

RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO ATUALIZADO EM 20/12/2024									
Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação/Achado de Auditoria	Recomendação	Prazo Inicial	Dilatação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação
2018	2018005	PROAD / PROGRAD	2.1) Ausência do Inventário Físico do ano de 2017	A Proad e Sepat realizem o inventário físico e confronte 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/CPDD 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	23/08/2024	DESPACHO Nº 23685/ 2024 - SEGARE (Reitoria): Emissão da Portaria nº 0818/2024, a qual 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. DESPACHO Nº 23968/2024 - PROGEP : Encaminhado da Portaria citada acima para a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação para providências	
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 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 2024.1, já se encontre aprovado pelo Consu.	
			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	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	31/12/2021	-	25/10/2024	DESPACHO Nº 2393 / 2024 - PROPLAN: A Divisão de Custos Operacionais - DICOP/PROPLAN deve apresentar minuta de normativo interno disciplinando as competências, trabalhos e uso racional na execução de suas atividades quanto a sustentabilidade ambiental na instituição até 31/DEZ/2024.	
			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	-	25/10/2024	DESPACHO Nº 2393/ 2024 - PROPLAN: A Comissão do Plano de Gestão de Logística Sustentável, instituída pela Portaria nº 1278/2023 deve apresentar minuta de plano de aderência PLS tendo por referência as normativas mais atuais sobre o tema até 31/DEZ/2024.	
			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	Que PROPLAN/DEPLAN/UCI realizem o monitoramento conforme disposto no PDI, ainda, cumpram o cronograma de monitoramento.	28/02/2022	31/12/2024	01/11/2024	DESPACHO Nº 2827 / 2024 - DEPLAN, informa que "os indicadores estão passando por um cronograma de atualização dos dados e informações, junto aos setores responsáveis da instituição, atendendo a resolução de aprovação do PDI (2020/2026), o que vem a convergir com o cumprimento do cronograma de manutenção de dados informações dos indicadores da universidade". DESPACHO Nº 3871/2024- AUDINT: Recomendação não atendida, solicitando que o cronograma de atualização esteja revisado e implementado, que seja informado à Audint.	
			5.2 Não há publicidade do acompanhamento dos indicadores	Que a PROPLAN/DEPLAN divulgue os indicadores atuais na página da pró-reitoria, bem como os resultados dos mesmos.	28/02/2022	31/12/2024	01/11/2024	DESPACHO Nº 2827 / 2024 - DEPLAN: encaminhamento dos links os quais são destinados os dados de indicadores oficiais da instituição DESPACHO Nº 3871/2024- AUDINT: Recomendação não atendida, pois trata da publicidade e transparência dos indicadores e seus monitoramentos entre o planejado e o executado e se a IFES está atingindo suas metas previstas no PDI.	
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	-	30/08/2024	DESPACHO Nº 24775- PROPLAN: propõe a nova versão da minuta contemplando as alterações desenvolvidas em reunião entre os representantes das unidades seguintes: PROCRI, DICONV/PROAD, DICONV/PROPLAN. DESPACHO Nº 26840- PROAD, datado em 16/09/2024: indicação de representante da Pró-reitoria para composição da equipe que irá discutir a nova minuta.	
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	5.1.1 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.	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;	
			5.2 Ausência de estudo comparativo que demonstre vantagem econômica na manutenção de frota própria em detrimento a outra forma ou modelo de contratação	5.2.1 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.	30/01/2023	31/12/2024	31/10/2024	DESPACHO Nº 2749/2024-DEPAG: Solicita dilação de prazo até 31/10/2024 e informa que a equipe responsável está comprometida em elaborar o estudo com a máxima qualidade e precisão, no entanto, a complexidade da análise requer um tempo adicional para garantir que todos os aspectos relevantes sejam devidamente considerados.	

RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO ATUALIZADO EM 20/12/2024									
Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação/Achado de Auditoria	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação
			5.3 Ausência de controles internos que demonstrem a economicidade na escolha dos prestadores de serviços da rede credenciada	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	30/01/2023	29/02/2024	13/04/2023	DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - Orientou o SETRANS através do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 12/2023 - DEPAG.	
				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	13/04/2023	DESPACHO Nº 11737 / 2023 - DEPAG, de 13/04/2023 - Orientou o SETRANS através do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 12/2023 - DEPAG.	
			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	30/09/2024	15/08/2024	DESPACHO Nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): Desde Setembro de 2023 são atendidos com refeições apenas os usuários que constam com matrícula regular e cadastro no SIPAC/UNIFAP. No ato do consumo de refeições a Administração do RU e a Empresa Contratada têm exigido que os usuários com subsídio de alimentação apresentem foto no SIGAA ou documento com foto para devida identificação. Foram afixados avisos na área do restaurante para orientar os usuários quanto à importância e obrigatoriedade do uso de foto no sistema, ou apresentação de documento;	
				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 publicizar e estimular a utilização do procedimento, com vistas a minimizar os riscos nas operações.	31/08/2023	31/12/2024	15/08/2024	DESPACHO Nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): A PROEAC e a Direção do RU/UNIFAP se comprometem em formular os POP's a fim de aperfeiçoar os processos de trabalho na Unidade, até o final de 2024.	

**RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO
ATUALIZADO EM 20/12/2024**

Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação/Achado de Auditoria	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação		
				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	30/09/2024	15/08/2024	DESPACHO nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): Conforme resposta ao item 5.1.1.1, apenas acadêmicos com subsídio alimentação, que estejam cadastrados no SIPAC e devidamente identificados têm acesso dos serviços do RU/UNIFAP;			
			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	30/09/2024	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
				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	30/09/2024	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	30/09/2024	15/08/2024	DESPACHO nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): A Gestão do Contrato nº 021/2022 tem tomado as devidas providências administrativas a fim de dirimir quaisquer atrasos no pagamento da Empresa Contratada, formalizando as cobranças quanto à documentação necessária.			
				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	30/09/2024	15/08/2024	DESPACHO nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): Já vem sendo adotado, mediante solicitação da Empresa Contratada, conforme item 4.11 do Termo de Referência: 4.11. "No caso de paralisação total das atividades da Contratada em razão de movimentos grevistas, superiores a 15 (quinze) dias ininterruptos, sendo considerado este como motivo de força maior, a Contratada fica isenta de pagamento do valor mensal correspondente à concessão, enquanto perdurar a dita paralisação. No caso de paralisação parcial das atividades da Contratada em razão de movimentos grevistas, enquanto perdurar a dita paralisação, e no período de recesso acadêmico, o valor da taxa mensal da concessão poderá ser reduzida em 50% (cinquenta por cento). 4.11.1. Nos casos de paralisações (total, parcial ou recesso acadêmico), previstos no item 4.11., a Contratada deverá encaminhar formalmente ao GESTOR DE CONTRATO da Contratante, solicitação para isenção e/ou redução da taxa mensal de concessão, restando à GESTÃO DO CONTRATO a apuração do pedido e decisão pela isenção e ou redução da concessão. 4.11.2. Este percentual não se aplica as demais despesas (água, energia e outras) que independentemente de férias, greves, paralisações ou qualquer outra interrupção, deverão ser pagas em sua integralidade de acordo com o consumo da Unidade".			
				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	30/09/2024	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	30/09/2024	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	30/09/2024	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	31/12/2024	15/08/2024	DESPACHO nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): A PROEAC se compromete em montar novo Comitê Gestor do RU/UNIFAP, a fim de atualizar o Regimento Interno do RU/UNIFAP, ainda no 2º semestre de 2024;			
				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	31/12/2024	15/08/2024	DESPACHO nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): A PROEAC se compromete em montar novo Comitê Gestor do RU/UNIFAP, a fim de atualizar o Regimento Interno do RU/UNIFAP, ainda no 2º semestre de 2024;			
			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	30/09/2024	15/08/2024	DESPACHO nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): Será solicitado junto à Prefeitura do Campus até o final do mês de Julho/2024, para que seja realizada Fiscalização da Vigilância Sanitária e do Corpo de Bombeiros do Amapá.			

**RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO
ATUALIZADO EM 20/12/2024**

Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação/Achado de Auditoria	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação		
			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	30/09/2024	15/08/2024	DESPACHO nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): A equipe de Nutrição do RU/UNIFAP vem se utilizando dos instrumentos de avaliação e fiscalização para adequar diariamente a Empresa Contratada aos padrões higiênicos-sanitários referidos no Termo de Referência. Ressalta-se que o ambiente da UAN é aberto à visita da comunidade acadêmica, desde que previamente solicitado junto à administração do RU/UNIFAP.			
				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	30/09/2024	15/08/2024	DESPACHO nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): A equipe de Nutrição do RU/UNIFAP vem se utilizando dos instrumentos de avaliação e fiscalização para adequar diariamente a Empresa Contratada aos padrões higiênicos-sanitários referidos no Termo de Referência. Ressalta-se que o ambiente da UAN é aberto à visita da comunidade acadêmica, desde que previamente solicitado junto à administração do RU/UNIFAP.			
			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	30/09/2024	15/08/2024	DESPACHO nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): Conforme mencionado no item 5.2.3.1, os instrumentos de fiscalização e avaliação dos serviços da Contratada vêm sendo aplicados rotineiramente. A caixa de reclamações, sugestões e elogios fica a disposição da comunidade acadêmica e todos os registros são repassados à Empresa e ao Gestor do Contrato.			
				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	30/09/2024	15/08/2024	DESPACHO nº 22627/2024-DACE (15/08/2024): Conforme mencionado no item 5.2.3.1, os instrumentos de fiscalização e avaliação dos serviços da Contratada vêm sendo aplicados rotineiramente. A caixa de reclamações, sugestões e elogios fica a disposição da comunidade acadêmica e todos os registros são repassados à Empresa e ao Gestor do Contrato.			
			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	30/09/2024	14/11/2023	DESPACHO Nº 37830/2023 - DACE - Encaminha o processo de monitoramento ao DAC para conhecimento e resolução de demandas.			
				5.2.7.2 - A PROEAC e o DACE devem realizar o planejamento orçamentário consistente do RU/UNIFAP.	29/12/2023	30/09/2024	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	30/09/2024	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	30/09/2024	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	28/02/2025	31/10/2024	RESPOSTA Nº 91/2024-DEPAG: Ações implementadas: 1. Publicação do Plano de Contratações Anuais (PCA 2025): Já está publicizado. 2. Controle de Gerenciamento do PCA: Embora atualmente não exista um controle específico, os processos são abertos pelas unidades demandantes e é feito o controle de risco no próprio processo de contratação/aquisição. 3. Pesquisa de Mercado: Realizamos uma ampla pesquisa para identificar soluções que atendam às nossas necessidades da Recomendação 5.1.1.1. 4. Seleção da Plataforma GovPlan: Após análise, escolhemos a Plataforma GovPlan, que oferece ferramentas para planejamento, organização e gestão inteligente do PCA. 5. Apresentação e Análise: Participamos de uma apresentação do sistema e, em reunião posterior, os servidores do Departamento de Administração Geral - DEPAG sugeriram a contratação da plataforma, destacando seu potencial para aperfeiçoar a governança das contratações. 6. Implementação: Será aberto um processo de contratação para sanear a Recomendação 5.1.1.1. A implementação da Plataforma GovPlan permitirá: - Elaboração do planejamento de contratações anuais; - Organização eficiente - Gestão inteligente do PCA - Implementação de processos e estruturas - Gestão de riscos e controles internos - Avaliação, direcionamento e monitoramento dos processos licitatórios e contratos			

RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO
ATUALIZADO EM 20/12/2024




Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação/Achado de Auditoria	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação		
			5.1.2 - Inexistência do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da Unifap.	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	28/02/2025	31/10/2024	RESPOSTA Nº 91 / 2024 - DEPAG: As seguintes ações implementadas: 1. Elaboração de Relatórios de Riscos: O DEPAG elaborará os respectivos relatórios de riscos (Mapa de Gerenciamento de Risco) para cada segmento de contratação, identificando os riscos associados à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano de Contratações Anual até o término do exercício. 2. Monitoramento e Acompanhamento: Após a contratação da plataforma GovPlan, o acompanhamento do plano de contratação de cada segmento será facilitado, permitindo: - Identificação de riscos em tempo real - Monitoramento contínuo do plano de contratações - Tomada de decisões informadas Benefícios Esperados - Melhoria na gestão de riscos - Redução do risco de não efetivação de contratações - Aumento da transparência e controle - Otimização do processo de contratações Prazo para Implementação - Elaboração dos relatórios de riscos para cada seguimento: Até maio/2025 - Contratação da plataforma GovPlan: em processo, espera-se que até fevereiro de 2025 a universidade já esteja utilizando do sistema; - Implementação completa: 90 dias após contratação da plataforma			
			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	28/02/2025	31/10/2024	RESPOSTA Nº 91 / 2024 - DEPAG: Informou que o Departamento de Administração Geral (DEPAG) já possui a Cartilha Orientativa para Aquisições, versão 2022, disponível em https://www2.unifap.br/depag/cartilha-para-aquisicoes/ ; e também disponibilizamos o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, elaborado pela Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, disponível em: https://www2.unifap.br/depag/files/2024/06/Instrumento-de-Padronizacao-dos-Procedimentos-de-C_230620_094602.pdf . Ações em Andamento: - Atualização da Cartilha Orientativa para Aquisições: será realizada após a capacitação dos servidores. - Capacitação dos Servidores: - Serão capacitados três servidores vinculados ao DEPAG e a DIMAT no Curso Completo sobre a Nova Lei Geral de Licitações Públicas - 14.133/2021, abordando Fases e procedimentos da contratação pública, Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Plano de Contratações Anuais (PCA), Mapa e Matriz de Riscos, Pesquisa de Preços, Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e Gestão e Fiscalização de Contratos. - Serão capacitados dois servidores vinculados ao DEPAG e a DIMAT que participarão do Curso Presencial: Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de preços, Matriz de Riscos, Termo de Referência e Projeto Básico, contemplando toda fase preparatória, de acordo com a IN 05/2017 e as Diretrizes das INs 58/22, 81/22, 73/20, 73/22 e 65/21, curso atualizado com a NOVA Lei de Licitações nº 14.133/21 (NLLC). Prazo para Implementação: Os processos de capacitação estão em andamento e serão concluídos no prazo de Maio de 2025. O prazo para atualização da cartilha e elaboração de manuais estão em andamento e serão concluídos no prazo de julho de 2025.			
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	-	04/06/2024	DESPACHO Nº 14703 / 2024 - PROEAC - Encaminha o processo ao DACE para conhecimento e providências.			
				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	-	04/06/2024	DESPACHO Nº 14703 / 2024 - PROEAC - Encaminha o processo ao DACE para conhecimento e providências.			
			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	-	04/06/2024	DESPACHO Nº 14703 / 2024 - PROEAC - Encaminha o processo ao DACE para conhecimento e providências.			
				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	-	04/06/2024	DESPACHO Nº 14703 / 2024 - PROEAC - Encaminha o processo ao DACE para conhecimento e providências.			

RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO
ATUALIZADO EM 20/12/2024

Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação/Achado de Auditoria	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	-	04/06/2024	DESPACHO Nº 14703 / 2024 - PROEAC - Encaminha o processo ao DACE para conhecimento e providências.			
			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	-	04/06/2024	DESPACHO Nº 14703 / 2024 - PROEAC - Encaminha o processo ao DACE para conhecimento e providências.			
				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	-	04/06/2024	DESPACHO Nº 14703 / 2024 - PROEAC - Encaminha o processo ao DACE para conhecimento e providências.			
				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	-	04/06/2024	DESPACHO Nº 14703 / 2024 - PROEAC - Encaminha o processo ao DACE para conhecimento e providências.			
2024	2024002	PROGRAD / DERCA / DIRD	ACHADO 1 - Fragilidade nos controles internos de emissão e registro dos diplomas dos cursos da Unifap.	Recomendação 1.1: Recomenda-se que a PROGRAD/DERCA/DIRD adotem solução tecnológica / sistema informatizado, de forma segura e confiável destinada à emissão e ao registro de diplomas.	Imediato	-	11/10/2024	DESPACHO Nº 1002/2024 - PROGRAD - Encaminha o processo ao DERCA para conhecimento e adoção de providências.			
				Recomendação 1.2: Recomenda-se que a PROGRAD/DERCA/DIRD adotem providências de atualização, aprimoramento e documentação dos fluxogramas, Procedimento Operacional Padrão (POP) e controles internos para a operacionalização do registro e emissão de diplomas e os publiquem na página da Unifap.	Imediato	-	11/10/2024	DESPACHO Nº 1002/2024 - PROGRAD - Encaminha o processo ao DERCA para conhecimento e adoção de providências.			
				Recomendação 1.3: Recomenda-se que a PROGRAD/DERCA/DIRD adotem providências de adequação dos procedimentos de controle de expedição e registro dos diplomas ao Capítulo III da Portaria no 1.095/2018-MEC.	Imediato	-	11/10/2024	DESPACHO Nº 1002/2024 - PROGRAD - Encaminha o processo ao DERCA para conhecimento e adoção de providências.			
				Recomendação 1.4: Recomenda-se que a PROGRAD/DERCA regularmente internamente a definição das responsabilidades, políticas, atribuições, referente à emissão e ao registro de diplomas.	Imediato	-	11/10/2024	DESPACHO Nº 1002/2024 - PROGRAD - Encaminha o processo ao DERCA para conhecimento e adoção de providências.			
				Recomendação 1.5: Recomenda-se que a PROGRAD/DERCA/DIRD proceda ao armazenamento digital dos livros físicos que não são mais utilizados para emissão e registro de diplomas.	Imediato	-	11/10/2024	DESPACHO Nº 1002/2024 - PROGRAD - Encaminha o processo ao DERCA para conhecimento e adoção de providências.			
			ACHADO 02 - Ausência de consulta pública sobre os diplomas emitidos e registrados pela Unifap, nos moldes do art. 23 da Portaria no 1905/2018-MEC.	Recomendação 2: Recomenda-se que a PROGRAD/DERCA adotem providências de manutenção de banco de informações de registro de diplomas no site da Unifap, nos moldes do art. 23 da Portaria no 1.095/2018-MEC, atendendo aos prazos e dados disponíveis para consulta pública.	31/12/2024	-	11/10/2024	DESPACHO Nº 1002/2024 - PROGRAD - Encaminha o processo ao DERCA para conhecimento e adoção de providências.			
			ACHADO 03 - Ausência de Gestão de Riscos para as atividades do setor.	Recomendação 3: Recomenda-se que a PROGRAD/DERCA elaborem o mapeamento de riscos do setor, especialmente na emissão e registro de diplomas, de modo a prever os riscos que envolvem as atividades e elaborar respostas aos riscos identificados.	31/12/2024	-	11/10/2024	DESPACHO Nº 1002/2024 - PROGRAD - Encaminha o processo ao DERCA para conhecimento e adoção de providências.			
			ACHADO 04 - Fragilidade na segurança de documentos pessoais no portal de consulta pública do SIPAC.	Recomendação 4: Recomenda-se que a PROGRAD/DERCA adotem providências para proteção dos dados pessoais dos acadêmicos em relação à consulta pública.	Imediato	-	11/10/2024	DESPACHO Nº 1002/2024 - PROGRAD - Encaminha o processo ao DERCA para conhecimento e adoção de providências.			
			ACHADO 05 - Não utilização do Diploma Digital na Unifap.	Recomendação 5.1: Recomenda-se que a PROGRAD/DERCA/DIRD realizem capacitação dos servidores para implementação do Diploma Digital na Unifap.	Imediato	-	11/10/2024	DESPACHO Nº 1002/2024 - PROGRAD - Encaminha o processo ao DERCA para conhecimento e adoção de providências.			

RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA AUDINT/UNIFAP EM MONITORAMENTO
ATUALIZADO EM 20/12/2024

Ano	Nº do Relatório	Unidade(s) Auditada(s)	Constatação/Achado de Auditoria	Recomendação	Prazo Inicial	Dilação de Prazo	Data da última manifestação do Gestor	Última manifestação da Unidade Auditada	Situação
				Recomendação 5.2: Recomenda-se que a PROGRAD/DERCA/DIRD, com o suporte do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), implementem o Diploma Digital no âmbito da Unifap, com a elaboração de estudos, cronograma/plano de ação para implementação, nos moldes da Portaria no 330/2018-MEC e Portaria no 554/2019-MEC.	Imediato	-	11/10/2024	DESPACHO Nº 1002/2024 - PROGRAD - Encaminha o processo ao DERCA para conhecimento e adoção de providências.	
2024	2024003	PROAD / PREFEITURA / DSG / SEVIG	ACHADO 1 - Ausência de Gestão de Riscos da Segurança Universitária	1.1. Recomenda-se que a PROAD/PREFEITURA elabore o mapeamento de riscos de segurança da Unifap.	30/09/2025	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.	
				1.2. Recomenda-se que a REITORIA adote providências para o fortalecimento da atuação do Comitê de Riscos (Portaria nº 0661/2017-REITORIA), sobretudo com estudos e definição de documentos padronizados para serem utilizados pelas unidades administrativas.	30/09/2025	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.	
			ACHADO 2 - Fragilidades no Planejamento Estratégico e Controles Internos da Segurança Institucional	2.1. A PROAD/PREFEITURA/DSG/SEVIG deve revisar e atualizar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Regimento da Vigilância da Unifap considerando as questões apontadas neste relatório;	30/09/2025	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.	
				2.2. A PROAD/PREFEITURA/DSG/SEVIG deve regulamentar os procedimentos internos para tratamento das ocorrências, inclusive, estudo de viabilidade da implantação de um sistema informatizado, Sistema de Gestão de Ocorrências de Segurança (SIGOS), conforme sugerido no Manual de Normas e Procedimentos de Segurança;	30/09/2025	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.	
				2.3. A PROAD/PREFEITURA/DSG/SEVIG deve realizar o planejamento e acompanhamento de ações que envolvam capacitação dos membros dos diversos setores competentes da Segurança Institucional. Em relação aos agentes operacionais, vigilantes, prever a capacitação e treinamento específicos e periódicos;	30/09/2025	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.	
				2.4. A PROAD/PREFEITURA/DSG/SEVIG deve instituir um Comitê ou Comissão permanente específico voltado para ações estratégicas de segurança, com representantes de diferentes categorias acadêmicas, inclusive, para viabilidade da instituição da Política de Segurança Institucional;	30/09/2025	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.	
				2.5. A PROAD/PREFEITURA/DSG/SEVIG institua, por meio de Comitê específico citado na recomendação acima, a Política de Segurança da Unifap, com participação social/acadêmica no processo de institucionalização, bem como previsão de ações educativas de conscientização e colaboração com a segurança institucional e de instrumentos de percepção/mensuração de segurança e satisfação do público em geral.	30/09/2025	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.	
				2.6. A PROAD/PREFEITURA/DSG/SEVIG institua estudos para averiguar a percepção de segurança e satisfação dos usuários.	30/09/2025	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.	
				2.7. Recomenda-se que a PROAD/PREFEITURA/DSG/SEVIG elaborem estudos sobre a viabilidade de firmar convênios para aumentar a segurança dos campi.	30/09/2025	-	-	Não há manifestação da unidade auditada.	

LEGENDA	
	Atendido
	Em andamento
	Não atendido