis distribuídos.		Até janeiro de 2017	Para melhor acompanhamento dos bens móveis distribuídos será realizada verificação patrimonial amostral anual. Documento Comprobatório: Memorando Eletrônico Nº 42/2017-DEPAG		■	

5.1.3 Ausência de acompanhamento da transferência de responsabilidade de bens móveis.			Está sendo desenvolvido manual orientativo acerca dos procedimentos e responsabilidades do servidores com relação aos bens móveis, estando o mesmo em processo de revisão, devendo ser divulgado a toda instituição em breve. Documento Comprobatório: Manual de movimentação e responsabilidade de bens (minuta)			
5.1.4 Fragilidade material no registro de bens móveis.			Está sendo realizado levantamento geral acerca dos veículos institucionais para registro fidedigno das informações no SIPAC, onde foram localizados 22 veículos institucionais. Documento Comprobatório: Planilha "Veículos Unifap"			
Conservação e guarda de bens						
6.1.1 Armazenagem incorreta e ausência de segurança dos bens.	O Depag e o Sepat - Organizar e armazenar bens móveis em sintonia com a IN 205 do SEDAP e outras legislações.	Imediato	Grande parte dos materiais que estavam na área externa do prédio do Patrimônio foram remanejados para a área interna, porém, ressaltamos que a área interna é um local de constante movimentação de materiais, devendo haver área útil para movimentação e montagem de bens. Para melhor armazenamento dos bens, evitando o contato com o solo, solicitamos a aquisição de paletes, processo este que está seguindo os ritos pré-licitatórios. Ademais, solicitamos ainda a instalação de grades na área externa do prédio, para maior segurança do local. Documentos Comprobatórios: Memorando Eletrônico N° 70/2016 - SEPAT, de 01/11/2016 (envio de fotos), Memorando Eletrônico N° 252/2016-DEPAG e Memorando Eletrônico N° 246/2016-DEPAG			
Estrutura tecnológica e de pessoal da unidade						
7.1.1 Sistema informatizado sem utilização integral.	O Depag e o Sepat - Promover treinamentos aos servidores da Unifap quanto à utilização do módulo "Patrimônio" no SIPAC e garantir que todos os setores envolvidos no registro e guarda de bens patrimoniais utilizem o sistema.	Até janeiro de 2017	Algumas funcionalidades do módulo de Patrimônio no SIPAC dependem do módulo de Orçamento que está sendo implantado. Ademais, novas funcionalidades foram inseridas recentemente e necessitam de ajustes. Fora agendada reunião, a ser realizada em Fevereiro/2017, com o NTI visando orientar os servidores quanto a melhor utilização do sistema SIPAC.			
Inventário						
8.1.1 Ausência de Inventário Físico do ano de 2015.	O Depag deverá realizar Inventário Físico e confrontar com os registros contábeis, a fim de que ambos estejam compatíveis.	Até janeiro de 2017	O inventário patrimonial de bens móveis do ano de 2016 está em processo de execução. Documento Comprobatório: Memorando Eletrônico N° 20/2016-DIMAT; Portaria 115/2017-UNIFAP (Comissão de Inventário)			

Legenda

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

APÊNDICE E - PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE DE (AUDINT/2016) - GOVERNANÇA/INDICADORES INSTITUCIONAIS

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO		
Relatório 2016008	1 - Há dificuldades na interpretação; 2 - Há possibilidade de interpretações distorcidas sobre o significado e a finalidade dos indicadores; 3 - Nas duas planilhas analisadas há informações divergentes; 4 - Não foi possível identificar aspectos que sinalisem oportunidade de melhoria institucional.	Para a Reitoria e Proplan: 1 - Revisar os 22 indicadores destacados pela Audint, com a participação constante da alta gestão e dos gestores das unidades;	Imediato				
		2 - Promover divulgação e debates sobre grau de alcance das metas;					
		3 - Atualizar dos indicadores na homepage institucional e em outros meios (Rádio);					
		4 - Monitorar e avaliar a execução dos indicadores e o desempenho institucional;					
		5 - Apresentar os resultados aos atores interessado (Unifap e sociedade); e					
		6 - Avaliar periódica dos indicadores, visando correção de distorções e aprimoramento dos mesmos.					

Legenda

	Atendido
	Em andamento
	Não Atendido

APÊNDICE F - PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (AUDINT/2016) - CONTRATOS PARA A CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DO DERCA

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO		
Relatório2016007	5.1 Impropriedade de motivos e ausência de justificativa do termo aditivo	O fiscal do contrato deverá acompanhar a existência e cumprimento dos requisitos legais dos termos aditivos nos contratos de obras vigentes e futuros.	Imediato				
	5.2 Ausência do Cronograma físico-financeiro referente ao 1º Termo Aditivo	A AEEA deverá elaborar cronograma físico-financeiro quando da elaboração dos termos aditivos dos próximos contratos.	Imediato				
	5.3 Não identificação de aplicação de multas e penalidades	O fiscal do contrato deverá acompanhar a aplicabilidade das multas e penalidades à Contratada quando essas incorrerem no atraso ou inexecução total ou parcial do contrato.	Imediato				
	5.4 Diferença entre o Projeto e a estrutura física com relação a itens necessários à prevenção e combate a incêndios.	A AEEA deverá: 1.Garantir a compatibilidades entre os itens descritos nos projetos e o processo licitatório. 2.No que tange à segurança contra incêndios, verificar a real necessidade dos equipamentos mencionados e, em caso de equívoco, providenciar a correção.	Imediato				

Legenda

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

APÊNDICE G - PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (AUDINT/2016) - DIÁRIAS E PASSAGENS

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO		
Relatório 2016003	4.1- Prestações de contas pendentes nos exercícios de 2014, 2015 e 2016 (até março)	A Reitoria deverá emitir orientação formal determinando que as Unidades Administrativas da UNIFAP não autorizem PCDP a servidores que apresentarem pendências de prestação de contas que extrapolem cinco dias.	Imediato Dilação no prazo até o dia 30/12 de 2016 Vice Reitoria	A Reitoria enviou ao setores memo. 11/2016, de 30/05/2016, solicitando a prestação de contas e orientou que a IFES autorizassem a servidores com pendência de prestação de contas. Em 05/10/2016, o DDPH enviou aos setores o memo 31/2016-DDPH, em que destacou-se as seguintes orientações: 1. As PCDPs cujos bilhetes foram alcançados pela Prestação de Contas Automatizada devem ser encerradas sem qualquer anexo, exceto nos casos que exigirem certificado de participação no evento ou curso; 2. Recomendamos que todas as formas de comunicação com os propostos pendentes sejam utilizadas: emails, telefonema, memorando aos setores de lotação, etc.; 3. Em caso de negativa de prestação ou omissão que se utilize o modelo de notificação em anexo; 4. Em hipótese alguma deve concedida autorização de viagem, diárias ou passagens aos proposto pendentes; 5. Após o prazo mencionado as pendências não solucionadas de exercícios anteriores serão encaminhadas à AUDINT para as providências de costume; 6. Caso exista alguma situação incomum que impossibilite ou dificulte extremamente a solução da pendência tal situação deverá ser esclarecida a esta divisão; 7. Para mais informações e esclarecimentos entrar em contato com esta divisão ramal 1749.			
	4.2- Descumprimento de normas que regem a matéria	A Reitoria deverá exigir, em caráter de urgência, que os servidores listados nos quadros, providenciem as respectivas prestações de contas pendentes e que as unidades solicitantes sejam responsáveis pelo cumprimento dessa exigência.	Imediato Dilação no prazo até o dia 30/12 de 2016 Vice Reitoria	A Reitoria enviou ao setores memo. 11/2016, de 30/05/2016, solicitando a prestação de contas, orientado que não fosse autorizado passagem e diárias a servidores com pendência de prestação de contas, enquanto estas não forem sanadas e criar rotinas de controle interno administrativo. Em 26/10/2016 a Vice-Reitoria enviou a esta Audint o memo 73/2016, apontando que a maioria das pendências já havia sido sanada e solicitava prorrogação de prazo até 30/12/2016 para finalizar a conclusão. Prazo este concedido.			
	4.3- Ineficiência de controle dos gestores que autorizam as diárias para servidores com prestações de contas pendentes.	A Reitoria deverá determinar que as Unidades Administrativas da UNIFAP criem rotinas de controle interno administrativo para concessão de diárias e respectivas prestações de contas, para evitar a manutenção de pendências dessa natureza.	Imediato Dilação no prazo até o dia 30/12 de 2016 Vice Reitoria	A Reitoria enviou ao setores memo. 11/2016, de 30/05/2016, solicitando a prestação de contas, orientado que fosse criada rotinas de controle interno administrativo para a concessão de diárias e as respectivas prestações de contase que não fosse autorizado passagem e diárias a servidores com pendência de prestação de contas, enquanto estas não forem sanadas.			

Legenda

	Atendido
	Em andamento
	Não Atendido

APÊNDICE H - PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (AUDINT/2016) - CONTRATOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (Campus Binacional)

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO		
	Item do relatório						
Relatório 2016006	Contratos de Manutenção Predial		Imediato				
	4.1.1.1 Ausência de Planilha resumo	A AEEA deverá providenciar a identificação das atividades e operações perigosas com energia elétrica. Caso haja direito do empregado ao adicional, exigir da empresa contratada o pagamento, retroativo, do adicional de periculosidade obrigatório para os empregados que exercem atividades e operações perigosas com energia elétrica (Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 1.078 de 16/07/2014).					
	4.1.1.2 Descumprimento do prazo para execução do serviço	1) O fiscal técnico, gestor do contrato deverá exigir, da Contratada, o cumprimento do prazo disposto nos contratos mencionados e incluir o horário da prestação do serviço ou entrega do material no Termo Circunstanciado ou Recibo. 2) A AEEA deverá exigir que as empresas terceirizadas devem manter funcionários em Oiapoque, principalmente para realização de serviços constantes, devido à distância e difícil acesso ao referido município.					
	Contratos de locação de imóveis		Imediato				
	5.1.1.1 Aumento do uso de materiais de consumo devido a utilização do imóvel pelo IFAP.	Proad - Utilização dos materiais de consumo próprios por parte dos servidores do IFAP ou divisão no custeio dos materiais.					
	5.1.1.2 Ausência de comprovantes de pagamento das taxas e impostos incidentes sobre imóveis	Que a PROAD, juntamente com setor que realizou a vistoria inicial e documentou o Termo de Vistoria nos contratos de locação verifiquem e documentem a regularização dos pagamentos das taxas de energia e outras que, por ventura, venham incidir sobre imóvel.					
5.1.1.3 Inadimplência do aluguel do imóvel	Proad - Que o DIEXFIN proceda à verificação do pagamento do aluguel do mês de maio do imóvel.						

Legenda

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

APÊNDICE I - PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (AUDINT 2016) - BOLSA TRABALHO UNIVERSITÁRIA

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO		
Relatório2016009	4.1 Critérios indeterminados para avaliação de vulnerabilidade socioeconômica	A Proeac/DACE deverá elaborar indicadores que permitam a análise dos critérios de vulnerabilidade socioeconômica para concessão de bolsa e que estes estejam dispostos no edital. No caso da necessidade de alteração dos critérios, que efetue as referidas alterações na Resolução 14/2006 e as submetam ao Conselho Superior.	Imediato				
	4.2 Prazo de validade do termo de compromisso diferente do edital	1) A Proeac/ DACE deverá Proceder o ajuste entre o prazo de vigência do programa previsto no edital e Termo de compromisso assinado pelo aluno beneficiário;					
		2) A proeac/DACE deverá Zelar para que sejam obedecidos os prazos previstos nos editais quanto aos bolsista com contrato encerrado;					
		3) A Proeac/DACE deverá desvincular do programa, imediatamente, o bolsista ***.937.082-**, diante da ausência de resposta sobre este caso.	Imediato				
	4.3 Ausência de documentos necessários e condições para a inclusão no programa bolsa trabalho	1) A proeac/DACE deverá providenciar a atualização das pastas nos casos dos bolsistas assinalados no relatório final da auditoria realizada; 2) A Proeac/DACE deverá criar mecanismos de controles internos para certificar o atendimento de todos os critérios.	Imediato				
4.4 Ausência de relatório para prorrogação dos contratos.	A Proeac/DACE deverá criar um documento aditivo padrão para os Termos de Compromissos prorrogados, e que na oportunidade atualizem toda documentação do bolsista.	Imediato					

Legenda

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES - CGU

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (CGU) - PROCESSO DE CONTAS/EXERCÍCIO 2014

Nº DE RELATÓRIO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO		
Ofício nº 19.735/2015-CGU-Regional/AP, de 24.08.2015; Relatório nº: 201503661; Ofício nº 21.371/2015, de 14 de setembro de 2015	Constatação: 1.1.1.1 Recomendação 135469: Prover as necessidades de pessoal por parte da AUDINT de modo a propiciar a adequação de seu quadro às competências que lhe são inerentes.	Prazo atribuído pela CGU: 12/03/2016	Por meio do Ofício nº 614/2015-REITORIA/UNIFAP, de 18 de setembro de 2015, a gestora informou que no dia 17/06/2015, a Unifap lançou o Edital nº 011/2015, no qual constam duas vagas para a seleção de auditores para o Campus Marco Zero, os quais serão alocados na AUDINT. Informou ainda que o concurso será realizado no dia 18/10/2015, conforme cronograma divulgado em 30/07/2015, e que a posse dos auditores está prevista para o final do mês de 2016. Foi informado no Sistema Monitor da CGU que a posse ocorreu em 22/02/2016 com anexação da Portaria de nomeação.			
	Constatação: 07 - OS 201410533 Recomendação: Notificar a Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro - UENF bem como a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro - Faperj acerca do vínculo, em regime de dedicação exclusiva, do Professor ***.812.722-** com a Universidade Federal do Amapá a fim de que essas instituições tomem as providências que considerarem cabíveis.	14/10/2015	A Universidade Estadual do Norte Fluminense foi notificada, pela PROGEP, no dia 18/08/2015 (Ofício nº 197/2015-PROGEP/UNIFAP), a tomar as providências cabíveis. Resposta enviada à CGU em 11/09/2015 por meio do ofício 596/2015 - REITORIA. Aberto PAD para apuração registrado sob o processo nº 23125.001718/2015-05			
	Constatação: 08 Recomendação: Criar normas internas estabelecendo atribuições e responsabilidades dos agentes responsáveis pelo registro dos atos de pessoal.	22/11/2015	Para regulamentar as atribuições e responsabilidades dos agentes responsáveis pelo registro dos atos de pessoal está sendo finalizada a elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão (POP), informado à CGU por meio do Ofício 869/2015-REITORIA/UNIFAP, de 19/11/2015, em CD.			
	Constatação: 09 Recomendação: Estabelecer a estrutura de pessoal, procedimentos e recursos tecnológicos necessários para cadastramento, atualização e monitoramento de todos os processos disciplinares e de sindicância da Unidade no sistema CGUPAD, visando atender aos requisitos da Portaria CGU nº 1043/2007, substituindo, também, o Auditor Interno da função de administrador do sistema CGU PAD, por outro servidor responsável.	22/11/2015	A Corregedoria foi instituída na estrutura organizacional da Universidade Federal do Amapá, por meio da Resolução Nº 016/2015/CONSU-UNIFAP e a Comissão Permanente de PAD e Sindicância (Resolução nº 1336/2015, de 24/08/2015), informadas à CGU por meio do Ofício 869/2015- REITORIA/UNIFAP, de 19/11/2015, com as devidas informações e comprovações em CD.			
	Constatação: 12 Recomendação: Melhorar os controles internos e de gestão por meio de: a) elaboração de escalas de trabalho com sua divulgação em local de acesso ao público em geral; b) implantação ou aperfeiçoamento dos meios para controle de ponto, de modo que se permita verificar, para aqueles que realizam jornada reduzida de trabalho, se eles estão dispensando o intervalo para as refeições; e c) rotina de autorizar nominal e individualmente, em documento, os servidores em regime flexibilizado.	22/11/2015	Foram enviados à CGU cópia das portarias individualizadas, folha de pontos e escala de trabalho por meio do Ofício 869/2015-REITORIA/UNIFAP, de 19/11/2015, em CD.			
Constatação: 13 Recomendação: Criar rotina de análise dos sistemas internos da Unifap a fim de apurar se os docentes cedidos permanecem indevidamente com atribuições na IFES cedente.	22/11/2015	Foi publicada a Ordem de serviço 01/2015 – PROGEP, que determina que o servidor cedido seja, totalmente, afastado de suas atribuições nesta IFES, informado à CGU por meio do Ofício 869/2015-REITORIA/UNIFAP, de 19/11/2015, com as devidas informações e comprovações em CD.				

<p>Constatação 1.1.1.1 Recomendação 143605 - Apurar a responsabilidade dos servidores que, conforme cruzamento do SIAPE X CNPJ, aparentam descumprir o regime de dedicação exclusiva. Caso se conclua pelo descumprimento do regime, proceder aos ressarcimentos ao erário.</p>	<p>Prazo para atendimento pleno atribuído pela CGU: 18/05/2016; Prazo solicitado pela Unifap: até DEZ/2016</p>	<p>Ofício 869/2015-REITORIA/UNIFAP, de 19/11/2015, enviado à CGU com as devidas informações e comprovações em CD. Neste documento foi solicitada dilação de prazo para até 12/01/2016. A AUDINT, no dia 28/12/2015 enviou à PROGEP, o memo 138/2015 solicitando as providências para apuração de responsabilidades. resposta por meio do memo nº 12/2016 - PROGEP, de 11/01/2016. Ficaram pendentes apenas os servidores que não integram mais o quadro de servidores da UNIFAP. A PROGEP informou que enviaria as comprovações até 29/01/2016 e no memo nº 048/2016, informa que o novo prazo será de até 15/04/2016. Por meio do Ofício n.º 021/2016-REITORIA/UNIFAP, de 12 de janeiro de 2016, a Unidade manifestou-se nos seguintes termos: "A resposta consta no CD, pasta relatório 201503661 constatação 3.1.1.1. Refere-se à situações funcionais dos servidores relacionados nos quadros 18 e 19, com exceção de alguns que não pertencem mais ao quadro de servidores da UNIFAP. Para esses, a conclusão da recomendação será até 29/01/2016, quando será informado à CGU." Por meio do Ofício 306/2016-REITORIA/Unifap, de 19/05/2016 foi enviado à CGU um quadro com a situação de solução de cada servidor. Alguns ainda permanecem em processo de PAD, conforme os nr. dos processos informados, com as comprovações enviadas em CD.</p>			
<p>Constatação 1.1.1.2 Recomendação 143606 - Apurar a responsabilidade dos servidores que, conforme cruzamento do SIAPE X RAIS, aparentam descumprir o regime de dedicação exclusiva. Caso se conclua pelo descumprimento do regime, proceder aos ressarcimentos ao erário.</p>	<p>Prazo para atendimento pleno atribuído pela CGU: 18/05/2016. Prazo solicitado pela Unifap: até DEZ/2016</p>				
<p>Constatação 15: Recomendação 2: Criar normativo interno, ou documento que lhe faça as vezes, instituindo a entrega de declarações pelos servidores de acumulação ou não acumulação de cargos, empregos e funções públicas, conforme o caso. A comprovação da acumulação deve ser feita pelo servidor em sazonalidade determinada pela Unifap (anualmente, p. ex.) mediante: i) Declaração de acumulação atestada pela chefia imediata e pelo diretor da unidade ou órgão; ii) Documento atualizado fornecido pelo órgão onde exerce a atividade, comprovando: cargo, emprego ou função, data de admissão e horário semanal; e iii) Descrição de atividades. Em igual sazonalidade, deverão ser convocados os servidores para entregar/preencher declaração de não acumulação de cargos, empregos e funções públicas.</p>	<p>22/11/2015; Novo prazo para atendimento pleno atribuído pela CGU: 18/05/2016.</p>	<p>Ofício 869/2015-REITORIA/UNIFAP, de 19/11/2015, enviado à CGU com as devidas informações e comprovações em CD. Neste documento foi solicitada dilação de prazo para até 12/01/2016. A AUDINT, no dia 28/12/2015 enviou à PROGEP, o memo 138/2015 solicitando as informações. Foi instituída a OS 002/2015 - PROGEP regulamenta a entrega anual de declaração de não acumulação de cargo, até o 5º dia útil do mês de março.</p>			
<p>Constatação: 16 Recomendação: Estabelecer em normativo interno o regramento para remoção dos servidores da Unifap.</p>	<p>22/11/2015</p>	<p>Foi instituída a RESOLUÇÃO Nº 017/2015 – CONSUL/UNIFAP que regulamenta a remoção dos servidores da Unifap, enviada à CGU por meio do Ofício 869/2015-REITORIA/UNIFAP, de 19/11/2015 em CD.</p>			
<p>Constatação 2.1.1.8 Recomendação 143602: Apurar responsabilidade do docente ***.812.722.** por ausentar-se do serviço para realizar outra atividade sem prévia autorização dos órgãos competentes, aparentando descumprir o regime de dedicação exclusiva. Em caso se conclua pela descumprimento do regime, proceder ao ressarcimento ao erário.</p>	<p>Recomendação 1: 14/10/2015 Recomendação 2: 22/11/2015; Novo Prazo para apresentar a comprovação do resultado: 11/04/2016 (constatação 24)</p>	<p>Por meio do Ofício n.º 596/2015-REITORIA/UNIFAP/2015, a Projep informa que a responsabilidade do docente está sendo apurada através do Processo n.º 23125.001718/2015-05 (PAD SUMÁRIO), em curso. A Progep informa que foi aberto PAD, sob rito sumário de número 23125.001718/2015-05, encerrado em 30/09/2015, no qual a comissão processante concluiu que não houve descumprimento de carga e nem tampouco abandono de serviço público optando pela inocência do docente. A conclusão foi ratificada pelo Parecer nº 195/2015-PF-UNIFAP/PGF/AGU, fls 151 constante nos autos e pela Magnífica Reitora que determinou o arquivamento do processo, fls. 152 do processo. Esta recomendação, portanto, está cumprida e seguiu, em anexo, via Sistema Monitor, algumas folhas dos processos. Essa informação foi enviada à CGU por meio do Ofício 120/2016 - Reitoria de 29/02/2016.</p>			

<p>Constatação: 4.1.1.3 Recomendação 143612: Implantar sistema informatizado que disponha das seguintes funcionalidades: a) Registro do arquivo técnico da edificação. b) Cadastro das edificações. c) Cadastro dos contratos. d) Cadastro de garantias contratuais. e) Cadastro dos fiscais do contrato. f) Registro de planos ou programas de manutenção (corretiva e preventiva); g) Controle de chamado (inclusão de peças, insumos necessários ao reparo, análise e aprovação do chamado). h) Registro dos serviços de manutenção realizados. i) Registro do custo dos serviços de manutenção. j) Registro dos responsáveis pelos serviços. k) Controle de almoxarifado/movimentação estoque (requisição, autorização de materiais).</p>	<p>20/02/2016 Prazo solicitado pela Unifap: até OUT/2017</p>	<p>A PROAD respondeu por meio do Memo 35/2016, de 25/02/2016, que o módulo no SIPAC em fase de implantação, sem informação de prazo para conclusão. Essa informação foi enviada à CGU por meio do Ofício 120/2016 - Reitoria de 29/02/2016. Foi informado no Sistema Monitor da CGU que as providências estão sendo tomadas e foi solicitada a dilação de prazo para até Out/2016. Foi informado no Sistema Monitor que: Em atendimento à recomendação acima, foram atendidos de forma efetiva em seus itens c), d) e e), todos os contratos, garantias e fiscais firmados após a recomendação exarada pela CGU, já estão cadastrados no Módulo de Contratos do SIPAC, conforme se observa nas imagens do ANEXO I e ANEXO II deste documento. Quanto aos itens: g), h), i) e j), estes foram atendidos parcialmente, pois ao controle dos chamados de serviços foi incluída a rotina das atividades de emissão de Ordem de Serviços (OS), na qual são registrados os serviços realizados (item h), o custo desses serviços (item i) e os responsáveis (item j). Assim, esse atendimento parcial, se deu porque embora implantados módulos do Sistema de Gestão Universitária, pela interdependência entre todos esses módulos que o compõem, há necessidade do aguardo de outros módulos. Isso explica o motivo de os itens: a, b, f, g, k não ainda ser atendidos conforme recomendações desta CGU. Para conclusão da recomendação pedimos dilação até outubro de 2017. (lançado no Sistema Monitor em 31/10/2016).</p>			
<p>Constatação: 4.1.1.2 Recomendação 143615: Esclarecer junto à CCONT/STN como serão realizados os registros das depreciações dos bens imóveis de uso especial da Unifap, considerando o teor da Portaria Conjunta/STN/SPU nº 703/2014 e tendo em vista que cada campus da Universidade corresponde a apenas um imóvel cadastrado no Spiunet, mas agregam várias edificações, cada uma com atributos próprios (tempo de uso, tecnologias construtivas empregadas, condições de conservação, etc.).</p>	<p>20/02/2016 Prazo solicitado pela Unifap: até OUT/2017</p>	<p>A PROAD respondeu por meio do Memo 35/2016, de 25/02/2016, que está em fase de implantação, com conclusão para AGO/2016. Essa informação foi enviada à CGU por meio do Ofício 120/2016 - Reitoria de 29/02/2016. Essa informação foi enviada à CGU por meio do Ofício 120/2016 - Reitoria de 29/02/2016. Foi informado no Sistema Monitor da CGU que as providências estão sendo tomadas e foi solicitada a dilação de prazo para até Out/2016. Solicitação de prorrogação de prazo A IFES está aguardando a resposta da Coordenação Geral de Contabilidade e Custos da União. Manifestação da AUDINT: Tomar providências urgentes para a solução dessa pendência e apresentar à CGU dados concretos para o equacionamento da referida recomendação. Informar a esta Audint as providências tomadas com as devidas comprovações. Houve reiterações por meio dos memorandos nº 13/2016 - UCI (11.02.34) (Identificador: 201618054) 01 de Novembro de 2016 e Memorando nº 173/2016 AUDINT de 01 de Novembro de 2016.</p>			
<p>Constatação: 4.1.1.1 Recomendação 143617: Implantar sistema informatizado de apoio à gestão do patrimônio imobiliário que permita, dentre outras, o controle individual dos imóveis, das obras, das manutenções, depreciações e a verificação do vencimento da validade das avaliações dos imóveis.</p>		<p>A PROAD respondeu por meio do Memo 35/2016, de 25/02/2016, que o módulo no SIPAC em fase de implantação, sem informação de prazo para conclusão. Essa informação foi enviada à CGU por meio do Ofício 120/2016 - Reitoria de 29/02/2016. Foi informado no Sistema Monitor da CGU que as providências estão sendo tomadas e foi solicitada a dilação de prazo para até Out/2016. Os módulos PATRIMÔNIO e BENS MÓVEIS, do sistema informatizado SIG atenderão as demandas desta recomendação. Para a conclusão do processo de implementação do SIG pedimos dilação de prazo até Outubro de 2017.</p>			
<p>Constatação: 4.1.1.6 Recomendação 143618: Providenciar a instalação das plataformas elevatórias para pessoas com mobilidade reduzida no Bloco de Letras e no prédio do curso de Medicina, em observância das disposições contidas no Decreto Federal nº 5296/2004.</p>	<p>20/02/2016 Prazo solicitado pela Unifap: até OUT/2017</p>	<p>A PROAD respondeu por meio do Memo 35/2016, de 25/02/2016, que o módulo no SIPAC em fase de implantação, sem informação de prazo para conclusão. Essa informação foi enviada à CGU por meio do Ofício 120/2016 - Reitoria de 29/02/2016. Essa informação foi enviada à CGU por meio do Ofício 120/2016 - Reitoria de 29/02/2016. Foi informado no Sistema Monitor da CGU que as providências estão sendo tomadas e foi solicitada a dilação de prazo para até Out/2016. Esta gestão realizou cotações desses equipamentos, entretanto, devido ao alto custo de investimento, foi necessária a realização de nova cotação de preços para ao tipo plataforma elevatória uma vez que a IFES não dispunha de recursos suficientes frente aos cortes de pelo Ministério da Educação, os quais atendem especificamente portadores de necessidades especiais. Novo prazo de atendimento: Outubro de 2017.</p>			
<p>Constatação: 33 Recomendação: Adotar medidas com vistas à elaboração e aprovação de planos de combate a incêndio para os prédios sob sua responsabilidade e de acordo com a ABNT NBR 15219:2005.</p>	<p>18/08/2016; Prazo solicitado pela Unifap: 12/2018</p>	<p>A Audint enviou E-mail enviado no dia 02. 09. 2015 a todas as Pró-Reitorias, Reitoria, NTI e Corregedoria recomendando a leitura às recomendações contidas nos arquivos em anexo ((Relatório de auditoria CGU, Certificado e Parecer da SCI) .</p>			

	<p>Constatação: 30 Recomendação 143613: Atualizar os dados de todos os imóveis de uso especial sob a responsabilidade da Unifap registrados no Spiunet e assegurar que os valores correspondentes sejam atualizados no Siafi</p>	18/08/2016; Novo prazo: 16/12/2016	Em 16/012/2016 foi informado no Sistema Monitor que: "Tendo em vista a finalização de ano em que a IFES precisou envidar todos os seus esforços no sentido de analisar projetos para empenhos, e considerando que contava com apenas 30% do seu efetivo, por causa do movimento paredista , ocorrido em função dos movimentos contra a PEC/55, não foi possível finalizar as repostas. Assim, embora já se esteja na segunda dilação, pedimos mais 30 dias para efetivamente encaminharmos o que fora solicitado por esse órgão de controle."			
	<p>Constatação: 30 Recomendação 143614: Cadastrar no Spiunet os seguintes imóveis: a) Calçoene/AP: Lote urbano nº 46 com área de 10.000m², sendo 100 metros de frente, 100 metros de fundo, 100 metros de lado direito e 100 metros de lado esquerdo. b) Tartarugalzinho/AP: Edificação em alvenaria, com 205,02 m². Possuindo 5 ambientes.</p>	18/08/2016; Novo prazo: 16/12/2016	Em 16/12/2016 foi informado no Sistema Monitor que: "Tendo em vista a finalização de ano em que a IFES precisou envidar todos os seus esforços no sentido de analisar projetos para empenhos, e considerando que contava com apenas 30% do seu efetivo, por causa do movimento paredista , ocorrido em função dos movimentos contra a PEC/55, não foi possível finalizar as repostas. Assim, pedimos mais 30 dias para efetivamente encaminharmos o que fora solicitado por esse órgão de controle."			
	<p>Constatação: 4.1.1.7 Recomendação 143610: Elaborar normativo que discipline as atividade operacionais do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI).</p>	18/08/2016, novo prazo 27/09/2016	Por meio do Memorando Eletrônico Nº 194/2016 - SEGARE, de 12/08/2016 , o Controle Interno informou que foi feita atualização no Sistema Monitor referente a Recomendação nº 143610 anexando a minuta da normativa que regulamenta o NAI, minuta esta encaminhada ao CONSU para aprovação. Em face disso, solicitamos à CGU dilação de prazo de 45 dias (27/09/2016) para atendimento pleno da recomendação. Foi aprovada a Resolução 021/2016 e o Regimento Interno do NAI em 27/09/2016. No dia 28/09/2016 o Controle Interno enviou o memo 243/2016 com o espelho da atualização do SM contendo o Regimento do NAI e a Resolução 021/2016-CONSU que rege a matéria. No dia 03/10 foi feita uma retificação no Regimento informada por meio do memo. 244/2016.			
	<p>Constatação: 29 Recomendação 143616: Normatizar os procedimentos operacionais relativos à gestão de imóveis e atualizar o regimento geral no que se refere às atribuições de cada setor envolvido no processo, visando a assegurar que cada um desempenhe adequadamente suas atribuições e que o fluxo de informações sobre eventos que possam afetar o patrimônio imobiliário da Unifap (obras, reformas, avaliações, depreciações, etc.) ocorra de forma tempestiva.</p>	18/08/2016; Novo prazo: 16/12/2016	Em 16/12/2016 foi informado no Sistema Monitor que: "Tendo em vista a finalização de ano em que a IFES precisou envidar todos os seus esforços no sentido de analisar projetos para empenhos, e considerando que contava com apenas 30% do seu efetivo, por causa do movimento paredista , ocorrido em função dos movimentos contra a PEC/55, não foi possível finalizar as repostas. Assim, embora já se esteja na segunda dilação, pedimos mais 30 dias para efetivamente encaminharmos o que fora solicitado por esse órgão de controle."			
Relatório 201410533	<p>Constatação: 1.1.1.4 Recomendação 137044: Estabelecer em normativo previsão com vista a assegurar, no mínimo, 10% do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social (estratégia 12.7 da meta 12 da Lei nº. 13.005/2014)</p>	12/01/2016; resilvido em 12/07/2016	Foi elaborada pela PROGRAD a Portaria 1507/2016 regulamentando o cumprimento desta recomendação. Foi informado no Sistema Monitor da CGU em 12/07/2016 com anexação da referida Portaria.			

	<p>Constatação: 1.1.1.5 Recomendação 137051 :Após a implantação do sistema que consolide e integre as informações dos docentes, promover o acesso público ao sistema criado e fazer ampla divulgação da ferramenta na página eletrônica da Unifap.</p>	<p>17/06/2016 Prazo solicitado pela Unifap: até DEZ/2016</p>	<p>Foi enviado Ofício nº 394/2016 – REITORIA/UNIFAP, de 27/06/2016 à CGU, com o cronograma de implantação do SIG de Graduação, anexo, contendo os estágios de implantação e solicitação dilação de prazo para conclusão desta recomendação para até Dez/2016, uma vez que a conclusão da referida implantação está prevista para Ago/2016 e o funcionamento para a partir Out/2016 Foi enviado, anexo, cronograma de implantação do SIG. Essa informação foi enviada à CGU por meio do Ofício 120/2016 - Reitoria de 29/02/2016. Foi informado no Sistema Monitor da CGU que as providências estão sendo tomadas e foi solitada a dilação de prazo para até Dez/2016. Em 16/12/2016 foi informado no Sistema Monitor, com anexação das devidas comprovações, que: "Em atenção à recomendação 137051, que trata sobre a implantação de um sistema que consolide e integre as informações dos docentes, informamos que desde o dia 04 de dezembro de 2016 começamos a usar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA; sobre a ampla divulgação da ferramenta, informamos que houve publicidade tanto na página institucional quantos em mídias sociais, conforme anexo 1 e 2. Essa ferramenta permite que o público em geral tenha conhecimento dos dados docentes, tais como: produção intelectual, disciplinas ministradas, projetos de pesquisa e atividades de extensão desenvolvidas pelos professores da UNIFAP. Está disponível na página pública do SIGAA, no link http://sigaa.unifap.br/sigaa/public/home.jsf# o acesso a diversas informações da Universidade Federal do Amapá, entre elas a pesquisa de professores, conforme anexo 3. Ressaltamos que esse importante instrumento de gestão possibilita um acompanhamento mais célere e eficaz das atividades docentes, haja vista a integração do ensino, pesquisa e extensão. "</p>			
	<p>Constatação 1.1.1.7. Recomendação137056: Instituição de indicadores de desempenho referentes ao ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>17/07/2016</p>	<p>Por meio do Memo 220/2016 o controle interno informou que: "foi alimentado no Sistema Monitor as providências para sanar a recomendação N° 137056. Em anexo, segue comprovação de preenchimento do Sistema e Ordem de Serviço 002/2016-Reitoria/UNIFAP responsável pela normatização dos 51 indicadores de desempenho desta IFES". O que foi confirmado.</p>			

Legenda

	Atendida
	Em andamento
	Não Atendida

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (CGU) - RELATÓRIO PRELIMINAR DE APG

Nº RELATÓRIO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO		
S.A 201505864	Cancelar os empenhos realizados em nome da empresa MHA Engenharia Ltda, CNPJ nº 47.283.189/0001-30, e realizar o empenho da despesa referente ao Contrato nº 007/2015 em nome do Consórcio MHA/DPJ, CNPJ nº 21.794.780/0001-69.	Até 05/01/2016	A PROAD enviou o Ofício nº 166/2015-PROAD/UNIFAP, de 17/12/2015 à CGU em nome Analista de Finanças e Controle José Iran com a resposta de que os empenhos foram cancelados e o empenho correto foi realizado em nome do Consórcio.			
	Efetuar, quando devidos, os pagamentos do Consórcio MHA/DPJ, mediante a apresentação das faturas/notas fiscais, emitidas individualmente pelas empresas que o constituem, e realizar as retenções tributárias conforme a legislação vigente.	Até 05/01/2016	A PROAD enviou o Ofício nº 166/2015-PROAD/UNIFAP, de 17/12/2015 à CGU em nome Analista de Finanças e Controle José Iran com a resposta de que ainda não foi realizado nenhum pagamento. Assim que for realizado a recomendação será atendida.			
	Concluir a licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 027/2015 (Proc. Nº 23125.003633/2013-91) que visa à contratação de empresa especializada em seguro contra acidentes pessoais, morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente, despesas médicas e hospitalares para alunos regularmente matriculados na Fundação Universidade Federal do Amapá-UNIFAP	Até 05/01/2016	Executado			
	158462 - Implementar controle dos prazos dos contratos de serviços de natureza continuada, a fim de possibilitar o planejamento e a adoção tempestiva de procedimentos administrativos para prorrogação ou nova contratação, conforme o caso.	Até 25/02/2016; Novo prazo: 23/07/2016	Providências adotadas: Resposta à CGU , por meio do Ofício nº 246/2016 - Reitoria/Unifap, datado de 28/04/2016, com a seguinte informação: Com a implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG), o módulo Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), já está em fase de implantação e os contratos firmados e vigentes com a Instituição já foram cadastrados no mesmo, o que permite à Divisão de Contratos, Gestores e Fiscal de contrato um melhor controle dos prazos, possibilitando o planejamento e a adoção tempestiva de procedimentos administrativos para prorrogação ou nova contratação. Informamos também, que a implantação do sistema permitirá um melhor controle e acompanhamento dos contratos, conforme prints em anexos (I ao V). O Prazo estabelecido para que o módulo esteja implantado é até o dia 14 de outubro de 2016. A DICONTE printou as telas do SIPAC que demonstram a relação de contratos e vigentes e os respectivos prazos de vencimento. Anexos de I a VI, os quais foram enviados à CGU via Sistema Monitor em 12/07/2016.			

<p>158463 - Aprimorar o cadastro de fornecedores para que contenha, no mínimo, informações cadastrais básicas das empresas, tais como:</p> <p>a) CNPJ, razão social e responsáveis: identificação do interlocutor.</p> <p>b) Endereço, telefone, e-mail: onde e como encontrar (canais de comunicação).</p> <p>c) Ramos de atividade: o porquê do contato (assunto).</p>		<p>Providências adotadas: Resposta à CGU , por meio do Ofício nº 246/2016 - Reitoria/Unifap, datado de 28/04/2016 com a seguinte informação:</p> <p>No módulo Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) possui o campo de cadastro de fornecedor, onde constam as informações básicas das empresas, conforme demonstrados nos prints do sistema em anexos (VI ao VIII).</p> <p>A DICONT printou as telas do SIPAC que demonstram o cadastro de fornecedores (cadastro de fornecedores, dados de contratos 1,2 e 3), os quais foram enviados à CGU via Sistema Monitor em 12/07/2016.</p>			
<p>Constatação:1.1.1.1. Recomendação 158621: Cancelar as atas nº 30/2015, 31/2015 e 32/2015, resultantes do Pregão nº 018/2015-UNIFAP.</p> <p>Recomendação 158622: Rever o processo de padronização de modo a apoiá-lo em procedimento específico chancelado pela Reitoria, consubstanciado por estudos técnicos, perícias, laudos ou pareceres que demonstrem de forma técnica e inequívoca as vantagens econômicas e o interesse da Administração em adotar o padrão escolhido.</p>	<p>Até 02/01/2016, alterado para 02/04/2016; resolvido em 12/07/2016</p>	<p>NTI informou por memo 12/2016, de 13/04/2016 que suspendeu as Atas e realizou alterações no Termo de Referência.</p> <p>A Unifap enviou Ofício 253/2016 - Reitoria/Unifap, de 02/05/2016 enviado à CGU informando que as contratações referentes às atas 30/2015, 31/2015 e 32/2015 foram suspensas. Essa informação foi enviada à CGU por meio do Ofício 120/2016 - Reitoria de 29/02/2016 e informado no Sistema Monitor da CGU, em 12/07/2016, com anexação do ofício e do Termo de Referência alterado.</p>			

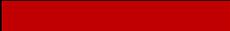
Legenda

	Atendida
	Em andamento
	Não Atendida

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (CGU) -RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

Nº RELATÓRIO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO		
				Atendida	Em andamento	Não Atendida
Ofício 7.792/2016 - CRG/CGU-PR	Providenciar o ressarcimento ao erário pelo Servidor SIAPE Nº 1586732, do valor da DE recebida no período de 21/12/2010 a 18/11/2011.	Ate 15/04/2016 - prazo AUDINT, considerando os trâmites legais.	A Audint emitiu os memorandos de nº 045/2016-audint, de 17. 03. 2016; 018/2016-Audint, de 15. 04. 2016; 059/2016-Audint, de 07. 06. 2016; e, 076/2016, de 23.06.2016, solicitando informações acerca do cumprimento da recomendação. Com exceção do último, os demais foram respondidos pela Progep, com indicativo de andamento das providências tomadas (solicitação de abertura de PAD à Correg) porém a solicitação da CGU ainda resta pendente. - Por meio do memo 55/2016 - PROGEP, de 08/06/2016, em resposta ao memo 059/2016-Audint, a Progep informou que solicitou a apuração dos fatos pela CORREG e que o processo de nº 23125.015105/2016-28 se encontram naquela unidade. - Por meio do Memorando Eletrônico Nº 93/2016 - PROGEP, de 04/07/2016, a Progep informou que o servidor não acumula mais o cargo público e que, acatando a recomendação da Correg, fls 85 do Processo 23125.015105/2016-28 (arquivado), providenciou abertura do Processo 23125.020366/2016-60 para fins de ressarcimento ao erário no período de 21/10/2016 a 18/11/2011 devido a acumulação indevida de cargo nesse período, conforme indicado pela CORREG-CGU. No mesmo documento a Progep informa que a Correg enviou cópia do Processo ao MPF para comunicar sobre o suposto crime de falsidade ideológica.	Atendida	Em andamento	Não Atendida

Legenda

	Atendida
	Em andamento
	Não Atendida

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (CGU) - APLICAÇÃO DE RECURSOS DO PNAES

Nº RELATÓRIO	Constatação	Recomendação	Prazo Atendimento	Providências Adotadas	Situação		
Ofício nº 13.367/2016-CGU-Regional/AP que enviou o Relatório nº 201600129	1.1.1.2 - Ausência de regulamentação da Assistência Estudantil.	162072 -Aprovar a regulamentação da política de Assistência Estudantil no âmbito da Unifap.	Até 28/12/2016 Memorando 389/2016	Sobre a regulamentação da Política de Assistência Estudantil, a unidade informou que a resolução já está em trâmite no Conselho Superior da UNIFAP (CONSU), em análise por parecerista na Câmara de Ensino, Extensão e Ações Comunitárias. Após a análise, será apreciado pelo pleno do CONSU. Informou ainda que o CONSU ficou sem atividade de reuniões até agosto/2016 devido às eleições para conselheiros. Desde o reestabelecimento das atividades, tendo férias no calendário acadêmico e greve dos sindicatos dos técnicos e professores da UNIFAP, o CONSU vem dando andamento as pautas, porém, a resolução da Assistência Estudantil deve entrar em pauta nas primeiras reuniões do CONSU em 2017.			
	1.1.1.3 - Inexistência de estudos técnicos sobre a demanda dos discentes por assistência estudantil.	162073 -Realizar estudos técnicos que subsidiem a escolha das áreas de assistência estudantil desenvolvidas, bem como das ações empreendidas com os recursos do Pnaes, de modo a considerar a real demanda do corpo discente e assegurar uma distribuição eficiente dos recursos disponíveis.	Até 28/12/2016 Memorando 389/2016	Sobre os critérios balizadores para as ações empreendidas com os recursos do PNAES, a unidade informou que adotou as diretrizes previstas no Decreto Presidencial nº 7.234/2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil- PNAES e a partir de 2016, passamos a realizar o levantamento do Perfil Discente, como instrumento para orientar medidas estratégicas que visem atender as reais demandas dos discentes da Unifap sobre a assistência estudantil.			
	1.1.1.4 - Deficiências no acompanhamento do desempenho acadêmico.	162074 -Incluir no Sistema Integrado de Gestão Universitária (Sigu), ou em um novo sistema que venha a ser implantado, funcionalidades que possibilitem a obtenção de informações relativas ao desempenho acadêmico dos alunos.	Até 28/12/2016 Memorando 389/2016	A unidade informou que a Unifap adquiriu em 2014 um novo sistema de gestão integrado, que irá substituir o SIGU nas áreas que já atuava, e contemplar setores da universidade que não possuíam sistema de informação. Entre eles a Assistência Estudantil, que tem previsto no cronograma de implantação deste sistema o primeiro semestre de 2017 para o início da gestão de auxílios e recursos do PNAES todo realizado via sistema (SIGAA). Na PROEAC este sistema já está implantado na gestão de atividades como bolsas de extensão, bolsa trabalho, gestão administrativa e RH. Quando implantado na Assistência Estudantil (1/2017), será integrado as informações acadêmicas do Ensino, Pesquisa e Extensão, Biblioteca e setores administrativo, de tal forma que irá permitir aos gestores da Assistência Estudantil (AE) acessar as informações que subsidiem a análise do perfil acadêmico do aluno desde o seu ingresso na Unifap e o acompanhamento do seu desempenho acadêmico durante a permanência no curso de graduação e sua vinculação com a AE.			
	1.1.1.5 - Ausência de avaliação sistemática dos resultados.	162075 -Definir os objetivos, metas e indicadores de desempenho necessários para realizar avaliação sistemática dos resultados do Pnaes no âmbito da Unifap. Quanto aos indicadores deve-se assegurar que tenham pelo menos as seguintes características: a) Representatividade: importância para os processos (relacionado a pontos críticos), abrangência. b) Simplicidade: de fácil compreensão. c) Estabilidade: durabilidade temporam, formação de série histórica. d) Disponibilidade: facilidade de acesso para coleta e tempestividade. e) Adaptabilidade: fácil adaptação às mudanças. f) Economicidade: baixo custo de obtenção. g) Rastreabilidade: permite identificar de onde os dados foram obtidos.	Até 28/12/2016 Memorando 389/2016	A unidade informou que os objetivos, metas e indicadores de desempenho traçados pela PROEAC estão em acordo aos objetivos institucionais previstos no Plano de Desenvolvimento da Unifap - PDI, os quais permitirão avaliar sistematicamente os resultados alcançados no desenvolvimento do PNAES, previstos no Planejamento Estratégico da PROEAC (2016-2019). Os objetivos, metas e indicadores de desempenho previstos no Planejamento Estratégico da PROEAC foram estabelecidos e homologados em um trabalho conjunto com a Pro Reitoria de Planejamento, visando alinhar aos demais setores da Unifap. No planejamento estratégico estão contempla as duas grandes áreas da PROEAC, extensão e assistência estudantil, e nele estão previstos os objetivos, metas e indicadores de desempenho e estratégias para o período de 2016-2019, assim como consta a ferramenta de medição de indicadores tal como os mecanismos de acompanhamento e monitoramento das ações planejadas.			
	1.1.1.6 - Fragilidade quanto à segurança da informação.	162076 -Utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das informações dos benefícios concedidos, e que permita integração dessas informações com os dados acadêmicos dos discentes.	Até 28/12/2016 Memorando 389/2016	Sobre o uso de sistemas de informação, como já respondido na recomendação 162074, no primeiro semestre de 2017, o módulo da Assistência Estudantil (AE) do SIGAA será implantado na PROEAC e permitirá acessar de forma integrada as informações acadêmicas do Ensino, Pesquisa e Extensão, Biblioteca e setores administrativos, de tal modo, permitirá aos gestores da Assistência Estudantil (AE) gerir as informações que subsidiem a análise do perfil acadêmico do aluno desde o seu ingresso na Unifap e o acompanhamento do seu desempenho acadêmico durante a permanência no curso de graduação e sua vinculação com a AE.			
	1.1.1.7 - Concessão de auxílio financeiro sem considerar o perfil socioeconômico dos beneficiários.	162077 -Assegurar, por meio de regulamentação, que os alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, sejam priorizados na percepção dos benefícios decorrentes da utilização dos recursos do Pnaes.	Até 28/12/2016 Memorando 389/2016	A unidade informou que está assegurado na política de regulamentação do PNAES/Unifap, prioridade no atendimento de auxílios e bolsas com recursos do PNAES, aos acadêmicos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, caracterizados na modalidade prioritária conforme previsto na regulamentação da assistência estudantil. Ressaltou que tomou-se a decisão de migrar a ação auxílio financeiro a alunos para apresentação de trabalhos acadêmicos em evento, do Departamento de Extensão -DEX para o Departamento de Ações Comunitárias e Estudantis- DACE a contar de janeiro de 2017, em razão da especificidade da ação, principalmente no tocante a necessidade por garantir a avaliação socioeconômica por assistentes sociais e psicólogos a fim de garantir preceitos do PNAES. No entanto, importante destacar que já no edital de 2016 para o auxílio financeiro a alunos para apresentação de trabalhos acadêmicos em evento, foi previsto como critério de seleção prioritário os índices de vulnerabilidade socioeconômica, conforme estabelece o Decreto do PNAES. Relativo ao indicador da taxa de alunos beneficiários reprovados/retidos em cursos na UNIFAP e ao indicador de alunos beneficiários evadidos da UNIFAP – Informou, ainda, que acompanhamos o desempenho acadêmico, por meio das entrevistas e histórico dos alunos, no entanto não têm esses dados consolidados. Com o SIGAA implantado em 2017 no módulo assistência nos possibilitará com maior segurança a consolidação dos dados.			

<p>1.1.1.8 - Aquisição e entrega de notebooks aos alunos sem fundamento em dados quanto à demanda por assistência estudantil e sem definição de mecanismos de controle que permitam eliminar ou mitigar o uso não acadêmico dos equipamentos.</p>	<p>162078-Desenvolver estudo técnico que avalie a viabilidade da ação relativa à doação de notebooks, no âmbito do Pnaes, e que contemple pelo menos: (1) Definição da situação indesejada que se pretende mitigar; (2) Dados sobre a demanda estudantil, inclusive quanto à sua projeção para os próximos anos; (3) Comparação com experiências de outras instituições no enfrentamento de situações similares, com indicação das razões de a estratégia escolhida pela Unifap ser a mais adequada; (4) Demonstração do alinhamento da ação com os objetivos do Pnaes; (5) Estimativa dos recursos financeiros necessários em comparação com as disponibilidades atuais e estimativas futuras; (6) Definição de mecanismos objetivos de acompanhamento e avaliação dos resultados da ação.</p>	<p>Até 28/12/2016 Memorando 389/2016</p>	<p>1) <u>Definição da situação indesejada que se pretende mitigar</u>: Visa oportunizar a inclusão digital aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, simplificar a sua rotina acadêmica diária, maximizar o tempo e as suas potencialidades, bem como fazer do equipamento um instrumento de aprendizagem dentro e fora da sala de aula. O notebook também se mostra um instrumento valioso nas atividades de campo, ensino pesquisa e extensão e, faz cumprir o art. 2, inciso IV, do citado Decreto do PNAES, que visa contribuir para a promoção da inclusão social pela educação e consequentemente melhorar as suas condições de vida.</p> <p>(2) <u>Dados sobre a demanda estudantil, inclusive quanto à sua projeção para os próximos anos</u>: Como já citado, a demanda é oriunda dos discentes e visa garantir igualdade de oportunidade a todos. Para o exercício de 2016/2017 (calendário acadêmico) mantem-se a quantidade de 100 notebooks para atender alunos no mais alto nível de vulnerabilidade socioeconômica nos campi Marco Zero, Santana, Mazação e Oiapoque. Para os próximos anos, será acompanhado a partir do levantamento de informações com o Perfil Discente, a demanda e os resultados alcançados, tal como a previsão orçamentária para os recursos do PNAES.</p> <p>3) <u>Comparação com experiências de outras instituições no enfrentamento de situações similares, com indicação de razões da estratégia escolhida pela Unifap ser a mais adequada</u>: As universidades federais possuem diversos modelos de atendimento as demandas acadêmicas, que visam garantir materiais didáticos e insumos, que deem igualdade de oportunidades aos alunos atendidos pelo PNAES. Experiências como doação de kits pedagógicos com instrumentos de odontologia, e outras áreas da saúde, doação de equipamentos para cursos como engenharia e arquitetura, e outras estratégias que permitam subsidiar aos alunos o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Na Unifap, a demanda por Notebook parte principalmente pelo altíssimo nível de vulnerabilidade dos alunos do Amapá, que impede de adquirir este equipamento para desenvolver suas atividades acadêmicas.</p> <p>(4) <u>Demonstração do alinhamento da ação com os objetivos do PNAES</u>: Como já respondido no item 1, desta recomendação, esta ação parte de demanda dos discentes da Unifap e como visto no Decreto do PNAES, assegura aos alunos em vulnerabilidade socioeconômica igualdade de oportunidades.</p> <p>5) <u>Estimativa dos recursos financeiros necessários em comparação com as disponibilidades atuais e estimativas futuras</u>: A disponibilidade orçamentária para a execução dos recursos do PNAES está assegurada pelo Decreto Presidencial, e anualmente vem seguindo uma evolução linear do aumento estabelecido as áreas do Governo Federal. Assim, é previsto para 2017, pelo menos o mesmo orçamento do PNAES 2016, para a Unifap.</p> <p>6) Definição de mecanismos objetivos de acompanhamento e avaliação dos resultados da ação. Esta ação será medida e avaliada de duas formas: 1- O levantamento de perfil discente servirá de instrumento para monitorar a demanda por esta ação, e também nos permitirá medir/investigar junto aos alunos contemplados com o Notebook, quais as formas de uso deste instrumento para as atividades acadêmicas e como contribuiu para o seu desempenho no curso. 2- A avaliação também se dará por um acompanhamento sistêmico do rendimento acadêmico dos alunos, por meio das notas e históricos emitidos pelo sistema acadêmico.</p>			
<p>1.1.1.9 - Realização de despesas sem relação com os objetivos do Pnaes, no montante de R\$ 194.793,76.</p>	<p>162079-Fazer constar da regulamentação do Pnes no âmbito da Unifap, de forma objetiva, que os recursos oriundos do programa devem ser aplicados em ações que beneficiem diretamente alunos na condição de vulnerabilidade socioeconômica, em consonância com as disposições contidas no Decreto nº 7.234/2010.</p>	<p>Até 28/12/2016 Memorando 389/2016</p>	<p>A unidade informou que está garantido de forma objetiva na Proposta de Regulamentação da Assistência Estudantil, art. 8º que os recursos do PNAES serão aplicados diretamente na Assistência Prioritária a qual consiste no atendimento a estudantes regularmente matriculados em curso de graduação presencial, prioritariamente oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário-mínimo e meio, por meio da concessão de bolsas e auxílios com acompanhamento psicopedagógico e social.</p>			

Legenda

	Atendida
	Em andamento
	Não Atendida

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE (CGU) - FUNDAÇÕES DE APOIO

Nº do RELATÓRIO	Constatação	Recomendação	PRAZO ATENDIMENTO	PROVIDÊNCIAS	Situação		
201600189	1.1.1.3 - Deficiências na sistemática de gestão, controle e fiscalização da UNIFAP.	168013 - Recomenda-se que a UNIFAP empregue esforços no sentido de garantir que as Pró-Reitorias responsáveis por projetos junto à Fundações de Apoio estejam fiscalizando-os de forma satisfatória. Nesse sentido, a UNIFAP deverá estabelecer rotinas internas para acompanhamento da execução das avenças estabelecidas.	Até 08/04/2017				
	1.1.1.4 - Ausência de publicidade nos atos e documentos relativos aos projetos realizados em conjunto com a FUNPEA.	168014 - Recomenda-se que a UNIFAP envie esforços para garantir a publicidade dos atos e documentos relativos aos Projetos realizados em conjunto com Fundações de Apoio parceiras. Nesse sentido, a UNIFAP deve estabelecer procedimentos para assegurar a divulgação tempestiva das ações resultantes de pactuações firmadas com fundações de apoio.	Até 08/04/2017				
	1.1.1.5 - Ausência dos relatórios finais de avaliação dos projetos analisados.	168015 - Recomenda-se que a UNIFAP passe a adotar medidas de verificação periódicas para garantir a elaboração tempestiva dos relatórios finais de avaliação dos projetos realizados em conjunto com as Fundações de Apoio parceiras.	Até 09/03/2017				
	1.1.1.6 - Ausência de avaliação sistemática dos resultados.	168016 - Recomenda-se que a UNIFAP adote mecanismos de verificação periódicos para garantir que as movimentações de recursos financeiros entre a Universidade e as Fundações de Apoio com as quais ela se relaciona ocorrem mediante contas bancárias individualizadas para cada projeto.	Até 08/04/2017				
	1.1.1.2 - Contratação de Fundação de Apoio para atuar junto à UNIFAP sem o cadastro necessário.	168017 - Recomenda-se à UNIFAP que adote mecanismos de controle suficientes para garantir que as Fundações de Apoio com as quais pretende contratar detenham cadastro específico junto ao Ministério da Educação e Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme legislação específica.	Até 08/01/2017				
	1.1.1.2 - Contratação de Fundação de Apoio para atuar junto à UNIFAP sem o cadastro necessário.	168018 - Recomenda-se que a UNIFAP envie esforços no sentido de apurar a responsabilidade de quem deu causa à contratação da FUNPEA sem os requisitos previstos em lei.	Até 08/04/2017				
	1.1.1.2 - Contratação de Fundação de Apoio para atuar junto à UNIFAP sem o cadastro necessário.	168019 - Recomenda-se que a Universidade efetue a análise das situações dos projetos/contratos em andamento e avalie o impacto de suas interrupções até a regularização da situação da Fundação de Apoio.	Até 08/04/2017				

Legenda

	Atendida
	Em andamento
	Não Atendida

MONITORAMENTO DAS DETERMINAÇÕES - TCU

PLANOS DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE TCU - ACÓRDÃOS DIVERSOS

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÕES	PRAZO	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO		
<p>Acórdão 100/2015 (ofício 028/2015-TCU/SECEX-TO, de 03/2/2015 - prazo 120 dias - itens 9.1 e 9.2); Ofício 0488/2015-TCU/SECEX-TO, de 18/6/2015, prazo 15 dias); Acórdão 2589/2015 (ref Acórdão 100/2015, de 26/10/2015; item 9.1 e seus subitens - IMEDIATO);</p>	<p>Constatou-se que no PDI 2010-2014, as diretrizes para a área de gestão de pessoas não estão clara e deliberadamente alinhadas a objetivos institucionais, ou seja, aqueles objetivos-fins últimos, estratégicos diretamente voltados à missão da Unifap.</p>	<p>Item 9.1 ; Subitem 9.1.1: Elaboração de plano que assegure a definição de objetivos, indicadores e metas para a área de gestão de pessoas com vistas a maximizar sua contribuição para a consecução da estratégia organizacional.</p>	<p>Acórdão 100/2015 - 120 dias a contar do recebimento da comunicação (término do prazo 12/08/2015 - itens 9.1 e 9.2); Ofício 0488/2015-TCU/SECEX-TO (solicitado dilação de prazo; enviado PA sobre item 9.2); Acórdão nº 2589/2015 - TCU, ofício 0873/2015, de 26/10/2015 - solicita informação sobre o cumprimento do PA enviado - ITEM 9.1: prazo IMEDIATO)</p>	<p>Ofício nº 504/2015 - REITORIA/UNIFAP, de 27. 07. 2015 ao TCU com planilha em anexo com as ações adotadas pela UNIFAP e respectivos prazos. Item 9.1.1 -A Reitoria, as Pró-reitorias e demais setores e comunidade acadêmica elaboraram o PDI 2015-2019, em que essas questões foram corrigidas.</p>			
	<p>De acordo com o questionário da Sefip em que a instituição informou que adota parcialmente a prática para desenvolvimento contínuo dos líderes ou de seus sucessores. Contudo, a instituição não apresentou elementos que comprovem a realização de capacitações direcionadas especialmente à habilitação dos ocupantes de cargos de direção e assessoramento superiores.</p>	<p>Subitem 9.1.2- Realização de mapeamento de competências gerenciais existentes e desejadas que garanta a oferta de ações contínuas de desenvolvimento de gestores e sucessores, alinhadas com as lacunas identificadas;</p>		<p>Item 9.1.2 -PROGEP programou para o ano de 2015 a realização do curso de Desenvolvimento de Gestores e Líderes. Prazo: Finalização em junho de 2015. As ações de desenvolvimento de gestores e sucessores está em fase de implantação. Em contrapartida o mapeamento de competências será realizado através do Sistema SIG/RH recentemente implantado. Essas ações serão desenvolvidas de forma contínua de tal maneira que a cada semestre os gestores realizem duas capacitações.</p>			
		<p>Subitem 9.1.3- Criação de banco de talentos que facilite a identificação de candidatos ao exercício de cargos em comissão de natureza gerencial.</p>		<p>Esta medida será atendida com a implantação do novo sistema de gerenciamento denominado SIGRH que comporta dentro do módulo capacitação sistema de banco de talentos. (Memo. Nº 172/2015-PROGEP, de 28/07/2015, que encaminha o Plano de Ação). Já está criado no SIGRh o banco de talentos.</p>			
	<p>Ausência de mapeamento de competências e ausência de implementação da gestão por competência na UNIFAP</p>	<p>Subitem 9.1.4- Adoção de medidas que assegurem que as necessidades de capacitação e desenvolvimento sejam identificadas quando da avaliação de desempenho e consideradas no planejamento anual de capacitação do órgão.</p>		<p>9.1.4 -As ações de capacitação e avaliação de desempenho estão implementadas nesta IFES a partir do ano de 2007, e o plano de capacitação aprovado pelo CONSUL data de 2008. Prazo: até julho de 2016. Medida atendida no SIGRh.</p>			

	De acordo com o questionário da Sefip no item Gestão de Talentos que fala sobre o Recrutamento, Seleção e Integração, que preconiza a utilização de processo para recrutar e selecionar, de forma estratégica e transparente, candidatos com as competências desejadas, a instituição informou naquele questionário que pretendia adotar a prática. No entanto, constatou-se que até a presente data (do relatório), nenhuma ação administrativa foi tomada para iniciar o processo	Subitem 9.1.5- Publicação de orientações internas no sentido de que, quando pertinente à natureza e ao escalão hierárquico da função, a escolha dos ocupantes de função e cargos de índole gerencial seja fundamentada em perfis de competências e pautada pelos princípios da transparência, da motivação, da eficiência e do interesse público.	Novas regras serão estabelecidas para abarcar essa demanda, que deverá ter finalização com PDI e demais documentos (Memo. Nº 172/2015-PROGEP, de 28/07/2015, que encaminha o Plano de Ação). A conclusão ainda está pendente.			
	Inexistência de gestão por competência que permita a identificação de lacunas de competência, por meio da comparação entre os perfis profissionais que compõem a organização e os requeridos para a consecução da estratégia organizacional	<p>Subitem 9.1.6- Adoção de medidas que assegurem que sejam:</p> <p>9.1.6.1 - Realizados levantamentos periódicos com vistas ao dimensionamento da força de trabalho, inclusive da área administrativa, levando em consideração a projeção de necessidades futuras da instituição;</p> <p>9.1.6.2 - Fundamentadas, preferencialmente, em critérios técnicos as decisões relativas a quantitativo, perfil, alocação inicial e movimentação da força de trabalho, utilizando, entre outras informações, as provenientes dos referidos levantamentos, de forma a manter um processo de gestão de pessoas contínuo e integrado às estratégias da organização;</p> <p>9.1.6.3 - Definidas e monitoradas, periodicamente, as informações sobre a força de trabalho, tais como quantitativo real de servidores em relação ao ideal e projeções de vacância, para que sejam utilizadas como insumos para planejamento e tomada de decisão.</p> <p>Subitem 9.1.7- Implantação da gestão por competência na universidade, de forma a permitir um melhor planejamento da força de trabalho e integrar todas as funções de gestão de pessoas</p>	<p>9.1.6.1 - Não há ações em execução nesse sentido, tendo em vista a necessidade de se realizar o dimensionamento que é um projeto já em estudo, que deverá ter finalização até em 180 dias, a contar da data de 13 de abril de 2015.</p> <p>9.1.6.1 Em andamento. Foi constituída uma comissão para essa finalidade.; 9.1.6.2 em andamento com previsão de finalização até maio de 2016</p> <p>9.1.6.3 em andamento com previsão de finalização até junho de 2016.</p> <p>9.1.7 - Após o dimensionamento de pessoal que é um processo em andamento, tem-se a pretensão de traçar e de se criar estratégias de governança que permitam o monitoramento da força de trabalho do servidor, de modo que se possa ter mais clareza de quanto tempo se utiliza para atividades diárias, favorecendo assim melhor otimização dessa força de trabalho. Prazo: 2016. A conclusão está pendente.</p>			
		Item 9.2: Determinar à Unifap, com base no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, que encaminhe ao TCU, no prazo de cento e vinte dias, a contar do recebimento da comunicação, Plano de Ação que contenha o cronograma de adoção, ainda que parcial, das medidas necessárias à implementação das recomendações acima, indicando prazos e responsáveis, bem como justificativas a respeito de recomendações que não venham a ser integralmente implementadas;	Enviado à PROGEP Memo. 058/2015-AUDINT, de 03/07/2015, solicitando informações referentes às recomendações contidas no Acórdão 100/2015-TCU, prazo para resposta a esta AUDINT, até 08/07/2015. Reiteração Memo. 063/2015-AUDINT, de 09/07/2015, referente ao Memo. 58/2015, prazo 13/07/2015. Reiteração Memo. 065/2015-AUDINT, referente ao Memo. 58/2015 de 14/07/2015, prazo 17/07/2015. Memo. 067/2015, de 20.07. 2015, enviado à Reitoria, informando o não cumprimento das determinações do TCU pela PROGEP. A conclusão está pendente.			

ACÓRDÃO	CONSTATAÇÃO/Vínculo (Acumulação ilícita/Jornadas incompatíveis)	DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÕES		PROVIDÊNCIA	Situação		
Of. 417/2015 de 26/06/2015 que encaminha o Acórdão 1626/2012 (27/06/2012), reiterado pelo Acórdão 1409/2015 (10. 06. 2015).	Os casos apontados foram equacionados.	Item 9.1.2 - O TCU determina UNIFAP a verificar a compatibilidade de horários e a ocorrência de prejuízo às atividades exercidas em cada um dos cargos acumulados pelos servidores (PEÇA 23), aplicando ainda se cabível o previsto no art. 133 da Lei 8112/90. Item 9.1.2.1 na hipótese de se concluir pela licitude da acumulação, fundamentar a decisão, anexando no respectivo processo e documentação comprobatória e indicar expressamente o responsável pela medida adotada. Determina ainda, que encaminhe a documentação comprobatória que possibilite ao TCU verificar a compatibilidade de horário e bem como a licitude da situação funcional dos servidores relacionados na peça 23 do TC 015.650/2011-1, conforme determina o subitem 9.1.2.1 do Acórdão 1626/2012-TCU-Plenário.	30 dias à contar de 01/07/2015	REITORIA - Solicitação de dilação de prazo para até 07/09/2015 por meio do of. 494/2015 - REITORIA de 24/07/2015. PROGEP - Resposta enviada à REITORIA/CORREG e AUDINT por meio do Memo.Circular 006/2015 - PROGEP/UNIFAP com os seguintes documentos em anexo: ofício 2.950/2015 - GAB/SEAD de 02/09/2015, Portaria 394/2011 e 458/2011 (concessão de aposentadoria a servidora Maria de Nazaré) e diário oficial da união de 12/05/2015 com a publicação da portaria 1.138/2015 (cessão da servidora Conceição Corrêa Medeiros para o GEA). Memo. Circ. Nº 006/2015 - PROGEP/UNIFAP, enviando CD com a documentação comprobatória solicitada. Ofício 767/2015 enviado ao TCU em 04/11/2015 com os dados contidos no referido CD (encaminha resposta do item 9.1.2.1/peça 23). Memo. 012/2016-PROGEP, de 11.01.2016, informa sobre a abertura de PAD 23125.005638/2015-11 em desfavor da servidora Idanildes de Oliveira Rocha de Lima.			
	Vínculo (PEÇA 36 - Declaração inficiosa de falsidade ideológica)						
Of. 417/2015 de 26/06/2015 que encaminha o Acórdão 1626/2012, reiterado pelo Acórdão 1409/2015.	Os casos apontados permanecem pendentes de solução.	O TCU determina à Unifap a instauração nos termos do art. 143 da Lei 8.112/1990, o devido processo administrativo para a concessão do contraditório e ampla defesa aos servidores. Subitem 9.1.3 (segundo o TCU foi parcialmente cumprido). O TCU determina à UNIFAP que encaminhe a documentação que comprove a efetividade da determinação contida no subitem 9.1.3 do Acórdão 1626/2012-TU-Plenário.	30 dias à contar de 01/07/2015, dilatado para 07/09/2015	A PROGEP não emitiu justificativa para o não atendimento. A AUDINT notificou a Reitoria por meio do memo. 064, de 2015-AUDINT, de 14.07.2015, informando o não cumprimento das recomendações pela PROGEP e expiração de prazo. A REITORIA Solicita dilação de prazo ao TCU, para até 07/09/2015 por meio do of. 494/2015, de 24/07/2015. Mas, ainda, permanece sem solução. A Audint reiterou por diversas vezes, mas não houve resposta positiva. De acordo com o memo 034 - CORREG de 26/06/2015 não constam na Corregedoria processos que envolvam os servidores listados na Peça 36 conforme determinação do TCU no Acórdão 1626/2012. (Corregedoria).			

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÕES		PROVIDÊNCIAS			
<p>OFÍCIO 0699/2015 - TCU/Secex-AP. de 05/10/2015, com data de recebimento pela reitoria e encaminhamento à AUDINT em 06/10/2015; Ofício 2.566/2013-TCU/Selog - enviado em 21/11/2013 solicitando preenchimento do questionário "Perfil de Governança) - prazo 30 dias - cumprido</p>	<p>Recebimento do ofício 009/2014 - PROAD/UNIFAP, de 31/01/2014</p>	<p>Complementar as informações já prestadas, encaminhamento dos documentos atualizados, preferencialmente dos dois últimos anos (2014 e 2015) que evidenciam as respostas dadas aos itens do questionário citados no referido documento.</p> <p>Encaminhar somente as evidências para os controles avaliados em nível de capacidade, os normativos que cobrem controle nessas capacidades.</p> <p>Encaminhar evidências das alterações dos controles internos adotados anteriormente, caso tenham ocorrido implementações pela organização.</p> <p>Envio da relação dos contratos em vigor celebrados pela UNIFAP para os serviços de manutenção predial. Em caso negativo justificar tal fato.</p>	<p>OFÍCIO 0699/2015 - prazo: 20/10/2015 - cumprido</p>	<p>Todas as solicitações foram atendidas no prazo estabelecido, conforme ofícios 733/2015 de 20/10/2015 e 735/2015 de 21/10/2015 - REITORIA/UNIFAP.</p>			
<p>Ofício /2015/SE-GAB/Nº 0022 - MEC de 04/11/2015; Ofício 15596/2015-TCU/SEFIP, de 19/10/2015, Acórdão Nº 2377/2015-TCU-Plenário</p>		<p>Dar ciência aos interessados em submeter a reenxame pedidos de pensão por guarda de menor.</p>	<p>Até 12/05/2016 Prazo para ciência aos interessados e envio ao TCU: 10/01/2016</p>	<p>A PROGEP informou ao MEC que não houve nenhuma solicitação dessa natureza na UNIFAP></p>			

Nº RELATÓRIO	TABELA I - Docente com DE que integram o quadro de sociedades privadas.	DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÕES		PROVIDÊNCIA	Situação		
Ofício 0088/2016	***.282.203.**	1 - Apure conclusivamente, caso ainda não o tenha feito, com observância do devido processo legal e dos princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei 9.784/1999, a acumulação indevida do cargo de professor optante pelo regime de dedicação exclusiva de que trata o art. 14 do anexo ao Decreto 94.664/1987 c/c o art. 20, § 2o, da Lei 12.772/2012, dos servidores destacados nas tabelas de I a IV; 2 - Promova as medidas administrativas cabíveis para restituição aos cofres da universidade da diferença entre a remuneração do cargo de professor em regime de dedicação exclusiva e a do mesmo cargo em regime integral, relativa ao período em que for constatada a acumulação ilegal, bem como para que convoque, se for o caso, o docente para que realize a opção de regime de trabalho, nos termos do Decreto 94.667/1987, regularizando a situação indicada no presente processo. 3 3 - apure as irregularidades e tome as providências cabíveis, de modo a dar exato cumprimento ao Decreto 94.664/1987 e à Lei 12.772/2012 (itens 25-26).	180 dias à contar de 04/03/2016	Memorando 045/2016 - AUDINT de 17/03/2016, solicitando tomar as providências recomendadas e informar a AUDINT com as devidas comprovações até o . A Reitoria enviou Ofício Ofício nº 548/2016 - REITORIA/UNIFAP , de 29 de agosto de 2016, informando ao TCU a situação de cada um dos servidores apontados . Os casos em verde estão resolvidos.			
	***.688.212.**						
	***.433.202.**						
	***.851.332.**						
	***.483.576.**						
	***.921.572.**						
	***.583.500.**						
	***.916.902.**						
	***.164.102.**						
	***.499.532.**						
	***.529.388.**						
	***.870.782.**						
	***.201.372.**						
	***.268.392.**						
	***.723.086.**						
***.255.276.**							
***.950.442.**							
Nº RELATÓRIO	TABELA II - Docente com DE que exercem atividades como empresários individuais.	DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÕES		PROVIDÊNCIA	Situação		
Ofício 0088/2016	***.418.442.**	1 - Apure conclusivamente, caso ainda não o tenha feito, com observância do devido processo legal e dos princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei 9.784/1999, a acumulação indevida do cargo de professor optante pelo regime de dedicação exclusiva de que trata o art. 14 do anexo ao Decreto 94.664/1987 c/c o art. 20, § 2o, da Lei 12.772/2012, dos servidores destacados nas tabelas de I a IV; 2 - Promova as medidas administrativas cabíveis para restituição aos cofres da universidade da diferença entre a remuneração do cargo de professor em regime de dedicação exclusiva e a do mesmo cargo em regime integral, relativa ao período em que for constatada a acumulação ilegal, bem como para que convoque, se for o caso, o docente para que realize a opção de regime de trabalho, nos termos do Decreto 94.667/1987, regularizando a situação indicada no presente processo. 3 3 - apure as irregularidades e tome as providências cabíveis, de modo a dar exato cumprimento ao Decreto 94.664/1987 e à Lei 12.772/2012 (itens 25-26).	180 dias à contar de 04/03/2016	Memorando 045/2016 - AUDINT de 17/03/2016, solicitando tomar as providências recomendadas e informar a AUDINT com as devidas comprovações até o dia 20/07/2016.. A Reitoria enviou Ofício Ofício nº 548/2016 - REITORIA/UNIFAP , de 29 de agosto de 2016, informando ao TCU a situação de cada um dos servidores apontados . Os casos em verde estão resolvidos.			
	***.045.372.**						
	***.433.202.**						
	***.585.012.**						
	***.244.302.**						
	***.752.392.**						
	***.680.442.**						
	.778.902.-						
	***.670.402.**						
	***.109.736.**						
***.837.988.**							

Nº RELATÓRIO	TABELA III - Docente com DE com outros vínculos.	DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÕES		PROVIDÊNCIA	Situação		
					Verde	Amarelo	Vermelho
Ofício 0088/2016	***945.077.**	1 - Apure conclusivamente, caso ainda não o tenha feito, com observância do devido processo legal e dos princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei 9.784/1999, a acumulação indevida do cargo de professor optante pelo regime de dedicação exclusiva de que trata o art. 14 do anexo ao Decreto 94.664/1987 c/c o art. 20, § 2o, da Lei 12.772/2012, dos servidores destacados nas tabelas de I a IV; 2 - Promova as medidas administrativas cabíveis para restituição aos cofres da universidade da diferença entre a remuneração do cargo de professor em regime de dedicação exclusiva e a do mesmo cargo em regime integral, relativa ao período em que for constatada a acumulação ilegal, bem como para que convoque, se for o caso, o docente para que realize a opção de regime de trabalho, nos termos do Decreto 94.667/1987, regularizando a situação indicada no presente processo. 3 3 - apure as irregularidades e tome as providências cabíveis, de modo a dar exato cumprimento ao Decreto 94.664/1987 e à Lei 12.772/2012 (itens 25-26).	180 dias à contar de 04/03/2016	Memorando 045/2016 - AUDINT de 17/03/2016, solicitando tomar as providências recomendadas e informar a AUDINT com as devidas comprovações até o dia 20/07/2016.. A Reitoria enviou Ofício Ofício nº 548/2016 - REITORIA/UNIFAP , de 29 de agosto de 2016, informando ao TCU a situação de cada um dos servidores apontados . Os casos em verde estão resolvidos.	Verde	Amarelo	Vermelho
	***.440.262.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.041.122.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.807.254.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.955.752.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.681.602.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	.778.902.-				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.253.422.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.131.542.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.255.276.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.798.112.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.941.082.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.988.112.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.003.442.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.295.452.**				Verde	Amarelo	Vermelho
***.814.242.**	Verde	Amarelo	Vermelho				
***.538.272.**	Verde	Amarelo	Vermelho				
***.871.422.**	Verde	Amarelo	Vermelho				
***.191.104.**	Verde	Amarelo	Vermelho				
Nº RELATÓRIO	TABELA IV - Docente com DE que exercem atividades advocatícias.	DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÕES		PROVIDÊNCIA	Situação		
Ofício 0088/2016	***.833.232.**	1 - Apure conclusivamente, caso ainda não o tenha feito, com observância do devido processo legal e dos princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei 9.784/1999, a acumulação indevida do cargo de professor optante pelo regime de dedicação exclusiva de que trata o art. 14 do anexo ao Decreto 94.664/1987 c/c o art. 20, § 2o, da Lei 12.772/2012, dos servidores destacados nas tabelas de I a IV; 2 - Promova as medidas administrativas cabíveis para restituição aos cofres da universidade da diferença entre a remuneração do cargo de professor em regime de dedicação exclusiva e a do mesmo cargo em regime integral, relativa ao período em que for constatada a acumulação ilegal, bem como para que convoque, se for o caso, o docente para que realize a opção de regime de trabalho, nos termos do Decreto 94.667/1987, regularizando a situação indicada no presente processo. 3 3 - apure as irregularidades e tome as providências cabíveis, de modo a dar exato cumprimento ao Decreto 94.664/1987 e à Lei 12.772/2012 (itens 25-26).	180 dias à contar de 04/03/2016	Memorando 045/2016 - AUDINT de 17/03/2016, solicitando tomar as providências recomendadas e informar a AUDINT com as devidas comprovações até o dia 20/07/2016. A Reitoria enviou Ofício Ofício nº 548/2016 - REITORIA/UNIFAP , de 29 de agosto de 2016, informando ao TCU a situação de cada um dos servidores apontados . Os casos em verde estão resolvidos.	Verde	Amarelo	Vermelho
	***.187.472.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.080.992.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.216.232.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.962.702.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.407.102.**				Verde	Amarelo	Vermelho
	***.548.982.**				Verde	Amarelo	Vermelho

Ofício 0237/2016-TCU/SECEX-AP, de 16/05/2016 que enviou o Acórdão 2911/2016 - RELATÓRIO DE GESTÃO DE 2015	Ausência de normatização objetivando atingir a estratégia 12.7 do Plano Nacional de Educação.	Ausência de normatização objetivando atingir a estratégia 12.7 do Plano Nacional de Educação.		Foi elaborada pela PROGRAD a Portaria 1507/2016, homologada no dia 08/07/2016, regulamentando o cumprimento desta recomendação. Ainda NÃO informado ao TCU		
	Docentes cedidos sem afastamento das atribuições na Unifap.	Elaborar controles internos de gestão de pessoal, a fim de realizar acompanhamento constante da situação de servidores cedidos e afastados		A PROGEP elaborou a OS 01/2015 - PROGEP regulamentando a cessão de servidores. Ainda NÃO informado ao TCU		
	Descumprimento de registro de atos de pessoal no Sisac e inobservância aos prazos previstos em normativo.	Adotar medidas administrativas com vistas a realizar a alimentação tempestiva de informações relativas a atos de admissão de pessoal e das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, nos termos do art. 71, inciso III, da Constituição Federal de 1988, bem como observe o prazo estabelecido pela art. 7º da Instrução Normativa TCU 55/2007 para disponibilização dessas informações ao órgão de controle interno.		Foi enviado à CGU o Ofício nº 131/2015 - PROGEP, de 22/05 informando os fluxos e procedimentos adotados. Ainda NÃO informado ao TCU		
	Ausência de controles internos eficientes para acompanhamento das atividades dos docentes e de indicadores institucionalizados de ensino, pesquisa e extensão.	instaurar indicadores de desempenho relacionados ao ensino, pesquisa e extensão, apontando as fontes de dados utilizados para o cálculo do indicador e demonstrando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e se presta como parâmetro de referência para medir a eficiência, eficácia e a efetividade dos recursos utilizados, de modo a refletir os resultados diretamente alcançados com a execução orçamentária de sua atividade finalística. Ver a série histórica indica a situação pretendida ao longo do tempo.		Por meio do Memo 220/2016 o controle interno informou as providências para sanar essa recomendação, com anexação da comprovação de preenchimento no SIGAA e Ordem de Serviço 002/2016-Reitoria/UNIFAP responsável pela normatização dos 51 indicadores de desempenho desta IFES". O que foi confirmado.		
Ausência de integração entre os setores responsáveis pela gestão do patrimônio imobiliário; Inadequação de registros contábeis relacionados à gestão do patrimônio imobiliário na Unifap.	Normatizar os procedimentos operacionais relativos à gestão de imóveis e o fluxo de informações sobre eventos que possam afetar o patrimônio imobiliário da Unifap (obras, reformas, avaliações, depreciações, etc.)		Essa informação foi enviada à CGU por meio do Ofício 120/2016 - Reitoria de 29/02/2016. Foi informado no Sistema Monitor da CGU que as providências estão sendo tomadas e foi solitada a dilação de prazo para até Out/2016.			

Legenda

	Atendida
	Em andamento
	Não Atendida

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE TCU - GESTÃO DE AQUISIÇÕES

Nº RELATÓRIO	CONSTATAÇÕES	RECOMENDAÇÕES	PRAZO	PROVIDÊNCIAS	SITUAÇÃO		
OFÍCIO 0548/2016- TCU Acórdão 2350	71. A organização não estabeleceu objetivos, iniciativas, indicadores e metas para a função de aquisições, nem mecanismos de controle do alcance das metas.	73. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que a alta administração estabeleça formalmente: b) Iniciativas / ações a serem implementadas para atingir os objetivos estabelecidos; c) Pelo menos um indicador para cada objetivo definido, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio da organização; d) Metas para cada indicador definido na forma acima; e) Mecanismos que a alta administração adotará para acompanhar o desempenho da gestão das aquisições.	90 DIAS Prazo interno: 31.12.2016	Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - A Proad elaborou seu Planejamento Estratégico a partir do PDI e está construindo seus indicadores para todos os setores que a compõem o que vai ao encontro do Planejamento Operacional Padrão - POP - a ser finalizado até maio de 2017.			
	72. É importante salientar que não se espera que os objetivos das aquisições sejam concebidos de forma autônoma, mas sim alinhados aos objetivos da organização, uma vez que as aquisições são meios para a implementação das políticas públicas, razão da existência das organizações públicas.			Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - será sanado com as ações dos item anterior.			
	Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - será sanado com as ações dos item anterior.						
	98. A alta administração não designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas às aquisições.	99. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que atribua a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições (função consultiva) ou, eventualmente, tomar decisões sobre esse tema (função deliberativa) com o objetivo de buscar o melhor resultado para a organização como um todo.		Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Reunimos com os Pró-Reitores e deliberou-se pela criação do Comitê de Aquisição, até fevereiro/2017, bem como pela descentralização virtual de recursos. Verificando as funcionalidades do Sistema SIG percebeu-se uma série de possibilidades para a melhoria das aquisições através do SIPAC. Na oportunidade, informamos que o Departamento Geral de Administração, DPAG, visando a efetividade nas aquisições já vem trabalhando na atualização de catálogos de compras. Atualmente possuímos 06 (seis) catálogos atualizados, todos disponíveis na página: http://www2.unifap.br/depag/documentos/catalogos-de-materiais/ .			
	126. A organização não estabeleceu diretrizes para o gerenciamento de riscos das aquisições; não capacita os gestores da área de aquisições em gestão de riscos, e não realiza gestão de riscos de cada aquisição.	127. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que: a) Estabeleça diretrizes para o gerenciamento de riscos da área de aquisições; b) Capacite os gestores na área de aquisições em gestão de riscos;		Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Após a conclusão da Política de Gestão de Risco, os riscos serão mapeados em todos os setores, conforme resposta a proposta de encaminhamento 127, item a. A coordenação da implementação de gestão de risco nas aquisições ficará a cargo do Comitê de Aquisições. Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Informamos que a UNIFAP realizou um CURSO EM GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO no período de 03 à 05/08/16, com carga total de 32h. A intenção da UNIFAP é ofertar pelo menos uma turma do curso por ano aos servidores de todos os níveis de gestão. A previsão para oferta de nova turma será definida com a conclusão do Plano Anual de Capacitação/PAC, em fevereiro de 2017, de acordo as demandas a serem encaminhadas pela Pró-Reitoria de Planejamento/PROPLAN à qual compete definir e solicitar à PROGEP a realização da necessidade de capacitação aos servidores.			

		c) Realize gestão de riscos das aquisições.
163. Há deficiências na função de auditoria interna, visto que: a) A unidade de auditoria interna realiza atos de cogestão; b) A organização não mantém um sistema para monitorar as providências adotadas pela administração em decorrência dos resultados dos trabalhos de auditoria interna e externa. c) A unidade de auditoria interna não realiza, de forma sistemática, trabalhos de avaliação da governança e da gestão de riscos na organização, e ainda de avaliação de controles internos na função de aquisições.	164. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que:	a) Observe as diferenças conceituais entre controle interno (a cargo dos gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle) e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna (IPPF 1120); b) Em decorrência da distinção conceitual acima, avalie a necessidade de segregar as atribuições e competências da atual secretaria de controle interno, de forma que essa unidade organizacional não possua concomitantemente atribuições e competências relativas a atividades de controle interno e a atividades de auditoria interna (IPPF 1120); c) Defina manuais de procedimentos para serem utilizados pela unidade de auditoria interna na execução de suas atividades (IPPF 2040); d) Adote um sistema de monitoramento para acompanhar o cumprimento das recomendações proferidas pela unidade de auditoria interna (IPPF 2500); e) divulgação do plano de aquisições na Internet; f) Inclua entre as atividades de auditoria interna a avaliação dos controles internos na função de aquisições (IPPF 2100 e 2130).

		Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Após a conclusão da Política de Gestão de Risco, os riscos serão mapeados em todos os setores, conforme resposta a proposta de encaminhamento 127, item a. A coordenação da implementação de gestão de risco nas aquisições ficará a cargo do Comitê de Aquisições.
		Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - As funções de controle interno e auditoria interna já estão segregadas. Em julho/2016 foi implantada a Unidade de Controle Interno, vinculada à Reitoria. Portanto, a Auditoria Interna - AUDINT preocupa-se apenas com as ações de auditoria.
		Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - A Unidade de Auditoria Interna reformulou, no 1º semestre/2016, o seu Regimento Interno em conformidade com os normativos que regem suas atividades e realizou o mapeamento de seus processos e o desenhos dos fluxos das atividades denominado de Procedimento Operacional Padrão - POP. Tanto o regimento quanto o mapeamento de processo estão publicados na página: http://www2.unifap.br/audit/ . Em 2017, uma das ações da unidade é a elaboração do Manual de Auditoria Interna.
		Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Está em fase de implantação, via Sistema de Gestão Integrada-SIG, o módulo Auditoria Interna, que tem como uma de suas funcionalidades o monitoramento das recomendações proferidas pela Unidade de Auditoria Interna.
		Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - A divulgação do plano de aquisições organizada pelo Comitê será feita através da página do DPAG/DMAT: http://www2.unifap.br/depag/
		Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Em 2017 essa ação será fortalecida, uma vez que a Instrução Normativa Nº 24, de 17 de novembro de 2015, solicita que as auditorias sejam elaboradas a partir dos controles internos de cada setor. Informamos este monitoramento também será feito pela Unidade de Controle Interno.

<p>190. Há deficiências no processo de planejamento das aquisições.</p>	<p>191. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que execute processo de planejamento das aquisições, contemplando, pelo menos:</p>	<p>a) elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano de aquisições, contemplando, para cada contratação pretendida, informações como: descrição do objeto, quantidade estimada para a contratação, valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da necessidade, período estimado para aquisição (e.g., mês), programa/ação suportado(a) pela aquisição, e objetivo(s) estratégico(s) apoiado(s) pela aquisição;</p> <p>b) aprovação do plano de aquisições pela mais alta autoridade da organização ou pelo Comitê gestor de Aquisições, quando este possuir função deliberativa;</p> <p>c) divulgação do plano de aquisições na Internet;</p> <p>d) acompanhamento periódico da execução do plano, para correção de desvios.</p>
<p>226. Os fiscais e gestores de contrato não recebem treinamento específico para as atividades de fiscalização e gestão de contratos antes de assumirem o encargo pela primeira vez, tampouco há uma política de capacitação contínua desses servidores.</p> <p>227. Inexistem, na Unifap, treinamentos focados na área de governança e gestão das voltados para os gestores responsáveis pelas unidades de aquisições.</p>	<p>228. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que:</p>	<p>a) Quando elaborar o Plano Anual de Capacitação, estabeleça um modelo de competências para os ocupantes das funções chave da área de aquisição, em especial para aqueles que desempenham papéis ligados à governança e à gestão das aquisições e para aqueles que exercem funções em comissão de licitações e na fiscalização e gestão de contratos, de forma que somente servidores capacitados possam ser designados para exercer tais atribuições.</p>

<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>	
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Instituir Comitê Gestor de Aquisições até fevereiro/2017, conforme encaminhamos já dados pela Divisão de Materiais-DIMAT e Pró-Reitoria de Planejamento-PROPLAN.</p>	
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>	
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>	
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Informamos que a Divisão de Capacitação e Educação Profissional vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEP em razão de limitação orçamentária e financeira realiza e disponibiliza anualmente um Curso em Gestão e Fiscalização de Contratos Públicos aos servidores. Nesse sentido, com a oferta de uma única turma por ano, torna-se inviável capacitar todos os servidores da Instituição, ou seja, os que respondem pelas funções de fiscais de contrato e os demais na perspectiva futura de serem um dia selecionados para assumirem as referidas funções. Por outro lado, com a diversidade e número expressivo de contratos firmados pela Instituição sempre há a necessidade de se buscar e</p>	
<p>designar servidores que nunca passaram por capacitação no tema/área e com a oferta anual do curso de capacitação busca-se preparar os que já se encontram no exercício das funções. No exercício de 2016 ofertou-se uma (01) turma do Curso de GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E DE SERVIÇOS, com carga horária de 32h, no período de 09 à 12/05/16, atingindo um total de 33 (trinta e três) servidores capacitados e uma (01) turma do CURSO PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS PARA FISCAIS DE CONTRATO, com carga horária de 20h no período de 15 à 19/08/16 com um total de 21 (vinte e um) servidores capacitados.</p>	

<p>274. A organização não estabeleceu processo de trabalho para o planejamento das aquisições e não prevê procedimentos para a elaboração dos estudos técnicos preliminares e para o modelo de gestão dos contratos.</p>	<p>275. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que:</p>	<p>a) Estabeleça em normativos a obrigatoriedade de que as contratações sejam iniciadas por um documento no qual conste explicitamente a necessidade da contratação e o demandante do objeto do contrato;</p> <p>b) Defina, aprove e publique um processo formal de trabalho para planejamento de cada uma das aquisições, contendo, no mínimo, os seguintes controles internos: b.1) realização de estudos técnicos preliminares; b.2) plano de trabalho, elaborado com base no estudo técnico preliminar, devidamente assinado pela autoridade competente (terceirização de serviços), em atenção ao art. 2º do Decreto 2.271/1997 (SISG); b.3) termo de referência ou projeto básico, elaborado a partir do estudo técnico preliminar; b.4) na elaboração do termo de referência ou projeto básico citado no item acima, incluir no modelo de gestão do contrato listas de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato e as inclua em cada processo de contratação.</p>
<p>315. O processo de trabalho estabelecido pela organização para a gestão de cada contrato não prevê que, antes da designação dos fiscais/gestores, haja a avaliação se estes possuirão tempo hábil para executar a atividade. Tal controle não está formalizado no âmbito da organização, sendo, portanto, realizado de forma Ad Hoc, isto é, pode ser executado de uma forma diferente nos diversos setores da Uniap.</p>	<p>316. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que:</p>	<p>a) Defina, aprove e publique um processo formal de trabalho para gestão do contrato de cada uma das aquisições, estabelecendo, no mínimo, as seguintes fases: a.1) iniciação do contrato, contendo reunião de iniciação com todos os atores que possuem papéis relevantes na contratação; a.2) fiscalização do contrato contendo previsão para utilização e inclusão no processo de contratação das listas de verificação para os aceites provisório e definitivo definidas na etapa de planejamento da contratação, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato; a.3) fase de ajustes contratuais, contendo os cuidados que devem ser observados nas alterações contratuais, como exemplos, imutabilidade da essência do objeto e limite de aumento do valor do contrato restrito a 25% do valor, admitida excepcionalidade acima desse valor;</p>

<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU -Ficará a cargo do Comitê, cf. item 99, a construção de documentos orientadores até 120 dias da sua instituição.</p>		
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>		
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>		
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>		
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>		

		<p>a.4) encerramento ou transição contratual, contendo procedimentos que assegurem a continuidade da prestação dos serviços;</p> <p>a.5) antes da designação dos fiscais/gestores, avaliar o quantitativo de contratos fiscalizados por cada servidor e a sua respectiva capacitação para desempenhar a atividade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.</p>
344. A organização não utiliza listas de verificação para atuação da consultoria jurídica quando da emissão de pareceres de aprovação das minutas de editais de licitação e ajustes contratuais (prorrogação, repactuação, reajuste).	345. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que:	<p>a) estabeleça modelos de lista de verificação para atuação da consultoria jurídica na emissão de pareceres de que trata o art. 38 da Lei 8.666/1993, em especial, na aprovação das minutas de instrumentos convocatórios das licitações e na aprovação das minutas de ajustes decorrentes de repactuações, podendo adotar os modelos estabelecidos pela Advocacia-Geral da União;</p> <p>b) documento, em cada processo de contratação, as listas de verificação utilizadas para emissão dos pareceres jurídicos.</p>
364. A organização não adota uma lista de verificação padrão para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação contendo os itens a serem analisados na fase externa da licitação.	365. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que:	<p>a) estabeleça modelos de lista de verificação para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação contendo os itens a serem analisados na fase externa da licitação</p> <p>b) documento, em cada processo de contratação, as listas de verificação utilizadas para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação</p>
384. A organização não realizou estudo técnico para definir a quantidade e tipos de serviços para manutenção predial.	386. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que, no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados em atenção ao item 3.7 deste relatório (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares:	<p>a) definição de método de cálculo para:</p> <p>a.1) Quantidade e tipos de postos de trabalho (quando aplicável) necessários à contratação;</p> <p>a.2) Quantidade e tipo de serviços sob demanda;</p> <p>a.3) Quantidade e o tipo de serviços de manutenção preventiva.</p> <p>b) documentar o método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe são suporte;</p>
385. A organização não avalia periodicamente se a quantidades e tipos adotados para prestação de serviços de manutenção predial estão adequados.		

<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p> <p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Esta proposta de encaminhamento será sanada através das ações do item 128-a.</p>		
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - O Ministério do Planejamento publicou a Orientação Normativa nº. 02/2016, a qual já encontra-se em vigor desde julho de 2016, o escopo da IN 02/2016 foi justamente o de regulamentar por meio de checklist a atuação do Pregoeiro na fase externa, bem como o processo administrativo do Pregão Eletrônico na fase interna, conforme anexos.</p> <p>Tais listas de verificação tem como objetivo pautar a atuação dos pregoeiros e equipes de apoio, bem como garantir a padronização e a transparência dos processos de compras realizados pela Administração Pública Federal, enumerando as etapas a serem observadas na seleção de fornecedores de bens e serviços comuns para o Governo Federal.</p> <p>A CPL instruirá, nos processos administrativo a lista de verificação da fase externa, compatível com o objetivo da consulta.</p>		
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Comitê de planejamento para auxiliar nas demandas de serviços terceirizados (a ex: manutenção predial e limpeza) seguindo orientações do TCU</p> <p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Deverá compor as orientações no manual</p>		

	387. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que, no processo formal de trabalho para a gestão de cada contrato, que vier a ser elaborado em atendimento às recomendações emitidas no item 3.8 deste relatório (Deficiências no processo de gestão dos contratos), inclua o seguinte controle interno na etapa de fiscalização técnica do contrato:	a) manter controle gerencial acerca das quantidades de postos de trabalho (quando aplicável) e de prestação de serviços sob demanda e preventivos empregados nos contratos, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações.
404. A organização não realizou uma pesquisa de preços adequada para subsidiar a contratação de serviços de manutenção predial.	405. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que, no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados em atenção ao item 3.7 deste relatório (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares:	a) definir métodos para a estimativa de preço, considerando uma cesta de preços, utilizando-se das diretrizes contidas na IN SLTI 5/2014; b) documentar o método utilizado para a estimativa de preços no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;
423. A organização não adotou a prática de documentar, nos autos do processo, a justificativa para o parcelamento da solução adotada.	424. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que, no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados em atenção ao item 3.7 deste relatório (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua o seguinte controle interno na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares:	a) documentar o método utilizado para avaliar se a solução é divisível ou não no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte.
441. A organização não definiu requisitos de qualidade e níveis mínimos de serviço para avaliar a prestação dos serviços de manutenção predial e, conseqüentemente, não vinculou os pagamentos realizados nos contratos à entrega dos serviços com a qualidade contratada.	443. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que, no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados em atenção ao item 3.7 deste relatório (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua o seguinte controle interno na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico:	a) definir requisitos para aferição da qualidade dos serviços prestados, a exemplo das especificações de qualidade para serviços de manutenção predial contidas na contratação 25/2012, do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (peça 60, p. 23-26) e no Pregão Eletrônico 15/2015 do Departamento Penitenciário Nacional (peça 61, p. 76-79)
442. A título de exemplo, citem-se as especificações de qualidade para serviços de manutenção predial contidas na contratação 25/2012, do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (peça 69, p. 23 a 26), e no Pregão Eletrônico 15/2015, do Departamento Penitenciário Nacional (peça 70, p. 76 a 79).		b) Vincular os pagamentos realizados à entrega dos serviços com a qualidade contratada por meio de estabelecimento de níveis mínimos de serviços e aferição mensal do nível de serviço estabelecido.

Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Planilhas de monitoramento da fiscalização já estão sendo elaboradas, conforme item 473.		
Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.		
Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.		
Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.		
Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Fichas de monitoramento em processo de elaboração pela Unidade de Controle Interno, cf. anexo, após a conclusão serão entregues aos setores de fiscalização.		
Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Fichas de monitoramento em processo de elaboração pela Unidade de Controle Interno, cf. anexo, após a conclusão serão entregues aos setores de fiscalização.		

<p>472. Houve deficiências na definição das cláusulas de penalidades previstas no Contrato 17/2013.</p>	<p>473. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que, no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados em atenção ao item 3.7 deste relatório (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua o seguinte controle interno na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico:</p>	<p>a) prever, no modelo de gestão do contrato, cláusulas de penalidades observando as seguintes diretrizes: a.1) vincular multas às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto (e.g. multas por atraso de entrega de produtos e por recusa de produtos); a.2) definir o rigor de cada penalidade de modo que seja proporcional ao prejuízo causado pela desconformidade; a.3) definir o processo de aferição da desconformidade que leva à pena (e.g. cálculo do nível de serviço obtido); a.4) definir a forma de cálculo da multa, de modo que seja o mais simples possível; a.5) definir o que fazer se as multas se acumularem (e.g. distrato); a.6) definir penalidades e seu rigor, caso o nível mínimo de serviço acordado não seja atingido.</p>
<p>493. A organização não fixou preço máximo global e não documentou nos autos do processo de contratação a memória de cálculo utilizada para fixação de preços máximos unitários para contratação. Além disso, fixou critérios subjetivos de desclassificação de propostas.</p>	<p>494. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que, no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados em atenção ao item 3.7 deste relatório (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua os seguintes controles internos na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico:</p>	<p>a) estabelecer critérios de aceitabilidade de preços global, fixando preços máximos para os serviços sob demanda, de forma que propostas com valores superiores sejam desclassificadas; b) estabelecer critérios para avaliar a exequibilidade dos preços, de forma que não sejam fixados preços mínimos que levem a desclassificação sumária de propostas abaixo desse valor sem a devida avaliação prévia das justificativas (e.g. previsão de apresentação de justificativas para propostas com itens zerados na PCFP ou para propostas com valores situados em determinada faixa); c) documentar o método utilizado para cálculo dos preços máximos global e unitário e também os critérios estabelecidos para avaliar a exequibilidade das propostas, juntamente com os documentos que lhe dão suporte.</p>
<p>512. A organização estabeleceu, em cláusulas editalícias, atestado de capacidade técnica que deixa margem de dúvida quanto ao que deve ser comprovado e prejudica a clareza quanto às características, prazo e qualidade que a empresa licitante deve possuir para que participe do processo licitatório.</p>	<p>513. Dar ciência à Fundação Universidade Federal do Amapá que:</p>	<p>a) A cláusula 10.5, constante do Pregão Eletrônico 7/2013, contendo a exigência de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa já executou serviço compatível com o objeto licitado com desempenho considerado “bom”, não explicita características relevantes do objeto e sugere vedação à soma de atestados, e, por conseguinte, afronta o art. 3º, §1º, inciso I, art. 30 e art. 40, inciso VII, da Lei 8.666/1993;</p>

<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Fichas de monitoramento em processo de elaboração pela Unidade de Controle Interno, cf. anexo, após a conclusão serão entregues aos setores de fiscalização.</p>		
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>		
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Fichas de monitoramento em processo de elaboração pela Unidade de Controle Interno, cf. anexo, após a conclusão serão entregues aos setores de fiscalização.</p>		
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>		
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>		

<p>524. A organização não estabeleceu mecanismo formalizado para registrar possíveis ocorrências durante a execução do Contrato 17/2013.</p>	<p>525. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que, no processo formal de trabalho para a gestão de cada contrato, que vier a ser elaborado em atendimento às recomendações emitidas no item 3.8 deste relatório (Deficiências no processo de gestão dos contratos), inclua o seguinte controle interno na etapa de gestão do contrato:</p>	<p>a) registrar todas as ocorrências relativas à execução contratual em registro próprio e apartado dos respectivos processos de contratação;</p>
<p>542. A organização não possui mecanismos que permitam assegurar, com razoável segurança, que os serviços demandados foram efetivamente realizados.</p> <p>543. Além disso, o fiscal do contrato quem assina todas as ordens de serviço emitidas, em detrimento da assinatura do requisitante. Considerando que o escopo do contrato abrange unidades da Unifap localizadas em diversos municípios do Amapá, a comprovação de que tais serviços foram prestados resta prejudicada.</p>	<p>544. Recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá que, no processo formal de trabalho para a contratação de bens e serviços, e na gestão dos contratos decorrentes que vierem a ser elaborados em atenção ao item 3.7 deste relatório (Deficiências no processo de planejamento de cada uma das aquisições), inclua o seguinte controle interno na etapa de planejamento da contratação de prestação de serviços:</p>	<p>a) incluir no modelo de gestão do contrato:</p> <p>a.1) mecanismos que permitam obter razoável segurança de que os serviços registrados foram efetivamente prestados incluindo a mão de obra empregada e os materiais utilizados (e.g. verificação pelo fiscal do contrato da execução dos serviços por uma amostra, assinatura dos requisitantes na finalização dos serviços comprovando a prestação dos serviços e materiais utilizados).</p>
		<p>9.2. Determinar, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, à UNIFAP que:</p> <p>9.2.1. em atenção ao art. 6º, inciso IX, alínea c e f e art. 7º, §4º, da Lei 8.666/1993, antes da elaboração de edital para licitação com vistas a substituí-lo:</p> <p>a) inclua, nos estudos técnicos preliminares da contratação, o estudo e definição do tipo e da quantidade de postos de serviços que serão utilizados na prestação de serviços de manutenção predial;</p> <p>b) documento, no processo de contratação para prestação de serviços de manutenção predial, o método utilizado para a estimativa de preços para a contratação de prestação de serviços de manutenção predial</p>

<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Fichas de monitoramento em processo de elaboração pela Unidade de Controle Interno, cf. anexo, após a conclusão serão entregues aos setores de fiscalização.</p>			
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Fichas de monitoramento em processo de elaboração pela Unidade de Controle Interno, cf. anexo, após a conclusão serão entregues aos setores de fiscalização.</p>			
<p>Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.</p>			

			9.2.2 Faça constar, no processo de execução de contrato, termo firmado pelo gestor e/ou fiscal de contrato, em que fique registrado o seu conhecimento dos termos do contrato que será por ele fiscalizado;	Ofício nº 064/2017 - REITORIA de 12/01 enviado ao TCU - Construção de documentos orientadores pelo Comitê Gestor de Aquisições em até 120 dias.			
--	--	--	---	---	--	--	--

LEGENDA

- Atendida
- Em andamento
- Não Atendida