

**RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO**  
**ATUALIZADO EM 28/06/2024**

Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação		
2018	2018004	PROAD/DEPAG/SEPAT	5.1) Ausência de quantidade mínima de unidades dos bens a serem cotados no edital.	A Proad e a Comissão Permanente de Licitação devem indicar claramente a quantidade mínima de unidades dos bens a serem cotados no edital.	Próximos editais	14/07/2024	11/10/2023	DESPACHO Nº 33550 / 2023 - DEPAG - A resposta a esta recomendação deveria ser dada no âmbito da PROAD e CPL, conforme consta na manifestação da AUDINT. Porém, por deter informação e ter conhecimento que o DEPAG junto a Divisão de Materiais - DIMAT elabora a maioria dos editais de licitações desta Universidade informamos que: Quanto a orientação "devem indicar claramente a quantidade mínima de unidades dos bens a serem cotados no edital" informamos que os editais de licitação elaborados por este departamento segue os modelos adotados pela AGU, e nos modelos é comum a tabela com a quantidade de itens a serem licitados ficarem no anexo 1 - do termo de referência. Segue o link de onde são extraídos os modelos de editais de licitações utilizados pelo DEPAG/DIMAT: <a href="https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos">https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos</a> . Quanto a indagação do Edital nº 15/2022 ( <a href="http://www.unifap.br/editais/pregao-eletronico-srp-15-2022/">http://www.unifap.br/editais/pregao-eletronico-srp-15-2022/</a> ), nele pode ser observado que constam acima "quantidade de itens a serem licitados ficarem no anexo 1 - do termo de referência" Neste edital o quantitativo dos itens constam no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA na página 23/111.			
			5.2) Entrega do bem no prazo superior ao previsto no edital e Ata de Registro de Preço	1) A Proad/Depag/Septat devem realizar o planejamento de compras, a fim de evitar situações assinaladas nesta constatação, principalmente quanto ao prazo de entrega e recebimento do bem licitado.	31/07/2019	14/07/2024	11/10/2023	A Unidade Auditada, através do Memorando Eletrônico nº 39/2019-PROAD, manifestou que "O DEPAG, juntamente com a PROAD, mesmo com diretorias recentes, tem trabalhado para melhora na realização e entrega das compras dentro da universidade. Para isso, foi elaborado o cronograma de compras (anexo I), ainda em fase de aperfeiçoamento, porém, já em execução. Ressaltamos também que estamos trabalhando em uma proposta de normatização, visando disciplinar com regras bem clara o pedido de aquisição, entrega e recebimento definitivo de bens.". No Despacho 33550/2023-DEPAG (Ordem 29) o setor informa "não temos conhecimento a respeito da situação atual do normativo".			
				2) A Proad/Depag/Septat observem as cláusulas quanto a entrega do bem no prazo estipulado para que não ocorra um lapso temporal não razoável entre a emissão da nota de empenho e a efetiva entrega do bem, assim como o prazo para recebimento provisório e definitivo.	Nas próximas aquisições	14/07/2024	11/10/2023	MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 52/2023 - SEPAT: Unidade que recebeu material encontra-se na maioria das vezes, fechado devido aos servidores terem aderidos ao Teletrabalho, com exceção da Prefeitura do Campus. Unidade de Patrimônio desta IFES, não está conseguindo compatibilizar a realização das tarefas constantes do RELATÓRIO DE AUDITORIA ITEM 5.3.2 - colocação de etiquetas nos bens entregues sem etiquetas e a sua DEMANDA ATUAL, principalmente por ter apenas (02) dois servidores lotados. Além de acompanhar a logística de entrega e a pré a distribuição dos materiais e principalmente ter controle dos materiais adquiridos pela UNIFAP.			
			5.3) Ausência de controle administrativo no registro dos bens	1) A Proad/Depag/Septat devem realizar o planejamento de compras, a fim de evitar situações assinaladas nesta constatação, como falta de registro do bem depois da entrega.	31/07/2019	14/07/2024	23/03/2023	Despacho SEPAT (Ordem 11), de 23/03/2023: O controle se deu parcialmente devido a falta de espaço para realizar o armazenamento total dos volumes, bem como, a montagem dos materiais. Diante da evidencia, optamos em destinar os móveis conforme a ocorrência de montagem, o que ocasionou a entrega de bens através de Termos Provisórios. Outro fato ocorrido e que os materiais foram armazenados sem padronização e sem levar em conta o conteúdo de cada Nota Fiscal. Os bens foram entregues através de Termo Provisório, sem nº de Tombo. Essa Situação foi causada pela falta de espaço para alocar os bens montados. Este fato levou a SEPAT a entregar sem o devido registro os bens aos destinatários previamente listados pelo DEPAG. No decorrer desta movimentação foi possível fazer os registros no SIPAC e emitir os Termos de Responsabilidade e os Números de Tombo. Mesmo cometendo impropriedades na execução da destinação dos bens, classificamos como necessária a referida ação para obtenção de espaço para os montadores continuarem com o serviço de montagem.			
			2) Que Proad/Depag/Septat realizem o registro dos bens resultantes do pregão 35/2016.	31/07/2019	14/07/2024	13/05/2024	DESPACHO Nº 12530 / 2024 - SEPAT - 13/05/2024: Devido a greve dos Tecnicos Administrativos em Educação, que esta ocorrendo nessa Instituição, não conseguimos realizar a colocação de etiquetas para identificação dos bens. Como o prazo para realizar a identificação esta terminando em 14/05/2024, solicitamos que seja dilatado esse prazo para até 30 dias apos o terminio da greve				
2018	2018005	PROAD / PROGRAD	2.1) Ausência do Inventário Físico do ano de 2017	A Proad e Septat realizem o inventário físico e confronto com os registros contábeis, a fim de que ambos estejam compatíveis.	30/04/2019	15/12/2023	14/11/2023	DESPACHO Nº 37683 / 2023 - DEPAG: o setor informa que o Inventário ainda está em andamento.			
2020	2020002	PROGEP / DDP	5.1 Dissonância entre os normativos internos que regulamentam a licença e afastamento dos servidores e o Decreto nº. 9991/2019 e IN 201/2019-ME.	A PROGEP/CIS/CPD e o CONSU devem providenciar o alinhamento dos normativos internos e o Decreto nº. 9991/2019 e IN 201/2019-ME quanto aos processos de afastamento, licença e outras ações de capacitação.	30/10/2020	29/02/2024	05/06/2024	DESPACHO Nº 14958 / 2024 - PROGEP: Encaminha ao SRMS para emissão de Portaria de Comissão que será responsável em apresentar a minuta/proposta de atualização e/ou adequação da Política de Afastamento para realização de ações de desenvolvimento (anteriormente chamado de afastamento para qualificação) de servidores técnicos e docentes da UNIFAP.			
2020	2020004	PROGRAD/ Direção do Campus Binacional/ Coordenação do Curso de Direito e Letras-Francês do Campus Binacional	5.1 Projeto Pedagógico do Curso desatualizado	O NDE do curso de Direito deve atualizar o PPC do curso conforme art. 2º da Portaria Normativa nº. 01/2017 - PROGRAD/UNIFAP, considerando o término do prazo para a conclusão da reavaliação do Reconhecimento do curso junto ao MEC.	30/07/2021 (ou até a conclusão da reavaliação do Reconhecimento do curso de direito junto ao MEC).	29/03/2024	12/07/2023	Despacho nº 37684 / 2023 - COEG: comunica-se que o processo de reformulação se encontra na Divisão de Currículos e Programas - DCP, em que passa pela etapa de análise técnica, o número do processo é 23125.00361/2017-32, tem como previsão que até o início do semestre de 2024, já se encontre aprovado pelo Consu.			

RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO ATUALIZADO EM 28/06/2024									
Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação
			5.3 Dispositivos de resoluções internas incompatível com a legislação. 5.3.1 Contratação de professores substitutos para docentes afastados que assumirem integralmente carga horária para exercício de cargos administrativos; 5.3.2 Carga horária mínima de 8 horas semanais de aulas.	b) A Prograd, direção do campus Binacional, e as coordenações dos cursos devem identificar os professores que não cumprem o mínimo legal de aula ou que foram substituídos por assumirem integralmente cargos administrativos, exigindo o mínimo de 8 (oito) horas de aula, conforme fundamentos legais expostos.	30/07/2021	29/03/2024	03/01/2024	DESPACHO Nº 44074 / 2023 - CCDCBIN: Encaminha-se os PAIDS dos docentes para análise. A Audint, por meio do DESPACHO Nº 144 / 2024 - AUDINT solicita informações complementares.	
2021	2021001	PREFEITURA, PROAD E PROPLAN	5.1 Ausência de definição normativa de competências e normativos internos que disciplinam a sustentabilidade na Unifap 5.2. Ausência de Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) 5.3 UNIFAP não adere formalmente ao Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, do Ministério do Meio Ambiente 5.5 Não possui aderência ao Programa de Eficiência do Gasto - PEG, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão -MPOG.	A PROPLAN e a Divisão de Custos Operacionais - DICOP/PROPLAN devem apresentar normativo interno disciplinando as competências, trabalhos e uso racional na execução de suas atividades quanto a sustentabilidade ambiental na instituição A PROPLAN e a Divisão de Custos Operacionais - DICOP/PROPLAN devem elaborar plano de aderência Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) A A PROPLAN e a Divisão de Custos Operacionais - DICOP/PROPLAN devem elaborar plano de aderência a Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, do Ministério do Meio Ambiente A PROPLAN e a Divisão de Custos Operacionais - DICOP/PROPLAN devem elaborar plano de aderência formal ao Programa de Eficiência do Gasto - PEG, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Instituição.	31/12/2021	-	17/10/2023	DESPACHO Nº 34068 / 2023 - PROPLAN: encaminha a Portaria nº 1278/2023-UNIFAP e restitui o processo para elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) institucional, até o dia 01/dezembro/2023, visando a inclusão do documento na pauta da última reunião do CONDIR/UNIFAP e posteriormente no relatório de gestão de 2023.	
			5.2. Ausência de Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS)	A PROPLAN e a Divisão de Custos Operacionais - DICOP/PROPLAN devem elaborar plano de aderência Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS)	31/12/2021	-	17/10/2023	DESPACHO Nº 34068 / 2023 - PROPLAN: encaminha a Portaria nº 1278/2023-UNIFAP e restitui o processo para elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) institucional, até o dia 01/dezembro/2023, visando a inclusão do documento na pauta da última reunião do CONDIR/UNIFAP e posteriormente no relatório de gestão de 2023.	
			5.3 UNIFAP não adere formalmente ao Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, do Ministério do Meio Ambiente	A A PROPLAN e a Divisão de Custos Operacionais - DICOP/PROPLAN devem elaborar plano de aderência a Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, do Ministério do Meio Ambiente	31/12/2021	-	17/10/2023	DESPACHO Nº 34068 / 2023 - PROPLAN: encaminha a Portaria nº 1278/2023-UNIFAP e restitui o processo para elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) institucional, até o dia 01/dezembro/2023, visando a inclusão do documento na pauta da última reunião do CONDIR/UNIFAP e posteriormente no relatório de gestão de 2023.	
			5.5 Não possui aderência ao Programa de Eficiência do Gasto - PEG, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão -MPOG.	A PROPLAN e a Divisão de Custos Operacionais - DICOP/PROPLAN devem elaborar plano de aderência formal ao Programa de Eficiência do Gasto - PEG, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Instituição.	31/12/2021	-	17/10/2023	DESPACHO Nº 34068 / 2023 - PROPLAN: encaminha a Portaria nº 1278/2023-UNIFAP e restitui o processo para elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) institucional, até o dia 01/dezembro/2023, visando a inclusão do documento na pauta da última reunião do CONDIR/UNIFAP e posteriormente no relatório de gestão de 2023.	
2021	2021004	PROPLAN / DEPLAN	5.1 Ausência de monitoramento dos indicadores 5.2 Não há publicidade do acompanhamento dos indicadores	Que PROPLAN/DEPLAN/UCI realizem o monitoramento conforme disposto no PDI, ainda, cumpram o cronograma de monitoramento. Que a PROPLAN/DEPLAN divulgue os indicadores atuais na página da pró-reitoria, bem como os resultados dos mesmos.	28/02/2022	31/12/2026	08/03/2022	Despacho nº. 5292/2022 - DEPLAN (Ordem 6), de 08/03/2022 - Sinaliza a prorrogação do PDI vigente até 2026, bem como as alterações ocorridas durante a aprovação do PDI, sobretudo ao cronograma de atividades de execução, esta Audint informa que acompanhará as recomendações do relatório em tela até a execução do monitoramento conforme previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional. Despacho nº. 5292/2022 - DEPLAN (Ordem 6), de 08/03/2022 - Sinaliza a prorrogação do PDI vigente até 2026, bem como as alterações ocorridas durante a aprovação do PDI, sobretudo ao cronograma de atividades de execução, esta Audint informa que acompanhará as recomendações do relatório em tela até a execução do monitoramento conforme previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional.	
2022	2022001	PROPLAN, DGO e DICONV	1) Ausência de definição normativa de competências e fluxo das receitas próprias	a) A PROPLAN deve iniciar o processo de normatização interna das competências e fluxos das transferências voluntárias alinhado com o que dispõe a legislação vigente, sobretudo a nova Lei 14.333 de 4 de Abril de 2021.	31/12/2022	30/05/2024	25/06/2024	DESPACHO Nº 16455 / 2024 - PROPLAN, de 25.06.2024: PROPLAN solicita orientação à PROCRI quanto à publicação do normativo.	
2022	2022002	PROAD / DEPAG	5.1 - Ausência de normativos internos que regulamentem a gestão de frotas de veículos quanto a manutenção e ao abastecimento de combustível 5.2 Ausência de estudo comparativo que demonstre vantagem econômica na manutenção de frota própria em detrimento a outra forma ou modelo de contratação 5.3 Ausência de controles internos que demonstrem a economicidade na escolha dos prestadores de serviços da rede credenciada	5.1.1 Que a PROAD, DEPAG e SETRANS regulamentem a gestão da frota de veículos, inclusive, com previsão de todos os fluxos de procedimentos, competências e controles operacionais 5.1.2. Que a PROAD, DEPAG e SETRANS publiquem todos os fluxos correspondentes à gestão de frotas, em acesso fácil e compilado para os usuários. Que a PROAD, juntamente com os setores envolvidos na licitação, promova um estudo acerca da demonstração da vantagem econômica na manutenção do modelo adotado em detrimento à outra forma ou modelo de contratação, inclusive quando ocorrer a prorrogação do contrato. 5.3.1 Que o gestor e fiscais do contrato implantem controles internos capazes de mitigar riscos a economicidade, sobretudo, as análises prévias de orçamentos, pesquisa de mercado ou outro meio que demonstre/justifique a vantagem econômica do prestador de serviço contratado, considerando a rede credenciada 5.3.2 Que a PROAD, DEPAG e SETRANS implantem controles internos com a finalidade de mitigar riscos à economicidade e eficiência, com comprovação de gastos nos processos de pagamento, como pesquisa prévia do orçamentos dos serviços contratados, pesquisa de mercado ou outro meio que demonstre/justifique a vantagem econômica do prestador de serviço contratado, considerando a rede credenciada.	30/01/2023	29/02/2024	27/06/2023	DESPACHO Nº 20322 / 2023 - DEPAG - Visando atender as RECOMENDAÇÕES 5.1.1 e 5.1.2 a PROAD precisa realizar a revisão e modificações necessárias da ordem de serviço e publicá-la; DESPACHO Nº 20322 / 2023 - DEPAG - Visando atender as RECOMENDAÇÕES 5.1.1 e 5.1.2 a PROAD precisa realizar a revisão e modificações necessárias da ordem de serviço e publicá-la; DESPACHO Nº 44031 / 2023 - DDPH: Encaminha a Portaria Nº 2352/2023, de 28 de dezembro de 2023, que designa os servidores da a Equipe de elaboração do estudo comparativo que demonstra vantagem econômica para o mantimento da frota própria de veículos, em detrimento a outra forma ou modelo de contratação. DESPACHO Nº 7616 / 2024 - PROAD (15/03/2024): PROAD solicita restituição dos autos após a conclusão dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão responsável pelo desenvolvimento dos estudos. DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - Orientou o SETRANS através do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 12/2023 - DEPAG. DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - Orientou o SETRANS através do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 12/2023 - DEPAG.	

RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO ATUALIZADO EM 28/06/2024									
Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação
			5.4 Fragilidades no controle interno dos processos de pagamento	5.4.1 Que o SETRANS, Fiscais e Gestor do contrato adotem, imediatamente, controles internos consistentes e eficazes na instrução dos processos de pagamento, inclusive, evitem atrasos na autuação dos mesmos. Além disso, analise todos os documentos, identificando inconsistências, impropriedades e ilegalidades, sob pena de responsabilidade.	30/09/2022	29/02/2024	27/06/2023	DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - informou-se que foi produzido o: Anexo X -procedimento para processo de pagamento - serviço de abastecimento de frota da UNIFAP, além disso foi realizada reunião entre os citados (SETRANS e FISCAIS) para apresentação do ANEXO X - PROCEDIMENTO PARA PROCESSO DE PAGAMENTO - SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE FROTA DA UNIFAP com intuito de dar celeridade ao processo de pagamento. DESPACHO Nº 20322 / 2023 - DEPAG - Visando atender as RECOMENDAÇÕES 5.1.1 e 5.1.2 a PROAD precisa realizar a revisão e modificações necessárias da ordem de serviço e publicá-la;	
				5.4.2 Que a PROAD e DGO efetuem o pagamento da contratada mediante certificação da instrução consistente e probatória dos processos de pagamentos.	30/09/2022	29/02/2024	27/06/2023	DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - informou-se que foi produzido o: Anexo X - procedimento para processo de pagamento - serviço de abastecimento de frota da UNIFAP, além disso foi realizada reunião entre os citados (SETRANS e FISCAIS) para apresentação do ANEXO X - PROCEDIMENTO PARA PROCESSO DE PAGAMENTO - SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE FROTA DA UNIFAP com intuito de dar celeridade ao processo de pagamento. DESPACHO Nº 20322 / 2023 - DEPAG - Visando atender as RECOMENDAÇÕES 5.1.1 e 5.1.2 a PROAD precisa realizar a revisão e modificações necessárias da ordem de serviço e publicá-la;	
			5.5 Inconsistências no abastecimento de combustível da frota de veículos	5.5.1 Que o SETRANS, através dos operadores do sistema de gerenciamento da frota de veículo, realize o abastecimento de combustível com a identificação do veículo e motorista, nos moldes do Termo de Referência;	30/09/2022	29/02/2024	27/06/2023	DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - informou-se que a Instrução normativa ou ordem de serviço contemplará e saneará este item. DESPACHO Nº 20322 / 2023 - DEPAG - Visando atender as RECOMENDAÇÕES 5.1.1 e 5.1.2 a PROAD precisa realizar a revisão e modificações necessárias da ordem de serviço e publicá-la;	
				5.5.2 Que o SETRANS, através dos operadores do sistema de gerenciamento da frota de veículo, realize o abastecimento de combustível de acordo com a necessidade e justificativa dos gastos reais, sem abastecimento antecipado ou "estoque"	30/09/2022	29/02/2024	27/06/2023	DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - informou-se que a Instrução normativa ou ordem de serviço contemplará e saneará este item. DESPACHO Nº 20322 / 2023 - DEPAG - Visando atender as RECOMENDAÇÕES 5.1.1 e 5.1.2 a PROAD precisa realizar a revisão e modificações necessárias da ordem de serviço e publicá-la;	
			5.6 Fragilidade na informatização dos processos referentes às solicitações/demandas para uso da frota de veículos	5.6.1 Que os processos de pagamento e os relatórios de fiscalização do contrato sejam instruídos com a análise qualitativa e quantitativa dos relatórios de consumo, relacionando à demanda atendida.	30/09/2022	29/02/2024	27/06/2023	DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - informou-se que a Instrução normativa ou ordem de serviço contemplará e saneará este item. DESPACHO Nº 20322 / 2023 - DEPAG - Visando atender as RECOMENDAÇÕES 5.1.1 e 5.1.2 a PROAD precisa realizar a revisão e modificações necessárias da ordem de serviço e publicá-la;	
				5.6.2 Que o SETRANS/DEPAG padronize as solicitações de demanda de veículos, não aceitando solicitações por meios diferentes dos informados nos guias de solicitação de transportes	30/09/2022	29/02/2024	27/06/2023	DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - informou-se que a Instrução normativa ou ordem de serviço contemplará e saneará este item. DESPACHO Nº 20322 / 2023 - DEPAG - Visando atender as RECOMENDAÇÕES 5.1.1 e 5.1.2 a PROAD precisa realizar a revisão e modificações necessárias da ordem de serviço e publicá-la;	
				5.6.3 Que o SETRANS/DEPAG realize análise criteriosa das solicitações de transporte, verificando se as requisições atendem aos requisitos legais da utilização de veículos oficiais, nos moldes do Decreto nº 9.287/2018.	30/09/2022	29/02/2024	27/06/2023	DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - informou-se que a Instrução normativa ou ordem de serviço contemplará e saneará este item. DESPACHO Nº 20322 / 2023 - DEPAG - Visando atender as RECOMENDAÇÕES 5.1.1 e 5.1.2 a PROAD precisa realizar a revisão e modificações necessárias da ordem de serviço e publicá-la;	
			5.7 Fragilidade no controle interno das manutenções de veículos	Que o SETRANS implante mecanismo de planejamento da manutenção preventiva dos veículos institucionais.	30/09/2022	29/02/2024	27/06/2023	DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - informou-se que a Instrução normativa ou ordem de serviço contemplará e saneará este item. DESPACHO Nº 20322 / 2023 - DEPAG - Visando atender as RECOMENDAÇÕES 5.1.1 e 5.1.2 a PROAD precisa realizar a revisão e modificações necessárias da ordem de serviço e publicá-la;	
2023	2023002	PROEAC / DACE / RU	5.1.1 - Divergência nos controles internos administrativos referentes ao controle do quantitativo de refeições servidas.	5.1.1.1 - A PROEAC, a Direção do RU/Unifap e o Núcleo de Tecnologia de Informação devem adotar providências para priorizar o processo de sincronização dos sistemas informatizados SIGAA e SIPAC quanto ao cadastro dos acadêmicos, de modo a fortalecer e aprimorar o controle da identificação dos casos dos usuários que não estejam cadastrados no sistema e em tempo razoável.	31/08/2023	30/09/2023	31/08/2023	Memorando Eletrônico nº 15/2023-RU (31/08/2023): informou o encaminhamento do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 11/2023 - RU, de 03/08/2023 ao NTI, solicitando providências para regularização do sistema. DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.	
				5.1.1.2 - A PROEAC e a Direção do RU/Unifap devem reformular o Procedimento Operacional Padrão (POP) para atualizar e otimizar as atividades, bem como publicar e estimular a utilização do procedimento, com vistas a minimizar os riscos nas operações.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.	
				5.1.1.3 - A PROEAC deve adotar as providências para que quaisquer deliberações aos usuários não vinculados ao SIPAC devam ser previamente autorizadas pela PROEAC e/ou pela Gestão do RU/UNIFAP, conforme o item 12.10 do Termo de Referência.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.	
			5.1.2 - Fragilidade na instrução processual dos processos de fiscalização e pagamento.	5.1.2.1 - A PROEAC, Direção do RU/Unifap e a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 021/2022 devem adotar medidas de controle e fortalecimento de instrução processual junto à empresa contratada para envio integral da documentação necessária para pagamento, bem como, os setores administrativos e financeiros devem elaborar tempestivamente os documentos que competem à Unifap para que o pagamento ocorra nos prazos previstos no Termo de Referência.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.	

**RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO**  
**ATUALIZADO EM 28/06/2024**

Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação		
				5.1.2.2 - O Gestor do Contrato nº 021/2022, nos moldes do Item 10.3 do Termo de Referência, deve adotar medidas para formalizar as penalidades e sanções administrativas em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
			5.1.3 - Inconsistências no pagamento de concessão onerosa pelo uso do prédio e equipamentos do Restaurante Universitário e ausência de pagamento de taxas de energia e água.	5.1.3.1 - A PROAD, PROEAC e a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 021/2022 devem fortalecer os controles internos de cobrança, acompanhamento, reajuste, detalhamento e verificação dos valores pagos das taxas de energia elétrica e água, da cessão onerosa do espaço e equipamentos permanentes da Unifap e garantir que estas informações constem nos autos dos processos de pagamento.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
				5.1.3.2 - O Gestor do Contrato deve sinalizar a empresa Contratada e orientar para que seja adotado o trâmite de solicitação de redução no valor da retribuição pela cessão onerosa do espaço e equipamentos, nos casos de recesso acadêmico ou paralisação, formalizando os pedidos de redução nos moldes do item 4.11 e seguintes do Termo de Referência.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
				5.1.3.3 - A PROAD deve verificar a fundamentação legal para desconto de gastos com manutenção de equipamentos constantes nas GRUs de pagamento de retribuição pela cessão onerosa do espaço e equipamentos.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
				5.1.3.4 - A PROAD deve realizar o cálculo retroativo do consumo de energia e água desde o início do Contrato nº 021/2022.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
				5.1.3.5 - A PROAD deve realizar a contagem mensal tempestiva do consumo de energia elétrica e água e fornecer todas as informações sobre o procedimento necessário para a cobrança e pagamento, conforme dispostos no Contrato nº 021/2022 e Termo de Referência.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
			5.2.1 - Regimento Interno do RU/Unifap (Resolução nº 04/2016-CONSU/UNIFAP) desatualizado e em desuso.	5.2.1.1 - A PROEAC deve revisar e atualizar o Regimento Interno do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Amapá (Resolução nº 04/2016-CONSU) para atender às normativas atuais sobre o funcionamento do restaurante.	29/12/2023	-	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
				5.2.1.2 - A PROEAC deve instituir e fortalecer a atuação do Comitê Gestor do Restaurante Universitário e garantir a atuação do mesmo, nos moldes do Regimento Interno do Restaurante Universitário.	29/12/2023	-	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
			5.2.2 - Ausência de Alvará/Licença Sanitária e da regulação que orienta a segurança determinada pelo Corpo de Bombeiros.	5.2.2.1 - A PROEAC e a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 21/2022 devem exigir da Contratante e da Contratada os instrumentos legais e suas respectivas renovações para o funcionamento legal do RU, sob risco de paralisação das atividades em caso de não regularização junto aos órgãos em questão.	Imediato	30/09/2023	14/11/2023	Memorando Eletrônico nº 15/2023-RU (31/08/2023): informou o encaminhamento do Memorando Eletrônico nº 10/2023-RU, de 27/07/2023, no qual se pede a regularização da pendência em caráter de urgência.			
			5.2.5 - Falta de manutenção e limpeza do Restaurante Universitário.	5.2.5.1 - Que a PROEAC e a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 021/2022 adotem instrumento de controle para atender as boas práticas para o serviço de produção de alimentos, bem como proceda os ajustes necessários para entrega de um espaço físico salubre aos usuários, sobretudo, acerca dos apontamentos feitos pela equipe de auditoria durante a vistoria in loco.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	Memorando Eletrônico nº 15/2023-RU (31/08/2023): solicitação de dilação de prazo. DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
				5.2.5.2 - Que o Gestor do Contrato nº 021/2022, adote, em caso de ausência de atendimento por parte da Concessionária, formalização das penalidades e sanções administrativas em caso de descumprimento das cláusulas referentes ao espaço físico.	31/08/2023	30/09/2023	14/11/2023	Memorando Eletrônico nº 15/2023-RU (31/08/2023): solicitação de dilação de prazo. DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
			5.2.6 - Ausência de aplicação de Instrumentos de Avaliação de Qualidade em desacordo com o Anexo H do Termo de Referência.	5.2.6.1 - A PROEAC, a Direção do RU e a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 021/2022 devem aplicar os instrumentos de avaliação de qualidade previstos no item 20.17 do Termo de Referência.	30/09/2023	-	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
				5.2.6.2 - A PROEAC, a Direção do RU e a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 021/2022 devem providenciar metodologia de tratamento prioritário e efetivo às demandas de reclamações e sugestões relacionadas à prestação de serviço do RU/UNIFAP, utilizando os dados para melhoria contínua do serviço aos usuários.	30/09/2023	-	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
			5.2.7 - Ausência de relatórios gerenciais que demonstrem as metas, estatísticas e monitoramentos do RU.	5.2.7.1 - A PROEAC e o Comitê Gestor do Restaurante Universitário devem fortalecer a aplicação das ferramentas de levantamento de dados e aplicação de indicadores de desempenho, inclusive, que abranjam índices qualitativos do RU.	29/12/2023	-	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			

**RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO  
ATUALIZADO EM 28/06/2024**

Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação		
				5.2.7.2 - A PROEAC e o DACE devem realizar o planejamento orçamentário consistente do RU/UNIFAP.	29/12/2023	-	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
			5.2.8 - Ausência de documento formalizado para o gerenciamento de risco na gestão do RU.	5.2.8.1 - A PROEAC, o DACE e a Direção do RU devem adotar mecanismos de controle, visando a mitigação ou eliminação de eventuais riscos que envolvam o funcionamento do RU.	29/12/2023	-	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
			5.2.9 - Insuficiência de clareza quanto às orientações sobre os serviços do RU.	5.2.9.1 - A PROEAC, o DACE e a Direção do RU deverão sistematizar (formalizar e implementar) o Manual de Orientação de Funcionamento do RU, disponibilizando o documento na página da PROEAC.	29/12/2023	-	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
2023	2023004	PROAD / DEPAG	5.1.1 - Fragilidade na Governança das contratações.	5.1.1.1: Recomenda-se que a Reitoria / Alta Administração e a PROAD adotem providências para aperfeiçoamento da governança das contratações, com a implementação de processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput do art. 11 da Lei 14.133/2021, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações (conforme art. 11, parágrafo único, e art. 169, § 1º, da Lei 14.133/21).	Imediato	-	29/01/2024	DESPACHO Nº 2524 / 2024 - PROAD, de 29/01/2024: Encaminhamento ao DEPAG para providências.			
			5.1.2 - Inexistência do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Unifap.	5.1.2.1: Recomenda-se que a PROAD elabore o Plano de Contratações Anual (PCA), nos moldes da Lei 14.133/2021, Decreto nº 10.947/2022 e Portaria SEGES/ME Nº 8.678, de 19 de julho de 2021.	15/05/2024	-	29/01/2024	DESPACHO Nº 2524 / 2024 - PROAD, de 29/01/2024: Encaminhamento ao DEPAG para providências.			
				5.1.2.2: Recomenda-se que a PROAD e os setores responsáveis pelo planejamento das contratações utilizem o Sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) para registro do PCA, conforme o art. 3º do Decreto nº 10.947/2022.	15/05/2024	-	29/01/2024	DESPACHO Nº 2524 / 2024 - PROAD, de 29/01/2024: Encaminhamento ao DEPAG para providências.			
				5.1.2.3: Recomenda-se que, a partir de julho do ano de execução do PCA, a PROAD elabore os respectivos relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício, nos moldes do art. 19 do Decreto nº 10.947/2022.	15/07/2024	-	29/01/2024	DESPACHO Nº 2524 / 2024 - PROAD, de 29/01/2024: Encaminhamento ao DEPAG para providências.			
			5.1.3 - Atos preparatórios incipientes para adesão à Lei 14.133/2021.	5.1.3.1: Recomenda-se que a PROAD implemente processos, estruturas e ações que possam auxiliar os servidores a preparar para adesão a nova lei de licitação, tais como, manuais, instruções, comunicados, e caso haja necessidade ainda, de capacitação aos servidores lotados em áreas estratégicas e as publique em página dedicada para este fim específico, a fim de uniformizar os procedimentos e correta instrução processual.	Imediato	-	29/01/2024	DESPACHO Nº 2524 / 2024 - PROAD, de 29/01/2024: Encaminhamento ao DEPAG para providências.			
2024	2024001	PROEAC / DACE	5.1.1 - Fragilidades nas ações estratégicas e de gestão do PNAES.	5.1.1.1 - Recomenda-se que a PROEAC/DACE/DESPL adote providências para fortalecer o planejamento estratégico do PNAES, com definição de metodologia, baseada em dados estratégicos e critérios objetivos, para a distribuição do recurso do PNAES, com o respectivo registro/histórico/memória sobre a tomada de decisão de recursos para o período, conforme o Decreto 7.234/2010.	30/09/2024	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.			
				5.1.1.2 - Recomenda-se que a PROEAC/DACE/DESPL adote providências para adequação das atividades com a Resolução nº 17/2023-CONSU/UNIFAP, sobretudo com as seguintes ações: fortalecer a atuação da equipe multiprofissional com a elaboração do plano anual de trabalho (art. 32 e seguintes), elaboração dos relatórios semestrais sobre os programas (art. 32, VIII), realização de pesquisas para avaliar o impacto dos programas (art. 33, XIII).	30/09/2024	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.			
			5.2.1 - Fragilidade do controle interno acerca dos critérios de concessão dos auxílios.	5.2.1.1 - Recomenda-se que a PROEAC/DACE/DESPL proceda, nas concessões futuras, conforme preceitua os editais, quanto às exigências documentais, como o Relatório Social, e a comprovação de convocação emitida pela coordenação do evento e contratação de seguro viagem.	30/09/2024	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.			
				5.2.1.2 - Recomenda-se que a PROEAC/DACE/DESPL regularmente através de editais ou outros instrumentos os prazos mínimos e razoáveis para a solicitação, deferimento e pagamento do auxílio viagem para eventos desportivos.	30/09/2024	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.			

**RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO**  
**ATUALIZADO EM 28/06/2024**

Ano	N° do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação		
				5.2.1.3 - Recomenda-se que a PROEAC/DACE/DESPL, no caso de contratação de seguro viagem e convocação emitida pela coordenação de eventos esportivos, e desde que não possuam dados pessoais ou sensíveis e de caráter sigilosos, sejam anexados separadamente do requerimento/solicitação, possuindo acesso público.	30/09/2024	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.			
			5.2.2 - Pendências de prestação de contas dos auxílios.	5.2.2.1 - Recomenda-se que a PROEAC/DACE/DESPL proceda, nas concessões futuras, a cobrança da prestação de contas tempestivamente, conforme preceitua os editais regulamentares de Bolsa Atleta.	30/09/2024	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.			
				5.2.2.2 - Recomenda-se que a PROEAC/DACE/DESPL inclua, nos próximos editais, a previsão de eventuais situações, considerando o risco inerente à prática esportiva, que impossibilite a prestação de contas ou suspensão da prática esportiva pelo acadêmico e, sobretudo, a forma resolutiva para as eventualidades não previstas, inclusive, quanto à suspensão ou não do benefício, se houver necessidade.	30/09/2024	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.			
				Recomendação 5.2.2.3 - Recomenda-se que a PROEAC/DACE/DESPL aprimore os controles internos quanto à forma de prestação de contas, especialmente, a revisão do uso exclusivo por meio de fotos, de modo que, elas sejam acessórias ou complementares.	30/09/2024	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.			

LEGENDA	
	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

Atualizado em 28/06/2024