

2019

## Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna/ 2018

Apresentação dos resultados das atividades da Auditoria Interna, em função das ações planejadas constantes do PAINT/2018, bem como as ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Auditoria Interna.



## SUMÁRIO

<b>CONSIDERAÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>I - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT.....</b>	<b>3</b>
<b>II - ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS .....</b>	<b>5</b>
<b>III – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.....</b>	<b>11</b>
<b>IV - RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS.....</b>	<b>12</b>
<b>V - DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.....</b>	<b>12</b>
<b>VI – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....</b>	<b>12</b>
<b>VII – RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>13</b>
<b>VIII – BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA NO EXERCÍCIO DE 2018.....</b>	<b>14</b>
<b>IX - QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO.....</b>	<b>16</b>
<b>X - ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ.....</b>	<b>16</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO I – RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO. ....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO II – RECOMENDAÇÕES PENDENTES DE IMPLEMENTAÇÃO.....</b>	<b>21</b>

## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna(RAINT) da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, referente ao exercício de 2018, foi elaborado pela unidade de Auditoria Interna em observância à IN/CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências. O conteúdo do presente RAINTE está complementado e alinhado com as exigências da IN n. 09/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

O conteúdo do RAINTE/2018 da UFRPE objetiva relatar os resultados das atividades da Auditoria Interna, em função das ações planejadas constantes do PAINT/2018, bem como as ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Auditoria Interna.

As atividades da Auditoria Interna tiveram como objetivos, além do assessoramento à Administração Superior, ações de avaliação e fiscalização das atividades administrativas no âmbito da Universidade, bem como, de acompanhamento das implementações quanto ao cumprimento das recomendações e/ou determinações oriundas da Controladoria Geral da União, do Tribunal de Contas da União e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do poder Executivo Federal.

### I - DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT.

As ações de auditoria denotam os resultados prosperados dentro da capacidade da Auditoria Interna, levando-se em consideração os recursos humanos, intelectuais e materiais disponíveis em executar o que havia sido planejado para o exercício.

No que se refere às atividades de Auditoria realizadas no exercício de 2018, descrevemos a seguir a situação de cada atividade prevista.

<b>Quadro 01 - Atividades previstas no PAINT/2018</b>	<b>Situação</b>
Atividade 01/2018: Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE/2017:	Situação: Atividade realizada.
Atividade 02/2018 – Análise dos trabalhos realizados pela equipe da Unidade de Auditoria Interna da UFRPE.	Situação: atividade realizada. Os trabalhos realizados pelo corpo técnico da Audin foram revisados pelo Auditor Titular.
Atividade 03/2018: Coleta de dados, monitoramento e	Situação: Atividade realizada. Relatório de Gestão disponível no sítio

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

organização de informações para compor o Relatório de Gestão do exercício e Processo de Contas de 2018.	eletrônico da UFRPE, contendo informações sobre as atividades de auditoria da AUDIN, CGU e TCU.
Atividade 04/2018: Elaboração do PAINT/2019.	Situação: Atividade realizada. PAINT/2018 elaborado e aprovado pelo Conselho Universitário da UFRPE.
Atividade nº 05/2018: Atendimento às diligências dos órgãos de controle e fiscalização (TCU, CGU e MPU), apoio e acompanhamento às solicitações de auditoria nas fiscalizações “in loco” e cumprimento das deliberações expedidas.	Situação: Atividade realizada. Em todo o exercício a unidade de Auditoria Interna acompanha as atividades da Controladoria Geral da União no âmbito da UFRPE, prestando apoio e assessorando os gestores quanto ao atendimento das Solicitações de Auditoria, Plano de Providências Permanente(sistema monitor) e outras atividades, como; denúncia, apurações de irregularidades, etc. A Audin intermedeia as ações da CGU, TCU e MPU com a UFRPE, prestando todo suporte logístico e de infraestrutura aos servidores dos órgãos externos.
Atividade nº 06/2018: Assessoramento à gestão da UFRPE.	Atividade realizada. A Auditoria Interna presta orientações e alerta à gestora máxima (Presidente do Conselho Universitário) quanto à resolutividade de pendências das recomendações e determinações dos órgãos externos de controle e da própria Auditoria Interna. Além, o Auditor Titular, com o seu corpo técnico, assessora os gestores da instituição quanto á legalidade dos atos administrativos a serem executados, observando sempre os princípios e normas da Administração Pública Federal.
Atividade nº 07/2018: Acompanhamento das recomendações expedidas pela AUDIN/UFRPE.	Situação: Atividade realizada. A unidade de Auditoria Interna realizou o follow up das suas recomendações expedidas em exercícios anteriores, são eles: Foram emitidas Notas Técnicas n.s: 01 a 08/2018
Atividade n. 08/2018: Avaliar a governança, os controles internos e a gestão de riscos quanto à execução e da prestação de contas dos convênios firmados pela UFRPE.	Atividade realizada. Foi elaborado o RA n. 02/2018.
Atividade 09/2018: Avaliar as progressões funcionais sob a ótica da governança, dos controles	Atividade Cancelada. A servidora responsável pela atividade esteve afastada por licença à gestante.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)**

internos e gestão de riscos.	
Atividade n. 10/2018: Avaliar o Planejamento das obras da UFRPE sob a ótica da governança, dos controles internos e gestão de riscos.	Atividade realizada. Foi elaborado o RA n. 01/2019.
Atividade 11/2018: Avaliar os processos de pagamentos bolsas e custeio das atividades acadêmicas e de pesquisas dos programas de pós-graduação, sob a ótica da governança, dos controles internos e gestão de riscos.	Atividade em fase de conclusão. A servidora responsável pela atividade está em fase de fechamento de Relatório de Auditoria.
Atividade 12/2018: Avaliar as atividades de extensão sob a ótica da governança, dos controles internos e gestão de riscos.	Atividade em fase de conclusão. A servidora responsável pela atividade está em fase de fechamento de Relatório de Auditoria.

A AUDIN cumpriu 75% do PAINT /2018 aprovado pelo CONSU e após fechamento das atividades 11 e 12/2018 cumprirá 91,66% das atividades previstas no PAINT/ 2018.

**II - ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS;**

Em relação à análise dos controles internos avaliamos o seguinte:

**III – AMBIENTE DE CONTROLE.**

De acordo com a Instrução Normativa CGU/MPOG nº 01/2016 , ambiente de controle é a base de todos os controles internos da gestão, sendo formado pelo conjunto de regras e estrutura que determinam a qualidade dos controles internos da gestão. O ambiente de controle deve influenciar a forma pela qual se estabelecem as estratégias e os objetivos e na maneira como os procedimentos de controle interno são estruturados. Alguns dos elementos do ambiente de controle são:

a) integridade pessoal e profissional e valores éticos assumidos pela direção e pelo quadro de servidores, incluindo inequívoca atitude de apoio à manutenção de adequados controles internos da gestão, durante todo o tempo e por toda a organização;

b) comprometimento para reunir, desenvolver e manter colaboradores competentes;

c) filosofia da direção e estilo gerencial, com clara assunção da responsabilidade de supervisionar os controles internos da gestão;

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

## (ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

d) estrutura organizacional na qual estejam claramente atribuídas responsabilidades e delegação de autoridade, para que sejam alcançados os objetivos da organização ou das políticas públicas; e

e) políticas e práticas de recursos humanos, especialmente a avaliação do desempenho e prestação de contas dos colaboradores pelas suas responsabilidades pelos controles internos da gestão da organização ou política pública;

A UFRPE possui Programa de Capacitação e Qualificação Profissional, aprovado através da Resolução nº 682/2008 (Processo nº 23082.003168/2008). Esse fator é importante para manter um ambiente de controle adequado, com todos os servidores devidamente qualificados, conforme as necessidades de cada área.

No entanto, verificamos algumas fragilidades tais como a ausência e/ou a desatualização dos regimentos internos tanto da UFRPE quanto de alguns setores administrativos desta. Essa ausência ou deficiência na atualização dos regimentos, inclusive do Regimento Geral da UFRPE, que data de 1975 e, portanto, não reflete a real e atual situação da UFRPE, fragiliza o ambiente de controle da Universidade, impossibilitando que as responsabilidades e competências das unidades organizacionais sejam devidamente definidas e conhecidas por todos os servidores. (A situação permanece em 2018).

Também não foi elaborado um Código de Ética e conduta da UFRPE. (A situação permanece em 2018).

Em relação às atividades realizadas pela Auditoria Interna no exercício de 2018, foram verificadas fragilidades no ambiente de controle:

- No **Relatório de Auditoria n. 01/2018** foi identificada a seguinte fragilidade no ambiente de controle do Processo de Negócio: Prestação de Constas de Suprimento de Fundos, segue:

- **Intempestividade na prestação de contas de suprimento de fundos;**

No **Relatório de Auditoria n. 02/2018** foram identificadas as seguintes fragilidades no ambiente de controle do Processo de Negócio: **execução e prestação de contas dos convênios firmados pela UFRPE**, são elas:

- **Ausência da atuação dos fiscais na execução de convênios;**
- **Não observância do princípio da segregação de funções durante a execução dos convênios;**
- **Carência de planejamento e fragilidade nos controles ocasionando prática de fracionamento de despesas e indícios de manipulação nas cotações de preços.**

- No **Relatório de Auditoria n. 01/2019** foram identificadas as seguintes fragilidades no ambiente de controle do Processo de Negócio: **o Planejamento das obras da UFRPE**, são elas:

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

- Inexistência de mapeamento do processo de planejamento de obras e serviços de engenharia;

- Inexistência de plano de uso e ocupação do solo;

Ausência de programas de necessidades e estudos de viabilidade nos processos de planejamento de obras.

## II.II – AVALIAÇÃO DE RISCOS

A Instrução Normativa CGU/MPOG nº 01/2016 estabelece que avaliação de riscos é o processo permanente de identificação e análise dos riscos relevantes que impactam o alcance dos objetivos da organização e determina a resposta apropriada ao risco. Envolve identificação, avaliação e resposta aos riscos, devendo ser um processo permanente;

Registra-se que os relatórios de auditoria atuais estão sendo identificados os riscos inerentes a cada achado de auditoria, inclusive apontando os impactos e causas, bem como o nível de cada risco.

Segue abaixo quadro contendo risco, causas, impactos e nível do risco, na avaliação dos riscos identificados durante a execução das ações de auditoria.

<b>Quadro 02 – Riscos identificados</b>				
<b>Doc. Nº</b>	<b>Risco</b>	<b>Causas</b>	<b>Impactos</b>	<b>Nível</b>
RA n. 01/2018 (constata ção n. 01)	<b>Possibilidade de prejuízo ao erário.</b>	<b>Inércia do proponente/agente suprido para deflagrar o processo de prestação de contas do suprimento de fundos em prazo estabelecido pela GCF.</b>	<b>Inobservância à legislação/normativos que regulam a prestação de contas de suprimento de fundos; Possibilidade de prejuízo ao erário;</b>	Baixo
RA n. 02/2018 (constata ção n. 01)	<b>Execução dos convênios sem o acompanhamento efetivo dos fiscais designados pela UFRPE; Desvios de finalidade e objeto na execução dos convênios;</b>	<b>Carência de controles internos na estrutura do NURIC, que monitorem os atos de fiscalização em convênios celebrados pela UFRPE e a FADURPE, assim como o descumprimento.</b>	<b>Inobservância de instrumentos legais e normativos; Prejuízo ao erário; Desvios de objeto e finalidade; Prestações de contas não aprovadas.</b>	Alto

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

	<p>Servidores da UFRPE atuarem como fiscais de convênios sem a capacitação exigida pela norma;</p> <p>Não aprovação das prestações de contas dos convênios;</p>			
<p>RA n. 02/2018 (constata ção n. 02)</p>	<p>Que as fases mais críticas do processo de execução das despesas se concentrem em atos de apenas um servidor ou agente público.</p> <p>Risco de fraude ou erro ocasionando prejuízo ao erário;</p> <p>Despesas realizadas nos convênios serem contestadas por órgãos de controle externo.</p>	<p>Gestor de convênios, solicitando, avaliando e autorizando e a sua própria despesa (pagamento), não observando, assim, o princípio da segregação de funções.</p>	<p>Concentração de atribuições;</p> <p>Inobservância de instrumentos legais e normativos.</p> <p>Prejuízo ao erário, Processos de reposição ao erário, Contas reprovadas.</p>	<p>Alto</p>
<p>RA n. 02/2018 (constata ção n. 03)</p>	<p>Despesas sejam realizadas sem a modalidade de licitação adequada;</p> <p>As cotações de preços não reflitam os preços médios praticados no mercado;</p> <p>Risco de fraude ou erro ocasionando prejuízo ao erário;</p> <p>Risco de</p>	<p><b>Falta de planejamento adequado e deficiências nos controles internos.</b></p>	<p><b>Inobservância de instrumentos legais e normativos;</b></p> <p><b>Prejuízo ao erário;</b></p> <p><b>Prestações de contas não aprovadas.</b></p> <p><b>Direcionamento na contratação de empresa.</b></p> <p><b>Possível fraude.</b></p>	<p>Alto</p>



(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

	favorecimento pela ausência de licitação;			
RA n. 01/2019	Insuficiência nos estudos necessários ao planejamento das obras e serviços de engenharia; Possibilidade de prejuízo ao erário, devido à necessidade de intervenções/adaptações nas obras/serviços de engenharia; Possibilidade de prejuízo ao erário devido à elaboração de orçamentos sem softwares adequados; Inadequação das instalações (obras ou serviços de engenharia) aos fins a que se destinam; Possibilidade de atrasos na execução das obras; Possibilidade de interdição de obras por órgãos competentes pela emissão de certidões/alvarás;	Ausência de padronização do processo de planejamento de obras e serviços de engenharia; Inobservância de melhores práticas;	Ausência de padronização nos processos de planejamento de obras e serviços de engenharia; Ineficiência processual; Controles excessivos ou ineficientes; Inobservância ou insuficiência de estudos importantes ao planejamento.	Alto

**II.III – ATIVIDADES DE CONTROLE.**

Atividade de controles internos são atividades materiais e formais, como políticas, procedimentos, técnicas e ferramentas, implementadas pela gestão para diminuir os riscos e assegurar o alcance de objetivos organizacionais e de políticas públicas. Essas atividades podem ser preventivas (reduzem a ocorrência de eventos de

## **(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)**

risco) ou detectivas (possibilitam a identificação da ocorrência dos eventos de risco), implementadas de forma manual ou automatizada.

As atividades de controles internos devem ser apropriadas, funcionar consistentemente de acordo com um plano de longo prazo, ter custo adequado, ser abrangentes, razoáveis e diretamente relacionadas aos objetivos de controle. São exemplos de atividades de controles internos: a) procedimentos de autorização e aprovação; b) segregação de funções (autorização, execução, registro, controle); c) controles de acesso a recursos e registros; d) verificações; e) conciliações; f) avaliação de desempenho operacional; g) avaliação das operações, dos processos e das atividades; e h) supervisão; (IN 01/2016 – CGU/MPOG).

Durante as atividades do exercício de 2018, verificamos fragilidades/ausência de controles internos da UFRPE, tais como:

- **Intempestividade na prestação de contas de suprimento de fundos;**
- **Ausência da atuação dos fiscais na execução de convênios;**
- **Não observância do princípio da segregação de funções durante a execução dos convênios;**
- **Carência de planejamento e fragilidade nos controles ocasionando prática de fracionamento de despesas e indícios de manipulação nas cotações de preços.**
- **Ausência de programas de necessidades e estudos de viabilidade nos processos de planejamento de obras.**
- **Inexistência de mapeamento do processo de planejamento de obras e serviços de engenharia;**
- **Inexistência de plano de uso e ocupação do solo;**

### **II.IV – INFORMAÇÃO.**

Conforme IN 01/2016 – CGU/MPOG, as informações produzidas pelo órgão ou entidade devem ser apropriadas, tempestivas, atuais, precisas e acessíveis, devendo ser identificadas, armazenadas e comunicadas de forma que, em determinado prazo, permitam que os funcionários e servidores cumpram suas responsabilidades, inclusive a de execução dos procedimentos de controle interno.

Durante as atividades do exercício de 2018 não foram realizados trabalhos de auditoria na área de gestão da informação.

### **II.V – COMUNICAÇÃO.**

Segundo a IN 01/2016 – CGU/MPOG, a comunicação eficaz deve fluir para baixo, para cima e através da organização, por todos seus componentes e pela estrutura inteira. Todos os servidores/funcionários devem receber mensagem clara da alta administração sobre as responsabilidades de cada agente no que concerne aos controles internos da gestão. A organização deve comunicar as informações necessárias ao

**Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.**

## (ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

alcance dos seus objetivos para todas as partes interessadas, independentemente no nível hierárquico em que se encontram;

Verificamos melhorias no Sistema de comunicação da UFRPE, já que muitas unidades já criaram seus sítios eletrônicos, possibilitando informações, tais como, normativos, convênios firmados, relatórios produzidos, etc. Não há um canal específico que designe as responsabilidades de cada agente quanto aos controles internos de sua gestão.

### II.VI – ATIVIDADES DE MONITORAMENTO.

O monitoramento, conforme IN conjunta MPOG/CGU nº 01/2016, é obtido por meio de revisões específicas ou monitoramento contínuo, independente ou não, realizados sobre todos os demais componentes de controles internos, com o fim de aferir sua eficácia, eficiência, efetividade, economicidade, excelência ou execução na implementação dos seus componentes e corrigir tempestivamente as deficiências dos controles internos.

A auditoria interna realiza monitoramento específico através de suas ações de auditoria, as quais incluem em seus escopos a verificação dos controles internos da área.

Não se verifica a realização de monitoramento contínuo pela administração, conforme descrito na referida instrução normativa, abaixo transcrita:

monitoramento contínuo: é realizado nas operações normais e de natureza contínua da organização. Inclui a administração e as atividades de supervisão e outras ações que os servidores executam ao cumprir suas responsabilidades. Abrange cada um dos componentes da estrutura do controle interno, fortalecendo os controles internos da gestão contra ações irregulares, antiéticas, antieconômicas, ineficientes e ineficazes. Pode ser realizado pela própria Administração por intermédio de instâncias de conformidade, como comitês específicos, que atuam como segunda linha (ou camada) de defesa da organização.

Em complemento da informação deste tópico, informamos que a avaliação de governança, controles internos e gerenciamento de riscos baseados nos trabalhos da AUDIN/UFRPE estão consignados nos Relatórios de Auditoria n s 01/2018, 02/2018 e 01/2019, podendo ser acessíveis no endereço eletrônico: <http://www.audin.ufrpe.br/node/8>

### III – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.

No exercício de 2018 a AUDIN realizou atividades sem previsão no PAINT/2018, segue descrição abaixo:

<b>Quadro 03 – Trabalhos realizados sem previsão no PAINT/2018</b>		
<b>Atividade não realizada</b>	<b>Descrição</b>	<b>conclusão</b>
Atividade n. 09 do PAINT/2017	Verificação da legalidade das prestações de contas dos suprimentos	28/02/2018

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

	de fundos.	
--	------------	--

**IV - RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS.**

<b>Quadro 04 – Trabalhos não concluídos e não realizados</b>		
<b>Atividade não realizada</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Previsão de conclusão</b>
Atividade 09: Avaliar as progressões funcionais sob a ótica da governança, dos controles internos e gestão de riscos.	Atividade cancelada	-
Atividade 11 - Avaliar os processos de pagamentos bolsas e custeio das atividades acadêmicas e de pesquisas dos programas de pós-graduação, sob a ótica da governança, dos controles internos e gestão de riscos.	Atividade em andamento. Etapa: Elaboração do Relatório de Auditoria.	Atividade em andamento a ser finalizada no primeiro trimestre de 2019.
Atividade 12 - Avaliar as atividades de extensão sob a ótica da governança, dos controles internos e gestão de riscos.	Atividade em andamento. Etapa: Elaboração do Relatório de Auditoria.	Atividade em andamento a ser finalizada no primeiro trimestre de 2019.

**V - DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.**

No exercício de 2018 não identificamos fatos que impactaram negativamente os trabalhos da Auditoria Interna da UFRPE.

**VI – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.**

A capacitação tem um espaço decisivo no serviço público, visto que o Estado é uma das maiores organizações existentes e dotada de uma pluralidade de funções que se transformam continuamente, o que demanda um processo de recapacitação e

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

## (ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

requalificação do servidor público no intuito de atender a essas novas demandas, além de promover uma motivação maior desses funcionários no cumprimento de suas atividades.

Neste sentido, a Auditoria Interna junto à Administração Superior reuniu esforços, ainda que com limitações orçamentárias, para promover a capacitação e a constante atualização intelectual dos servidores integrantes da mesma.

Dessa forma, as ações de capacitação foram estruturadas de modo a contribuir para o desenvolvimento e a atualização profissional do servidor, em consonância com as demandas institucionais de ensino superior, visando atender as ações de Auditoria estabelecidas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.

A seguir serão descritos os cursos, treinamentos e participação em eventos pelos

<b>QUADRO 05 – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS</b>		
<b>Capacitação / Servidores (2017 )</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Servidores</b>
AUDI I	40 Horas	Anderson Flávio Gomes da Silva
Auditoria Avançada/ Baseada em Riscos	24 Horas	Anderson Flávio Gomes da Silva
I Encontro das Auditorias Internas de Pernambuco – Dia 23/11/2019	4 Horas	Antônio Cândido de Souza Júnior.
Auditoria em Tecnologia da Informação	32 Horas	Clayton de Mendonça Julião.
Mapeamento de processos – BPM – Local TCU. Curso on line.	O TCU não fixou um quantitativo de horas. O curso foi realizado pela servidor no decorrer das atividades 11 e 12.	Jane Nóbrega Farina.
Introdução á Gestão de Processos	20 Horas	Jane Nóbrega Farina.

servidores da Auditoria Interna da UFRPE no exercício 2018.

## **VII – RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA.**

### **VII.I – RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO.**

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)**

As recomendações implementadas no Exercício encontram-se dispostas no ANEXO I do RAIN.T.

**VII.II – RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS.**

As recomendações vincendas e não implementadas encontram-se no ANEXO II deste RAIN.T.

**VIII – BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA NO EXERCÍCIO DE 2018.**

A auditoria Interna busca permanentemente o fortalecimento da Gestão, através de seus trabalhos. Nesse sentido, enfatizamos a produção dos seguintes documentos de Auditoria:

<b>Quadro 06 - Quantidade de recomendações/relatório expedidas pela AUDIN em 2018</b>		
<b>Documentos de Auditoria</b>	<b>Qtde de Recomendações</b>	<b>Descrição da Atividade</b>
Relatório de Auditoria n. 01/2018	02	Auditoria em Suprimento de Fundos
Relatório de Auditoria n. 02/2018	07	Auditoria em Convênios
Relatório de Auditoria n. 01/2019	04	Auditoria em Obras
<b>Total de Recomendações expedidas pela AUDIN</b>	<b>13</b>	

Em relação à atividade de monitoramento no exercício de 2018 pela AUDIN, informamos que foram expedidos os seguintes documentos de Auditoria:

<b>Quadro 07 – Quantidade de Recomendações Monitoradas por Documento de Auditoria</b>				
Documento.	Quantidade de Recomendações avaliadas pela AUDIN.	Auditor responsável pela Auditoria	Status das Recomendações	
			Atendidas/Não monitoradas e Canceladas	Não Atendidas
Nota Técnica n. 01/2018	09	Jane Nóbrega farina	05	04
Nota Técnica n. 02/2018	18	Jane Nóbrega	11	07

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

		farina		
Nota Técnica n. 03/2018	13	Jane Nóbrega farina	02	11
Nota Técnica n. 04/2018	01	Anderson Flávio Gomes da Silva	01	-
Nota Técnica n. 05/2018	02	Anderson Flávio Gomes da Silva	-	02
Nota Técnica n. 06/2018	02	Anderson Flávio Gomes da Silva	-	01
Nota Técnica n. 07/2018	03	Anderson Flávio Gomes da Silva	-	03
Nota Técnica n. 08/2018	07	Anderson Flávio Gomes da Silva	01	06
<b>Total</b>	<b>54</b>		<b>20</b>	<b>34</b>

Constata-se que a UFRPE vem atendendo as recomendações expedidas pela AUDIN. Das 54 recomendações verificadas, verificou-se atendimento de 37,04% das recomendações avaliadas, conforme quadro acima.

No PPP das recomendações expedidas pela AUDIN, a UFRPE cumpriu do total de 540 recomendações (expedidas de 2011 a 2018), observamos um total de 354 atendidas, canceladas e não monitoradas, correspondendo um percentual de 65,55% de cumprimento do PPP, permanecendo 186 recomendações para monitoramento em 2019.

Registra-se que as recomendações atendidas contribuíram para melhorar os controles internos e diminuir os riscos da UFRPE.

Outros benefícios foram evidenciados no exercício de 2018. Os atendimentos apontados no item VII.I deste RAINTE e o assessoramento aos setores da UFRPE na

## (ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

implementação das recomendações expedidas pela Controladoria Geral União, via sistema Monitor.

Outro benefício é a constante atualização da *Home Page* da Auditoria Interna, disponível no endereço [www.audin.ufrpe.br](http://www.audin.ufrpe.br) que possibilita o acesso às informações e ações realizadas pela auditoria.

Por fim, destacamos o assessoramento à gestão realizado por essa Auditoria, visando orientar os gestores e apoiar suas atividades institucionais.

### **IX - QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO;**

As informações serão inseridas no RAIN/2019 de forma consolidada, conforme **Ofício nº 1098/2019/DC/SFC-CGU em resposta ao Ofício nº 01/2019/FONAI-MEC/PRESIDÊNCIA, de 18/1/2019.**

### **X - ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ.**

A AUDIN/UFRPE não implantou o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ previsto na IN n. 09/2018 de 09/10/2018. Em 2019, a AUDIN entrará em contato com a supervisão técnica para alinhamento das ações que serão implementadas para atendimento do presente tópico.

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Auditoria Interna, enquanto órgão de assessoria técnica deve observar a legislação e as instruções normativas do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a Controladoria Geral da União, a qual a Auditoria Interna está sob orientação normativa e supervisão técnica.

A busca pelo fortalecimento dos controles internos, bem como pela efetividade, eficácia, eficiência e economicidade dos atos administrativos, é um desafio cotidiano, eis que o volume de legislação e a infinidade de interpretações possíveis são ferramentas de trabalho da Auditoria Interna.

No decorrer de todo o exercício de 2018, verificou-se o cumprimento pleno dos questionamentos feitos por meio das diligências da CGU, via sistema Monitor.

Quanto ao cumprimento das recomendações expedidas pela CGU, identificamos um esforço dos setores da UFRPE em implementarem ações corretivas, objetivando a redução de recomendações constantes no Plano de Providências Permanente – PPP.



**(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)**

Em relação ao trabalho desenvolvido por esta unidade de consultoria e assessoramento, concluímos que os conteúdos dos relatórios editados por esta AUDIN objetivou o esforço e a firmeza de propósito da Universidade Federal Rural de Pernambuco em aprimorar as suas atividades fins, objetivando alcançar os desígnios dela esperados, procurando utilizar racionalmente os escassos recursos disponibilizados, bem como a efetividade de suas ações.

Por fim, esta Unidade de Auditoria Interna coloca-se à disposição para sanar quaisquer dúvidas, reforçando que a AUDIN é órgão independente de assessoramento, acompanhamento e fortalecimento da gestão, por meio de contínuo monitoramento dos atos da entidade, para que estes estejam de acordo com os princípios da legalidade e da transparência.

Recife, 29 de janeiro de 2019.

**Antônio Cândido de Souza Júnior**  
Auditor Titular da Unidade de Auditoria Interna da UFRPE

***Equipe da Audin da UFRPE:***  
*Anderson Flávio Gomes da Silva - Auditor;*  
*Antônio Cândido de Souza Júnior – Auditor;*  
*Clayton de Mendonça Julião – Auditor;*  
*Jane Nóbrega Farina – Administradora,e;*  
*Juliana Siqueira Sercundes – Auditora.*

**ANEXO I – RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO.**

<b>DOC. DE REFERÊNCIA</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>DOC DE ATUALIZAÇÃO</b>	<b>SITUAÇÃO DA RECOMENDAÇÃO</b>
---------------------------	---------------------	---------------------------	---------------------------------

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 01/2013	RECOMENDAÇÃO 01: Incluir nos Planos de Trabalho dos projetos de pesquisa, ensino, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da UFRPE firmado com a FADURPE, por meio de Termo Aditivo, critérios objetivos e claros que traduzam preço certo dos custos operacionais da FADURPE, devendo ser definido de acordo com as especificidades de cada projeto contratado ou conveniado.	NT 04/2018	ATENDIDA
RA 01/2014	6) Recomenda-se ao <b>NEMAM, DAP e GCF</b> que articulem entendimento conjunto para identificar e/ou regularizar a situação das obras que se encontram <b>SEM INFORMAÇÕES</b> no levantamento realizado pela GCF e NEMAM, conforme Anexo deste relatório.	NT 03/2018- AUDIN	NÃO MONITORADA
RA 01/2014	1) Recomenda-se à <b>CATF/PROAD</b> acrescentar aos contratos de locação de imóveis desta IFES cláusula contratual que preveja a ocorrência de indenização devido às benfeitorias úteis e necessárias realizadas pela UFRPE em imóveis de terceiros, nos termos do Art. 35 da Lei 8.245/91.	NT 03/2018- AUDIN	CANCELADA
RA 03/2016	1) Que a <b>Coordenação de Licitação</b> efetue revisões regulares nos processos licitatórios para checar a sua completude, certificando-se que os editais definitivos e seus anexos estão devidamente assinados e rubricados pela autoridade competente.	NT 02/2018	ATENDIDA
RA 03/2016	2) Que a <b>Coordenação de Licitação</b> oriente a equipe de pregoeiros quanto à necessidade de constar em ata todos os atos	NT 02/2018	ATENDIDA

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

	decorrentes do processo licitatório.		
RA 03/2016	3) Que a <b>Coordenação de Licitação</b> oriente os pregoeiros para fazerem constar dos processos licitatórios, dentre outros documentos, os comprovantes de publicação no Diário Oficial da União do resultado da licitação.	NT 02/2018	ATENDIDA
RA 03/2016	4) Que a <b>Coordenação de Licitação</b> oriente os pregoeiros para fazerem constar dos processos licitatórios, dentre outros documentos, a comprovação da confirmação de concordância da Administração junto aos órgãos participantes quanto ao objeto a ser licitado.	NT 02/2018	ATENDIDA
RA 03/2016	5) Que a <b>PROAD</b> somente efetue as publicações de extrato de dispensa de licitação após se certificar da realização dos atos administrativos necessários.	NT 02/2018	ATENDIDA
RA 03/2016	6) Que a <b>PROAD</b> faça constar dos autos dos processos licitatórios a aprovação motivada dos termos de referência.	NT 02/2018	NÃO MONITORADA
RA 03/2016	7) Que a <b>PROAD</b> nas licitações ocorridas atente para a validade das portarias de designação do pregoeiro e equipe de apoio.	NT 02/2018	ATENDIDA
RA 03/2016	1) Que a <b>PROAD</b> antes das publicações dos atos administrativos se certifique das datas exatas dos referidos atos.	NT 02/2018	NÃO MONITORADA
RA 03/2016	1) Que a <b>PROAD</b> providencie o ajuste do Contrato 15/2014 quanto ao <u>limite mensal</u> ou <u>periódico</u> das refeições subsidiadas no RU, de forma a possibilitar à UFRPE honrar seus compromissos.	NT 02/2018	CANCELADA
RA 03/2016	1) Que a <b>PROAD</b> , nas aquisições de bens e/ou serviços que resultem em obrigações futuras, providencie o	NT 02/2018	ATENDIDA

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

	instrumento contratual, em observância ao que determina o § 4º, artigo 62, da Lei 8.666/93.		
RA 03/2016	1) Que a UACSA providencie pesquisa de preços para confirmar se o valor pago na locação do imóvel onde funcionam suas instalações está compatível com o valor atual de mercado.	NT 02/2018	ATENDIDA
RA nº 02/2018	Que o NURIC elabore manual , embasado na norma legal, acerca de procedimentos, rotinas de trabalho e formulários padronizados, aplicáveis aos atos de fiscalização, durante a execução de convênios, a ser seguido pelo fiscal do concedente e pelo conveniente.RECOMENDAÇÃO (02)	NT 08/2018	ATENDIDA
RA 02/2013	Recomenda-se à CATF/PROAD que somente registre os fiscais de contrato no SIASG após a publicação da portaria destes.	NT 01/2018	ATENDIDA
RA 02/2013	Recomenda-se ao gestor do Contrato 17/2012 estabelecer mecanismos de controle junto aos fiscais, de modo a assegurar que o pagamento pela contratada de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias esteja em consonância com o efetivo de mão de obra vinculado à execução contratual.	NT 01/2018	ATENDIDA
RA 02/2013	Recomenda-se ao gestor do Contrato 17/2012 que oriente os fiscais para dar maior celeridade no exame e liberação das Notas Fiscais para o envio ao Departamento de Finanças da GCF.	NT 01/2018	ATENDIDA
RA 02/2013	Recomenda-se ao gestor do Contrato 17/2012 que adote mecanismos de controle dos valores em aberto devidos à contratada, atentando para a data	NT 01/2018	ATENDIDA

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

	final do período de adimplemento da parcela da contratação.		
RA 02/2013	Recomenda-se ao <b>gestor do Contrato 17/2012</b> definir junto aos fiscais a responsabilidade da verificação da documentação comprobatória das obrigações trabalhistas e sociais da empresa contratada, devendo esta ser compatível com os empregados vinculados à execução contratual.	NT 01/2018	ATENDIDA

**ANEXO II – RECOMENDAÇÕES PENDENTES DE IMPLEMENTAÇÃO**

<b>DOC. DE REFERÊNCIA</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>SITUAÇÃO DA RECOMENDAÇÃO</b>
RA 06/2011	01 - Agilizar a regularização de registro em cartório dos imóveis Institucionais a fim de obter licenciamento concedido pela Prefeitura quando da realização de obras ou serviços de engenharia.	MONITORANDO
RA 06/2011	01 - Proceder à compensação dos valores demonstrados na Tabela 01 acima no pagamento a ser realizado à empresa contratada, conforme prazo determinado pela Administração Superior.	MONITORANDO
RA 06/2011	02 - Proceder à correção dos valores demonstrados na Tabela 02 acima, através de Termo Aditivo, antes da execução e do pagamento dos referidos serviços/obras.	MONITORANDO
RA 06/2011	01 - Exigir através de Engenheiro Fiscal responsável pela obra, que a empresa contratada identifique as atividades realizadas conforme medições, através de documento hábil, em serviços e obras de engenharia, de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas, para análise e posterior “Atesto” desse profissional.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 06/2011	03 - Realizar análise nos boletins da 2. <sup>a</sup> , 3. <sup>a</sup> , 4. <sup>a</sup> e 5. <sup>a</sup> medições, as quais são referentes às Notas Fiscais 353, 354, 355, 356 e 357, para verificação e confirmação dos valores referentes a serviços de engenharia e obras pagos através dessas Notas Fiscais, a fim de proceder às correções das retenções e recolhimentos de INSS.	MONITORANDO
RA 06/2011	01 - Proceder à análise da diferença entre os valores retido e recolhido e o devido, e efetuar o recolhimento da diferença, de acordo com a competência correta, observando os acréscimos moratórios.	MONITORANDO
RA 06/2011	01 -Proceder análise dos valores pagos referentes ao ISS das Notas Fiscais n.º 246 e 247, e recolher os valores corretos observando as devidas competências e acréscimos moratórios.	MONITORANDO
RA 06/2011	01 - Notificar a empresa contratada para que a mesma proceda às correções em seu orçamento e composições, para os itens evidenciados nesta Constatação, considerando a letra “n”, da Cláusula 10. <sup>a</sup> do Contrato n.º 04/2011, bem como a tabela SINAPI, como base de preços, na data de referência da elaboração do orçamento inicial da UFRPE.	MONITORANDO
RA 06/2011	01 - Proceder à revisão dos quantitativos orçados referentes aos itens apresentados na análise desta Constatação, a fim de executar os serviços nos quantitativos realmente necessários.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 02/2011	<p>Recomendação 6.1 Que a UFRPE atente para as recomendações elencadas no item. 5 deste Relatório, descritas abaixo: Recomenda-se a UFRPE que proceda a apuração e o ressarcimento de todos os valores pagos a título de dedicação exclusiva no período de 01/03/1994 a 30/06/2008, no qual inclui o percentual de 55% sobre o vencimento básico e os seus reflexos sobre as demais gratificações;</p> <p>Que a UFRPE apure se ocorreu crime de falsidade ideológica pelo servidor, e, se existiu o crime, que seja comunicado ao MPF/PE, conforme Parecer n. 598/2010/PRF5/PGF/AGU, como também, que seja utilizado como documento comprobatório para o suposto ilícito, a declaração contida na folha 15 e 16 do Processo n. 23082.011122/2007, tendo em vista ser anterior a data do cartão de protocolo de aposentadoria (19/09/2007), como, a data da efetiva aposentadoria em 30/06/2008.</p> <p>Que a UFRPE através do Processo Administrativo Disciplinar sob o rito ordinário, apure se existiu descumprimento da jornada de trabalho pelo servidor, tendo como base o período de 13/04/1987 a 01/02/2005 totalizando 110 horas/semana em três vínculos e no período de 02/02/2005 a 30/06/2008 totalizando 70 horas/semana.</p> <p>Sugere-se a UFRPE apuração junto a Prefeitura da Cidade do Paulista e a Escola José Caldas Cavalcanti, a fim de averiguar se o Sr. Nilson Félix da Silva não ocupa nenhum cargo, emprego ou função nas referidas entidades. Caso ocupe, deve-se proceder a imediata instauração de PAD para apurar a responsabilidade do servidor pela acumulação ilegal de cargos públicos. Conforme Parecer n. 598/2010/PRF5/PGF/AGU. Não obstante, é importante enfatizar que esta auditoria entende que o servidor acumulou cargos ilegalmente desde a data em que foi admitido na UFRPE (13/04/1987) até a data da aposentadoria no governo do Estado (30/08/2008), tendo em vista, que em 12/04/1987 o servidor já estava no limite legal de dois cargos públicos, sendo 01(um) cargo na Prefeitura da Cidade do Paulista e o outro cargo no Governo do Estado</p>	<p>MO Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.</p> <p>NITORANDO</p>
------------	---	---

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

de Pernambuco.  
Recomendação 6.1 Que a UFRPE atente para as recomendações elencadas no item. 5 deste Relatório, descritas abaixo:  
Recomenda-se a UFRPE que proceda a apuração e o ressarcimento de todos os valores pagos a título de dedicação exclusiva no período de 01/03/1994 a 30/06/2008, no qual inclui o percentual de 55% sobre o vencimento básico e os seus reflexos sobre as demais gratificações;  
Que a UFRPE apure se ocorreu crime de falsidade ideológica pelo servidor, e, se existiu o crime, que seja comunicado ao MPF/PE, conforme Parecer n. 598/2010/PRF5/PGF/AGU, como também, que seja utilizado como documento comprobatório para o suposto ilícito, a declaração contida na folha 15 e 16 do Processo n. 23082.011122/2007, tendo em vista ser anterior a data do cartão de protocolo de aposentadoria (19/09/2007), como, a data da efetiva aposentadoria em 30/06/2008.  
Que a UFRPE através do Processo Administrativo Disciplinar sob o rito ordinário, apure se existiu descumprimento da jornada de trabalho pelo servidor, tendo como base o período de 13/04/1987 a 01/02/2005 totalizando 110 horas/semana em três vínculos e no período de 02/02/2005 a 30/06/2008 totalizando 70 horas/semana.  
Sugere-se a UFRPE apuração junto a Prefeitura da Cidade do Paulista e a Escola José Caldas Cavalcanti, a fim de averiguar se o Sr. Nilson Félix da Silva não ocupa nenhum cargo, emprego ou função nas referidas entidades. Caso ocupe, deve-se proceder a imediata instauração de PAD para apurar a responsabilidade do servidor pela acumulação ilegal de cargos públicos. Conforme Parecer n. 598/2010/PRF5/PGF/AGU. Não obstante, é importante enfatizar que esta auditoria entende que o servidor acumulou cargos ilegalmente desde a data em que foi admitido na UFRPE (13/04/1987) até a data da aposentadoria no governo do Estado (30/08/2008), tendo em vista, que em 12/04/1987 o servidor já estava no limite legal de dois cargos públicos, sendo 01(um) cargo na Prefeitura da Cidade do



(ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 023/2019 CONSU)

Paulista e o outro cargo no Governo do Estado de Pernambuco.

Recomendação 6.1 Que a UFRPE atente para as recomendações elencadas no item. 5 deste Relatório, descritas abaixo:

Recomenda-se a UFRPE que proceda a apuração e o ressarcimento de todos os valores pagos a título de dedicação exclusiva no período de 01/03/1994 a 30/06/2008, no qual inclui o percentual de 55% sobre o vencimento básico e os seus reflexos sobre as demais gratificações;

Que a UFRPE apure se ocorreu crime de falsidade ideológica pelo servidor, e, se existiu o crime, que seja comunicado ao MPF/PE, conforme Parecer n. 598/2010/PRF5/PGF/AGU, como também, que seja utilizado como documento comprobatório para o suposto ilícito, a declaração contida na folha 15 e 16 do Processo n. 23082.011122/2007, tendo em vista ser anterior a data do cartão de protocolo de aposentadoria (19/09/2007), como, a data da efetiva aposentadoria em 30/06/2008.

Que a UFRPE através do Processo Administrativo Disciplinar sob o rito ordinário, apure se existiu descumprimento da jornada de trabalho pelo servidor, tendo como base o período de 13/04/1987 a 01/02/2005 totalizando 110 horas/semana em três vínculos e no período de 02/02/2005 a 30/06/2008 totalizando 70 horas/semana.

Sugere-se a UFRPE apuração junto a Prefeitura da Cidade do Paulista e a Escola José Caldas Cavalcanti, a fim de averiguar se o Sr. Nilson Félix da Silva não ocupa nenhum cargo, emprego ou função nas referidas entidades. Caso ocupe, deve-se proceder a imediata instauração de PAD para apurar a responsabilidade do servidor pela acumulação ilegal de cargos públicos. Conforme Parecer n. 598/2010/PRF5/PGF/AGU. Não obstante, é importante enfatizar que esta auditoria entende que o servidor acumulou cargos ilegalmente desde a data em que foi admitido na UFRPE (13/04/1987) até a data da aposentadoria no governo do Estado (30/08/2008), tendo em vista, que em 12/04/1987 o servidor já estava no limite legal de dois cargos públicos, sendo

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

	01(um) cargo na Prefeitura da Cidade do Paulista e o outro cargo no Governo do Estado de Pernambuco.	
RA 02/2011	<p>RECOMENDAÇÃO 12</p> <p>Sugere-se a Comissão de Processo Disciplinar, que a prorrogação de prazo deve ser objeto de pedido, acompanhado de breve justificativa (indicação do que já foi feito e do que está pendente) dirigido à autoridade instauradora. Adicionalmente, recomenda-se que tal pedido deve ser encaminhado antes da data que antecede o encerramento do prazo originário, a fim de que a autoridade tenha tempo hábil para editar nova portaria, uma vez que não é conveniente que exista lapso de tempo para prorrogar, pois a publicação de portaria de prorrogação após o decurso do prazo originário acarreta em alegação de nulidade, tendo em vista que não se prorroga o que já se foi extinto, contudo, sendo obrigatória a instituição de uma nova comissão;</p>	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 07/2011	RECOMENDAÇÃO 02 Que, a SUGEP, providencie à atualização dos Laudos Periciais expedidos anteriores a vigência da Orientação Normativa SRH/MPOG N.º 2 de 19 de fevereiro de 2010, o qual ocorreu em 22.02.2010.	MONITORANDO
RA 03/2011	Recomendação 01 Que a PROAD atenda ao disposto no Art. 27 da IN/SLTI/MP nº 03/2008, evitando possíveis aquisições desnecessárias ou antieconômicas, tendo em vista que podem não atender a necessidade do público alvo, acarretando aquisições de veículos novos, porém ociosos.	MONITORANDO
RA 03/2011	Recomendação 01 Que a Divisão de Transporte/DSMI/PROAD/UFRPE, implemente, e mantenha atualizado mensalmente, o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial de cada veículo, conforme determina o §1º do art. 24 da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), registrando fidedignamente as informações referentes a abastecimentos, conservação, manutenção e reparos.	MONITORANDO
RA 03/2011	Recomendação 01 Que o DSMI/PROAD/UFRPE atenda ao disposto no Art. 24 da IN SLTI n. 03/2008, o qual servirá para identificar os veículos passíveis de reparos, os ociosos, os antieconômicos e os irrecuperáveis.	MONITORANDO
RA 03/2011	Recomendação 01 - Que sejam atendidas as recomendações da Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União, evitando, futuros questionamentos por estes órgãos de controle, como também, possíveis desvios de finalidade de utilização dos veículos da UFRPE.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 03/2011	Recomendação 01 Que a Divisão de Transporte da UFRPE e as suas unidades nos campi evitem autorizar serviços aos funcionários terceirizados para atuar em atividades diversas para os quais foram contratados.	MONITORANDO
RA 03/2011	Recomendação 02 Concluir o processo licitatório n. 23082.008095/2011-11, objetivando a contratação de serviços de manutenção dos veículos que efetivamente permita manter os veículos em boas condições de conservação, manutenção, uso e limpeza;	MONITORANDO
RA 03/2011	Recomendação 01 Que o DSMI utilize o almoxarifado como local de guarda dos bens móveis adquiridos pela UFRPE e que adote medidas corretivas e preventivas ao que se refere à boa guarda e controle dos bens públicos. Recomendação 01 Que o DSMI utilize o almoxarifado como local de guarda dos bens móveis adquiridos pela UFRPE e que adote medidas corretivas e preventivas ao que se refere à boa guarda e controle dos bens públicos.	MONITORANDO
RA 03/2011	Recomendação 01 Sanear o parque de veículos da UFRPE, alienando, cedendo ou transferindo todos aqueles considerados inservíveis, observando-se os dispostos no inciso II do Art. 17 da Lei 8.666/93 e o Decreto 99658/1990.	MONITORANDO
RA 03/2011	Recomendação 01 - Que evite confeccionar peças automotivas para a utilização em veículos oficiais, objetivando salvaguardar a vida dos usuários que utilizam os veículos desta Universidade Federal Rural de Pernambuco.	MONITORANDO
RA 03/2011	Recomendação 01 - Que a PROAD/UFRPE apure e identifique qual(is) o(s) condutor(es) infrator(es) responsável(eis) pelas notificações nos veículos de placa KMB-8980, KMB-3268, KJU-2268, e, posteriormente, efetue o desconto em contracheque do servidor que deu causa, garantindo a ampla defesa e o contraditório.	MONITORANDO

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 04/2011	Que a CAPCONT solicite a devolução das despesas com taxas bancárias pela FADURPE à conta do projeto, bem como, àquelas pagas a título de taxa de administração, recebidas indevidamente pela FADURPE nos valores de R\$ 29.800,34 em 09/12/2009 e em 12/01/2010, no valor de R\$ 27.000,00.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que o NURIC oriente a FADURPE e os executores de projetos a observarem a legislação pertinente quanto a concessão de bolsas.	MONITORANDO
RA 04/2011	Glosar as despesas que foram executadas em data anterior a vigência do instrumento, após a análise e parecer de prestação de contas pela CAPCONT	MONITORANDO
RA 04/2011	Que a CAPCONT solicite à FADURPE apresentar informações sobre a despesa para posterior análise quanto a pertinência da mesma.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que a CAPCONT analise junto a FADURPE a finalidade das despesas para que seja verificado a regularidade das mesmas.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que a CAPCONT verifique junto à FADURPE a inconsistência e , se for o caso, solicite a devolução do valor indevido.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que o NURIC oriente os executores e a FADURPE de que todos os documentos fiscais devem conter o atesto de recebimento de materiais ou de que o serviço foi prestado, de forma que atenda a fase da liquidação da despesa, em cumprimento à Lei 4.320/64.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que a CAPCONT verifique junto à FADURPE a constatação e , se for o caso, solicite a devolução dos valores debitados.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que a CAPCONT , após a análise da prestação de contas, analise junto à FADURPE a referida constatação e , em caso de não comprovação das despesas, solicite a devolução dos valores.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que a CAPCONT obedeça a legislação pertinente e analise a referida prestação de contas, produzindo laudo de avaliação que ateste a regularidade de todas as despesas arroladas. Ressaltamos que devem ser observadas as recomendações produzidas neste relatório para que sejam esclarecidas algumas constatações.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 04/2011	Que o NURIC solicite a FADURPE a obedecer a legislação pertinente no sentido de ressarcir a UFRPE pela utilização de seus bens e serviços na execução do projeto.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que a CAPCONT solicite, em caráter de urgência, o ressarcimento de bens e serviços que foram utilizados no âmbito do projeto.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que a CAPCONT observe a devolução das despesas com taxas bancárias pela FADURPE à conta do projeto, bem como, glose as despesas que vierem a ser pagas à título de taxa de administração.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que a CAPCONT solicite junto à FADURPE a justificativa para a ausência de pagamento dos meses acima referidos.	MONITORANDO
RA 04/2011	Que a CAPCONT obedeça a legislação pertinente e analise a referida prestação de contas, produzindo laudo de avaliação que ateste a regularidade de todas as despesas arroladas. Ressaltamos que devem ser observadas as recomendações produzidas neste relatório para que sejam esclarecidas algumas constatações.	MONITORANDO
RA 05/2011	RECOMENDAÇÃO 6.1: Recomenda-se à <b>PROPLAN</b> , com o apoio da PROAD e da SUGEP, a apresentação de estudo conclusivo da estrutura organizacional atualizada desta IFES, no qual devem ser consideradas as informações contidas no Sistema de Informações Organizacionais da Administração Pública Federal – SIORG;	MONITORANDO
RA 05/2011	RECOMENDAÇÃO 8.1: Recomenda-se à <b>DAP</b> a elaboração de um Manual de Patrimônio, com o auxílio da GCF e do Almoarifado, o qual deve ser submetido à apreciação desta Audint, para posterior aprovação do Conselho Superior competente desta IFES.	MONITORANDO
RA 05/2011	RECOMENDAÇÃO 8.2: Recomenda-se ao <b>NURIC</b> , que na celebração de Acordos de Cooperação que envolvam a aquisição de bens permanentes (rubrica: 449052), encaminhem cópias para ciência da DAP.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à <b>Divisão de Almoarifado</b> que os materiais sejam estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à <b>Divisão de Almoxarifado</b> encaminhar os bens permanentes ao depósito da Divisão de Administração Patrimonial, para que esta tome as providências quanto à distribuição dos bens adquiridos aos setores correspondentes.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à <b>Divisão de Almoxarifado</b> a utilização de acessórios de estocagem para proteção dos materiais, evitando que fiquem em contato direto com o piso.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à <b>Divisão de Almoxarifado</b> que, quando do empilhamento de material, atente para a segurança e altura das pilhas, não afetando a sua qualidade pelo efeito da pressão decorrente, e não por em risco a segurança das pessoas que ali trabalham.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à <b>Divisão de Almoxarifado</b> que evite a solicitação de compras volumosas de materiais sujeitos, em curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso, bem como daqueles propensos ao obsolescimento.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 02: Recomenda-se à <b>Pró-Reitoria de Administração</b> e à <b>Divisão de Almoxarifado</b> aprimorar o planejamento para aquisição de materiais, observando as quantidades em estoque, bem como o consumo médio por períodos.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 03: Recomenda-se à <b>Divisão de Almoxarifado</b> controlar o fornecimento de materiais, priorizando a entrega daqueles que primeiro entraram no estoque.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 01: (NOVA REDAÇÃO) Recomenda-se à <b>PROAD</b> verificar, junto ao Almoxarifado, as inconsistências encontradas com relação ao item 9008 (pneu 215/75, R - 17,5 s/cam. - M. Ônibus), e informar o resultado à Unidade de Auditoria Interna desta IFES.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 02: (NOVA REDAÇÃO) Recomenda-se à <b>PROAD</b> , em caso de confirmação da falta dos materiais no depósito do Almoxarifado, relativos ao item 9008 (pneu 215/75, R - 17,5 s/cam. - M. Ônibus), apurar a responsabilidade, a fim de identificar possíveis prejuízos ao erário.	MONITORANDO

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à <b>Divisão de Almoxarifado</b> aprimorar o controle dos registros de movimentação de material em livro (protocolo), evitando campos sem preenchimento e fazendo constar a identificação completa do requisitante dos bens, a qual deve conter, além da assinatura, o carimbo ou a identificação por extenso do cargo/função do signatário e o nº da matrícula SIAPE.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à <b>Divisão de Almoxarifado</b> providenciar junto ao setor competente o fechamento do espaço existente entre o cobogó e o telhado do depósito do Almoxarifado, de modo a evitar as vulnerabilidades contra roubo e a possibilidade de entrada de animais.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 02: Recomenda-se à <b>Divisão de Almoxarifado</b> tomar as medidas necessárias quanto à adequação das normas de segurança contra incêndio, previstas no Código de Segurança contra Incêndio e Pânico – COSCIP, particularmente no que diz respeito à regularidade dos extintores de incêndio (recarga, prazo de validade, posicionamento adequado) e a sinalização de saídas de emergência.	MONITORANDO
RA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à <b>Pró-Reitoria de Administração - PROAD</b> efetuar planejamento sistemático das aquisições de bens, adotando providências junto aos setores competentes para que realizem levantamentos visando o conhecimento da demanda das unidades desta IFES.	MONITORANDO
RA 02/2012	RECOMENDAÇÃO 03 - Abster-se de aprovar solicitação de concessão de diárias e/ou passagens registradas fora do prazo previsto nos dispositivos legais ou normativos, em especial aquelas solicitações realizadas no mesmo dia, ou após, a data prevista para o início do evento.	MONITORANDO
RA 02/2012	RECOMENDAÇÃO 02 - Abster-se de aprovar solicitação de concessão de diárias e/ou passagens registradas em desacordo com o Inciso I, e o § 1.º, do Inciso V, do Art. 1.º, da Portaria n.º 505.	MONITORANDO



(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 02/2012	RECOMENDAÇÃO 02 - Abster-se de realizar pagamentos de diárias e/ou passagens em desacordo com os dispositivos legais.	MONITORANDO
RA 02/2012	RECOMENDAÇÃO 01 - Abster-se de aprovar concessão de diárias e/ou passagens que iniciem nas sextas-feiras, ou que incluam sábados, domingos ou feriados, quando não observados os aspectos legais e formais nas PCDP's, quer nos processos de sistema (eletrônicos), quer nos documentos impressos, os quais serão escaneados e inseridos no sistema.	MONITORANDO
NA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 01: Aos envolvidos no processo, que, em caso de erros ao redigir despachos, não rasurar ou riscar as folhas, devendo observar os critérios estabelecidos na Lei 9.784/99, podendo ser utilizado o exemplo abaixo, de forma a dar transparência aos atos do processo e propiciar adequado grau de certeza e segurança aos atos do processo. Ex. "A avaliação do grupo III foi de 138,20, digo 140,20 pontos..."	MONITORANDO
NA 01/2012	RECOMENDAÇÃO 02: Que todos os envolvidos no processo observem o estabelecido no Parágrafo 4º do Art. 4º da Resolução nº 57/88-CONSU, o qual estabelece o prazo de 60 dias para tramitação do processo.	MONITORANDO
	RECOMENDAÇÃO 01: Recomendamos que a COPAAC observe o posicionamento da Secretaria de Recursos Humanos no que se refere a vínculos com entidades privadas sem fins lucrativos e proceda as apurações desses servidores verificando a existência de compatibilidade de horários, bem como a existência de conflito de interesses.	MONITORANDO
RA 01/2013	RECOMENDAÇÃO 01: Que a CAPCONT/UFRPE, no momento da análise das prestações de contas de projetos de ensino, pesquisa e extensão, verifique a regularidade das justificativas e dos comprovantes das despesas efetivamente incorridas e pagas.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 02/2013	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à <b>PROAD</b> que nas próximas licitações para contratação de serviços de limpeza e conservação se abstenha de incluir nos instrumentos convocatórios de licitação o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço. Devendo nesses casos ser utilizado o M <sup>2</sup> como unidade de medida que permita a mensuração dos resultados dos trabalhos para pagamento da contratada.	MONITORANDO
RA 02/2013	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se ao <b>gestor do Contrato 17/2012</b> o seu fiel cumprimento, particularmente no que estabelece o item 9.2 da cláusula nona quando trata do Acordo de Nível de Serviço, orientando os fiscais responsáveis pela sua elaboração, de forma a garantir a qualidade dos serviços que são prestados;	MONITORANDO
RA 02/2013	RECOMENDAÇÃO 03: Recomenda-se ao <b>gestor do Contrato 17/2012</b> que após avaliação da execução dos serviços prestados, nos termos da ANS, forneça à Gerência de Contabilidade e Finanças - GCF todas as informações necessárias para que esta possa efetuar a adequação dos valores a serem pagos à contratada;	MONITORANDO
RA 02/2013	RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se ao <b>gestor do Contrato 17/2012</b> que evite a indicação de um único servidor para a função de fiscalizar mais de um contrato, propiciando uma adequada carga de trabalho de forma a contribuir para a eficiência na execução das tarefas;	MONITORANDO
RA 03/2013	RECOMENDAÇÃO 01: Que a GCF evite realizar pagamentos em cujos encargos haja a incidência de multas por mora imputando o ônus da penalidade pela inobservância do prazo de recolhimento a quem lhe der causa.	MONITORANDO
RA 01/2014	1) Recomenda-se à <b>PROPLAN</b> a realização de estudo e formulação de normativo que defina as atribuições/responsabilidades dos setores envolvidos na gestão, registro e controle dos bens imóveis, particularmente no que diz respeito ao registro patrimonial, à realização de vistorias nos bens imóveis, recolhimento de taxas de ocupação e consumo de água e energia dos imóveis, bem como o acompanhamento dos termos de cessão e uso,	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

	considerando a UFRPE na situação de cedente ou de cessionária.	
RA 01/2014	2) Recomenda-se à <b>DAP</b> a identificação de todos os imóveis cedidos em caráter provisório, no qual a UFRPE é cessionária, bem como adote providências para o arquivamento dos instrumentos jurídicos respectivos e realize o acompanhamento sistemático do período de vigência das referidas cessões, adotando as medidas necessárias para os casos de renovação das cessões ou doação dos imóveis à UFRPE.	MONITORANDO
RA 01/2014	NOVA RECOMENDAÇÃO Recomenda-se à <b>DAG</b> a criação/adesão de sistema patrimonial que permita o registro dos imóveis desta IFES, em complemento ao SPIUnet, objetivando possibilitar a sua gestão, sendo preciso, para tanto, a realização de consulta à <b>DAP</b> quanto aos aplicativos necessários.	MONITORANDO
RA 01/2014	1) Recomenda-se à <b>DAP</b> a regularização dos imóveis que se encontram sem RIP, bem como efetue o registro no SPIUnet das obras já concluídas.	MONITORANDO
RA 01/2014	1) Recomenda-se à <b>Reitoria</b> a identificação do setor responsável pela avaliação/reavaliação dos imóveis desta IFES ou a contratação de empresa especializada para realização desse serviço.	MONITORANDO
RA 01/2014	1) Recomenda-se ao <b>NEMAM</b> que adote providências para a emissão dos Termos de Recebimento das Obras já concluídas, encaminhando-os para a <b>DAP</b> , com cópia para a GCF.	MONITORANDO
RA 01/2014	3) Recomenda-se à <b>DAP</b> a regularização do registro no SPIUnet de todas as obras já concluídas e comprovadas com os respectivos Termos de Recebimento Definitivo de Obras.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 01/2014	NOVA RECOMENDAÇÃO (07) Que a Administração Superior desta IFES avalie a possibilidade de criação de comissão destinada a regularizar a situação das obras concluídas, porém ainda mantidas na condição de "obras em andamento", ou adote outra medida para correção dessa impropriedade.	MONITORANDO
RA 01/2014	1) Recomenda-se à <b>DAP</b> a regularização do registro dos imóveis que estão sem o Registro Imobiliário Patrimonial – RIP, bem como o correspondente registro no SPIUnet, independentemente de sua avaliação/reavaliação.	MONITORANDO
RA 01/2014	2) Recomenda-se à <b>UFRPE</b> analisar a conveniência e oportunidade da aquisição do imóvel alugado em Itamaracá, objeto do Contrato de locação nº 34/2009, estando atualmente em fase de nova contratação, conforme processo nº 23082.24933/2013-58.	MONITORANDO
RA 01/2014	1) Recomenda-se que a <b>UFRPE</b> avalie a possibilidade de formalização de convênio com o Instituto de Pesquisas e Preservação Ambiental Oceanário de Pernambuco, com previsão de inclusão de cláusula que contemple a melhoria da infraestrutura do Laboratório de peixes ornamentais da Base Avançada de Pesquisas Marinhas de Itamaracá.	MONITORANDO
RA 02/2014	Recomenda-se que o NURIC verifique a conformidade da contrapartida definida em declaração anexa ao SICONV no Projeto “Centro de Formação e Apoio a Assessoria Técnica em Economia Solidária”.	MONITORANDO
RA 02/2014	Que o NURIC verifique no momento da avaliação dos projetos apresentados, a existência das pesquisas de mercado inseridas nos termos de referências que embasem as estimativas de custos apresentadas de modo que a Administração possa avaliar e visualizar melhor os custos do projeto.	MONITORANDO
RA 02/2014	Que o NURIC proceda a realização de termo aditivo junto à Procuradoria Jurídica, de modo a corrigir as inconsistências de itens de seleção de bolsistas do Projeto relativo a execução do semestre letivo dos Cursos EaD ( Processo nº 23082. 020300/2012), já que a seleção vem sendo realizada pela FADURPE.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 02/2014	Que o NURIC verifique a adequação dos valores previstos para pagamento de bolsistas, de modo que estes estejam de acordo com a Resolução nº 72/2013 – CONSU.	MONITORANDO
RA 02/2014	Que o NURIC adote rotinas de acompanhamento das atividades dos fiscais, solicitando a elaboração de relatórios, de modo a verificar a atuação destes no âmbito dos Convênios da UFRPE.	MONITORANDO
RA 03/2014	Que a UFRPE e todas as suas unidades organizacionais providenciem a elaboração e/ou atualização de seus regimentos internos, de modo que sejam detalhadas as responsabilidades e competências dos mesmos.	MONITORANDO
RA 03/2014	Que a UFRPE conclua seu código de ética, de modo a definir as diretrizes de conduta aceitas pela Instituição, adequando-se aos seus interesses e ao da Administração Pública em geral.	MONITORANDO
RA 03/2014	Que a UFRPE incentive a criação e divulgação de normas de procedimentos e instruções operacionais de modo a fortalecer o ambiente de controle da Universidade e suas unidades organizacionais e minimizar os riscos a que estão submetidas.	MONITORANDO
RA 03/2014	Que a UFRPE incentive a realização do mapeamento dos processos das suas unidades organizacionais, incluindo seus processos críticos, visto que podem causar prejuízos às atividades da Instituição.	MONITORANDO
RA 03/2014	Que a UFRPE estruture Coordenadoria de Processos e Estruturas Organizacionais (CPEO/ PROPLAN) para que a mesma possa atuar junto às demais Unidades Organizacionais na elaboração do mapeamento de processos da Instituição.	MONITORANDO
RA 03/2014	Que a PROAD/NTI providencie a implantação de um sistema que suporte adequadamente as necessidades do setor de patrimônio, dando segurança às informações ali prestadas, bem como interligando aos setores de contabilidade e almoxarifado.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 04/2014	Que a Gerência de Contabilidade e Finanças – GCF passe a implantar as orientações necessárias às autoridades concessionárias de suprimento de fundos, objetivando evitar a ausência de identificação da motivação do ato, esclarecendo as demandas da Unidade e a definição de valores compatíveis com a demanda, vinculando o gasto com o suprimento de Fundos e somente liberando as propostas que atendam a legislação, principalmente com o que preceitua a Macrofunção Siafi 02.11.21 em seu item 6.5.	MONITORANDO
RA 04/2014	Que a GCF realize o acompanhamento sistemático das Prestações de Contas, analisando as mesmas de forma individual e detalhada, verificando o cumprimento dos normativos vigentes, inclusive com relação ao cumprimento dos prazos estabelecidos.	MONITORANDO
RA 05/2014	Recomenda-se que a UFRPE proceda urgentemente ao devido licenciamento, emitido pelas autoridades competentes, de suas obras/serviços de engenharia a fim de evitar possíveis danos ao erário e à comunidade acadêmica da UFRPE.	MONITORANDO
RA 05/2014	Que a GCF adote medidas de controle interno que lhe proporcione tempo hábil para realização dos procedimentos administrativos necessários à realização dos pagamentos dos valores principais, bem como dos tributos devidos na execução das obras/serviços de engenharia da UFRPE.	MONITORANDO
RA 05/2014	Que a GCF controle, em registros próprios, evidências adequadas e suficientes que demonstrem as causas dos recolhimentos de tributos realizados em atraso, a fim de resguardar o erário público, bem como a UFRPE de possíveis responsabilizações indevidas.	MONITORANDO
NA 01/2014	Recomendamos ao NURIC que após o prazo encerrado para apresentação das prestações de contas por parte da Fundação de Apoio proceda as providências necessárias como inclusão no CADIN ou encaminhamento para tomadas de contas especial, conforme o caso.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 01/2015	Que a PROAD observe, em consonância com a SUGEP, a real demanda de servidores a serem capacitados, bem como os fatos previsíveis, bem como atualize os custos estimativos dos cursos demandados, a cada ano, para o planejamento da despesa de capacitação (qualificação/requalificação) de servidores.	MONITORANDO
RA 01/2015	Que a PROAD desenvolva uma composição dos(as) custos/despesas unitário médio, através de metodologia própria, elaborando uma memória de cálculo que demonstre o planejamento das metas físicas e financeiras para o desenvolvimento da ação de Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica.	MONITORANDO
RA 01/2015	Que a PROAD observe, em consonância com a SUGEP, a real demanda de servidores quanto à percepção de auxílio transporte, bem como atualize os custos estimativos dos cursos demandados, a cada ano, para o planejamento dessa despesa.	MONITORANDO
RA 01/2015	Que a UFRPE abstenha-se de elevar os Custos Correntes sem HU acima da inflação oficial brasileira, visando a reduzir os custos/gastos/despesas por Aluno Equivalente, em atendimento aos princípios Constitucionais da eficiência e economicidade.	MONITORANDO
RA 01/2015	Que a UFRPE adote medidas no sentido de ampliar o quantitativo de alunos equivalentes, em especial o número de alunos da graduação em tempo integral, bem como observe os resultados desse indicador para planejar a contratação/nomeação de novos professores.	MONITORANDO
RA 01/2015	Que a PROPLAN elabore a partir dos estudos já realizados um plano de ação a ser apresentado à alta Gestão até o final do semestre letivo vigente (2015.2) visando desenvolver ações, dentro da competência desta IFES, juntamente com a PREG, no prazo médio de 4 anos, que atenuem as principais causas de evasão discente, a fim de estimular a permanência dos alunos até a conclusão do curso e conseqüentemente reverter os resultados obtidos para o indicador Taxa de Sucesso na Graduação ao melhor nível obtido nos últimos 5 anos (57,73%).	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 01/2015	Que a PROPLAN, juntamente com a PREG, adote medidas no sentido de implementar e monitorar as ações planejadas conforme recomendação anterior (Recomendação 001) no prazo médio de 4 anos, a fim de atenuar as principais causas de evasão discente e estimular a permanência dos alunos até a conclusão do curso, adotando as providências nesse prazo para redirecionar os esforços envidados pela UFRPE nessa ação, se necessárias.	MONITORANDO
RA 01/2016	Que a SUGEP solicite junto ao órgão cessionário a portaria de nomeação do servidor como documento necessário para o primeiro ressarcimento com vistas a evitar que o servidor inicie suas atividades em momento anterior a sua autorização pelo MPOG, bem como evitar um possível prejuízo ao erário. O controle deve ser comunicado formalmente ao servidor no início do processo de Cessão.	MONITORANDO
RA 01/2016	Que a SUGEP encaminhe o caso do servidor Siape nºs. 1545232 para apuração pela COPAAC de modo a verificar se houve acumulação ilegal de cargos no período anterior a formalização de sua cessão, anexando as documentações devidas.	MONITORANDO
RA 01/2016	Que a SUGEP tome as providências junto à Reitoria para que os atrasos no pagamento do ressarcimento do servidor Matrícula nº 1867700 sejam resolvidos, estabelecendo prazo limite junto ao Órgão Cessionário. Caso o pagamento não seja realizado, proceder com o término da Cessão, conforme estabelecido no § 2º do art. 4º do Decreto nº 4.050/2001.	MONITORANDO
RA 03/2016	1) Que a <b>PROAD</b> oriente os setores e ela subordinados sobre a correta formalização dos processos, de acordo com o que estabelece a seguinte legislação: art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93; item 5.1 e 5.8 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02 e art. 22, §4º da Lei nº 9.784/99.	MONITORANDO
RA 03/2016	2) Que a <b>PROAD</b> adote as providências necessárias para garantir que as publicações na Imprensa Oficial da União estejam respeitando os prazos legais.	MONITORANDO
RA 03/2016	1) Que a <b>PROAD</b> somente autorize despesas com a identificação clara da necessidade do objeto.	MONITORANDO



(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 03/2016	1) Que a <b>DAG</b> adote as providências necessárias para garantir que os procedimentos por ela criados sobre os controles de aceite/retirada das notas de empenhos pelos fornecedores sejam cumpridos pelos setores competentes.	MONITORANDO
RA 03/2016	1) Que a <b>DAG</b> adote as providências necessárias para garantir que os procedimentos por ela criados sobre os controles para evitar atrasos na entrega de materiais pelos fornecedores sejam cumpridos pelos setores competentes.	MONITORANDO
RA 03/2016	3) Que a <b>PROGEST</b> cumpra o estabelecido no Contrato 15/2014 quanto à <u>quantidade mínima de catracas</u> estabelecida na cláusula 12.43 desse instrumento contratual.	MONITORANDO
RA 03/2016	4) Que a <b>PROGEST</b> adote o acesso dos usuários do RU mediante a <u>identificação por leitura biométrica</u> , conforme reza o Contrato 15/2014 (cláusula 12.43.1).	MONITORANDO
RA 03/2016	1) Que esta <b>IFES</b> avalie a oportunidade e a conveniência de envidar esforços no sentido de realizar nova licitação para a contratação de solução destinada à preservação do acervo documental da UFRPE.	MONITORANDO
RA 03/2016	2) Que esta <b>IFES</b> avalie a conveniência de apurar a responsabilidade na contratação de empresa encarregada pela elaboração do laudo técnico de avaliação do imóvel da UACSA.	MONITORANDO
RA 02/2016	Que a Gerencia de Contabilidade e Finanças - GCF abstenha-se de conceder a funcionários terceirizados contratados pela UFRPE rotinas administrativas que são de competências de servidores públicos, e diversas daquelas para as quais os funcionários de empresas terceirizadas foram contratados.	MONITORANDO
RA 02/2016	Que a UFRPE oriente seus fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia acerca da responsabilidade técnica e administrativa pela execução de obras e serviços de engenharia, mesmo nos casos de ausências, justificadas ou não, desses fiscais.	MONITORANDO
RA 02/2016	Que a UFRPE oriente os fiscais de obras e serviços de engenharia a proceder a verificação do recolhimento dos encargos sociais dos trabalhadores que efetivamente atuam na execução de suas obras e serviços de engenharia.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

NT 09/2016	Que a <b>UEADTec</b> , nos processos seletivos simplificados, evite exigências de requisitos mínimos de formação acadêmica/escolaridade, a exemplo da necessidade de Especialização/Mestrado para cargos técnicos, de forma a não restringir a ampla competição entre os candidatos.	MONITORANDO
NT 09/2016	Que esta <b>IFES</b> adote providências para a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, de acordo com a Nota nº 173/2015 PJ – UFRPE/PGF/AGU, de 20 de outubro de 2015, referente à apuração de denúncia analisada pela AUDIN (Proc. 23082.020121/2015-03) sobre suposto favorecimento a candidatos em seleção pública simplificada.	MONITORANDO
NT 09/2016	Que a <b>UEADTec</b> , nos processos de seleção simplificada, verifique a existência de vínculos anteriores entre candidatos inscritos e membros da Comissão examinadora, de modo a evitar que as provas dos candidatos sejam avaliadas por pessoas que tenham sido professores e/ou orientadores de trabalhos acadêmicos daqueles que estão concorrendo à seleção.	MONITORANDO
RA 04/2016	Recomendamos que a Administração Superior adote providências no sentido de aumentar o quadro de pessoal da CAPCONT, como também promova a qualificação necessária dos servidores, visando proporcionar celeridade aos trabalhos conduzidos por aquela Comissão no que diz respeito à análise das Prestações de Contas dos instrumentos firmados entre a UFRPE e a Faturpe nos exercícios de 2005 a 2012, objetivando a eliminação do passivo existente como também atender exigências contidas no §3º do Decreto nº 7423/2010 e nos Incisos I ao IX do Art. 74 Portaria Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011 e do item XII do artigo 1º do Decreto 8.244/2014.	MONITORANDO
RA 04/2016	Que o NURIC realize o monitoramento da pesquisa de preço de mercado e tal pesquisa faça constar nos termos de referência, objetivando nortear as estimativas de custo para que seja possível uma avaliação segura dos custos praticados no mercado dos serviços e materiais a serem adquiridos.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 04/2016	Que o NURIC, observe a conformidade na declaração do SICONV, no que diz respeito a contrapartida pela Faturpe, detalhando o valor de acordo com o Plano de Trabalho ou apresente a justificativa pela não opção da referida contrapartida, devidamente formalizado através de processo administrativo.	MONITORANDO
RA 04/2016	Quando necessária a alteração no Plano de Trabalho dos Convênios firmados com a Faturpe, que sejam somente sejam realizados, após serem submetidos e aprovados pela autoridade competente, conforme inciso 3º do artigo 26 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Diretor Geral do CODAI providencie a capacitação dos fiscais do CODAI com vistas a atender a IN nº 02/2008 - SLTI/MPOG e a melhorar a prestação dos serviços terceirizados do local.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Diretor Geral do CODAI providencie com a maior brevidade possível as adequações dos contratos, tendo em vista os problemas de execução contratual apontados nesse relatório com a finalidade de evitar mais prejuízos a Instituição.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Diretor Geral do CODAI realize levantamento e solicite formalmente à Administração Superior da UFRPE a realização de Licitação de materiais para atender às demandas de Manutenção e Conservação Predial.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a UFRPE se abstenha de designar fiscais que atuam na gestão da atividade com vistas a atender ao princípio da segregação de funções e providencie a designação da figura do gestor do contrato para otimizar o acompanhamento dos contratos da Instituição, conforme melhores práticas apontadas pelo TCU.	MONITORANDO
RA 06/2016	Implementação de controles por parte da Gestão do CODAI quanto às atividades de pesquisa aplicada, de extensão, de gestão e de representação institucional por docente, com vistas a compatibilizar tais atividades com o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 06/2016	Que a Direção do CODAI adote providências e apresente as comprovações de soluções dos problemas de ausência de aulas de Educação Física, química, Inglês e informática.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a Direção do CODAI estabeleça formalmente mecanismos de acompanhamento de controle dos docentes e estabeleça um canal para atendimento aos alunos.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a Direção do CODAI apresente comprovações das providências adotadas para disponibilização de cantina ou refeitório para os estudantes e professores do colégio em Tiúma.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a Direção do CODAI apresente comprovações das providências para disponibilização de atendimento médico para os estudantes de Tiúma.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a SUGEP/UFRPE regularize a situação do servidor Siape nº 0383243 no prazo de até 6 meses.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a SUGEP realize o dimensionamento de pessoal no CODAI para verificar outras possíveis irregularidades na atuação dos servidores do colégio.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Diretor do CODAI disponibilize servidores efetivos para atuar junto ao campus Senador Ermírio de Moraes em Tiúma.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o DAP/UFRPE encaminhe o inventário 2015 concluído da UFRPE, bem como planeje melhor a realização dos inventários dos exercícios subsequentes, conforme determina os art. 94, 95 e 96 da Lei 4.320/64 e IN n.º 205-SEDAP/PR.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Diretor do CODAI realize levantamento e estabeleça planejamento para a manutenção predial do colégio e apresente o documento à Auditoria Interna.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Diretor do CODAI atue no acompanhamento de possível reforma predial, bem como da adequação da quadra poliesportiva.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Diretor do CODAI monitore as providências necessárias para adequação da instalação elétrica do prédio e para corrigir o abastecimento de água do colégio.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 06/2016	Que a Administração Superior da UFRPE adote junto ao NEMAM e a PROAD, num prazo não inferior a 6 meses, as medidas necessárias para atender as demandas do CODAI quanto às instalações elétricas, abastecimento de água e manutenção predial.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Diretor do CODAI monitore o recolhimento total dos bens em desuso e/ou deteriorados, bem como promova a guarda correta dos mesmos até seu recolhimento.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Diretor do CODAI apresente comprovação da instalação dos equipamentos de ar condicionados das salas de aula e do auditório do colégio.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Diretor do CODAI providencie o conserto/recolhimento dos bens de informática localizados no laboratório e apresente comprovações em prazo não superior a 6 meses.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o CODAI providencie a retirada de bens novos que estão dentro do imóvel da biblioteca e promova a distribuição para os locais onde serão utilizados, em prazo não superior a 6 meses.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o DAP/UFRPE realize o tombamento ou etiquetagem dos equipamentos que não estão com os respectivos tombamentos.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a Direção do CODAI avalie e instrua processo para solicitação de contrato de manutenção dos equipamentos que encontram-se sem uso por problemas técnicos.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a direção do CODAI acompanhe e participe das ações de acessibilidade que estão sendo programadas pelo Núcleo de Acessibilidade e Núcleo de engenharia e manutenção da UFRPE para o CODAI e verifique as prioridades do colégio de acordo com os usuários.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a direção do CODAI, solicite formalmente visita do NEMAM e NACES nas edificações do colégio em Tiúma para atender as necessidades e falhas de acessibilidade que o prédio possui.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a direção do CODAI adote as medidas necessárias para regularizar a situação do almoxarifado do colégio, corrigindo as falhas apontadas pela auditoria: controles e estocagem inadequados, ausência de limpeza e de condições adequadas para o servidor que	MONITORANDO

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

	ficará responsável pelo setor.	
RA 06/2016	Que o DELOGS apresente as conclusões das apurações iniciadas à AUDIN e apresente justificativas para o desfazimento do veículo Kombi placa KMB 9140, já que o laudo de vistoria conclui pela recuperabilidade do bem.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o Departamento de Administração Patrimonial estabeleça e apresente documento que transfira a guarda e a responsabilidade dos veículos que estão sendo utilizados pelo CODAI.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que a direção do CODAI providencie, em prazo não superior a 6 meses, a retirada de veículos quebrados do CODAI e encaminhe-os formalmente para as providências pelo DELOGS.	MONITORANDO
		MONITORANDO
NA 01/2016	Que a UFRPE tome as providências necessárias para apurar o caso de acumulação do servidor no período anterior a sua cessão, levando em consideração todas as informações acostadas nessa Nota de Auditoria.	MONITORANDO
NA 01/2016	Que a UFRPE verifique junto a Procuradoria Jurídica a adoção das medidas necessárias para encaminhamento ao Ministério Público da União quanto à apuração do crime previsto no art. 299 do Código Penal, tendo em vista as informações apresentadas pelo servidor na Declaração de Acumulação de Cargos da UFRPE.	MONITORANDO
NA 01/2016	Que a UFRPE adote medidas para melhorar o controle de frequência dos seus docentes, inclusive dos docentes atuantes na Unidade Acadêmica de Educação a Distância.	MONITORANDO
NA 02/2016 (ANEXO I DO RA 01/2017)	1) Que a <b>UFRPE</b> avalie junto aos setores competentes a <u>adequação da demanda contratada</u> pelo fornecimento de energia elétrica dos contratos de média/alta tensão (13.800V) que apresentam oportunidade de melhorias, de modo a proceder às alterações contratuais necessárias para reduzir as despesas com energia;	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

NA 02/2016 (ANEXO I DO RA 01/2017)	2) Que a <b>UFRPE</b> avalie junto aos setores competentes a <u>adequação do enquadramento tarifário</u> dos contratos de energia elétrica em média/alta tensão (13.800V) que apresentam oportunidade de melhorias, de modo a proceder às alterações contratuais necessárias para reduzir as despesas com energia;	MONITORANDO
NA 02/2016 (ANEXO I DO RA 01/2017)	3) Que a <b>UFRPE</b> avalie junto aos setores competentes a realização de estudo objetivando a <u>redução do consumo de energia reativa</u> para manter o fator de potência igual ou superior a noventa e dois centésimos.	MONITORANDO
NA 02/2016 (ANEXO I DO RA 01/2017)	RECOMENDAÇÃO ADICIONAL: 4) Que a <b>UFRPE</b> adote as providências necessárias para a criação de uma Comissão Interna de Conservação de Energia (CICE), nos termos estabelecidos no Decreto nº 99.656, de 26 de outubro de 1990.	MONITORANDO
RA 01/2017	1) Que a <b>DELOGS</b> analise a viabilidade de construção de poço(s) artesiano(s), com a capacidade necessária para abastecer a área contemplada pela atual conta da COMPESA de matrícula 105957577;	MONITORANDO
RA 01/2017	2) Que a <b>UFRPE</b> , por meio dos setores competentes, realize campanhas de conscientização, mediante, por exemplo, a utilização de informativos e/ou cartazes educativos para sensibilização da comunidade universitária (alunos, servidores e demais colaboradores) quanto à necessidade do uso racional de água nesta IFES.	MONITORANDO
RA 01/2017	1) Que a <b>PROPLAN</b> envie esforços, junto aos responsáveis, para conclusão dos trabalhos de elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) desta IFES.	MONITORANDO
RA 01/2017	2) Que a <b>UFRPE</b> , junto aos setores competentes, adote as medidas necessárias para estender a coleta seletiva solidária às unidades que ainda não a tem.	MONITORANDO
RA 01/2017	1) Que a <b>UFRPE</b> , junto aos setores competentes, adote as medidas necessárias para estender a <u>coleta seletiva</u> às demais unidades desta IFES que ainda não a tem, a exemplo do Departamento de Pesca, da Estação Experimental de Pequenos Animais de Carpina (EEPAC) e da Estação Ecológica de Tapacurá (EET);	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 01/2017	2) Que o <b>DELOGS</b> adote as medidas necessárias para prover todos os setores do campus sede da UFRPE com recipientes coletores nas cores estabelecidas na RESOLUÇÃO CONAMA nº 275/2001;	MONITORANDO
RA 01/2017	4) Que a <b>UFRPE</b> , por meio dos setores competentes, realize campanhas de conscientização, mediante, por exemplo, a utilização de informativos e/ou cartazes educativos para sensibilização da comunidade universitária (alunos, servidores e demais colaboradores) quanto à importância do correto descarte, de modo a evitar riscos ao meio ambiente.	MONITORANDO
RA 03/2017	Que o NURIC adote ações de controle para verificar o atendimento do limite remuneratório, estabelecido pelo Art. 23, da Resolução nº 072/2013 CONSU-UFRPE.	MONITORANDO
RA 03/2017	Recomenda-se que o NURIC junto à FADURPE, fundamente detalhadamente nos planos de trabalho, os parâmetros que fundamentam os valores das bolsas, indicando o órgão/agência que financiou o convênio.	MONITORANDO
RA 02/2018	Que o NURIC implemente mecanismos de controle com o objetivo de constatar e registrar os procedimentos dos fiscais designados para acompanhar a execução dos convênios firmados entre a UFRPE e FADURPE.	MONITORANDO
RA 02/2018	Que o NURIC elabore manual , embasado na norma legal, acerca de procedimentos, rotinas de trabalho e formulários padronizados, aplicáveis aos atos de fiscalização, durante a execução de convênios, a ser seguido pelo fiscal do concedente e pelo conveniente.	MONITORANDO
RA 02/2018	Que o NURIC estabeleça controles para garantir que somente os servidores da UFRPE que comprovarem curso de capacitação em "Acompanhamento e Fiscalização de Convênio", de no mínimo 20 horas, atuem como fiscais de convênios.	MONITORANDO
RA 02/2018	Que o NURIC implemente mecanismos de controle, com o objetivo de garantir à obediência ao princípio da segregação de funções durante a execução das despesas dos convênios.	MONITORANDO



(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 02/2018	Que o NURIC implante rotinas de controle que orientem os executores a realizarem um planejamento prévio de seus gastos anuais, com o objetivo de viabilizar a realização de processo licitatório, de modo a evitar fracionamento de despesas.	MONITORANDO
RA 02/2018	Que NURIC implemente controles de fiscalização e acompanhamento nas cotações de preços utilizadas nos casos de compras diretas na execução dos convênios.	MONITORANDO
RA 02/2018	Que o NURIC avalie nas prestações de contas, se nos casos de fracionamento de despesas e cotação de preços nos convênios auditados nesse trabalho, houve dano ao erário. Comprovado o dano ao erário, proceder no sentido de glosar às despesas e apurar responsabilidades de quem deu causa ao prejuízo.	MONITORANDO
RA 03/2017	Que o NURIC adote ações de controle para verificar o atendimento do limite remuneratório, estabelecido pelo Art. 23, da Resolução nº 072/2013 CONSU-UFRPE.	MONITORANDO
RA 03/2017	Recomenda-se que o NURIC junto à FADURPE, fundamente detalhadamente nos planos de trabalho, os parâmetros que fundamentam os valores das bolsas, indicando o órgão/agência que financiou o convênio.	MONITORANDO
RA 01/2013	Que a CAPCONT/UFRPE, no momento da análise das prestações de contas de projetos de ensino, pesquisa e extensão, verifique a regularidade das justificativas e dos comprovantes das despesas efetivamente incorridas e pagas.	MONITORANDO
RA 01/2013	Que a CAPCONT/UFRPE, no momento da análise das prestações de contas de projetos de ensino, pesquisa e extensão, verifique a regularidade das justificativas e dos comprovantes das despesas efetivamente incorridas e pagas.	MONITORANDO
RA 06/2016	Que o DAP/UFRPE encaminhe o inventário 2015 concluído da UFRPE, bem como planeje melhor a realização dos inventários dos exercícios subsequentes, conforme determina os art. 94, 95 e 96 da Lei 4.320/64 e IN n.º 205-SEDAP/PR.	MONITORANDO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 023/2019 CONSU)

RA 01/2013	Que a CAPCONT/UFRPE, no momento da análise das prestações de contas de projetos de ensino, pesquisa e extensão, verifique a regularidade das justificativas e dos comprovantes das despesas efetivamente incorridas e pagas.	MONITORANDO
RA 01/2018	Que a GCF notifique o agente suprido previamente ao vencimento da data de prestação de contas, em tempo hábil, alertando-o acerca da iminência data de vencimento, e das consequências para os casos de descumprimento, do prazo de prestação de contas do suprimento de fundos.	MONITORANDO
RA 01/2018	Realizar automaticamente a tomada de contas quando o agente suprido não atender o prazo estabelecido para prestação de contas de suprimento de fundos, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades, conforme item 11.2.1 da Macrofunção 021121 – Suprimento de Fundos.	MONITORANDO
RA 01/2019	Implantar o modelo de processo de planejamento (constante do Anexo 1 deste Relatório) para as obras e serviços de engenharia da UFRPE, ou outro modelo devidamente mapeado e pautado em melhores práticas observadas pelos gestores, de modo que o modelo implantado observe os riscos desse processo e esteja alinhado com os objetivos estratégicos da UFRPE.	MONITORANDO
RA 01/2019	Estabelecer controles internos para o processo de planejamento de obras e serviços de engenharia (mapeado, padronizado e implantado), observando os riscos identificados nesse processo e em acordo com o apetite a risco e tratamento(s) definido(s) pela alta administração da UFRPE.	MONITORANDO
RA 01/2019	Que a UFRPE elabore e implante um plano de uso e ocupação do solo visando estabelecer, estrategicamente, diretrizes para o uso de suas instalações e seu espaço físico e alcançar seus objetivos institucionais de médio e longo prazo.	MONITORANDO
RA 01/2019	Realizar estudo de viabilidade e elaborar programa de necessidades suficientes, em observância às melhores práticas recomendadas pelo TCU e pelo IBRAOP, e autuá-los nos processos de obras e serviços de engenharia.	MONITORANDO