24

Acompanhamento do processo de criação do Inventário de Bens Móveis da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE.

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna/ 2015

Apresentação dos resultados das atividades da Auditoria Interna, em função das ações planejadas constantes do PAINT/2015, bem como as ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Auditoria Interna.



2016

SUMÁRIO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONSIDERAÇÕES INICIAIS........................................................................................................... |  | 3 |
| I - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS................................. |  | 3 |
| II - ANÁLISE CONSOLIDADA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE................................................................................ |  | 6 |
| III – DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT............................................................................................................. |  | 10 |
| IV - RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS................................................................................. |  | 11 |
| 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........................................ |  | 12 |
| VI – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS ........................................ |  | 14 |
| VII – RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA.......................................................... |  | 15 |
| VIII – BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA NO EXERCÍCIO DE 2015....................................................................................... |  | 15 |
| CONSIDERAÇÕES FINAIS...................................................................................................... |  | 17 |
| ANEXO I – RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO................................. |  | 19 |
| ANEXO II – RECOMENDAÇÕES PENDENTES DE IMPLEMENTAÇÃO.................................... |  | 22 |
| ANEXO III ´RECOMENDAÇÕES EM ANÁLISE PELA AUDITORIA..................................... |  | 81 |

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna-RAINT da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, referente ao exercício de 2015, foi elaborado pela Unidade de Auditoria Interna em observância à IN/CGU n° 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 RAINT/2015 da UFRPE objetiva relatar os resultados das atividades da Auditoria Interna, em função das ações planejadas constantes do PAINT/2015, 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 gestão, controle 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 2015, descrevemos a seguir a situação de cada atividade prevista.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quadro 01 – Atividades da AUDIN** | | |
| **Atividades previstas no PAINT/2015** | **Prazo de Execução** | **Situação** |
| 01/2015: Elaboração do Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna – RAINT/2014. | 02/01 a 31/01/15 | Situação: Atividade realizada.  Disponibilizado à CGU, por meio do Ofício n. 03/2015 – AUDIN/UFRPE. |
| 02/2015: Análise dos trabalhos realizados pela equipe da unidade de auditoria interna da UFRPE. | 02/01 a 31/12/15 | Situação: atividade realizada.  Os trabalhos realizados pelo corpo técnico da Audin são revisados pelo Auditor Titular. |
| 03/2015: Coleta de dados, monitoramento e organização de informações para compor o Relatório de Gestão do exercício de 2014. | 02/01 a 31/03/15 | Situação: Atividade realizada.  Relatório de Gestão disponível no sítio eletrônico da UFRPE, contendo informações sobre as atividades de auditoria da AUDIN, CGU e TCU. |
| 04/2015: Elaboração do PAINT/2016. | 02/01 a 31/10/15 | Situação: Atividade realizada.  PAINT/2016 elaborado e aprovado pelo Conselho Universitário da UFRPE. |
| 05/2015: Acompanhamento de processos e acórdãos do Tribunal de Contas da União- TCU. | 02/01 A 31/12/15 | Situação: Atividade realizada.  Mês a mês a unidade de Auditoria interna consulta o sistema PUSH no sítio eletrônico do TCU, objetivando verificar as pendências em aberto perante o Tribunal. Diante das solicitações/determinações, a AUDIN alerta e assessora os gestores quanto à necessidade de adotar providências para dirimir as falhas e inconsistências. |
| 06/2015: 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. | Todo o exercício de 2015 | 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 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. |
| 07/2015: Assessoramento à gestão da UFRPE. | 02/01 a 31/12/15 | 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. |
| 08/2015: Acompanhamento das Recomendações expedidas pela AUDIN/UFRPE. | 02/01 a 31/12/2015 | Situação: Atividade realizada. A unidade de Auditoria Interna realizou o follow up das suas recomendações expedidas em exercícios anteriores, são eles: RA n. 02/2011; RA n. 03/2011; RA n. 04/2011; RA n. 05/2011; RA n. 07/2011; RA n. 08/2011; RA n. 01/2012; RA n. 02/2012, RA n. 03/2012, RA n. 01/2013; RA n. 02/2013. Foram emitidas Notas Técnicas n.s: 01/2015 (acompanhamento das recomendações contidas no RA n. 04/2014); 02/2015(retificação dos setores nas recomendações contidas nos RA´s n.s 04/2011 e 03/2012); Nota Técnica n. 03/2015 (acompanhamento das recomendações contidas no RA n. 01/2014) e Nota Técnica n. 04/2015 (acompanhamento das recomendações contidas no RA n. 07/2011).  Os demais acompanhamentos serão consignados no corpo dos Relatórios de Auditoria ou em Notas Técnicas das atividades em execução. |
| 09/2015: Atividades Administrativas de apoio técnico e operacional da unidade de auditoria interna da UFRPE | 02/01 a 01/12/2015 | Situação: Atividade realizada. Em todo o exercício à AUDIN realiza atividades administrativas como: controle de frequência, emissão de Ofícios, memorandos e comunicados, cópias, digitalizações diversas, arquivamento, etc. |
| 10/2015: Auditoria em obras, processos licitatórios correspondentes e avaliação dos critérios de sustentabilidade ambiental das obras auditadas. | 02/01 a 31/08/2015 | Situação: Atividade realizada parcialmente. A atividade foi iniciada e realizadas as diligências necessárias. O relatório será concluído em 2016. |
| 11/2015: Acompanhamento e avaliação da metodologia de planejamento, realização e execução das metas físicas e financeiras dos programas e ações da UFRPE referente ao exercício de 2014. | 02/01 a 13/03/2015 | Situação: Atividade realizada. Relatório de Auditoria nº 01/2015 encaminhado ao Conselho Universitário para apreciação. |
| 12/2015: Auditoria na Folha de pagamento. | 02/02 a 30/07/2015 | Situação: Atividade realizada parcialmente em 2015. O relatório foi iniciado em 2015 e finalizado em janeiro de 2016. |
| 13/2015: Avaliação da situação das transferências da UFRPE para a Fundação de Apoio (FADURPE). | 03/08 a 30/11/2015 | Situação: Atividade realizada parcialmente. O relatório está em fase de diligências e será concluído em 2016. |
| 14/2015: Avaliação da regularidade dos processos licitatórios realizados pela UFRPE. | 01/07 a 30/11/2015 | Situação: Atividade realizada parcialmente. O relatório foi iniciado e será finalizado em 2016. |
| 15/2015: Análise da sustentabilidade e eficiência no uso racional de recursos naturais | 09/02 a 01/07/2015 | Situação: Atividade cancelada, prejudicada pela greve dos Técnicos Administrativos das IFES no período 28/05/2015 a 13/10/2015. |
| 16/2015: emissão de parecer de auditoria interna referente ao processo de prestação de contas do exercício de 2014. | 02/02 a 27/02/2015 | Situação: Atividade realizada. O Parecer de Auditoria Interna foi expedido e anexado ao processo de Contas da UFRPE referente ao exercício de 2014. O Parecer de Auditoria Interna está disponível no e-contas (Sistema de prestação de contas dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal ao TCU) |
| 17/2015: Avaliação simplificada de riscos da UFRPE, em conformidade ao Acórdão n. 3388/2013-Plenário(item 9.1.5). | 02/02 a 30/06/2015 | Situação: Atividade cancelada, prejudicada pela greve dos Técnicos Administrativos das IFES no período 28/05/2015 a 13/10/2015. |

O cumprimento parcial do PAINT/2015 ocorreu devido a alguns imprevistos, os quais acabaram por impactar nas horas definidas para as atividades do PAINT/2015. As atividades 15 e 17 foram canceladas e as atividades 10, 12, 13 e 14 foram reprogramadas para o segundo semestre de 2015, haja vista a greve dos servidores da UFRPE no período 28/05/2015 a 13/10/2015, no entanto essas atividades não foram finalizadas devido a outras demandas como elaboração do PAINT, Relatório de Gestão, RAINT, monitoramento das recomendações da AUDIN, denúncias demandadas pela CGU, conforme Ofício .n. 11351/DSEDU I/DS/SFC/CGU-PR e diligências da CGU, que foi intensificada devido à escolha da UFRPE em prestar contas/2014 ao TCU.

II - ANÁLISE CONSOLIDADA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

II.I – AMBIENTE DE CONTROLE

De acordo com a Instrução Normativa nº 24/2015 – CGU, ambiente de controle é conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no órgão ou entidade.

No Relatório de Auditoria Interna nº 03/2014, foi realizado trabalho de avaliação dos controles internos da UFRPE sendo monitorado no exercício de 2015 (PPP) e não havendo manifestação sobre as recomendações expedidas pelo mesmo.

No relatório verificou-se que 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, constatamos a ausência e/ou a desatualização dos regimentos internos tanto da UFRPE quanto dos 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.

Apesar de não ter manifestado resposta sobre a recomendação estabelecida pela Auditoria Interna, a UFRPE através de Comissão de Elaboração de Proposta de Modelo de Discussão para Novo Estatuto da UFRPE socializou ao final de 2015 com a comunidade acadêmica a proposta de minuta do processo estatuinte na UFRPE com o objetivo de receber contribuições até o dia 21 de março de 2016. De acordo com o cronograma divulgado a previsão de homologação da nova estatuinte é no exercício de 2018.

Também constatamos a ausência de Código de Ética e conduta da UFRPE. Até o momento não foi demonstrada a conclusão do código, o qual estava previsto para janeiro de 2015.

II.II – AVALIAÇÃO DE RISCOS

A IN 24/2015 - CGU estabelece que avaliação de riscos é um processo dinâmico e interativo que visa a identificar, a avaliar e a mensurar os riscos relevantes que possam comprometer a integridade do órgão ou entidade e o alcance das metas e dos objetivos organizacionais.

O Relatório nº 03/2014 demonstrou a ausência e/ou insuficiência de normas internas que fortaleçam o controle interno e evite riscos à instituição. Além disso, verificamos a ausência de mapeamento dos processos da UFRPE que definam os processos críticos das unidades organizacionais. Desse modo, dificulta o estabelecimento ou melhoramento de controles internos ligados a esses processos que evitem riscos nas atividades da instituição. A situação permaneceu em 2015, pois não obtivemos retorno sobre a necessidade dessas ações.

Além disso, nos 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 inerentes as metas físicas e financeiras da UFRPE, analisadas no Relatório nº 01/2015 e dos casos de acumulação de cargos verificados na Nota de Auditoria nº 01/2015.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Quadro 02 – Riscos identificados | | | | |
| Doc. Nº | Risco | Causas | Impactos | Nível de risco |
| RA nº 01/2015 | Superavaliação das metas físicas e financeiras da ação orçamentária. | Falha no planejamento das metas físicas e financeiras. | Ineficiência na elaboração do orçamento.  Execução de despesas realizadas através de remanejamentos orçamentários, sem planejamento. | MÉDIO |
| RA nº 01/2015 | Superavaliação das metas físicas e financeiras da ação orçamentária. | Falha no planejamento das metas físicas e financeiras. | Ineficiência na elaboração do orçamento.  Execução de despesas realizadas através de remanejamentos orçamentários, sem planejamento. | ALTO |
| RA nº 01/2015 | Superavaliação das metas físicas e financeiras da ação orçamentária. | Elevação das despesas/custos sem HU da UFRPE numa proporção superior à elevação da quantidade de Alunos Equivalentes;  Redução da quantidade de Alunos Equivalentes; | Elevação das despesas/custos da Universidade numa proporção superior à elevação da quantidade de Alunos Equivalentes. | ALTO |
| RA nº 01/2015 | Possibilidade de elevação dos custos da Universidade; | Elevação das despesas/custos sem HU da UFRPE numa proporção superior à elevação da quantidade de Alunos Equivalentes;  Redução da quantidade de Alunos Equivalentes; | Elevação das despesas/custos da Universidade numa proporção superior à elevação da quantidade de Alunos Equivalentes. | ALTO |
| RA nº 01/2015 | Possibilidade de elevação dos custos da Universidade; | Elevação das taxas de evasão discente;  Falha no planejamento da contratação/nomeação de Docentes; | Elevação dos custos da Universidade;  Possíveis prejuízos a avaliações externas (ou ao conceito) da UFRPE. | ALTO |
| RA nº 01/2015 | Possibilidade de encerramento da oferta de cursos com baixos resultados no indicador da taxa de sucesso; | Variáveis internas e externas à UFRPE (conforme análise prévia) tem contribuído para um aumento nas taxas de evasão discente. | Baixa quantidade de formandos ofertada à sociedade (e ao mercado de trabalho) nos cursos com baixos resultados obtidos no indicador Taxa de Sucesso; | MÉDIO |
| NA nº -01/2015 | Possibilidade dos servidores estarem acumulando irregularmente cargos, empregos e funções públicas, bem como terem vínculos societários com empresas em desconformidade com a legislação.  A apuração dos indícios tornarem-se frágeis, tendo em vista que nem todos os vínculos foram incluídos nas análises.  Ocorrência de prescrição punitiva. | Controles ineficientes, levando a COPAAC a não apurar todos os casos já indicados para cada servidor. | Descumprimento de jornada de trabalho pelos servidores;  Possibilidade de prejuízo ao erário. | ALTO |
| NA nº 01/2015 | Possibilidade dos servidores estarem acumulando irregularmente proventos de aposentadoria com cargos, empregos e funções públicas.  Ocorrência de prescrição punitiva. | Controles ineficientes, levando a SUGEP a não apurar os casos informados desde 2011 à UFRPE, através de Relatório Anual de Contas. | Possibilidade de prejuízo ao erário. | ALTO |

II.III – ATIVIDADES DE CONTROLE

Atividades de Controle é o conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o órgão que auxiliam o órgão ou a entidade a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados (IN 24/2015 – CGU).

No exercício de 2015 foram iniciadas auditorias, cujos escopos incluíam a avaliação dos controles internos da Instituição, incluindo a análise das atividades de controle realizadas pela UFRPE. Como os relatórios ainda não foram concluídos, a análise será exposta no RAINT 2016.

No entanto, foram identificadas, no trabalho relativo à Nota de Auditoria nº 01/2015, fragilidades nos controles internos relativos aos casos de acumulação de cargos, que ocasionou a não apuração de alguns casos, incorrendo no risco de prescrição punitiva.

II.IV – INFORMAÇÃO

Conforme IN 24/2015 – CGU, a informação é o processo de validação da consistência, documentação e guarda dos registros gerados a partir das atividades de controle interno necessárias para que o órgão ou entidade alcance seus objetivos.

No Relatório nº 03/2014 verificamos fragilidades do Sistema de Informação da UFRPE, especialmente no que se refere a sistemas de informação que forneçam proteção e segurança dos ativos da Instituição. As fragilidades permaneceram em 2015, tendo vista a ausência de manifestação da UFRPE sobre a constatação.

II.V – COMUNICAÇÃO

Comunicação, segundo a IN 24/2015 – CGU, é o processo contínuo de compartilhamento e obtenção de informações que possibilita a compreensão do órgão ou entidade sobre as responsabilidades de controle interno e sua importância.

Verificamos no Relatório nº 03/2014 que esse processo na UFRPE apresenta fragilidades, pois as normas da Instituição tem pouca divulgação e não estão disponíveis no Portal da Universidade para consulta.

No entanto uma melhoria verificada foi em relação aos sítios eletrônicos dos setores que estão divulgados na página principal da UFRPE, dando maior acessibilidade e conhecimento aos interessados.

II.VI – ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

As atividades de monitoramento são o conjunto de ações destinadas a acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos.

O monitoramento é atividade inerente à Auditoria Interna da UFRPE. O monitoramento é realizado periodicamente, no entanto, os setores demoram ou não enviam os feedbacks das atividades controladas, o que fragiliza o processo de acompanhamento, bem como dificulta a implementação de ações com vistas a melhorar os controles internos da Instituição.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quadro 3 – Trabalhos não previstos** | | | |
| **Atividades realizadas não previstas no PAINT/2015** | **Situação** | **Motivação** | **Resultados** |
| Apuração de denúncia referente à concessão de Função Comissionada de Coordenação de Curso (FUCC). | Atividade realizada, conforme informado à CGU por meio do Ofício n. 12/2015 – AUDIN e seus anexos. | Demanda da Controladoria Geral da União: Ofício n. 13647/2015/DSESU I/DS/SFC/CGU-PR. | Abertura de Processo Administrativo **n. 23082.013204/2015-2**1 que excluiu a função da servidora, com base na ON MPOG n. 04/2013. |
| Apuração de denúncia referente à Acumulação de Cargos por servidor da UFRPE. | Atividade realizada, foi enviado à CGU/PE Ofício n. 389/2015-GR com as informações requeridas **(anexo).** | Demandada Controladoria Geral da União: Ofício n. 12790/2015/AUD/CGU-Regional/PE – NAC 01. | Informações encaminhadas à CGU, conforme solicitado.  Encaminhamento à Reitoria para apuração de responsabilidades por suposto descumprimento de jornada de trabalho. |
| **Desenvolvimento Institucional:** Construção do sítio eletrônico da unidade de Auditoria Interna. | Home page construída, conforme endereço eletrônico: www. audin.ufrpe.br | Necessidade de transparência das ações da Auditoria Interna. | Informações (Relatórios, Notas de Auditoria, Notas Técnicas, PAINT, RAINT, etc) disponibilizadas para todos os usuários. |
| Apuração de denúncias que versam sobre suposto favorecimento a candidatos em processo seletivo para tutor em Educação à distância. | Atividade realizada, conforme pareceres de Auditoria n.s 02 e 03/2015**.** Os pareceres foram enviados através dos Ofícios nºs 572/2015 – GR e 573/2015 – GR à CGU/PR e CGU/PE, respectivamente. | Demanda da Controladoria Geral da União: Ofício n. 11351/DSEDU I/DS/SFC/CGU-PR. | Parecer nº 02/2015 – AUDIN  Parecer nº 03/2015 – AUDIN |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Quadro 4 – Trabalhos não concluídos e não realizados | | |
| Atividade não realizada | Justificativa | Previsão de conclusão |
| 10/2015: Auditoria em obras, processos licitatórios correspondentes e avaliação dos critérios de sustentabilidade ambiental das obras auditadas. | A atividade foi reprogramada para o segundo semestre de 2015, haja vista a greve dos servidores da UFRPE no período 28/05/2015 a 13/10/2015. No período previsto no PAINT, o servidor estava em apoio a chefia em relação ao Relatório de Gestão, RAINT e diligências da CGU, que foi intensificada devido à escolha da UFRPE em prestar contas ao TCU. Registra-se que o Auditor Titular ficou afastado no período de 28/04/2015 a 27/05/2015 para tratamento de saúde, sendo substituído pelo Auditor Adjunto (servidor responsável pela execução da atividade). | Fevereiro/2016 |
| 12/2015: Auditoria na Folha de pagamento. | A atividade foi reprogramada para o segundo semestre, haja vista greve dos servidores da UFRPE no período 28/05/2015 a 13/10/2015. No período previsto no PAINT, a servidora estava em apoio a chefia em relação ao Relatório de Gestão, RAINT e diligências da CGU que foi intensificada devido a escolha da UFRPE em prestar contas ao TCU, bem como atividade de acompanhamento das recomendações expedidas pela AUDIN em exercícios anteriores. | Atividade finalizada em Janeiro/2016. |
| 13/2015: Avaliação da situação das transferências da UFRPE para a Fundação de Apoio (FADURPE). | A atividade teve seu inicio adiado, devido a finalização de outro Relatório. Além disso, houve viagem para capacitação e licença do TRE para a servidora, o que diminuiu as horas para realização da atividade. | Março/2016 |
| 14/2015: Avaliação da regularidade dos processos licitatórios realizados pela UFRPE. | O período de execução da atividade ficou prejudicado, haja vista que a servidora responsável estava apurando denúncia demandada pela CGU, conforme Ofício .n. 11351/DSEDU I/DS/SFC/CGU-PR. Previsão do término da atividade: final de dezembro de 2015. | Março/2016. |
| 15/2015: Análise da sustentabilidade e eficiência no uso racional de recursos naturais | Atividade cancelada, prejudicada pela greve dos Técnicos Administrativos das IFES no período 28/05/2015 a 13/10/2015. A atividade será reprogramada para o exercício 2016. | - |
| 17/2015: Avaliação simplificada de riscos da UFRPE, em conformidade ao Acórdão n. 3388/2013-Plenário(item 9.1.5). | Atividade cancelada, prejudicada pela greve dos Técnicos Administrativos das IFES no período 28/05/2015 a 13/05/2015. | - |

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

O exercício de 2015 foi marcado por alguns fatores que impactaram negativamente e positivamente os trabalhos da Auditoria Interna da UFRPE.

A greve dos servidores técnicos administrativos das IFES foi um dos fatores negativos que se estendeu pelo período de 28/05/2015 a 13/10/2015. Nesse período a quantidade de servidores nos setores foi bastante reduzida e prejudicou o andamento normal das atividades de auditoria.

Outro ponto negativo foi a restrição orçamentária ocasionada pela crise no Brasil que impactou nas ações de capacitações importantes programadas para o exercício.

Como fatores positivos, destacamos as alterações realizadas no regimento interno da Auditoria Interna incluindo itens relevantes, descritos a seguir, e que fortaleceram ainda mais os trabalhos da unidade.

*“Art. 1º …….*

*Parágrafo único. "A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, auxiliando-a na realização de seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança."*

*“Art. 3º -……*

*§ 2º – A unidade de Auditoria Interna terá como missão* assessorar à administração, atuando de forma preventiva à ocorrência de falhas, e orientar para que sejam sanadas aquelas detectadas, de modo a garantir a eficiência, a eficácia, a legalidade e a legitimidade na aplicação dos recursos públicos no âmbito desta IFES.

*§ 3º – A unidade de Auditoria Interna tem como visão ser* reconhecida como uma entidade de referência em Auditoria Interna na esfera do serviço público federal, aprimorando cada vez mais seus processos e serviços, de forma ética, visando a excelência do controle interno como instrumento de gestão governamental.

*§ 4º – A unidade de Auditoria Interna tem como valores os seguintes elementos:*

*a) Ética – praticar a conduta íntegra, a verdade, a honestidade, a transparência e o respeito em todos os relacionamentos, especialmente no que decorre do exercício da função.*

*b) Clientes internos bem atendidos– Buscar contribuir para a gestão como um todo, por meio de apontamentos pertinentes.*

*c) Independência – atuar de forma independente e imparcial, procurando sempre a clareza dos fatos apurados.*

*d) Trabalho em equipe – desenvolver os trabalhos de forma conjunta, buscando a unidade e uniformidade dos documentos emitidos.*

*e) Competência e qualidade – atuar de forma dedicada, criativa e inovadora.*

*f) Excelência – Busca contínua de melhoria, assegurando alto padrão de desempenho no exercício de cada uma das atividades da auditoria interna.*

*g) Compromisso com a Instituição e com os resultados – Comprometimento com a missão institucional e com o atendimento das metas assumidas com os órgãos de controle interno e externo”.*

*“ Art. 7º…….*

*IX- opinar sobre a gestão de riscos realizada na UFRPE;*

*XI - informar ao Conselho Universitário sobre a necessidade dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin para melhor desempenho de suas atividades;*

*XII - opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFES e;*

*XII – alinhar a atuação da Audin com os riscos identificados na gestão”.*

Outro aspecto relevante que agrega positivamente a organização da Auditoria Interna foi a criação do sítio eletrônico da Auditoria Interna, o qual engloba informações sobre a organização e estrutura da unidade, bem como disponibiliza para consultas Relatórios de Auditoria Interna, PAINT, RAIN, Acórdãos do TCU, Relatórios da CGU, etc. permitindo maior acesso e transparência das ações realizadas pelo setor.

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 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 servidores da Auditoria Interna da UFRPE no exercício 2015.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUADRO 5 – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS** | | | |
| **CURSO/ TEMA** | **CARGA HORÁRIA** | **SERVIDORES** | **RELAÇÃO COM OS TRABALHOS** |
| Formação de Auditores Internos I. | 32 Horas | Antônio Cândido de Souza Júnior;  Clayton de Mendonça Julião;  Juliana Siqueira Sercundes;  Rosane Bezerra de Magalhães. | O curso relaciona-se diretamente com todos os trabalhos de ação de auditoria, haja vista o tema do curso. |
| XLIII - Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições vinculadas ao MEC (FONAI/MEC)./ Cursos/ palestras: Requisitos de qualidade do processo de auditoria; elaboração do PAINT; Terceirização; Sistema de Auditoria Interna; Transparência e controle Social do Gasto Público. | 40 Horas. | Jane Nóbrega Farina. | O evento disponibilizou cursos que possuem relação direta com as atividades da servidora, tais como elaboração do PAINT, atividade de avaliação dos processos licitatórios e demais atividades de auditoria. |
| Auditoria em Folha de Pagamento. | 20 Horas. | Juliana Siqueira Sercundes. | Relação direta com a atividade de Auditoria na Folha de pagamento realizado pela servidora. |
| Seminário Governança e Gestão das aquisições na Administração Pública | 7 horas | Jane Nóbrega Farina | Relação com atividade de avaliação da regularidade dos processos licitatórios. |
| Palestra: O gestor na Administração Pública | 4 horas | Juliana Siqueira Sercundes | Não teve relação direta com atividade de auditoria, porém a servidora participou representando a Auditoria Interna no evento promovido pela UFRPE que tratou sobre temas relacionados à Administração Pública. |

VII – RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

VII.I – RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO

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

VII.II – RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS

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

Ressaltamos que algumas recomendações estão sendo acompanhadas nos Relatórios que iniciaram em 2015 e que portando estão em análise ou aguardando ação de controle. Essas recomendações serão detalhadas serparadamente no ANEXO III.

VIII – BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA NO EXERCÍCIO DE 2015.

A auditoria Interna busca permanentemente o fortalecimento da Gestão, através de seus trabalhos. Nesse sentido, enfatizamos a produção do Relatório nº 01/2015 que apresentou uma análise das metas físicas e financeiras, através de levantamento de todos os programas e todas as ações desenvolvidas pela UFRPE no ano de 2014. Foram identificadas as fragilidades e sugeridas recomendações de melhorias, as quais encontram-se sob análise da gestão.

Também foram realizadas apurações decorrentes de denúncias, dando transparência aos atos da Administração pública e verificando possíveis irregularidades apontadas por terceiros.

É importante destacar a atuação da auditora interna na avaliação dos riscos da gestão da UFRPE relacionados às atividades e aos controles internos. Essa avaliação foi iniciada no exercício de 2015 e visa agregar valor e melhorar as operações na UFRPE alertando sobre o nível dos riscos verificados em cada achado de auditoria. A metodologia utilizada na avaliação de riscos é a seguinte:

Utilizamos a combinação da probabilidade de ocorrência e impacto (do risco), de acordo com o critério matricial com a classificação de "alto", "médio" e "baixo", sob a avaliação dos profissionais que realizaram/revisaram esta atividade, observando aspectos quantitativos e qualitativos da possibilidade do evento (risco) acontecer, conforme demonstrado na tabela abaixo.

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO IDENTIFICADO



Fonte: elaborado pela AUDIN (2015).

Além disso, enfatizamos o monitoramento permanente dos relatórios produzidos, dos quais podemos apontar benefícios com os atendimentos apontados no item VII.I deste RAINT, quais sejam, correção de desvios de funções, atualização de laudos periciais, melhoria nos registros realizados no spiunet, retomada de obras paralisadas, serviços de reforma na Base Avançada de Pesquisas Marinhas de Itamaracá, melhoria nos processos de suprimentos de fundos, além de outros levantamentos realizados, como o de casos de acumulação de cargos, do qual resultou na Nota de Auditoria nº 01/2015.

Outro benefício decorrente das ações da Auditoria foi a criação da *Home Page* da Auditoria Interna, disponível no endereço 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.

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 2015, verificou-se o cumprimento pleno dos questionamentos feitos por meio das diligências da CGU.

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 do Plano de Providências Permanente – PPP.

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, 28 de janeiro de 2015.

Antônio Cândido de Souza Júnior

Auditor Titular da Unidade de Auditoria Interna da UFRPE

*Equipe da Audin da UFRPE:*

*Antônio Cândido de Souza Júnior – Auditor;*

*Clayton de Mendonça Julião – Auditor;*

*Jane Nóbrega Farina – Administradora;*

*Juliana Siqueira Sercundes – Auditora,e;*

*Rosane Bezerra de Magalhães – Contadora.*

ANEXO I – RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DOC. DE REFERÊNCIA | RECOMENDAÇÃO | DOC DE ANÁLISE | SITUAÇÃO DA RECOMENDAÇÃO |
| RA 07/2011 | RECOMENDAÇÃO 01 Sugere-se, a SUGEP, a adoção de procedimentos administrativos objetivando efetivar o acompanhamento as recomendações, contidas nos Laudos Técnicos Periciais, previstas no Art 2º, Inc V do Decreto nº. 97458 de 11 de janeiro de 1989. | NOTA TÉCNICA Nº 04/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |
| RA 07/2011 | RECOMENDAÇÃO 01 Que a SUGEP verifique, no ato da perícia técnica, se o servidor incorre em desvio de função; se afirmativo, que seja efetuada a correção da impropriedade antes de conceder os adicionais de insalubridade e periculosidade aos servidores. | NOTA TÉCNICA Nº 04/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |
| RA 07/2011 | RECOMENDAÇÃO 02 Que a SUGEP regularize o desvio de função bem como atualize os Laudos Periciais referente aos servidores de matrícula 385045; 382934; 384924; 0384938; 0384963; 0383243; 0383332; 0383341; 0384906 e 0980947. | NOTA TÉCNICA Nº 04/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |
| RA 07/2011 | RECOMENDAÇÃO 01  Atender a Recomendação 02 da Constatação 03 (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). | NOTA TÉCNICA Nº 04/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |
| RA 01/2014 | Recomenda-se ao Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI a criação de funcionalidade no sig@patrimonio ou outro sistema equivalente que permita o registro dos imóveis desta IFES e possibilite a sua gestão, devendo, para tanto, ser consultada a DAP quanto aos aplicativos necessários. | NOTA TÉCNICA Nº 03/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | RECOMENDAÇÃO CANCELADA |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à DAP que somente efetue os registros no SPIUnet dos imóveis que tenham a documentação comprobatória, ou seja, o Termo de Recebimento Definitivo das Obras. | NOTA TÉCNICA Nº 03/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à DAP a realização do registro no SPIUnet da Estação Experimental de Pequenos Animais de Carpina, cuja cessão foi regularizada pelo Contrato nº 024/2013, de 19/07/2013, firmado entre a UFRPE e a empresa Pernambuco Participações e Investimentos S/A. – PERPART. | NOTA TÉCNICA Nº 03/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |
| RA 01/2014 | Recomenda-se ao NEMAM que faça constar dos Termos de Recebimento das Obras o seu custo, de acordo com as medições efetuadas ou anexe aos referidos Termos o último boletim de medição, o qual contempla em seus dados o total realizado da obra, objetivando facilitar os registros contábeis e patrimoniais. | NOTA TÉCNICA Nº 03/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à GCF que, quando do recebimento de cópias dos Termos de Recebimento Definitivo de Obras, realize o acompanhamento dos lançamentos efetuados pela DAP no SPIUnet, bem como proceda a baixa dos imóveis correspondentes na conta contábil equivalente. | NOTA TÉCNICA Nº 03/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |
| RA 01/2014 | Recomenda-se ao NEMAM e PROAD que definam a situação das obras paralisadas, conforme Anexo deste relatório, de modo a minimizar os prejuízos causados a esta Instituição. | NOTA TÉCNICA Nº 03/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |
| RA 01/2014 | Recomenda-se ao professor responsável pela Base Avançada de Pesquisas Marinhas de Itamaracá que agilize, junto ao Instituto de Pesquisas e Preservação Ambiental Oceanário de Pernambuco, a realização dos serviços de reforma do telhado onde funciona o Laboratório de peixes ornamentais da Base Avançada de Pesquisas Marinhas de Itamaracá, considerando a urgência que a situação requer, devido ao risco iminente à segurança dos alunos e servidores da UFRPE. | NOTA TÉCNICA Nº 03/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à Reitoria e ao responsável pela Base Avançada de Pesquisas Marinhas de Itamaracá que promova a suspensão provisória da utilização do espaço onde funciona o Laboratório de peixes ornamentais da Base Avançada de Pesquisas Marinhas de Itamaracá, por alunos e servidores da UFRPE, até o término da reforma do telhado daquele local, tendo em vista o risco iminente de desabamento. | NOTA TÉCNICA Nº 03/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | RECOMENDAÇÃO CANCELADA |
| RA 04/2014 | Que a Gerência de Contabilidade e Finanças implemente providências visando incluir à análise com a devida aprovação ou rejeição pelo ordenador de despesas nos processos de prestação de contas dos agentes supridos. | NOTA TÉCNICA Nº 01/2015/AUDIN/CONSU/UFRPE | IMPLEMENTADA |

ANEXO II – RECOMENDAÇÕES PENDENTES DE IMPLEMENTAÇÃO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº DOC. | RECOMENDAÇÃO | ULTIMA MANIFESTAÇÃO DO GESTOR | PRAZO PARA ATENDIMENTO |
| RA 06/2011 | 01 - Abster-se de indicar nas placas das obras quaisquer prazos diferentes daqueles definidos em contrato ou em termos aditivos. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 02 - Corrigir as placas das obras, objeto desta Auditoria, conforme os prazos definidos em contrato ou em termo aditivo. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Realizar, quando da elaboração de projetos básicos, estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento de impacto(s) ambiental(ais) de seus empreendimentos, conforme estabelece a Lei n.º 8.666/93. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Observar a Instrução Normativa n.º 01/2010 – SLTI/MPOG, especificamente em seu Art. 4.º, quando da elaboração de projetos básicos e executivos para contratação de serviços de engenharia ou de obras públicas a fim de atender a esse Instrumento Normativo, bem como ao Inciso VII, Art. 12, da Lei n.º 8.666/93. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Observar quando da elaboração de seus Projetos Básico e/ou Executivo, os requisitos de segurança, funcionalidade e adequação ao interesse público, economia na execução, conservação e operação, possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação, facilidade na execução, conservação e operação sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço e adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas, instituídos pela Lei n.º 8.666/93, em seu Art. 12. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| 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. | - |  |
| RA 06/2011 | 01 - Orçar itens separadamente conforme tabela SINAPI a fim de tornar os preços individuais conhecidos ou realizar o orçamento através de composições e individualizando os itens e referenciando-os conforme a tabela SINAPI, quando for o caso. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Abstenha-se a UFRPE de realizar orçamento para obras públicas e serviços de engenharia sem base em composições de custos unitários, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantidas e divulgadas na internet pela Caixa Econômica Federal. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| 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. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| 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. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 03 - Abster-se de orçar e/ou pagar serviços de engenharia ou obras com preços divergentes aos constantes da tabela SINAPI, ou de tabela(s) aprovada(s) por órgão ou entidade da administração pública federal. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Corrigir o orçamento em seu item 12.04 (Mastro em tubo de aço galvanizado) antes da execução e do pagamento dos serviços a fim de verificar a composição dos custos e do valor orçado. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Exigir da empresa o cumprimento do contrato firmado, quanto à presença de Engenheiro ou Arquiteto no local da obra; | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 02 - Caso a empresa permaneça na infração contratual, adotar as sanções previstas no contrato e em lei. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Registrar as anotações no diário de obras com clareza e com o detalhamento necessário ao acompanhamento da evolução das obras e serviços, bem como para fins de controle. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Abstenha-se a UFRPE de orçar, conjuntamente, itens que podem ser detalhados em serviços e insumos.  Ressalte-se que esses serviços e insumos devem ter base em composições de custos unitários, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantidas e divulgadas na internet, pela Caixa Econômica Federal. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 02 - Abstenha-se a UFRPE de atestar e pagar serviços ou insumos, ou obras, ou outras despesas sem a total execução da mesma, observando sempre as quantidades e as qualidades orçadas, licitadas e empenhadas. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Exigir da contratada o cumprimento das normas de segurança de trabalho, através de Notificação(ões). | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 02 - Caso a empresa não atenda às normas de segurança do trabalho, mesmo após a(s) notificação(ões) desta UFRPE, adotar as medidas contratuais e legais cabíveis, sempre observando os devidos pareceres jurídicos. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Proceder à correção da rede de distribuição de energia dentro do campus da UAST, especificamente com a retirada do referido poste e alocação do mesmo em local planejado e tecnicamente correto. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Exigir imediatamente da contratada o cumprimento das normas de segurança no ambiente de trabalho, quando das instalações provisórias de energia e de cortes de materiais. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| 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. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 02 - Abster-se de liquidar e pagar despesas referentes a serviços de engenharia e obras de engenharia sem a devida classificação das atividades medidas de acordo com a CNAE, a qual deve ser previamente analisada e atestada pelo Engenheiro Fiscal. | Ciente de que a classificação correta das atividades de engenharia, de acordo com a CNAE é indispensável e sendo esta definidora a Base de Cálculo para a contribuição do INSS, esta Gerência tem se esforçado para estabelecer, junto aos setores de Engenharia, a necessidade de detalhamentos nas classificações de obras e serviços, sem o qual não será possível efetuar pagamentos. | imediato |
| RA 06/2011 | 03 - Realizar análise nos boletins da 2.ª, 3.ª, 4.ª e 5.ª 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. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Observar o estrito cumprimento dos Instrumentos Normativos, especificamente a Lei n.º 8.666/93, a fim de respeitar o princípio da legalidade, a que está sujeita a Administração Pública, bem como para assegurar os direitos e deveres das partes envolvidas nos processos licitatórios e contratuais. | Em atenção a Solicitação de Auditoria nº 19/2014-AUDIN, que versa sobre as providências adotadas ou a serem implementadas, principalmente, aos certames realizados para obras desta IFES, informo que estamos atendendo a todas as recomendações contidas no Relatório de Auditoria Interna nº 06/2011. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Abstenha-se a UFRPE de realizar orçamento para obras públicas e serviços de engenharia sem base em composições de custos unitários, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantidas e divulgadas na internet, pela Caixa Econômica Federal. | Ciente de que a classificação correta das atividades de engenharia, de acordo com a CNAE é indispensável e sendo esta definidora a Base de Cálculo para a contribuição do INSS, esta Gerência tem se esforçado para estabelecer, junto aos setores de Engenharia, a necessidade de detalhamentos nas classificações de obras e serviços, sem o qual não será possível efetuar pagamentos. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Corrigir o orçamento da Construção do bloco 2 da sala de professores da UAG, especificamente no item 12.08.01 (Registro de gaveta) observando a tabela SINAPI, na data referência da elaboração do orçamento. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 02 - Notificar a empresa contratada para que a mesma proceda à correção do preço ofertado para o item 12.08.01 (Registro de gaveta), observando o valor correto no orçamento da UFRPE e a tabela SINAPI na data de referência para elaboração do orçamento. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 03 - Abstenha-se a UFRPE de efetuar o pagamento do referido item antes da correção do valor orçado, conforme Recomendação 1. | Ciente de que a classificação correta das atividades de engenharia, de acordo com a CNAE é indispensável e sendo esta definidora a Base de Cálculo para a contribuição do INSS, esta Gerência tem se esforçado para estabelecer, junto aos setores de Engenharia, a necessidade de detalhamentos nas classificações de obras e serviços, sem o qual não será possível efetuar pagamentos. | imediato |
| 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. | Após análise, verificou esta GCF, que os procedimentos de compensação utilizados não geraram nenhuma inconsistência junto à Prefeitura de Garanhuns/PE, tendo em vista que, até a presente data, nenhuma notificação daquele Município foi recebida. | imediato |
| 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. | Após análise, verificou esta GCF, que os procedimentos de compensação utilizados não geraram nenhuma inconsistência junto à Prefeitura de Garanhuns/PE, tendo em vista que, até a presente data, nenhuma notificação daquele Município foi recebida. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Abstenha-se a UFRPE de realizar orçamento para obras públicas e serviços de engenharia sem base em composições de custos unitários, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantidas e divulgadas na internet, pela Caixa Econômica Federal. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Descrever detalhadamente os itens constantes dos orçamentos a fim de permitir plena condição de fiscalização dos itens executados. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| 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.ª 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. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| 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. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 02 - Abstenha-se a UFPRE de pagar os serviços/obras referentes aos itens apresentados na análise desta Constatação, conforme os valores orçados, e apenas o faça após revisão e correção através de Termo Aditivo dos quantitativos orçados. | Não houve manifestação do gestor. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Abster-se a UFRPE de aprovar orçamento com valores divergentes aos orçados com base na tabela SINAPI, ainda que esses valores sejam referentes a itens constantes de composições e não observem individualmente os preços praticados na referida tabela com data de referência da elaboração do orçamento. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 02 - Proceder à compensação do valor de R$ 268,30, no próximo pagamento a ser efetuado para a empresa. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Notificar a empresa executora do orçamento da obra da 1.ª Etapa do Prédio do Departamento de Biologia para que a mesma proceda às correções dos itens apontados na análise desta Constatação. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Observar o estrito cumprimento dos Instrumentos Normativos, especificamente a Lei n.º 8.666/93, a fim de respeitar o princípio da legalidade, a que está sujeita a Administração Pública, bem como para assegurar os direitos e deveres das partes envolvidas nos processos licitatórios e contratuais. | Em atenção a Solicitação de Auditoria nº 19/2014-AUDIN, que versa sobre as providências adotadas ou a serem implementadas, principalmente, aos certames realizados para obras desta IFES, informo que estamos atendendo a todas as recomendações contidas no Relatório de Auditoria Interna nº 06/2011. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Abstenha-se a UFRPE de proceder às fases dos processos licitatórios com inobservância aos prazos definidos em Lei; exigindo todos os documentos necessários à evolução das fases das licitações, a fim de evitar efeitos suspensivos que por ventura possam ocorrer. | Em atenção a Solicitação de Auditoria nº 19/2014-AUDIN, que versa sobre as providências adotadas ou a serem implementadas, principalmente, aos certames realizados para obras desta IFES, informo que estamos atendendo a todas as recomendações contidas no Relatório de Auditoria Interna nº 06/2011. | imediato |
| RA 06/2011 | 01 - Atente a UFRPE para numerar sequencialmente e rubricar todas as páginas de seus processos administrativos em observância do § 4.º, Art. 22, da Lei n.º 9.784/99. | Em atenção a Solicitação de Auditoria nº 19/2014-AUDIN, que versa sobre as providências adotadas ou a serem implementadas, principalmente, aos certames realizados para obras desta IFES, informo que estamos atendendo a todas as recomendações contidas no Relatório de Auditoria Interna nº 06/2011. | imediato |
| RA 02/2011 | Que seja instaurado uma nova comissão diferente deste processo, e que se adotem o rito ordinário, conforme recomenda o Parecer n. 61/2011/PRF5/PGF/AGU. | Instaurado nova Comissão de Sindicância através do Processo Administrativo 23082.009233/2011-71, que se encontra na Procuradoria Jurídica desde 13.09.2011. | imediato |
| RA 02/2011 | Que a Superintendência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UFRPE acompanhe os prazos determinados para a conclusão dos procedimentos investigatórios ora citados nos autos. Além, sugere-se que os processos tramitem de forma célere e que os atos sejam motivados, justificados, objetivos e com clareza.  Recomenda-se a Superintendência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UFRPE que atentem para as orientações contidas na Fl. 05 do referido Processo, que menciona o seguinte:  1º passo: Apuração das Irregularidades: Com os indícios de irregularidades apontados, o órgão deverá realizar o exame da documentação funcional. Convém ressaltar que a apuração deverá ocorrer de forma individualizada, observando, em cada caso, a compatibilidade de horários, se o servidor está amparado pelo Artigo 11 da EC n. 20/98, ou se, de acordo com alguma legislação, a situação refere-se a uma acumulação lícita de cargos.  2º passo: Regularização das situações: Comprovada a ilicitude da acumulação, os servidores que se encontrem nesta situação deverão ser convocados para exercerem o direito de opção previsto no artigo 133 da Lei 8112/90. Nos casos de exercício concomitante de cargo em regime de dedicação exclusiva com outro vínculo, deverá, ainda, haver o ressarcimento ao erário dos valores percebidos indevidamente a título de Dedicação Exclusiva, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União exarado no Acórdão n. 2388/2006 – TCU – Plenário. 3º passo – Correção dos dados cadastrais: O órgão deverá, ainda, efetuar a comparação dos dados dos servidores em seus diversos vínculos funcionais, verificando a veracidade das informações cadastrais, no caso de estas divergirem das informações do outro vínculo. Vale ressaltar que, em muitos casos, detectamos servidores diferentes com o mesmo NIS (PIS/PASEP), campo utilizado como chave para identificação de inconsistências. Portanto, nestas situações, o órgão deverá efetuar as devidas correções para a adequação deste dado no SIAPE. 4º passo – Registro e comunicação à AUDIR das ações tomadas: deverão ser registradas, no ambiente a ser disponibilizado a partir de 31.01.2011, as informações sobre os resultados dos trabalhos em formato padronizado a ser detalhado no momento da disponibilização da ferramenta de controle das ações, concluindo as atividades com vistas à apuração e regularização dos indícios identificados. Que a Superintendência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UFRPE acompanhe os prazos determinados para a conclusão dos procedimentos investigatórios ora citados nos autos. Além, sugere-se que os processos tramitem de forma célere e que os atos sejam motivados, justificados, objetivos e com clareza.  Recomenda-se a Superintendência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UFRPE que atentem para as orientações contidas na Fl. 05 do referido Processo, que menciona o seguinte:  1º passo: Apuração das Irregularidades: Com os indícios de irregularidades apontados, o órgão deverá realizar o exame da documentação funcional. Convém ressaltar que a apuração deverá ocorrer de forma individualizada, observando, em cada caso, a compatibilidade de horários, se o servidor está amparado pelo Artigo 11 da EC n. 20/98, ou se, de acordo com alguma legislação, a situação refere-se a uma acumulação lícita de cargos.  2º passo: Regularização das situações: Comprovada a ilicitude da acumulação, os servidores que se encontrem nesta situação deverão ser convocados para exercerem o direito de opção previsto no artigo 133 da Lei 8112/90. Nos casos de exercício concomitante de cargo em regime de dedicação exclusiva com outro vínculo, deverá, ainda, haver o ressarcimento ao erário dos valores percebidos indevidamente a título de Dedicação Exclusiva, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União exarado no Acórdão n. 2388/2006 – TCU – Plenário. 3º passo – Correção dos dados cadastrais: O órgão deverá, ainda, efetuar a comparação dos dados dos servidores em seus diversos vínculos funcionais, verificando a veracidade das informações cadastrais, no caso de estas divergirem das informações do outro vínculo. Vale ressaltar que, em muitos casos, detectamos servidores diferentes com o mesmo NIS (PIS/PASEP), campo utilizado como chave para identificação de inconsistências. Portanto, nestas situações, o órgão deverá efetuar as devidas correções para a adequação deste dado no SIAPE. 4º passo – Registro e comunicação à AUDIR das ações tomadas: deverão ser registradas, no ambiente a ser disponibilizado a partir de 31.01.2011, as informações sobre os resultados dos trabalhos em formato padronizado a ser detalhado no momento da disponibilização da ferramenta de controle das ações, concluindo as atividades com vistas à apuração e regularização dos indícios identificados. Que a Superintendência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UFRPE acompanhe os prazos determinados para a conclusão dos procedimentos investigatórios ora citados nos autos. Além, sugere-se que os processos tramitem de forma célere e que os atos sejam motivados, justificados, objetivos e com clareza.  Recomenda-se a Superintendência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UFRPE que atentem para as orientações contidas na Fl. 05 do referido Processo, que menciona o seguinte:  1º passo: Apuração das Irregularidades: Com os indícios de irregularidades apontados, o órgão deverá realizar o exame da documentação funcional. Convém ressaltar que a apuração deverá ocorrer de forma individualizada, observando, em cada caso, a compatibilidade de horários, se o servidor está amparado pelo Artigo 11 da EC n. 20/98, ou se, de acordo com alguma legislação, a situação refere-se a uma acumulação lícita de cargos.  2º passo: Regularização das situações: Comprovada a ilicitude da acumulação, os servidores que se encontrem nesta situação deverão ser convocados para exercerem o direito de opção previsto no artigo 133 da Lei 8112/90. Nos casos de exercício concomitante de cargo em regime de dedicação exclusiva com outro vínculo, deverá, ainda, haver o ressarcimento ao erário dos valores percebidos indevidamente a título de Dedicação Exclusiva, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União exarado no Acórdão n. 2388/2006 – TCU – Plenário. 3º passo – Correção dos dados cadastrais: O órgão deverá, ainda, efetuar a comparação dos dados dos servidores em seus diversos vínculos funcionais, verificando a veracidade das informações cadastrais, no caso de estas divergirem das informações do outro vínculo. Vale ressaltar que, em muitos casos, detectamos servidores diferentes com o mesmo NIS (PIS/PASEP), campo utilizado como chave para identificação de inconsistências. Portanto, nestas situações, o órgão deverá efetuar as devidas correções para a adequação deste dado no SIAPE. 4º passo – Registro e comunicação à AUDIR das ações tomadas: deverão ser registradas, no ambiente a ser disponibilizado a partir de 31.01.2011, as informações sobre os resultados dos trabalhos em formato padronizado a ser detalhado no momento da disponibilização da ferramenta de controle das ações, concluindo as atividades com vistas à apuração e regularização dos indícios identificados. Que a Superintendência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UFRPE acompanhe os prazos determinados para a conclusão dos procedimentos investigatórios ora citados nos autos. Além, sugere-se que os processos tramitem de forma célere e que os atos sejam motivados, justificados, objetivos e com clareza.  Recomenda-se a Superintendência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UFRPE que atentem para as orientações contidas na Fl. 05 do referido Processo, que menciona o seguinte:  1º passo: Apuração das Irregularidades: Com os indícios de irregularidades apontados, o órgão deverá realizar o exame da documentação funcional. Convém ressaltar que a apuração deverá ocorrer de forma individualizada, observando, em cada caso, a compatibilidade de horários, se o servidor está amparado pelo Artigo 11 da EC n. 20/98, ou se, de acordo com alguma legislação, a situação refere-se a uma acumulação lícita de cargos.  2º passo: Regularização das situações: Comprovada a ilicitude da acumulação, os servidores que se encontrem nesta situação deverão ser convocados para exercerem o direito de opção previsto no artigo 133 da Lei 8112/90. Nos casos de exercício concomitante de cargo em regime de dedicação exclusiva com outro vínculo, deverá, ainda, haver o ressarcimento ao erário dos valores percebidos indevidamente a título de Dedicação Exclusiva, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União exarado no Acórdão n. 2388/2006 – TCU – Plenário. 3º passo – Correção dos dados cadastrais: O órgão deverá, ainda, efetuar a comparação dos dados dos servidores em seus diversos vínculos funcionais, verificando a veracidade das informações cadastrais, no caso de estas divergirem das informações do outro vínculo. Vale ressaltar que, em muitos casos, detectamos servidores diferentes com o mesmo NIS (PIS/PASEP), campo utilizado como chave para identificação de inconsistências. Portanto, nestas situações, o órgão deverá efetuar as devidas correções para a adequação deste dado no SIAPE. 4º passo – Registro e comunicação à AUDIR das ações tomadas: deverão ser registradas, no ambiente a ser disponibilizado a partir de 31.01.2011, as informações sobre os resultados dos trabalhos em formato padronizado a ser detalhado no momento da disponibilização da ferramenta de controle das ações, concluindo as atividades com vistas à apuração e regularização dos indícios identificados. | O grupo de trabalho de acumulação de cargos foi destituído através da Portaria nº 785/2011-GR, de 06.07.2011. Após a designação da nova Superintendente, ocorrida em março/2011, é realizada semanalmente reuniões com a Superintendente, o Assessor de Legislação de Pessoas, a Diretora do Departamento de Administração de Pessoas e a Chefe da Seção de Movimentação e Acompanhamento de Pessoas, a fim de apurar e analisar os indícios de acumulação de cargos dos servidores desta IFES, de acordo com as recomendações. Como resultado já foi providenciado todas as notificações e os casos já estão sendo apurados ou concluídos. | imediato |
| RA 02/2011 | Tendo em vista que a licença sem vencimentos não afasta a ilegalidade da acumulação de cargos inacumuláveis, inclusive, o cargo de regime de dedicação exclusiva, sugere-se a UFRPE que sejam apuradas junto com a SUGEP as parcelas pagas a título de dedicação exclusiva no período de 05/09/2005 a 12/09/2007, objetivando o ressarcimento pelo servidor a UFRPE dos valores recebidos indevidamente, observando o art. 46 da Lei 8112/90. | Processo concluído com a recomendação de devolução ao erário do valor recebido a título de dedicação exclusiva. O servidor apresentou a sua defesa administrativa e sendo analisada pela Procuradoria Jurídica sendo improcedentes os argumentos e o mesmo começou a devolução ao erário no mês de agosto/2011 e suspenso através do Mandado de Segurança nº 0016217-88.2011.4.05..8300 no mês de Dezembro2011. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | 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 Paulista e o outro cargo no Governo do Estado de Pernambuco. 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 Paulista e o outro cargo no Governo do Estado de Pernambuco. 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 Paulista e o outro cargo no Governo do Estado de Pernambuco. | Processo concluído com a recomendação de devolução ao erário do valor recebido a título de dedicação exclusiva. O servidor apresentou a sua defesa administrativa através do processo nº 15.227/2010, que se encontra na Procuradoria Jurídica para análise. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | 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 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 01(um) cargo na Prefeitura da Cidade do 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 01(um) cargo na Prefeitura da Cidade do Paulista e o outro cargo no Governo do Estado de Pernambuco. | Processo concluído com a recomendação de devolução ao erário do valor recebido a título de dedicação exclusiva. O servidor apresentou a sua defesa administrativa através do processo nº 15.227/2010, que se encontra na Procuradoria Jurídica para análise. Aguardando a retorno da Procuradoria Jurídica para tomar as providências decorridas da análise. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 6.2 Que a UFRPE efetue, oficialmente, diligências junto ao Governo do Estado de Pernambuco, objetivando: o detalhamento do vínculo do servidor com a entidade; o período em que permaneceu ou ainda permanece na mesma; a carga horária semanal e os dias da semana que exerce ou exerceu suas atividades; ademais, que o servidor seja notificado para que apresente os documentos comprobatórios referentes ao desligamento com a entidade em que o mesmo esteja supostamente acumulando ilicitamente. Observando que ocorreu acumulação indevida, o servidor deverá ressarcir ao erário a parcela relativa à DE, como também, a UFRPE dará ao servidor direito de optar pelos cargos acumuláveis ilicitamente.  Em relação à continuidade pelo servidor no cargo da UFRPE, com DE, o mesmo deverá apresentar os documentos que comprovem o desligamento do outro vinculo, ou, tendo interesse em permanecer na UFRPE, poderá optar por alterar o seu regime de trabalho ou ser exonerado do cargo que atualmente ocupa. Sugere-se, ainda, que a SUGEP observe a celeridade nos atos do processo investigatório, tendo em vista a morosidade detectada em outros exercícios pelos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União) e de controle externo (Tribunal de Contas da União). Por fim, alerta-se a SUGEP/UFRPE que os atos omissos podem acarretar prejuízo ao erário, como também, serem objeto de responsabilização imputado a servidor que, à época, deu causa a referida omissão. RECOMENDAÇÃO 6.2 Que a UFRPE efetue, oficialmente, diligências junto ao Governo do Estado de Pernambuco, objetivando: o detalhamento do vínculo do servidor com a entidade; o período em que permaneceu ou ainda permanece na mesma; a carga horária semanal e os dias da semana que exerce ou exerceu suas atividades; ademais, que o servidor seja notificado para que apresente os documentos comprobatórios referentes ao desligamento com a entidade em que o mesmo esteja supostamente acumulando ilicitamente. Observando que ocorreu acumulação indevida, o servidor deverá ressarcir ao erário a parcela relativa à DE, como também, a UFRPE dará ao servidor direito de optar pelos cargos acumuláveis ilicitamente.  Em relação à continuidade pelo servidor no cargo da UFRPE, com DE, o mesmo deverá apresentar os documentos que comprovem o desligamento do outro vinculo, ou, tendo interesse em permanecer na UFRPE, poderá optar por alterar o seu regime de trabalho ou ser exonerado do cargo que atualmente ocupa. Sugere-se, ainda, que a SUGEP observe a celeridade nos atos do processo investigatório, tendo em vista a morosidade detectada em outros exercícios pelos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União) e de controle externo (Tribunal de Contas da União). Por fim, alerta-se a SUGEP/UFRPE que os atos omissos podem acarretar prejuízo ao erário, como também, serem objeto de responsabilização imputado a servidor que, à época, deu causa a referida omissão. RECOMENDAÇÃO 6.2 Que a UFRPE efetue, oficialmente, diligências junto ao Governo do Estado de Pernambuco, objetivando: o detalhamento do vínculo do servidor com a entidade; o período em que permaneceu ou ainda permanece na mesma; a carga horária semanal e os dias da semana que exerce ou exerceu suas atividades; ademais, que o servidor seja notificado para que apresente os documentos comprobatórios referentes ao desligamento com a entidade em que o mesmo esteja supostamente acumulando ilicitamente. Observando que ocorreu acumulação indevida, o servidor deverá ressarcir ao erário a parcela relativa à DE, como também, a UFRPE dará ao servidor direito de optar pelos cargos acumuláveis ilicitamente.  Em relação à continuidade pelo servidor no cargo da UFRPE, com DE, o mesmo deverá apresentar os documentos que comprovem o desligamento do outro vinculo, ou, tendo interesse em permanecer na UFRPE, poderá optar por alterar o seu regime de trabalho ou ser exonerado do cargo que atualmente ocupa. Sugere-se, ainda, que a SUGEP observe a celeridade nos atos do processo investigatório, tendo em vista a morosidade detectada em outros exercícios pelos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União) e de controle externo (Tribunal de Contas da União). Por fim, alerta-se a SUGEP/UFRPE que os atos omissos podem acarretar prejuízo ao erário, como também, serem objeto de responsabilização imputado a servidor que, à época, deu causa a referida omissão. | Processo nº 23082.010193/2011-19, após análise de documentos a SUGEP concluiu a não acumulação, uma vez que o servidor estava na função de Conselheiro do Conselho Estadual de Educação do Governo do Estado de Pernambuco e, segundo a alínea “a” do parágrafo 1º, art. 14 do Decreto 94.664/87 é permitido ao docente em regime de Dedicação Exclusiva a participação em órgãos de deliberação coletiva relacionada com as funções de magistério. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 6.3 Que a UFRPE efetue, oficialmente, diligências junto ao Governo do Estado de Pernambuco, objetivando: o detalhamento do vínculo do servidor com a entidade; o período em que permaneceu ou ainda permanece na mesma; a carga horária semanal e os dias da semana que exerce ou exerceu suas atividades; ademais, que o servidor seja notificado para que apresente os documentos comprobatórios referentes ao desligamento com a entidade em que o mesmo esteja supostamente acumulando ilicitamente. Observando que ocorreu acumulação indevida, o servidor deverá ressarcir ao erário a parcela relativa à DE, como também, a UFRPE dará ao servidor direito de optar pelos cargos acumuláveis ilicitamente.  Em relação à continuidade pelo servidor no cargo da UFRPE, com DE, o mesmo deverá apresentar os documentos que comprovem o desligamento do outro vinculo, ou, tendo interesse em permanecer na UFRPE, poderá optar por alterar o seu regime de trabalho ou ser exonerado do cargo que atualmente ocupa. Sugere-se, ainda, que a SUGEP observe a celeridade nos atos do processo investigatório, tendo em vista a morosidade detectada em outros exercícios pelos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União) e de controle externo (Tribunal de Contas da União). Por fim, alerta-se a SUGEP/UFRPE que os atos omissos podem acarretar prejuízo ao erário, como também, ser objeto de responsabilização imputado a servidor que, à época, deu causa a referida omissão. | Processo nº 23082.007599/2011-14. Ficou comprovada a acumulação de cargos, ao ser notificado o servidor apresentou defesa sendo encaminhada para análise da Procuradoria Jurídica da UFRPE e que julgou improcedente, sendo enviado ao Departamento de Administração de Pessoas para reposição ao erário. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 6.4 A SUGEP deverá adotar o procedimento de ressarcimento do valor pago a título de dedicação exclusiva, como também, os reflexos nas demais vantagens referentes ao período em que acumulou indevidamente. | Processo nº 23082.009427/2011-77 – servidora solicitou aposentadoria do vínculo com o Governo do estado de Pernambuco. Estamos no aguardo da publicação para realizar a notificação de reposição ao erário. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 6.6 A SUGEP deverá adotar o procedimento de ressarcimento do valor pago a título de dedicação exclusiva, como também, os reflexos nas demais vantagens, referentes ao período que acumulou indevidamente. Sugere-se, ainda, que a SUGEP observe a celeridade nos atos do processo investigatório, tendo em vista a morosidade detectada em outros exercícios pelos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União) e de controle externo (Tribunal de Contas da União). Por fim, alerta-se a SUGEP/UFRPE que os atos omissos podem acarretar prejuízo ao erário, como também, ser objeto de responsabilização imputado a servidor que, à época, deu causa a referida omissão. | Processo nº 23082.007393/2011-86 - o servidor apresentou o termo de rescisão de contrato de trabalho – período de vínculo: 12.07.1977 a 08.04.2005. Por ter acumulado no período de fev/2003 a abril/2005 o servidor foi notificado para devolver ao erário, apresentando defesa que foi encaminhada para o Departamento de Administração de .Pessoas para a reposição ao erário. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 6.10 Que a UFRPE atente para as recomendações elencadas no item 4 deste Relatório, descritas abaixo:  “Tendo em vista que a licença sem vencimentos não afasta a ilegalidade da acumulação de cargos inacumuláveis, inclusive, o cargo de regime de dedicação exclusiva, sugere-se a UFRPE que sejam apuradas junto com a SUGEP as parcelas pagas a título de dedicação exclusiva no período de 05/09/2005 a 12/09/2007, objetivando o ressarcimento pelo servidor a UFRPE dos valores recebidos indevidamente, observando o art. 46 da Lei 8112/90.” | Processo concluído com a recomendação de devolução ao erário do valor recebido a título de dedicação exclusiva. O servidor apresentou a sua defesa administrativa, o processo nº 1185/2010, que se encontra na Procuradoria Jurídica para análise. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 6.12 A SUGEP deverá adotar o procedimento de ressarcimento do valor pago a título de dedicação exclusiva, como também, os reflexos nas demais vantagens, referentes ao período que acumulou indevidamente. Sugere-se, ainda, que a SUGEP observe a celeridade nos atos do processo investigatório, tendo em vista a morosidade detectada em outros exercícios pelos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União) e de controle externo (Tribunal de Contas da União). Por fim, alerta-se a SUGEP/UFRPE que os atos omissos podem acarretar prejuízo ao erário, como também, ser objeto de responsabilização imputado a servidor que, à época, deu causa a referida omissão. | Processo 7391/2011-97 - o servidor apresentou pedido de exoneração datado de 10.10.2005 e portaria de exoneração a partir de 10.05.2006, o servidor foi notificado para devolver ao erário, apresentando defesa que foi encaminhada para análise da Procuradoria Jurídica da UFRPE. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 6.13 A SUGEP deverá adotar o procedimento de ressarcimento do valor pago a título de dedicação exclusiva, como também, os reflexos nas demais vantagens, referentes ao período que acumulou indevidamente. Sugere-se, ainda, que a SUGEP observe a celeridade nos atos do processo investigatório, tendo em vista a morosidade detectada em outros exercícios pelos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União) e de controle externo (Tribunal de Contas da União). Por fim, alerta-se a SUGEP/UFRPE que os atos omissos podem acarretar prejuízo ao erário, como também, ser objeto de responsabilização imputado a servidor que na época própria forem omissos na resolução dos casos detectados. | Processo nº 23082.007392/2011-31 - o servidor apresentou Portaria nº 1031/05 da Reitoria da UESC concedendo licença no período de 01/11/2005 a 31/10/2006 e Portaria nº 255/06 da Reitoria da UESC de exoneração do cargo, a partir de 13/05/2006, o que indica acumulação de cargo no período de 01.11.2005 a 13.05.2006. O servidor foi notificado para devolver ao erário, apresentando defesa que foi encaminhada para análise da Procuradoria Jurídica. A Procuradoria Regional Federal recomendou o envio do processo ao SIPEC para apreciação da defesa. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 6.15 A SUGEP deverá adotar o procedimento de ressarcimento do valor pago a título de dedicação exclusiva, como também, os reflexos nas demais vantagens, referentes ao período que acumulou indevidamente. Sugere-se, ainda, que a SUGEP observe a celeridade nos atos do processo investigatório, tendo em vista a morosidade detectada em outros exercícios pelos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União) e de controle externo (Tribunal de Contas da União). Por fim, alerta-se a SUGEP/UFRPE que os atos omissos podem acarretar prejuízo ao erário, como também, ser objeto de responsabilização imputado a servidor que na época própria forem omissos na resolução dos casos detectados. | Processo 7600/2011-01 – concluído acumulação indevida, valor a repor de R$ 32.010,89 bruto – a servidora apresentou defesa, sendo indeferida pela Procuradoria Jurídica e o processo encontra-se no Departamento de administração para reposição ao erário. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | Ressarcir a parcela referente à dedicação exclusiva. Servidores com DE mantendo outro vínculo empregatício – o ocupante do cargo deverá ser orientado a ressarcir ao erário a parcela relativa à DE - e o dirigente responde pelas medidas institucionais necessárias à devolução - e, também ser instado a se manifestar sobre as seguintes opções: 1) Permanência no cargo ocupado na instituição - a continuidade do servidor na instituição, com DE, está condicionada à apresentação de documentos que comprovem o desligamento do outro vinculo; 2) Permanência no outro emprego - o titular do cargo poderá optar por alterar o seu regime de trabalho ou ser exonerado do cargo que atualmente ocupa.  Além disso, quanto aos novos vínculos, que se efetuem oficialmente diligências junto ao Governo do Estado de Pernambuco, a Farmácia São Marcos e a Farmácia Vera Cruz, detalhando o vínculo da servidora com as entidades, o período em que a servidora permaneceu ou ainda permanece nas mesmas, a carga horária semanal e os dias da semana que exerce suas atividades | processo 9172/2011-42 e 9168/2011-84 – notificada para repor ao erário encontra-se na Procuradoria jurídica. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | Sugere-se abertura do Processo Administrativo Disciplinar. Que seja apurado o vínculo com as entidades mencionadas, identificando o período do vínculo, a carga horária semanal, os dias da semana em que exerce suas atividades e períodos nos exercícios dos cargos para verificar a compatibilidade de horários no intervalo de 2007 a 2010. | processo 9224/2011-81 – servidor encontra-se aposentado. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | Concluir o processo administrativo disciplinar n. 9655/2010 de acordo com a Portaria n. 642/2010 de 24/05/2010. Esclarecer a relação do Servidor com o Sindicato dos Conf. de Carga e Descarga nos Portos do Estado de Pernambuco e providenciar o ressarcimento dos valores recebidos indevidamente. | Instaurado nova Comissão de Sindicância através do Processo Administrativo 23082.009233/2011-71, que se encontra na Procuradoria Jurídica desde 13.09.2011. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | Verificar a relação da servidora com as seguintes entidades, CNPJ: 02965057/0001-50; 10572089/0001-14 e 14485841/0001-40, detalhando o vínculo da servidora com as entidades, a carga horária semanal e os dias da semana em que exerce ou exerceu suas atividades e períodos nos exercícios dos cargos para verificar a compatibilidade de horários nos exercícios de 2007 até a 2010. | processo 4133/2011-59 – encaminhado para PAD, pois não houve retorno nas notificações. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | Se não houver resposta por parte da servidora, a UFRPE deverá instaurar processo administrativo disciplinar; Esclarecer a relação da servidora com a Prefeitura de Jaboatão (CNPJ: 10377679/0001-96), a Prefeitura do Recife (CNPJ: 10565000/0001-92 e a Associação Instrutora Missionária (CNPJ: 10579324/0002-60, detalhando o vínculo da servidora com estas entidades, o período em que a servidora permaneceu ou ainda permanece nas mesmas, a carga horária semanal e os dias de semana em que exerceu ou exerce suas atividades de 2007 até 2010Se não houver resposta por parte da servidora, a UFRPE deverá instaurar processo administrativo disciplinar; Esclarecer a relação da servidora com a Prefeitura de Jaboatão (CNPJ: 10377679/0001-96), a Prefeitura do Recife (CNPJ: 10565000/0001-92 e a Associação Instrutora Missionária (CNPJ: 10579324/0002-60, detalhando o vínculo da servidora com estas entidades, o período em que a servidora permaneceu ou ainda permanece nas mesmas, a carga horária semanal e os dias de semana em que exerceu ou exerce suas atividades de 2007 até 2010 | processo 7394/2011-21 – concluído acumulação indevida, valor a repor R$ 55.598,77 bruto. Esta servidora foi exonerada da UFRPE em 28.02.11. Apresentou defesa, sendo encaminhada a Procuradoria Jurídica para análise. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | Caso a servidora não responda, sugere-se instauração do processo administrativo disciplinar. Que seja apurado o vínculo com as entidades mencionadas, identificando o período do vínculo, a carga horária semanal, os dias da semana em que exerce suas atividades e períodos nos exercícios dos cargos para verificar a compatibilidade de horários nos exercícios de 2007 até 2010. | processo 9113/2011-74 – notificada para repor ao erário no valor de 43.202,21 - Apresentou defesa, o processo encontra-se na PJ para análise e pronunciamento | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | Solicitar a FAPE – Associação Pernambucana de Ensino Superior, a ASCES – Associação Caruaruense de Ensino Superior e ao Instituto de ensino Superior de Olinda – IESO, o cargo ocupado, os dias trabalhados da semana e horários e o período que desempenhou as atividades.  Após posse dos documentos, verificar o tempo de acumulação ilegal de cargos e providenciar o ressarcimento por parte da servidora dos valores recebidos indevidamente. | processo 9050/2011-56 - concluído acumulação indevida, valor a repor R$ 208.697,16, enviado para Procuradoria Jurídica para análise da defesa administrativa. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 11 Recomenda-se a Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da UFRPE, que a conclusão do processo instaurado para apurar a existência ou não de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas (juízo de admissibilidade), fique limitada a 30(trinta) dias (se não houver outro prazo determinado pelos órgãos de controle), contados da ciência, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade competente, de acordo com o Art. 145, parágrafo único da Lei 8112/90, tendo em vista a mesma ter natureza de sindicância. OBS: Esta recomendação está sob a responsabilidade de COPAAC. | A demora nas conclusões dos processos se dar pelo fato de não ter uma comissão só para tratar dos casos de acumulação de cargos. As atividades são realizadas semanalmente com reuniões com a Superintendente, o Assessor de Legislação de Pessoas, a Diretora do Departamento de Administração de Pessoas e a Chefe da Seção de Movimentação e Acompanhamento de Pessoas, a fim de apurar e analisar os indícios de acumulação de cargos dos servidores desta IFES. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 12 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; | A comissão tem procurado cumprir esta recomendação. Consta no corpo da portaria orientação para o pedido de prorrogação a ser efetuado com antecedência de oito dias da portaria inicial. No mês de abril deste ano (2012), por recomendação da Reitoria o pedido de prorrogação passou a ser efetuado nos autos que gerou o procedimento apuratório. A Superintendência de Gestão de Pessoas disponibilizou uma servidora para auxiliar nos trabalhos das comissões, e no momento a servidora se encontra realizando um curso de informtática e também aprendendo a rotina de acompanhamento de Processo, fato que certamente incidirá na solução de tal problema. OBS: A recomendação está sob a responsabilidade do GR. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 15 Quanto à fase do processo investigatório (juízo de admissibilidade para o PAD, sugere-se que se faça o cotejamento entre os detalhamentos dos vínculos do servidor junto com as entidades da possível acumulação, tais como: Regime de Contratação, o período do vínculo, a carga horária semanal, os dias da semana e horário diário em que o servidor desempenha ou desempenhou as atividades correlatas, tornando o fato mais elucidativo para comprovar se ocorreu ou não acumulação indevida; | A Superintendência, quando chega ao seu conhecimento do indício de Acumulação de Cargos, estar sendo adotando a recomendação, solicitando ao outro vínculo as informações relacionadas. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 16 Recomenda-se a SUGEP/UFRPE, junto com a orientação Jurídica da UFRPE, que informe aos servidores desta UFRPE em caráter permanente, inclusive em homepage própria, as possíveis causas de acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas; a legislação aplicável a matéria, juntamente com as decisões e jurisprudências e as possíveis punições aplicáveis aos servidores que descumprirem determinação legal. OBS: Está recomendação está sob responsabilidade de COPAAC. | Será feita as devidas orientações para serem disponibilidades aos servidores no homepage própria e entregues aos servidores assim como na posse dos candidatos. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 17 Sugere-se a SUGEP que, quando iniciado o processo investigatório da suposta acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, seja anexada ao procedimento a cópia de declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas assinado pelo servidor investigado no ato da investidura do cargo ou na mudança de regime de trabalho; OBS: Está recomendação está sob responsabilidade de COPAAC. | Recomendação acatada. Será incluída a cópia da declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas assinado pelo servidor investigado no ato da investidura do cargo ou na mudança de regime de trabalho, nos processos investigatórios. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 18 Sugere-se a UFRPE que na apuração da suposta acumulação ilícita através de procedimento administrativo disciplinar, verifique a má fé ou boa-fé do ato do servidor em acumular cargos, empregos ou funções públicas, pois, se comprovada à má fé, a pena prevista é demissão, além da verificação de ocorrência de falsidade ideológica, que se confirmado o suposto ilícito, a UFRPE deverá dar conhecimento ao Ministério Público Federal; | A comissão permanente de Processo Administrativo Disciplinar sempre que recebe processo tratando de acumulação de cargos avalia a boa-fé ou má-fé do indiciado por ser pressuposto para validade do processo, por disposição legal (art. 133, § 5º e 6º da Lei nº 8.112/90) Quanto a remessa dos autos ao Ministério público Federal a comissão tem recomendado, não só quando se trata de acumulação de cargos, mas, também, quando a infração praticada pelo servidor esta capitulada como crime, a teor do disposto no artigo 171 da Lei nº 8.112/90. Registro por oportuno que existem outras comissões especiais de processos admiinistrativos disciplinares, quando trata-se de docentes. Assim, sugiro sejam os presidentes também informados da necessidade de avaliar a boa-fé ou má-fé e da remessa dos autos ao MP. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 22 Sugere-se a SUGEP esforços na disponibilização de cursos de capacitação aos servidores envolvidos nas atividades de acompanhamento de acumulação de cargos, aposentadoria, cessão de servidores, processo administrativo disciplinar e Tomada de Contas Especial; | A CDP/SUGEP atualmente já acata a recomendação de disponibilização de recursos de capacitação para as atividades acima mencionadas, considerando que desde o ano anterior até a presente data vem autorizando o pagamento de inscrições de cursos fora da instituição e muitas vezes até fora do estado, assim como o pagamento de diárias e passagens a servidores vinculados a atividades de aposentadoria, cessão de servidores, processo administrativo disciplinar e de auditoria. Quanto às atividades de acumulação de cargos e as relacionadas especificamente à tomada de contas especial, a CDP/SUGEP acatará a recomendação. A CDP/SUGEP encaminhará aos servidores envolvidos com atividades de acumulação de cargos e tomada de contas especial, mensagens por email, informando das recomendações de auditoria e da disponibilidade de utilização de recursos de capacitação para fins de qualificação dos servidores com as atividades mencionadas acima. | 31/12/2015 |
| RA 02/2011 | RECOMENDAÇÃO 23 Recomenda-se, por fim, a UFRPE, a utilização do Sistema de Gestão de Procedimentos Disciplinares – CGU/PAD, objetivando a constituição de uma importante ferramenta na gestão dos procedimentos disciplinares propiciando:   • uma maior articulação do órgão;  • o aperfeiçoamento do controle dos processos;  • o desenvolvimento de indicadores para estabelecimento e monitoramento de políticas de prevenção e repressão à corrupção;  • a identificação de pontos críticos e construção de mapas de risco, e;  • o aprofundamento da análise das causas das situações mais graves. | Por força de disposição legal a Comissão de Processo Disciplinad não tem a função elencada neste item. sugiro seja designado um servidotr junto ao setor responsável pela expedição de portaria da SUGEP para que faça a inserção de dados no sistema CGU/PAD, com a informação retirada dos autos que se destinar a instauração de sindicância ou PAD. Sugerido ser oiuvida a SUGEP. | 31/12/2015 |
| 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. | “Conforme resposta da SUGEP, apresentada na forma de despacho ao Processo Administrativo n. 23082014168/2015-20, foram apresentadas as seguintes justificativas:  Adotar a recomendação da Auditoria Interna e realizar a revisão dos Laudos Técnicos Periciais emitidos com data anterior a Orientação Normativa n° 02 de 19/02/2010 SHR/MPOG.  Providências a serem Implementadas (texto)1  Realizar o levantamento dos processos de concessão de insalubridade/periculosidade expedidos anteriores a vigência da Orientação Normativa nº 02, de 19/02/2010. Encaminhar, através de processo administrativo, aos Departamentos e Unidades Acadêmicas memorando solicitando aos servidores que recebem adicional ocupacional o preenchimento do formulário para concessão de adicional de insalubridade/periculosidade, a fim de realizar revisão conforme recomendação da AUDIN.  Prazo de Atendimento: 03/08/2016. Situação (texto)2em: 31/07/2015. Total de servidores que recebem adicional ocupacional na Instituição: 437. Servidores que recebem adicional de Insalubridade: 399. Servidores que recebem adicional de Periculosidade: 36. Servidores que recebem gratificação por trabalho com raios-x: 02. Total de laudos periciais que serão revisados para atender a legislação vigente: 228. Ver anexo 03. | 31/12/2015 |
| 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. | Por meio de despacho no processo n. 23082.017068/2011-21, constante nas folhas 33 a 35, o gestor respondeu o seguinte:  “Informamos que neste ano de 2013 foi implantado o Plano Anual de Aquisição de Veículos (PAAV), conforme processo nº 15.389/2013. Cabe salientar, que no ano de 2012 foi o final da gestão passada e início da atual gestão (final do primeiro semestre).” | 31/12/2015 |
| 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. | Por meio de despacho no processo n. 23082.017068/2011-21, constante nas folhas 33 a 35, o gestor respondeu o seguinte:  “Recomendação atendida. A Divisão de Transporte adotou o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial , conforme § 1º do art. 24 da Instrução Normativa nº 03/2008. RELATÓRIO NUTRICASH fornece consumo de combustível, km rodado, por veículo.” | 31/12/2015 |
| 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. | Por meio de despacho no processo n. 23082.017068/2011-21, constante nas folhas 33 a 35, o gestor respondeu o seguinte:  “Registramos que está em tramitação desde 05 julho de 2012 o processo nº 012447/2012-14 que trata da Manutenção da frota da UFRPE, o qual atualmente se encontra na Procuradoria Jurídica para análise do Procurador, e posterior licitação.” | 31/12/2015 |
| 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. | Por meio de despacho no processo n. 23082.017068/2011-21, constante nas folhas 33 a 35, o gestor respondeu o seguinte:  “A referida recomendação está em processo de implantação junto à Divisão de Transporte, com treinamento, informação. Segue Modelos de Documentos anexos.” | 31/12/2015 |
| 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. | Por meio de despacho no processo n. 23082.017068/2011-21, constante nas folhas 33 a 35, o gestor respondeu o seguinte:  “Recomendação atendida. Já está em tramitação o processo nº 15.388/2013 que visa contratar profissionais em diversas áreas onde não há mais concurso público (copeiro, recepcionista, lavador de carro, motorista, entre outros).” | 31/12/2015 |
| 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; | Por meio de despacho no processo n. 23082.017068/2011-21, constante nas folhas 33 a 35, o gestor respondeu o seguinte:  “O processo 008095/2011-11 foi substituído pelo processo nº 012447/2012-14 o qual está na procuradoria Jurídica para análise.” | 31/12/2015 |
| 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. | Por meio de despacho no processo n. 23082.017068/2011-21, constante nas folhas 33 a 35, o gestor respondeu o seguinte:  “Sugerimos que esta solicitação seja encaminhada à Divisão de Administração Geral, uma vez que esta é a Divisão que gerencia o Almoxarifado.” | 31/12/2015 |
| 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. | Por meio de despacho no processo n. 23082.017068/2011-21, constante nas folhas 33 a 35, o gestor respondeu o seguinte:  Visando dar continuidade ao processo nº 23082.012152/2012-30, oriundo da Divisão de Administração Patrimonial (DAP) datado de 29/06/2012, que trata da alienação dos veículos inservíveis e saneamento do parque de veículos desta IFES, informamos que solicitamos à PROAD, através do processo nº 01754/2013-76, providências no sentido de proceder à quitação dos débitos existentes relacionados a estes, conforme prevê o Art. 2º, da Resolução nº 011/98-CONTRAN.  1.1.Providências a serem implementadas:  a) Retificação do número de veículos a serem alienados, perfazendo um total de vinte e cinco (25) e não trinta (30);  b) Participação em Comissão Especial de Avaliação e Alienação de Bens, designada pela Divisão de Administração Patrimonial;  c) Preenchimento do Quadro Demonstrativo de Veículos Alienados, termo de cessão/doação, conforme prevê art. 34 da IN nº 03/2008 – SLTI/MPOG. | 31/12/2015 |
| 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. | Por meio de despacho no processo n. 23082.017068/2011-21, constante nas folhas 33 a 35, o gestor respondeu o seguinte:  “Recomendação atendida. Tendo em vista que o contrato de manutenção da frota oficial da UFRPE está em tramitação na Procuradoria Jurídica (processo nº 012447/2012-14) para posterior licitação.” | 31/12/2015 |
| 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. | Por meio de despacho no processo n. 23082.017068/2011-21, constante nas folhas 33 a 35, o gestor respondeu o seguinte:  “Recomendação atendida. Os veículos de placas KMB-8980, KMB-3268 e KJU-2268 já se encontram em situação regular, conforme detalhamento de débito extraído do site do DETRAN/PE em anexo.” | 31/12/2015 |
| 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. | não houve | 31/12/2015 |
| 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 | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que a CAPCONT solicite à FADURPE apresentar informações sobre a despesa para posterior análise quanto a pertinência da mesma. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que a CAPCONT analise a constatação junto a FADURPE, e, sendo o caso, solicite a devolução dos valores pagos em duplicidade. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que a CAPCONT analise junto a FADURPE a finalidade das despesas para que seja verificado a regularidade das mesmas. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que a CAPCONT verifique junto à FADURPE a inconsistência e , se for o caso, solicite a devolução do valor indevido. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que a CAPCONT, quando da análise da prestação de contas, solicite as cópias dos respectivos recibos e verifique a compatibilidade dos mesmos com o plano de trabalho. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que a CAPCONT verifique junto à FADURPE a constatação e, se for o caso, solicite a devolução dos valores debitados. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que a CAPCONT , quando da análise da prestação de contas, solicite a comprovação da despesa. Caso não ocorra, determine a devolução do valor. | não houve | 31/12/2015 |
| 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. | não houve | 31/12/2015 |
| 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. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que a CAPCONT solicite, em caráter de urgência, o ressarcimento de bens e serviços que foram utilizados no âmbito do projeto. | não houve | 31/12/2015 |
| 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. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que o NURIC oriente os executores de projetos, a obedecerem estritamente às determinações contidas na legislação específica, em especial quanto ao detalhamento da despesa com pessoal, através de bolsas ou prestação de serviços, identificando-se o beneficiário, o valor, periodicidade e duração dos pagamentos. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que o NURIC oriente a FADURPE a se abster de pagar bolsas ou prestadores de serviços sem que haja previsão dos beneficiários no plano de trabalho. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 04/2011 | Que a CAPCONT solicite junto à FADURPE a justificativa para a ausência de pagamento dos meses acima referidos. | não houve | 31/12/2015 |
| 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. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à NEMAN o que nas próximas licitações, sejam atendidas às exigências constantes no Decreto nº 5.450/2005 e na Lei nº 8.666/93 quantos aos elementos necessários para compor o Termo de Referência. | O NEMAM aplica todos os elementos exigidos pelo Decreto nº 5.450/2005 em seus termos de referência. | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à NEMAN e a Pró-reitoria de Administração que observem se nos processos administrativos constam todos os documentos necessários à abertura dos procedimentos licitatórios, a exemplo da pesquisa de mercado. | O NEMAM acosta aos processos licitatórios todas as cotações realizadas com, pelo menos três fornecedores distintos. | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à NEMAN e a Pró-reitoria de Administração que na pesquisa de mercado em licitações deve a estimativa ser elaborada com base nos preços colhidos em empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, correntes no mercado onde será realizada a licitação, que pode ser local, regional ou nacional. E sempre que possível, devem ser verificados os preços fixados por órgão oficial competente, sistema de registro de preços ou vigentes em outros órgãos. | O NEMAM realiza cotações de mercado, conforme Instrução Normativa 05/2014, SLTI. | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Comissão Permanente de Licitações que atenda ao prazo estipulado no Decreto nº 5.450/2005 quanto às decisões sobre impugnações em casos de Pregão Eletrônico. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos que a Pró-reitoria de Administração inclua nos editais de licitações todas as exigências de habilitação constantes na legislação pertinente. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Que a Comissão Permanente de Licitação anexe aos processos licitatórios suas respectivas atas e registros, conforme preceitua o art. 30, XI do Decreto nº 5.450/2005. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Pró-reitoria de Administração que abstenha-se de dispensar o Termo de contrato nos casos de licitações para aquisição de bens cuja entrega não seja imediata e integral e que resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos que a Pró-reitoria de Administração comprove a entrega dos demais equipamentos não comprovados durante a presente Auditoria. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos Pró-reitoria de Administração que adote rotinas de acompanhamento quanto ao o cumprimento dos itens de editais de licitações e tome as medidas cabíveis quando houver algum descumprimento do mesmo. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Pró-Reitoria de Administração e a Comissão Permanente de Licitação que instruam corretamente os processos administrativos referentes a procedimentos licitatórios, de modo a contribuir com a transparência dos atos administrativos, bem como em observância ao que determina a Lei nº 9.784/99. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à NEMAN que oriente seus engenheiros, na qualidade de responsáveis técnicos pela elaboração de projetos básicos, para o atendimento dos requisitos estabelecidos pela Lei 8.666/93. | O NEMAM disponibiliza todos os elementos de projeto, conforme Lei 8.666/93 e Portaria SEGECEX nº 33/2012 TCU. | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à NEMAN oriente os responsáveis pela elaboração dos estudos preliminares ao projeto básico quanto ao atendimento da Lei nº 8.666/93, a qual determina que os estudos preliminares assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental. | A CGU selecionou alguns projetos do NEMAM para verificar a adequação deles quanto a realização dos estudos preliminares e , conforme Nota Técnica 2580, aquele órgão de controle entende que o NEMAM tem realizado estudos técnicos preliminares | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à NEMAN que atenda a exigência da Lei nº 8.666/93 quanto à elaboração de projetos básicos, em especial aos requisitos constantes do art. 12. | Os projetos do NEMAM são desenvolvidos observadndo, entre outras legislações, o art. 12 da Lei geral de licitações. | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à NEMAN que atenda a exigência da Lei nº 8.666/93 quanto à elaboração de projetos executivos. | A maioria dos projetos do NEMAM já é publicada , nas licitações, com os projetos em nível executivo. Aquelas licitações , nas quais os projetos estão em nível básico, os projetos executivos são desenvolvidos ao longo da execução, conforme art. 7º, parágrafo 1, da Lei 8.666/93. | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Comissão Permanente de Licitação que observe e atenda a exigência da Lei nº 8.666/93 em seu art. 40, §1º. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Pró-reitoria de Administração que se abstenha de exigir em seus editais de licitações, como condição de qualificação técnica, que os profissionais detentores dos atestados de responsabilidade técnica devam pertencer ao quadro permanente do licitante. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Pró-reitoria de Administração que insira em seus editais de licitações, exigências referentes a critérios de aceitabilidade de preços unitários. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Comissão Permanente de Licitações que respeite o prazo para interposição de recursos entre o processamento e julgamento da licitação, conforme estabelece o art. 43, III da Lei nº 8.666/93. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à NEMAN que realize e documente os estudos preliminares que asseguram a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento. | A CGU selecionou alguns projetos do NEMAM para verificar a adequação deles quanto a realização dos estudos preliminares e , conforme Nota Técnica 2580, aquele órgão de controle entende que o NEMAM tem realizado estudos técnicos preliminares | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Comissão Permanente de Licitação que observe e atenda a exigência da Lei nº 8.666/93 em seu art. 40, §1º. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Pró-reitoria de Administração que abstenha-se de exigir em seus editais de licitações, como condição de qualificação técnica, que os profissionais detentores dos atestados de responsabilidade técnica devam pertencer ao quadro permanente do licitante. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Pró-reitoria de Administração que insira em seus editais de licitações, exigências referentes a critérios de aceitabilidade de preços unitários. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Pró-reitoria de Administração que atenda aos itens relacionados à exigências de regularidade fiscal constante da Lei nº 8.666/93 em seu art. 29. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Pró-reitoria de Administração que atente quanto às exigências inseridas pela Lei nº 12.440/2011 válidas a partir de 05/01/2011. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 08/2011 | Recomendamos à Comissão Permanente de Licitações que respeite o prazo para interposição de recursos entre o processamento e julgamento da licitação, conforme estabelece o art. 43, III da Lei nº 8.666/93. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 05/2011 | RECOMENDAÇÃO 6.2: Recomenda-se ao Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI que, quando da implantação do sig@patrimonio, faça constar deste sistema, na tela do “Inventário”, um campo ao lado da indicação do Órgão, destinado à colocação do código do SIORG, considerando que este sistema contém informações de domínio público e é reconhecido pelos órgãos de controle interno (CGU) e externo (TCU). | Ao Auditor Titular da Unidade de Auditoria Interna da UFRPE, Em relação ao Processo 13633/2015 segue o parecer do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI: a) O processo 13633/2015 da AUDIN trata da solicitação de preenchimento do Plano de Providências Permanente - PPP referente ao Relatório de Auditória - RA N o 05/2011; b) No RA N o 05/2011, o NTI está como responsável por responder pelas constatações: (6) Ausência de padronização na estrutura organizacional da UFRPE, acarretando fragilidades no processo de criação do Inventário; (7) Ineficiência do atual Sistema de Administração Patrimonial - SAP na operacionalização das informações patrimoniais; e (9) Inexistência, no atual Sistema de Administração Patrimonial, de aplicativos para realizar os procedimentos de depreciação dos bens adquiridos, incorporados e/ou colocados em utilização; c) Nas manifestações anteriores do NTI relacionadas às constatações supracitadas havia como alternativa de solução a implantação do sistema SIG@Patrimônio na UFRPE em substituição ao sistema SAP; d) A implantação do SIG@Patrimônio na UFRPE foi cancelada. O SIG@Patrimônio foi descontinuado pela UFPE (proprietária e mantenedora do sistema) em virtude da contratação e implantação do sistema de gestão administrativa SIPAC (de propriedade da UFRN) na UFPE; e) Na UFRPE, a PROAD contratou (Contrato No 16/2014) a empresa IBEAON para prestação do serviço de inventário de bens patrimoniais; f) Segundo relato do Diretor do DAG/PROAD no processo 8923/2015, foi feito um aditamento no Contrato No 16/2014 firmado entre a UFRPE e a empresa IBEAON para fornecimento do Sistema de Gestão Patrimonial - SGP em substituição ao sistema SAP; g) O Comitê de TI (CTI), órgão responsável pela governança de TI na UFRPE, e o NTI, órgão responsável pela operacionalização da TI na UFRPE, não foram consultados no momento da aquisição pela PROAD/UFRPE do sistema SGP da empresa IBEAON; h) O NTI é responsável apenas por fornecer a infraestrutura necessária para hospedagem do sistema SGP no datacenter da UFRPE; i) A empresa IBEAON é responsável por toda implantação do sistema SGP, incluindo treinamento e suporte aos usuários; j) O NTI não possui conhecimento sobre as funcionalidades do sistema SGP; k) O DAG/PROAD é o gestor do sistema SGP na UFRPE e é mais indicado para responder sobre as constatações descritas no item b; l) O NTI está a disposição para esclarecer quaisquer dúvidas. | 31/12/2013 |
| RA 05/2011 | RECOMENDAÇÃO 7: Recomenda-se ao Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI que seja estudada a possibilidade de migração dos dados do SIAFI ou SIASG para o sig@patrimonio, objetivando a otimização de tempo, praticidade e confiabilidade das informações. | Ao Auditor Titular da Unidade de Auditoria Interna da UFRPE, Em relação ao Processo 13633/2015 segue o parecer do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI: a) O processo 13633/2015 da AUDIN trata da solicitação de preenchimento do Plano de Providências Permanente - PPP referente ao Relatório de Auditória - RA N o 05/2011; b) No RA N o 05/2011, o NTI está como responsável por responder pelas constatações: (6) Ausência de padronização na estrutura organizacional da UFRPE, acarretando fragilidades no processo de criação do Inventário; (7) Ineficiência do atual Sistema de Administração Patrimonial - SAP na operacionalização das informações patrimoniais; e (9) Inexistência, no atual Sistema de Administração Patrimonial, de aplicativos para realizar os procedimentos de depreciação dos bens adquiridos, incorporados e/ou colocados em utilização; c) Nas manifestações anteriores do NTI relacionadas às constatações supracitadas havia como alternativa de solução a implantação do sistema SIG@Patrimônio na UFRPE em substituição ao sistema SAP; d) A implantação do SIG@Patrimônio na UFRPE foi cancelada. O SIG@Patrimônio foi descontinuado pela UFPE (proprietária e mantenedora do sistema) em virtude da contratação e implantação do sistema de gestão administrativa SIPAC (de propriedade da UFRN) na UFPE; e) Na UFRPE, a PROAD contratou (Contrato No 16/2014) a empresa IBEAON para prestação do serviço de inventário de bens patrimoniais; f) Segundo relato do Diretor do DAG/PROAD no processo 8923/2015, foi feito um aditamento no Contrato No 16/2014 firmado entre a UFRPE e a empresa IBEAON para fornecimento do Sistema de Gestão Patrimonial - SGP em substituição ao sistema SAP; g) O Comitê de TI (CTI), órgão responsável pela governança de TI na UFRPE, e o NTI, órgão responsável pela operacionalização da TI na UFRPE, não foram consultados no momento da aquisição pela PROAD/UFRPE do sistema SGP da empresa IBEAON; h) O NTI é responsável apenas por fornecer a infraestrutura necessária para hospedagem do sistema SGP no datacenter da UFRPE; i) A empresa IBEAON é responsável por toda implantação do sistema SGP, incluindo treinamento e suporte aos usuários; j) O NTI não possui conhecimento sobre as funcionalidades do sistema SGP; k) O DAG/PROAD é o gestor do sistema SGP na UFRPE e é mais indicado para responder sobre as constatações descritas no item b; l) O NTI está a disposição para esclarecer quaisquer dúvidas. | 31/05/2014 |
| RA 05/2011 | RECOMENDAÇÃO 8.1: Recomenda-se à DAP a elaboração de um Manual de Patrimônio, com o auxílio da GCF e do Almoxarifado, o qual deve ser submetido à apreciação desta Audint, para posterior aprovação do Conselho Superior competente desta IFES. | Informamos que assumimos a direção da Divisão de Administração Patrimonial no dia 10/09/15 e não localizamos nos registros do setor processo de elaboração de manual do patrimônio. Com isso, daremos início à elaboração do mesmo em edição para 2016, em consonância com os instrumentos legais vigentes. | 30/03/2014 |
| RA 05/2011 | RECOMENDAÇÃO 8.2: Recomenda-se ao NURIC, que na celebração de Acordos de Cooperação que envolvam a aquisição de bens permanentes (rubrica: 449052), encaminhem cópias para ciência da DAP. | Como informado na última manifestação do Gestor quando registrado no SICONV a aquisição propriameComo informado na última manifestação do Gestor quando registrado no SICONV a aquisição propriamente dita, acompanharemos o envio pela FADURPE à DAP de documentação pertinente o que pode ser observado por meio do ANEXO 1.  1.1 Providências a serem Implementadas (texto)1  Semestralmente a Fundação envia Relatórios de Execução no SICONV que são analisados e quando verificada a aquisição de bens permanentes observa-se a inclusão de cópia de solicitação de transferência e tombamento encaminhada ao DAP. 1.1.a. Prazo de Atendimento: já atendida nte dita, acompanharemos o envio pela FADURPE à DAP de documentação pertinente o que pode ser observado por meio do ANEXO 1. | 30/03/2015 |
| RA 05/2011 | RECOMENDAÇÃO 8.3: Recomenda-se ao NURIC que nos processos de prestação de contas de Acordos de Cooperação sujeitos à aprovação, que envolvam a aquisição de bens permanentes, providencie o visto da DAP, de forma a assegurar o tombamento e transferência dos bens adquiridos nos projetos (itens 9.2.1.4 e 9.2.27 do Acórdão 2731/2008 – Plenário). | Até o presente momento os projetos referentes aos convênios acompanhados pelo NURIC que envolvem aquisição de bens permanentes não estão na fase de prestação de contas. | 30/03/2015 |
| RA 05/2011 | RECOMENDAÇÃO 9: Recomenda-se ao NTI que, quando da implantação do sig@patrimonio, disponibilize, nesse sistema, aplicativos para o cálculo automático da depreciação, de forma a propiciar condições ao Patrimônio efetuar de modo seguro, ágil e fidedigno a situação patrimonial dos bens desta IFES. | Ao Auditor Titular da Unidade de Auditoria Interna da UFRPE, Em relação ao Processo 13633/2015 segue o parecer do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI: a) O processo 13633/2015 da AUDIN trata da solicitação de preenchimento do Plano de Providências Permanente - PPP referente ao Relatório de Auditória - RA N o 05/2011; b) No RA N o 05/2011, o NTI está como responsável por responder pelas constatações: (6) Ausência de padronização na estrutura organizacional da UFRPE, acarretando fragilidades no processo de criação do Inventário; (7) Ineficiência do atual Sistema de Administração Patrimonial - SAP na operacionalização das informações patrimoniais; e (9) Inexistência, no atual Sistema de Administração Patrimonial, de aplicativos para realizar os procedimentos de depreciação dos bens adquiridos, incorporados e/ou colocados em utilização; c) Nas manifestações anteriores do NTI relacionadas às constatações supracitadas havia como alternativa de solução a implantação do sistema SIG@Patrimônio na UFRPE em substituição ao sistema SAP; d) A implantação do SIG@Patrimônio na UFRPE foi cancelada. O SIG@Patrimônio foi descontinuado pela UFPE (proprietária e mantenedora do sistema) em virtude da contratação e implantação do sistema de gestão administrativa SIPAC (de propriedade da UFRN) na UFPE; e) Na UFRPE, a PROAD contratou (Contrato No 16/2014) a empresa IBEAON para prestação do serviço de inventário de bens patrimoniais; f) Segundo relato do Diretor do DAG/PROAD no processo 8923/2015, foi feito um aditamento no Contrato No 16/2014 firmado entre a UFRPE e a empresa IBEAON para fornecimento do Sistema de Gestão Patrimonial - SGP em substituição ao sistema SAP; g) O Comitê de TI (CTI), órgão responsável pela governança de TI na UFRPE, e o NTI, órgão responsável pela operacionalização da TI na UFRPE, não foram consultados no momento da aquisição pela PROAD/UFRPE do sistema SGP da empresa IBEAON; h) O NTI é responsável apenas por fornecer a infraestrutura necessária para hospedagem do sistema SGP no datacenter da UFRPE; i) A empresa IBEAON é responsável por toda implantação do sistema SGP, incluindo treinamento e suporte aos usuários; j) O NTI não possui conhecimento sobre as funcionalidades do sistema SGP; k) O DAG/PROAD é o gestor do sistema SGP na UFRPE e é mais indicado para responder sobre as constatações descritas no item b; l) O NTI está a disposição para esclarecer quaisquer dúvidas. | 30/05/2014 |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado que os materiais sejam estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário. | Com relação ao planejamento sistemático para a aquisição de bens, informamos que os bens permanentes não estão estocados na Divisão de Almoxarifado Central (DAC) e sim estão temporariamente armazenados na DAC, aguardando sua distribuição pela administração superior, distribuição esta que é ordenada diariamente, através de Termos de Responsabilidade de Transferência emitidos pela Divisão de Administração Patrimonial.  Ressaltamos que a excessiva quantidade de bens permanentes estocados nos prédios desta IFES, não depende da DAC, está sujeito à aquisição de material permanente feito pela administração superior em virtude do atendimento das necessidades das unidades requisitantes da UFRPE diante de suas estimativas e expectativas, bem como, as compras futuras devem ser executadas observando a capacidade logística da instituição e sua infraestrutura para não sobrecarregar a DAC. O Sistema de Registro de Preços já foi implementado pela Diretoria de Administração Geral (DAG) e já está sendo utilizado pelo Almoxarifado Central. Ressaltamos que nos pedidos de material de expediente, limpeza e informática já utilizamos o Registro de Preços, onde foi solicitada apenas a quantidade estimada de material suficiente para suprir a necessidade anual da instituição conforme memorandos nº108/2014, 107/2014 e 61/2014 (anexo). | 30/07/2014 |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado 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. | Ressaltamos que já foi iniciado e está em conclusão a desocupação dos prédios que se encontravam com materiais permanentes. De inicio o galpão lonado estava destinado a aprovisionar provisoriamente estes bens permanentes recebidos, dado à necessidade de montagem destes tais como: mesas, armários, cadeiras e entre outros. Assim sendo, foi executada a limpeza, reorganização e readequação do galpão da Divisão de Administração Patrimonial (DAP), justamente para que houvesse a transferência desses materiais permanentes para este galpão, que anteriormente era utilizado apenas para armazenar materiais inservíveis e reaproveitáveis (Foto 01). Deste modo, como o prédio (galpão da DAP) é de alvenaria nos permitiu ter melhores condições de recebimento dos bens permanentes e posteriormente sua montagem, separação, tombamento e entrega dos bens as unidades requisitantes. | 31/01/2014 |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado 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. | Informamos que algumas solicitações feitas à Administração Superior pelo Almoxarifado Central já foram executadas e concluídas, tais como: o conserto do piso do Galpão Lonado (Foto 02 e 03 e Memorando constante em processo nº 58/2015 – anexo) e a solicitação para Aquisição de Equipamentos para Combater Incêndio (Memorando constante em processo nº 10/2012 – anexo) foram adquiridos e alocados no depósito da DAC de acordo com as normas de segurança do trabalho coma supervisão do Departamento de Qualidade de Vida – DQV.   Destacamos que também foi solicitado a Administração Superior à instalação de câmeras de segurança para coibir roubos e vandalismo (Memorando constante em processo nº 08/2013, 45/2014 e 99/2014 – anexo), bem como, solicitamos a dedetização e descupinização a Pró-reitoria de Administração (Memorando constante em processo nº61/2013, 83/2014 e 93/2015 - anexo). Ressaltamos que quanto ao fechamento do espaço existente entre combogó e o telhado do depósito solicitado através dos memorandos nº62/2013 e 99/2014, houve a visita do Núcleo de Engenharia e Manutenção – NEMAN, que fizeram a vistoria e medição, mas, até o momento não foi executado o serviço. | 31/01/2014 |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado destinar local apropriado para o exercício das funções administrativas de servidores responsáveis pelo desembaraço dos materiais (entradas e saídas) no depósito do Almoxarifado. | Informamos que houve uma reestruturação do local de trabalho, bem como, uma ampliação do espaço físico da DAC, melhorando a locomoção interna e as condições de trabalho dos servidores. Uma recepção foi preparada adequadamente para o recebimento de material pelos fornecedores e para a entrega destes aos servidores requisitantes, bem como, houve a transferência física da Diretoria do Almoxarifado Central para o espaço antes ocupado pelo Departamento de Logística - DELOGS, possibilitando uma reorganização no Galpão do Almoxarifado Central, já que o mesmo ficou com mais espaço livre, proporcionando a organização eficiente dos materiais nas prateleiras, estantes e pallets. Deste modo, com o apoio da Prof.ª Maria José Sena (Reitora) retirou-se a equipe do depósito do almoxarifado e os alocou no escritório do almoxarifado extinguindo a insalubridade do ambiente e possibilitando bem estar aos servidores, melhorando o rendimento de suas atribuições (Mudança da equipe do depósito para o escritório), conforme fotografias abaixo: FOTO... Houve um aumento da área de recebimento e entrega de materiais, colocou-se um balcão de granito para facilitar o manejo e a limpeza destes, bem como, a sala de espera/recepção fornece mais conforto e organização para os fornecedores e/ou requisitantes, tornando os procedimentos mais rápidos e dinâmicos. Já foi solicitado através de Memorando constante em processo nº 62/2015, 61/2015, 08/2013 e 23/2015 a contratação de novos servidores e estagiários para atender a crescente demanda do almoxarifado central, estamos aguardando a contratação de novos servidores por parte desta IFES e a designação dos mesmos a esta Divisão. | 31/01/2014 |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração - PROAD 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. | Para atendimento a essa recomendação, a PROAD emitiu em 2013 o Manual de Procedimentos para Compras e Contratação de Serviços da UFRPE. Além disso, as compras de bens para o almoxarifado passaram a ser efetuadas por meio de Registro de Preços, conforme pode ser verificado no Pregão Eletrônico nº 01/2014. | 28/12/2014 |
| RA 03/2012 | RECOMENDAÇÃO 03: Recomendamos a SUGEP fazer constar na pasta funcional de todos os servidores, declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e não exercício de comércio exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. (Art. 117, inc. X, Lei 8.112/90) de modo a evitar a prática dessa irregularidade. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 03/2012 | RECOMENDAÇÃO 04: Recomendamos a SUGEP que faça constar na pasta funcional dos servidores com vínculos em empresas, a notificação emitida pela entidade que deu ciência ao servidor. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 03/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomendamos à COPAAC que, após a abertura dos processos administrativos individuais, solicite dos servidores que possuem vínculos com empresas as quais foram consideradas inaptas a apresentar declaração da junta comercial com informação do tempo em que a empresa ficou sem praticar atividades mercantis. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 03/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomendamos à COPAAC que realize consulta formal à Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento sobre a possibilidade de aplicação por analogia do direito de opção estabelecido no art. 133 da Lei nº 8.112/93 aos casos de Servidores que transgredirem o inciso X do art. 117 da mencionada legislação. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 03/2012 | RECOMENDAÇÃO 02: Recomendamos à COPAAC a refazer as apurações e análises dos casos em observância à legislação pertinente, bem como em consonância com a consulta realizada na recomendação 1 deste item. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 03/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomendamos que a COPAAC a refazer a apuração do servidor Siape nº 384965, apresentando a devida fundamentação quando de sua conclusão. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 03/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a COPAAC a apurar novamente o caso do servidor Siape nº 3849872, solicitando as devidas comprovações de que o mesmo é/foi sócio cotista da Sociedade Humanista de Educação. | não houve | 31/12/2015 |
| RA 03/2012 | RECOMENDAÇÃO 02: Recomendamos que a COPAAC a refazer a apuração do caso do servidor Siape nº 2409926 considerando a consulta da recomendação 1. | não houve | 31/12/2015 |
| NA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 02: Que a UFRPE efetue a abertura de Processo Administrativo Disciplinar; | A Reitoria estará providenciando a abertura do referido processo até o final do mês de janeiro de 2013. | 30/05/2013 |
| NA 02/2012 | 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. | NÃO HOUVE | IMEDIATO |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se ao gestor do Contrato 17/2012 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; | A tabela questionada de documentação, já respondida por este departamento à auditoria interna, refere-se aos 02 (dois) primeiros meses do contrato, em que a contratada enviou em sua relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, os colaboradores de diversos contratos, estranhos à UFRPE. Posteriormente, foi solicitado a empresa que enviasse apenas a relação de colaboradores vinculados à UFRPE. Lembro que após dezembro de 2013, a IN 06/2013 em seu art. 34, § 5º, alínea c expressa que apenas quando solicitado pela administração, dever-se-á verificar os seguintes documentos: extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados, cópia da folha de pagamento, cópia dos contracheques, comprovante de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação), etc. | IMEDIATO |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se ao gestor do Contrato 17/2012 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; | Sugerimos entendimento entre a real situação de carência de pessoal junto à administração superior da UFRPE e SUGEP, tendo em vista que somos impossililitados de deliberar ou gerenciar a contratação e nomeação de novos servidores. Para registrar, no próximo mês de outubro perderemos outro servidor, de cargo estratégico, o qual ocupa o cargo de Coordenador Geral - Delogs, pois o mesmo foi aprovado em outro concurso público. Finalizmos agradecendo as orientações recebidas, ressaltando a disponibilidade plena de conduzir o Delogs dentro da normalidade. | 01/03/2015 |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a NEMAM realize, quando da elaboração de projetos básicos, estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento de impacto(s) ambiental(ais) de seus empreendimentos, conforme estabelece o Inciso IX, do Art. 6.º da Lei n.º 8.666/93, observando o Anexo II, da Portaria-SEGECEX n.º 33, de 7 de dezembro de 2012, quanto ao detalhamento mínimo recomendável pelo TCU para os projetos básicos das obras a serem realizadas nesta UFRPE. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| 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. | Reiteramos que a falha apontada pela AUDIN, quando quem der causa for agente público da UFRPE em situações de intempestividades na tramitação das notas fiscais, por responsabilidade objetiva, não há como negar o pagamento. Assim, não se vislumbra pendência contábil a ser implementada. No entanto, quando o causador dos atos impróprios for o fornecedor, a GCF já vem imputando a este, o valor das multas por meio de dedução do valor a ser pago para a empresa. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 02: Que a NEMAM estabeleça procedimentos de controle interno que garantam a tramitação de processos de pagamento, com as devidas verificações das medições, em tempo hábil à realização de pagamentos sem a incidência de multas por mora. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a NEMAM sempre anexe os comprovantes de registros das Anotações de Responsabilidade Técnica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a NEMAM elabore cronograma com as etapas, subetapas e parcelas referentes aos itens de execução contratual, com grau de detalhamento adequado para cada obra e/ou serviço de engenharia. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 02: Que a CATF inclua no Subsistema de Gestão de Contratos (SICON) as etapas, subetapas e parcelas referentes aos itens de execução contratual, com grau de detalhamento adequado para cada obra e/ou serviço de engenharia. | PENDENTE DE ANÁLISE |  |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a GCF sempre verifique a regularidade fiscal federal, estadual e municipal das empresas antes de realizar empenhos em observância ao Inciso III, do Art. 29, da Lei n.º 8.666/93. | Em atenção ao fato constatado, esta GCF, considerando a relevância dos ajustes de controles internos para sanar inconsistências, vem envidando esforços para implementar, efetivamente, as exigências da Lei nº 8.666/93, no seu do Art. 29, Inciso III. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a PROAD adote medidas de controle interno, tais como a elaboração de check-list e a revisão por outro servidor quanto aos itens do check-list, tendo por base o Art. 38, da Lei n.º 8.666/93. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a PROAD adote medidas de controle interno, tais como o estabelecimento de prazos para a tramitação de processos referentes a aditamentos contratuais, a fim de atender o Art. 61 da Lei n.º 8.666/93. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a CPL numere sequencialmente e rubrique todas as páginas que inserir em processos administrativos em observância do § 4.º, Art. 22, da Lei n.º 9.784/99. | Em atenção a Solicitação de Auditoria nº 19/2014-AUDIN, que versa sobre as providências adotadas ou a serem implementadas, principalmente, aos certames realizados para obras desta IFES, informo que estamos atendendo a todas as recomendações contidas no Relatório de Auditoria Interna nº 06/2011. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Caso a empresa contratada emita Nota Fiscal separando as obras dos serviços de engenharia, que o Engenheiro (fiscal da obra) requisite da contratada a respectiva classificação das atividades medidas. Nesses casos, recomenda-se que o fiscal da obra analise a classificação das atividades econômicas indicadas pela contratada, previamente ao seu ateste e ao encaminhamento da Nota Fiscal para a realização de pagamento na GCF. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 02: Que a GCF abstenha-se de liquidar e pagar despesas referentes a serviços de engenharia e obras de engenharia sem a devida análise da classificação das atividades econômicas medidas, pelo Engenheiro (fiscal da obra), de acordo com a CNAE, e com a IN 971/2009 (e suas alterações). | Visando o cumprimento de dispositivos legais acerca da transparência e publicidade na execução dos gastos públicos da UFRPE, esta Gerência, já desenvolve no presente exercício, ações para que as informações deste contexto sejam suficientemente esclarece | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a NEMAM evite atribuir a cada Engenheiro ou Arquiteto (Fiscal de Obra) mais de um Contrato para fiscalização, de modo que o profissional técnico responsável pela fiscalização do serviço ou da obra de engenharia tenha condições de acompanhar (fiscalizar) diariamente a execução do objeto contratado. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a NEMAM indique as datas de referência em seus orçamentos de obras e serviços de engenharia. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 02: Que a NEMAM se abstenha de realizar orçamento de itens em conjunto quando esses itens constarem individualmente nas tabelas oficiais do governo, somente indicando preços em conjunto quando da elaboração de composições de custos unitários. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 03/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Que a NEMAM adote medidas de controle interno a fim de estabelecer padrões de registros e controle para os livros diários das obras e dos serviços de engenharia pautando-se na legislação vigente bem como nas boas práticas de engenharia. | O gestor não respondeu às Solicitações de Auditoria da AUDIN. | imediato |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à PROPLAN 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, considerando a UFRPE na situação de cedente ou de cessionária. | (Fonte: Processo 23082.023161/2014-18) Segundo seu Regimento Interno, a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN) tem, entre suas finalidades, a de “assessorar a Reitoria nas atividades de planejamento e desenvolvimento institucional”. Mais especificamente em relação à RECOMENDAÇÃO 01 deste Relatório de Auditoria No 01/2014, compete à Seção de Análise de Estruturas Organizacionais – vinculada à Coordenadoria de Processos e Estruturas Organizacionais (CPEO/PROPLAN) – “estudar, propor e acompanhar o modelo de estruturação organizacional”, bem como “orientar as unidades organizacionais na construção do regimento, estatuto interno e propostas de reestruturação organizacional”.   Assim, a PROPLAN acata a recomendação e tomará providências para atendê-la no sentido de REALIZAR ESTUDO sobre a estruturação de um setor com as competências acima listadas.   No que se refere especificamente à recomendação de “formulação de normativo” com definição de atribuições e responsabilidades na gestão, registro e controle dos bens imóveis, compreende-se que a CPEO/PROPLAN deverá orientar, assessorar e acompanhar a Reitoria e as unidades organizacionais por ela identificadas – dentre as estruturas existentes de competências correlatas – na proposição de instrumentos normativos de restruturação e regimentalização.  Para bem realizar as atividades acima descritas em prazos razoáveis, a recém-criada CPEO/PROPLAN precisará ser plenamente provida dos quadros previstos em regimento, o que ainda não ocorre na presente data (17/11/14).   Por fim, reconhecido o papel articulador, consultivo e assessor da PROPLAN no atendimento de parte da Recomendação em análise, cabe registrar que o prazo de atendimento abaixo constitui estimativa preliminar, sujeita a revisão pelos demais atores nas diversas etapas da ação.    Prazo de Atendimento: 30/11/2015 | 30/11/2015 |
| RA 01/2014 | NOVA RECOMENDAÇÃO Recomenda-se à DAG 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 DAP quanto aos aplicativos necessários. | - | 31/12/2015 |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à DAP a regularização dos imóveis que se encontram sem RIP, bem como efetue o registro no SPIUnet das obras já concluídas. | (Fonte: Processo 23082.023162/2014-62) Todas as inconsistências apontadas na CONSTATAÇÃO 03 foram devidamente regularizadas por esta Divisão, a saber: - Estação de Pequenos Animais de Carpina – segue RIP em anexo (Anexo 1); - Obras concluídas: à luz do processo nº 23082.023291/2013-70 (Anexo 2) e Memorando NEMAN nº 072/2013 (Anexo 3), todas as obras cujos termos de recebimento definitivo de obras foram apresentados constam nas benfeitorias do SPIUnet, conforme RIP’s de Garanhuns e Dois Irmãos (Anexos 4 e 5);  - Obra DTR/PPGEA, segue Termo Definitivo de Obras (Anexo 6); - Obra Aviário de Tiúma, RIP retificado (Anexo 7).   Providências a serem implementadas:   Recomendações atendidas.  Prazo de Atendimento: 14/11/2014 | 30/07/2016 |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à Reitoria a identificação do setor responsável pela avaliação/reavaliação dos imóveis desta IFES ou a contratação de empresa especializada para realização desse serviço. | Em resposta à recomendação acima, a Reitoria disponibilizou cópia do Ofício nº 293/2015-GR, de 07 de maio de 2015, transcrita a seguir, o qual atendeu à solicitação da CGU, em atendimento à SA201503669/14 – Item 03:  “Informamos que o entendimento desta Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, quanto à questão de avaliação de bens imóveis pauta-se pela seguinte orientação: segundo Instrução Normativa Nº 01/2014, a qual dispõe sobre as diretrizes de avaliação de imóveis da União ou de seu interesse, importa à Superintendência do Patrimônio da União – SPU, através do seu Art. 6º, a competência para a avaliação dos imóveis da União e de seu interesse. Apenas a avaliação de imóveis para fins de locação, aquisição ou alienação, locação ou arrendamento e cessão onerosa a terceiros, não são de competência da União, conforme Art. 8º da mesma IN Nº 01/2014. Dessa forma, estaremos solicitando a SPU que reavalie os imóveis desta Instituição Federal de Ensino ou que nos oriente e ou autoriza (SIC) a proceder de outra forma”. (grifo nosso).  Prazo de Atendimento: Não informado | 31/12/2015 |
| RA 01/2014 | Recomenda-se ao NEMAM que adote providências para a emissão dos Termos de Recebimento das Obras já concluídas, encaminhando-os para a DAP, com cópia para a GCF. | (Fonte: Processo 23082.023164/2014-51) O NEMAM tem buscado providenciar os termos de recebimento das obras. Quantos aos termos de obras do passado, há uma grande dificuldade de se encontrar informações à respeito das obras, seja pela ausência de documentos, como também pelo fato de que os servidores, fiscais dos contratos à época, não se encontram nos assentos funcionais da UFRPE. Desse modo, torna-se impossível verificar, através de vistoria, a adequação do objeto aos termos contratuais, conforme art. 73, da lei 8.666/93. Providências a serem implementadas:   Esta tabela apresentada foi fruto de muito trabalho do NEMAM com a GCF, com o objetivo de identificar obras e tentar regularizá-las. No entanto, pela ausência de informações e pelo fato de que os fiscais à época não se encontram nos assentos funcionais da UFRPE, fica impossível proceder sua regularização.  Prazo de Atendimento: Indefinido | 31/12/2015 |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à DAP a regularização do registro no SPIUnet de todas as obras já concluídas e comprovadas com os respectivos Termos de Recebimento Definitivo de Obras. | (Fonte: Processo 23082.023162/2014-62) Recomendação atendida e já mencionada em resposta à CONSTATAÇÃO 03, conforme ANEXOS 2 e 3.  Providências a serem implementadas: Não se aplica.  Prazo de Atendimento: 14/11/2014 | 30/07/2016 |
| RA 01/2014 | Recomenda-se ao NEMAM, DAP e GCF que articulem entendimento conjunto para identificar e/ou regularizar a situação das obras que se encontram SEM INFORMAÇÕES no levantamento realizado pela GCF e NEMAM, conforme Anexo deste relatório. | Manifestação – NEMAM (Fonte: Processo 23082.023164/2014-51): O NEMAM não possui informações à respeito das obras indicadas como SEM INFORMAÇÔES, para que se proceda sua regularização. Esta tabela apresentada foi fruto de muito trabalho do NEMAM com a GCF, com o objetivo de identificar obras e tentar regularizá-las. No entanto, pela ausência de informações, fica impossível proceder sua regularização. Prazo de Atendimento: Indefinido Posição em: 06/11/2014  Manifestação – DAP (Fonte: Processo 23082.023162/2014-62): O trabalho de levantamento, análise, compilação e resolução de pendências relacionadas ao Inventário de Bens Imóveis está sendo realizado por comissão própria (Anexo 8), devidamente designada para trabalhar tais questões e composta por servidores do NEMAM, GCF e DAP. Não cabe a esta Divisão a regularização de obras inacabadas.  A Divisão de Administração Patrimonial realizará as inclusões/atualizações no SPIUnet dos imóveis utilizados pela UFRPE, quando receber do órgão responsável a documentação comprobatória necessária (Termo de Recebimento Definitivo de Obras). Sugerimos que a Administração Superior sensibilize o corpo técnico de Engenheiros desta IFES, para que proceda ao saneamento da escrituração de obras inacabadas que constam no Inventário de Bens Imóveis. Prazo de Atendimento: 20/01/2015 Posição em: 14/11/2014  Manifestação – GCF (Fonte: Processo 23082.023165/2014-04): O controle contábil da conta 14211.91.00 está compatível com os valores evidenciados pelo inventário dos bens imóveis. No levantamento feito por esta GCF à AUDINT, o dado "Sem Informação" refere-se, apenas à efetiva situação da obra. Contabilmente, todas as obras que constam na supracitada conta estão em andamento até que seja formalizado o "Termo de entrega definitivo", que é o documento que autoriza a GCF a proceder com a baixa contábil da conta, emitida pelo setor de Engenharia.  Ademais, levando-se em consideração que o valor das obras em andamento, observa-se que o seu saldo está de acordo com o inventário dos bens imóveis da UFRPE, com seus detalhamentos. As informações de todas as obras que alimentam o valor da conta 14211.91.00 - Obras em Andamento , são de competência do setor de Engenharia (NEMAM) e na composição dos dados apresentados por esse setor para o registro contábil, não existe o documento "termo de entrega definitiva de obras", cuja finalidade é, justamente, atestar o fato. Com isso, perante a urgência do registro contábil, foi apontado o termo "SEM INFORMAÇÕES" para identificar a falta do termo de finalização de obra, para cumprimento das formalidades técnico-contábeis e normativas com oportunidade.   Prazo de Atendimento: Não se aplica Posição em: Sem identificação | 31/12/2015 |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à DAP 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. | (Fonte: Processo 23082.023162/2014-62) Os Registros Imobiliários Patrimoniais (RIP’s) dos imóveis utilizados pela UFRPE têm sido devidamente cadastrados sempre que esta Divisão recebe a documentação com as informações necessárias para alimentar o sistema. Informamos que, como todos os sistemas, o SPIUnet tem suas regras de preenchimento, não sendo possível realizar registro de imóvel sem AVALIAÇÃO prévia, conforme consta do Manual do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet (ver item 6), demanda que não pode ser absorvida por esta Divisão (ON GEADD 004, item 4.3).   Providências a serem implementadas:   A Divisão de Administração Patrimonial só realizará inclusões/atualizações no SPIUnet dos imóveis utilizados pela UFRPE, quando receber do órgão responsável a documentação comprobatória necessária (Termo de Recebimento Definitivo de Obras).  Prazo de Atendimento: Contínuo | 31/12/2015 |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à CATF/PROAD 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. | (Fonte: Processo 23082.023166/2014-41) Em relação aos contratos de locação residencial, não havendo disposição em sentido contrário ao que dispõe o artigo 35 da lei nº 8.245, de 1991, prevalece o comando legal que determina a indenização pelas benfeitorias introduzidas pelo locatário, bem como pelas benfeitorias úteis realizadas com a autorização do locador, e o consequente direito do imóvel pelo locatário até que seja efetuado o pagamento do valor correspondente á indenização. Portanto, no caso do contrato de locação da casa de Itamaracá (Contrato nº 34/2009) a indenização de benfeitorias úteis e necessárias pelo locatário está disciplinada pelo artigo 35 da Lei 8.245, de 1991, uma vez que as partes não convencionaram o contrário no contrato locativo. Com relação à recomendação, o atual contrato de locação da casa de Itamaracá (Contrato nº 18/2014) dispõe sobre benfeitorias e conservação na cláusula quinta.  Prazo de Atendimento: Não se aplica | 30/09/2015 |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à UFRPE 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. | Segue manifestação do Gabinete da Reitoria, conforme contato telefônico e e-mail enviado pelo Gabinete da Reitoria à AUDIN, no dia 29/07/2015.  “Vários cursos da UFRPE, como Engenharia de Pesca, Zootecnia, Bacharelado em Ciências Biológicas, Licenciatura em Ciências Biológicas, fazem uso do imóvel para desenvolver diversas atividades de ensino, pesquisa e extensão, por exemplo, as aulas práticas, existindo o interesse da nossa Universidade na aquisição do mesmo. Contudo, por conta das restrições orçamentárias pelas quais passam as IFES não foi possível neste ano de 2014/2015 dar andamento aos procedimentos necessários para tanto.”  Prazo de Atendimento: Não informado | 30/07/2016 |
| RA 01/2014 | Recomenda-se que a UFRPE 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. | Foi disponibilizado, via e-mail de 22/07/2015, por intermédio do Núcleo de Relações Institucionais e Convênios - Nuric e também do presidente do Oceanário, o Termo de Cooperação Técnico-científico celebrado entre a UFRPE e o Oceanário, com vistas ao desenvolvimento de projeto nos campos do ensino, pesquisa e extensão, relativo à fauna e flora marinhas e aos ambientes costeiros, tendo como fim o desenvolvimento sustentável.   Prazo de Atendimento: Não se aplica | 31/12/2015 |
| 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 reponsabilidades e competências dos mesmos. | Não houve | 31/12/2015 |
| 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. | Não houve | 31/12/2015 |
| 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. | Não houve | 31/12/2015 |
| 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. | Não houve | 31/12/2015 |
| 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. | Não houve | 31/12/2015 |
| 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. | Não houve | 31/12/2015 |
| RA 03/2014 | Que a UFRPE disponibilize todos os normativos internos no Portal da instituição de modo a dar ampla divulgação às normas instituídas pela mesma, bem como facilite o acesso aos sítios paralelos criados pelos diversos setores da UFRPE, de modo a melhorar o sistema de comunicação e informação da instituição. | Não houve | 31/12/2015 |

ANEXO III ´RECOMENDAÇÕES EM ANÁLISE PELA AUDITORIA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº DOC | RECOMENDAÇÃO | ULTIMA MANIFESTAÇÃO DO GESTOR |
| RA 04/2011 | Que o NURIC oriente os professores participantes de projetos, para que os mesmos solicitem autorização prévia da Instituição em que os referidos professores são servidores. | O NURIC solicita antes da celebração de convênios declaração da chefia imediata para participação nos projetos independente da instituição participante, como pode ser visto nos documentos em anexo. (ANEXO I). |
| RA 04/2011 | Que o NURIC oriente a FADURPE e os executores de projetos a observarem a legislação pertinente quanto a concessão de bolsas. | Foi remetido Ofício nº 51/2015, (ANEXO II) informando as recomendações da Auditoria Interna da UFRPE, além disso o NURIC vem realizando ações periódicas de acompanhamento para que se evitem tais divergências. |
| RA 04/2011 | Que o NURIC oriente a FADURPE a adotar medidas no sentido de emitir recibos que contenham informações detalhadas sobre as despesas, tais como, objeto da despesa, período executado (dias e horários), quantitativo de horas-aula, especificação da matéria lecionada, quando for o caso, etc. | Foi remetido Ofício nº 51/2015, (ANEXO II) informando as recomendações da Auditoria Interna da UFRPE. Além disso, havia sido encaminhado o Ofício nº 11/2015, (ANEXO III), também orientando quanto ao pagamento de pessoa física. |
| RA 04/2011 | Que o NURIC oriente a FADURPE a se abster de pagar bolsas e serviços em atraso, para não comprometer a continuidade dos projetos. | Foi remetido Ofício nº 51/2015, (ANEXO II) informando as recomendações da Auditoria Interna da UFRPE. Além disso, havia sido encaminhado o Ofício nº 11/2015, (ANEXO III), também orientando quanto ao pagamento de pessoa física. |
| RA 04/2011 | Que o NURIC oriente a FADURPE e os executores a efetuarem os pagamentos em conformidade com o previsto no Plano de Trabalho em vigor. | Foi remetido Ofício nº 51/2015, (ANEXO II) informando as recomendações da Auditoria Interna da UFRPE, além disso o NURIC vem realizando ações periódicas de acompanhamento para que se evitem tais divergências. |
| RA 04/2011 | Que o NURIC oriente a FADURPE e os executores a realizarem planejamento adequado contemplando a mão-de-obra do projeto, evitando o pagamento de despesas não previstas no Plano de Trabalho. | Foi remetido Ofício nº 51/2015, (ANEXO II) informando as recomendações da Auditoria Interna da UFRPE, além disso o NURIC vem realizando ações periódicas de acompanhamento para que se evitem tais divergências. |
| RA 04/2011 | Que o NURIC oriente a FADURPE a planejar melhor seus pagamentos com diárias e obedecer estritamente ao disposto na legislação pertinente. | Foram remetidos os Ofícios nº 003 e 012/2015, (ANEXO IV) nos quais se orientava quanto a execução de diárias em convênios. Além disso, foi remetido Ofício nº 51/2015, cópia em anexo, informando as recomendações da Auditoria Interna da UFRPE, como também o NURIC vem realizando ações periódicas de acompanhamento para que se evitem tais divergências. |
| 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. | Foi remetido Ofício nº 51/2015, (ANEXO II) informando as recomendações da Auditoria Interna da UFRPE, além disso o NURIC vem realizando ações periódicas de acompanhamento para que se evitem tais divergências. |
| 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. | Foi remetido Ofício nº 51/2015, (ANEXO II) informando as recomendações da Auditoria Interna da UFRPE, além disso o NURIC vem realizando ações periódicas de acompanhamento para que se evitem tais divergências. |
| RA 04/2011 | Que o NURIC oriente os executores para que qualquer alteração realizada na execução dos projetos, seja realizada mediante emissão de Termo Aditivo. | Foi remetido Ofício nº 54/2015, (ANEXO V), informando as recomendações da Auditoria Interna da UFRPE, além disso o NURIC vem realizando ações periódicas de acompanhamento para que se evitem tais divergências. |
| RA 04/2011 | Que o NURIC orientem a FADURPE a se abster de realizar pagamentos com valores divergentes do previsto no plano de trabalho. | Foi remetido Ofício nº 51/2015, (ANEXO II), informando as recomendações da Auditoria Interna da UFRPE, além disso o NURIC vem realizando ações periódicas de acompanhamento para que se evitem tais divergências. |
| RA 04/2011 | Que a GCF acompanhe o recolhimento do restante do valor de Imposto de Renda junto à FADURPE. | A GCF enviou o Ofício 26/2015 GCF de 09/07/2015 solicitando que fosse enviado o comprovante do respectivante recolhimento, pois esta Gerência não tem como acompanhá-lo, uma vez que todos os processos de prestação de contas e suas ocorrências estão sendo analisadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Prestação de Contas /CAPCONT. |
| RA 04/2011 | Que a GCF acompanhe o recolhimento do restante do valor de Imposto sobre serviços junto à FADURPE. | A GCF enviou o Ofício 26/2015 GCF de 09/07/2015 solicitando que fosse enviado o comprovante do respectivante recolhimento, pois esta Gerência não tem como acompanhá-lo, uma vez que todos os processos de prestação de contas e suas ocorrências estão sendo analisadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Prestação de Contas /CAPCONT. |
| RA 04/2011 | Que a GCF acompanhe o recolhimento do restante do valor de Imposto de Renda junto à FADURPE. | A GCF enviou o Ofício 26/2015 GCF de 09/07/2015 solicitando que fosse enviado o comprovante do respectivante recolhimento, pois esta Gerência não tem como acompanhá-lo, uma vez que todos os processos de prestação de contas e suas ocorrências estão sendo analisadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Prestação de Contas /CAPCONT. |
| RA 05/2011 | RECOMENDAÇÃO 6.1: Recomenda-se à PROPLAN, 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; | A Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, PROPLAN, passou por recente atualização de sua estrutura interna (normatizada pela resolução CONSU no 90/2013), com a extinção de algumas coordenadorias e a criação de outras tais como a de Processos e Estruturas Organizacionais (CPEO). Deste modo, a PROPLAN se encontra em processo de implantação de suas ações e reestruturação dos seus serviços, rotinas e procedimentos.  Neste contexto, em 15/10/2013 a CPEO recebeu sua primeira funcionária, viabilizando a execução de ações pertinentes a esta coordenadoria.  Diante do exposto, a CPEO e a PROPLAN concordam com a necessidade de padronização da estrutura organizacional da UFRPE e informam que, para atendimento à recomendação 6.1, serão realizados levantamento e atualização da estrutura organizacional da UFRPE, compatibilizando as informações dispostas nos sistemas SIORG e Sig@ (Sistema de Gestão Acadêmica Institucional) – como passo precedente ao estudo para padronização da estrutura organizacional desta IFES. (Fonte: processo 23082.004834/2012-79, fl. 09 – data da informação: 30/10/2013). |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado a utilização de acessórios de estocagem para proteção dos materiais, evitando que fiquem em contato direto com o piso. | Ressaltamos que os materiais presentes nas imagens da folha N° 08 do referido processo são materiais de consumo e permanentes, comprados para suprir as necessidades desta crescente Instituição, mas que não dispõe de um almoxarifado com área suficiente para estocagem e armazenagem dos bens adquiridos. Inicialmente estes materiais foram armazenados no CENAPESQ, mas, por necessidade de utilização do prédio, foi solicitada ao Almoxarifado a retirada imediata dos bens e estes foram encaminhados ao Almoxarifado que com o espaço físico muito limitado, tivemos que nos submeter a uma estocagem improvisada, utilizando uma parte do galpão da Divisão de Administração Patrimonial, no qual passaram a ocupar o mesmo espaço, materiais novos, materiais reaproveitáveis e inservíveis.  Com relação à proteção dos materiais em palites, salientamos que temos suporte em reserva, mas na época da vistoria encontrávamos-nos num período intenso recebimento de materiais de consumo e permanente, sendo assim, houve uma situação atípica com relação à excessiva utilização de acessórios para estocagem e armazenamento dos bens. (Fl.11 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado que os materiais de mesma classe sejam concentrados em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e elaboração do Inventário. | Quanto à presença de estocagem em local distinto de material de mesma classe, devem-se as pequenas dimensões da estrutura física do almoxarifado, já colocado acima, tendo-se optado pela colocação de tais materiais em locais distintos, embora próximos, para exatamente facilitar a logística da atividade. Além disso, o Almoxarifado realizou outro arranjo no local visando readequar e possibilitar a concentração em local adjacente dos materiais exemplificados. (Fl.11 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado 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. | Salientamos que quase todos os materiais recebidos em caixas constam nas mesmas o quantitativo apropriado para empilhamento e o almoxarifado respeita rigorosamente esta recomendação. Quanto ao empilhamento dos materiais, também esta situação enquadra-se nas dimensões inadequado/obsoletas do almoxarifado que aguarda o trâmite do processo já mencionado na manifestação do gestor correspondente ao item 3.1. (Fls.11 e 12 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado 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 obsoletismo. | Destacamos que para ser feito aquisições de materiais de informática realizamos uma pesquisa junto às unidades requisitantes no qual solicitamos as mesmas uma relação dos equipamentos que estão em funcionamento, como também, uma estimativa do quantitativo gasto durante 12 (doze meses), diante de tal procedimento, é feito o pedido de aquisição de material para atender as reais necessidades durante o período de um ano, mais o estoque de segurança. Queremos ressaltar que com o passar do tempo estes equipamentos se danificam ou tornam- se obsoletos, ficando o material de recarga estocado no almoxarifado, porém, sem consumo, ainda assim, ocorrem devoluções destes materiais através de memorando ao estoque do almoxarifado, tendo em vista sua vida útil está finalizando. A seguir é feita a baixa do material por prazo de validade. Informamos que se for feito a análise das últimas compras não encontra- se no almoxarifado nenhum produto sujeito a ficar obsoleto, como exemplo: giz para quadro e folhas de papel carbono, entre outros, não foram extintos sua solicitação; apenas diminuiu-se a quantidade consumida. (Fl.12 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 02:Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração e à Divisão de Almoxarifado aprimorar o planejamento para aquisição de materiais, observando as quantidades em estoque, bem como o consumo médio por períodos. | Destacamos que para ser feito aquisições de materiais de informática realizamos uma pesquisa junto às unidades requisitantes no qual solicitamos as mesmas uma relação dos equipamentos que estão em funcionamento, como também, uma estimativa do quantitativo gasto durante 12 (doze meses), diante de tal procedimento, é feito o pedido de aquisição de material para atender as reais necessidades durante o período de um ano, mais o estoque de segurança. Queremos ressaltar que com o passar do tempo estes equipamentos se danificam ou tornam- se obsoletos, ficando o material de recarga estocado no almoxarifado, porém, sem consumo, ainda assim, ocorrem devoluções destes materiais através de memorando ao estoque do almoxarifado, tendo em vista sua vida útil está finalizando. A seguir é feita a baixa do material por prazo de validade. Informamos que se for feito a análise das últimas compras não encontra- se no almoxarifado nenhum produto sujeito a ficar obsoleto, como exemplo: giz para quadro e folhas de papel carbono, entre outros, não foram extintos sua solicitação; apenas diminuiu-se a quantidade consumida. (Fl.12 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 03:Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado controlar o fornecimento de materiais, priorizando a entrega daqueles que primeiro entraram no estoque. | (...) É um procedimento rotineiro do Almoxarifado. (Fl.12 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado verificar as inconsistências encontradas com relação aos itens 1058 e 9008, e informar o resultado à Unidade de Auditoria Interna desta IFES. | No caso ressaltado pela auditoria, relativo ao item 201 (pasta sanfonada transparente – 25 divisões) foi empenhado pastas com 25 divisórias e recebido com 31 divisórias, visto que, a instituição não teria nenhum prejuízo no que diz respeito à qualidade do material, largura e comprimento, acatamos o recebimento das pastas, diante da justificativa do fornecedor que informou não ter encontrado a pasta conforme empenhado e ofereceu as pastas no qual não iria trazer perdas por ter maior quantitativo de divisórias. Quanto às divergências quantitativas dos dois itens apontados de código 1058 e 9008 segue os relatórios de baixa dos mesmos para o período de 04/11/11 a 23/11/11 e 05/03/12 a 17/08/2012. (Fl.12 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 02: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado, em caso de confirmação da falta dos materiais relativos aos itens 1058 e 9008, apurar a responsabilidade, a fim de promover possíveis prejuízos ao erário. | (...) Quanto às divergências quantitativas dos dois itens apontados de código 1058 e 9008 segue os relatórios de baixa dos mesmos para o período de 04/11/11 a 23/11/11 e 05/03/12 a 17/08/2012. (Fl.12 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado que faça constar nas requisições de materiais de estoque a identificação completa do requisitante, bem como a do chefe do Almoxarifado ou seu substituto, contendo, além da assinatura, o carimbo ou a identificação por extenso do cargo/função do signatário. | Com relação as requisições de materiais de estoque e transitório está sendo exigido nome completo legível, cargo/função e matrícula SIAPE, procedimento corriqueiro nesta divisão, bem como, adotamos a mesma prática para o preenchimento do livro de protocolo. (Fl.12 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado 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. | Com relação as requisições de materiais de estoque e transitório está sendo exigido nome completo legível, cargo/função e matrícula SIAPE, procedimento corriqueiro nesta divisão, bem como, adotamos a mesma prática para o preenchimento do livro de protocolo. (Fl.12 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 02: Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado 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. | Já com relação aos extintores de incêndio houve recentemente a troca do conteúdo e o recebimento de novos extintores, conforme as solicitações feitas por esta divisão através dos memos. nsº. 10/2012, 39/2013 e 61/2013-DAC, bem como, o posicionamento dos extintores foi executado pelos funcionários da empresa fornecedora em comum acordo com o chefe do depósito do almoxarifado Sr. Nivaldo da Silva. (Fl.13 – Processo 13706/2013-05) |
| RA 01/2012 | RECOMENDAÇÃO 02: Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração – PROAD que, no processo de aquisição de bens, priorize a utilização do Sistema de Registro de Preços. | Conforme recomendação advertimos que o sistema de registro de preços está sendo implementado pela Administração Superior e que provavelmente nas próximas aquisições utilizaremos este novo sistema que possibilitará esta Divisão fazer compras para ter estoques mais enxutos que propiciará baixa manutenção e redução de desperdícios. (Fl 05 – Processo 13705/2013-52) |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 01 - Orientar os servidores ou colaboradores eventuais, no momento da concessão de diárias e ou passagens, acerca das responsabilidades que lhes são pertinentes quando da aplicação dos recursos públicos. Tal procedimento pode ser realizado através de documento informativo, contendo resumidamente os procedimentos a serem adotados desde a solicitação da(s) diária(s) e/ou passagem(ns) até a prestação de contas, ou a restituição dos valores nos casos supracitados. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 02 - Expedir notificação para o servidor ou para o colaborador eventual, a fim de obter a restituição dos valores recebidos em excesso, ou recebido e não utilizados, sempre que o prazo estabelecido em lei for excedido sem as devidas providências desse responsável. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 03 - Estabelecer, formalmente, rotinas através de normas de procedimentos internos que garantam a execução dos dispositivos legais. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 01 - Orientar os servidores, e os colaboradores eventuais, no momento da concessão de diárias e ou passagens, acerca das responsabilidades lhes são pertinentes quando da necessidade de prestação de contas da aplicação dos recursos públicos. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 02 - Expedir notificação para o servidor, ou para o colaborador eventual, a fim de orientá-los quanto à necessidade de realização de prestação de contas, sempre que o prazo estabelecido nos dispositivos legais expirar sem as devidas providências desse responsável. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 03 - Estabelecer, formalmente, rotinas através de normas de procedimentos internos que garantam a execução dos dispositivos legais. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 01 - Orientar os servidores e os colaboradores eventuais, sobre os prazos definidos nos dispositivos legais e normativos para solicitação de concessão de diárias e/ou passagens. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 02 - Estabelecer formalmente, rotinas através de normas de procedimentos internos que garantam a execução dos dispositivos legais. | - |
| 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. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 01 - Estabelecer, formalmente, rotinas através de normas de procedimentos internos que garantam a execução dos dispositivos legais, quanto ao período para solicitação de concessão de diárias e/ou passagens. | - |
| 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. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 01 - Realizar a correção dos valores pagos aos servidores, referentes às PCDP’s de n.º 588 e 618/12, considerando o período real de retorno dos mesmos à sede (Serra Talhada), bem como os descontos proporcionais de Auxílio Alimentação e Vale Transporte devidos para o novo período de afastamento. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 01 - Aprimorar os procedimentos de planejamento e controle para concessão e pagamento de diárias e/ou passagens a fim de garantir o cumprimento dos prazos definidos nos dispositivos legais. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 02 - Abster-se de realizar pagamentos de diárias e/ou passagens em desacordo com os dispositivos legais. | - |
| 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. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 01 - Aprimorar os procedimentos de planejamento e controle para concessão e pagamento de diárias e/ou passagens, quando o proposto possuir prestação de contas anterior pendente, a fim de garantir o aspecto da excepcionalidade previsto na Portaria n.º 505/2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 02 - Estabelecer, formalmente, critérios através de normas de procedimentos internos que definam as condições a serem atendidas para aprovação de propostas de concessões de diárias, em caráter excepcional, para servidores, ou colaboradores eventuais, com prestação de contas anteriores pendentes. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 01 - Expedir notificação ao servidor ou para o colaborador eventual, requerendo a prestação de contas sempre que o prazo estabelecido nos dispositivos legais expirar. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 02 - Realizar levantamento periódico de todas as PCDP’s que não possuem prestação de contas realizadas, identificando aquelas em desacordo com os dispositivos legais e normativos, para fins de controle, realização de cobranças administrativas quanto à realização da prestação de contas, e para restituição dos valores pagos que não tiverem sua regular aplicação devidamente comprovada. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 03 - Realizar a cobrança de restituição dos valores não comprovados na prestação de contas, identificados em levantamento prévio, que se encontram em desacordo com os dispositivos legais vigentes. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 01 - Abster-se de aprovar Prestação de Contas eivadas de falhas formais e/ou legais. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 02 - Orientar os usuários do sistema de concessão de diárias e passagens acerca dos procedimentos administrativos a serem adotados para a realização da prestação de contas. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 03 - Proceder à cobrança dos documentos exigidos nos instrumentos legais e normativos para aprovação da prestação de contas da PCDP n.º 582/12. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 01 - Abster-se de aprovar PCDP (solicitação de concessão de diárias e/ou passagens) eivadas de falhas formais e/ou legais. | - |
| RA 02/2012 | RECOMENDAÇÃO 02 - Orientar os usuários do sistema de concessão de diárias e passagens acerca dos procedimentos administrativos a serem adotados para a solicitação de concessão de diárias e/ou passagens. | - |
| 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..." | NÃO HOUVE |
| 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. | NÃO HOUVE |
| RA 01/2013 | Que o NURIC faça constar os Projetos Básicos nos Planos de Trabalho dos convênios firmados entre a UFRPE e a FADURPE, conforme Inciso I do § 1o do Art. 6º do Decreto n. 7.423 de 31 de dezembro de 2010. | De acordo com os últimos pareceres da Procuradoria Jurídica (ANEXO I), está sendo exigido Termo de Referência para aquisição de bens e serviços. Sendo o entendimento que Projeto Básico refere-se a obras e serviços de engenharia. |
| 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. | Os custos operacionais da FADURPE são mensurados de acordo com os critérios definidos na Resolução nº 016/2014-CONSU/UFRPE. (ANEXO II) |
| RA 01/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Inserir nos Planos de Trabalho relativos a projetos, quando previsto a concessão de bolsas de ensino, pesquisa e extensão a que se refere o art. 4º, §1º, da Lei nº 8.958/1994, detalhamento dos valores a serem pagos, periodicidade e duração, nos termos dos Incisos III e IV do § 1o do art.6º do Decreto nº 7423/2010. | No convênio celebrado este ano já há descrição do beneficiário no Plano de Trabalho (ANEXO III), Aguardamos retificação do convênio 800804/2014 que também contem bolsas para o cumprimento da recomendação. |
| 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. | A CAPCONT iniciou a análise do projeto dos Cursos na Modalidade a Distância da Unidade Acadêmica de Educação à Distância e Tecnologia. Esta Comissão já verifica a regularidade das justificativas e comprovantes de despesas acima citadas. A análise foi iniciada em 17/07/2015 pelo servidor Allan Correia Ponce Pereita . |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à CPL que faça constar dos processos licitatórios os comprovantes de publicação do Aviso de Licitação, bem como efetue os demais procedimentos que constam do check-list de autoria daquela Comissão, elaborado nos termos do artigo 38 da Lei 8.666/93. | Acreditamos que tal falha tenha sido algo isolado, pois a CPL e todos os membros que compõem a equipe de pregoeiros têm a prática de anexar os comprovantes de Aviso de Licitações, bem como quaisquer outras que possam ocorrer para o mesmo certame. Por outro lado, a CPL e os pregoeiros, por orientação da Coordenação de Licitações, irão adotar o check-list, devidamente preenchido, elaborado nos termos do artigo 38 da Lei 8.666/93, como procedimento obrigatório dos pregões e demais licitações. A Coordenação de Licitações irá orientar a CPL e aos pregoeiros que anexem o check-list, elaborado nos termos do artigo 38 da Lei 8.666/93, preenchendo-o devidamente, nas próximas licitações, bem como ratificar a inclusão dos comprovantes de Aviso de Licitações e outras quaisquer outras que possam ocorrer para o mesmo certame. |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à PROAD 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 M² como unidade de medida que permita a mensuração dos resultados dos trabalhos para pagamento da contratada. | No momento encontra-se em curso processo com vistas à contratação de serviços de limpeza e conservação para a unidade Acadêmica do Cabo de Santo Agostinho, no qual serão levadas em consideração as recomendações exaradas dessa Auditoria Interna. |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 02: Recomenda-se à CATF/PROAD que somente registre os fiscais de contrato no SIASG após a publicação da portaria destes. | O registro dos fiscais de contrato no SIASG somente estão sendo realizados com o recebimento das Portarias encaminhadas pelos respectivos setores da UFRPE, cabendo a esses a sua publicação. |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 03: Recomenda-se ao gestor do Contrato 17/2012 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; | A fiscalização do Contrato envia para Gerência de Contabilidade e Finanças – GCF: nota fiscal atestada e página de atesto no sistema SIASG/SICON com os devidos valores a serem pagos. Em caso de glosa da nota fiscal, envia-se também planilha demonstrativa de valores com motivo da glosa. |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 04: 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; | Um dos objetivos originários da IN 06/2013 e do Acórdão 1214/2013 – TCU foi entender o ambiente atual e as condições de trabalho dos fiscais de contrato, então esses instrumentos passam a orientar pela fiscalização por amostragem dada a carência de fiscais de contratos e estes acumularem mais de um contrato sob sua responsabilidade.  Com a modificação da IN 02/2008 MPOG passou a dar grande importância à verificação da regularidade da contratada no Sistema de Cadastro de fornecedores – SICAF, como visto no art. 34, § 5º, alínea “b” e art. 36, § 1º da IN 02/2008. Nesta última referência, o inciso “I” que expressava: “do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados”; e o inciso III que expressava “do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração” foram revogados pela IN 06/2013 MPOG, deixando claro que os fiscais/gestores não são as pessoas mais qualificadas e não possuem a instrumentalização necessária para verificação dos respectivos documentos, não podendo por isso serem responsabilizados por tais obrigações. Isto exposto, a fiscalização deste contrato já faz essa verificação recomendada pela auditoria. |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se à CPL que faça constar dos processos licitatórios os comprovantes de publicação do resultado da licitação, bem como efetue os demais procedimentos que constam do check-list de autoria daquela Comissão, elaborado nos termos do artigo 38 da Lei 8.666/93. | Em conformidade ao que foi recomendado pela AUDIN, informamos que apesar de não ter sido anexado ao processo como determina a alínea ”b”, inciso XII, art. 30 do Decreto nº 5.450/05 e inciso XI, art. 38 da Lei 8.666/93, o resultado de julgamento foi publicado, conforme documentação em anexo. Porém, não foi anexado ao processo licitatório por falha temporal do pregoeiro. Mas é importante saber que alguns componentes da equipe de pregoeiros têm a prática de anexar tal documentação. Por outro lado, a CPL e os pregoeiros, por orientação da Coordenação de Licitações, irão adotar, de forma a evitar a falta de documentação exigida nos processos licitatórios, o check-list, devidamente preenchido, elaborado nos termos do artigo 38 da Lei 8.666/93, como procedimento obrigatório dos pregões e demais licitações.  A Coordenação de Licitações irá orientar a CPL e aos pregoeiros que anexem o check-list, elaborado nos termos do artigo 38 da Lei 8.666/93, preenchendo-o devidamente, nas próximas licitações, ratificando a necessidade de comprovação da documentação exigida no mesmo nos processos licitatórios. |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: 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; | Possíveis atrasos nos pagamentos das notas fiscais deverão ser indagados ao Departamento de Contabilidade e Finanças – GCF. No entanto, os mesmos já explicaram que dependem de liberação de recurso financeiro de Brasília para efetivar o mesmo. Quanto aos atesto por parte da fiscalização do contrato, esta procura realizar o respectivo procedimento o mais breve possível, no entanto a empresa ao enviar as notas fiscais não entrega em sua completude, impossibilitando o atesto das mesmas. Além, de tratar-se de Contrato com mais de 200 colaboradores e abranger diversas unidades integrantes desta Universidade, não tornando o trabalho da fiscalização e verificação do cumprimento do contrato atividade das mais simples, demandando tempo hábil. Ressaltamos, também, que os fiscais locais de cada unidade são responsáveis pelo preenchimento e envio dos boletins de medição ao fiscal/gestor da sede de Dois Irmãos, para este realizar o atesto no sistema e, posteriormente, enviar as notas de todas as unidades à gerência de contabilidade e finanças – GCF para pagamento. Procedimento decorrente do não sucesso, no início do contrato, do envio de cada nota fiscal para cada unidade de prestação de serviço desta universidade para atesto de sua respectiva nota e envio para contabilidade. Resultando em perda dos documentos, demora no envio pela contratada, atraso do envio pelos fiscais locais e dificuldade do controle de todos os pagamentos pela contabilidade, visto que essas chegavam separadamente. |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 02: Recomenda-se ao gestor do Contrato 17/2012 que adote mecanismos de controle dos valores em aberto devidos à contratada, atentando para a data final do período de adimplemento da parcela da contratação. | Não constam notas fiscais pendentes de atesto. Visto que procuramos atestar o mais breve possível as mesmas. Sendo o tempo, entre recebimento e efetivo, atesto necessário para verificação do cumprimento do contrato e a espera do envio dos boletins de medição emitidos pelos fiscais locais. |
| RA 02/2013 | RECOMENDAÇÃO 01: Recomenda-se ao gestor do Contrato 17/2012 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. | Como já expresso antes, as notas fiscais e a documentação necessária para o atesto são enviadas pela contratada aos fiscais da sede, sendo um deles se confundindo com o gestor do contrato, que analisam a documentação e verificam sua conformidade. No entanto, como já relatado acima, após dezembro de 2013, a IN 06/2013 alterou a IN 02/2008, a qual em seu art. 34, § 5º, alínea “c” expressa que apenas quando solicitado pela administração, dever-se-á verificar os seguintes documentos: extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados, cópia da folha de pagamento, cópia dos contracheques, comprovante de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação), etc. Onde os órgãos normativos, num momento de sabedoria, tentaram adequar as normas à realidade vivenciada pelos gestores e fiscais de contrato dos diversos órgãos do governo federal, entendendo que a estes não pode ser cobrada uma responsabilidade, além de sua competência e considerando a sobrecarga de trabalho e não qualificação por parte da administração dos diversos fiscais e gestores de contratos. Com a modificação da IN 02/2008 MPOG passou a dar grande importância à verificação da regularidade da contratada no Sistema de Cadastro de fornecedores – SICAF, como visto no art. 34, § 5º, alínea “b” e art. 36, § 1º da IN 02/2008. Nesta última referência, o inciso “I” que expressava: “do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados”; e o inciso III que expressava “do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração” foram revogados pela IN 06/2013 MPOG, deixando claro que os fiscais/gestores não são as pessoas mais qualificadas e não possuem a instrumentalização necessária para verificação dos respectivos documentos, não podendo por isso serem responsabilizados por tais obrigações. |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose as despesas de combustível utilizadas em veículos particulares no âmbito do projeto intitulado “Realização do Curso de Especialização em Gestão Democrática do Ensino Médio” no montante de R$ 5.446,74 (Cinco mil quatrocentos e quarenta e seis reais e setenta e quatro centavos) devidamente atualizado. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose as despesas pagas a título de contratação de parente no total de R$ 18.287,68. a ser devolvido pela Fadurpe devidamente atualizado. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT, juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose as despesas pagas no montante de R$ 22.372,63 (vinte e dois mil, trezentos e setenta e dois reais e sessenta e três centavos) a título de elaboração do Relatório Final do Projeto, a ser devolvido pela Fadurpe devidamente atualizado. | - |
| NT 03/2012 | Que a NURIC oriente, através de comunicado oficial, para que a Fadurpe apresente nas prestações de contas futuras os comprovantes das despesas com o devido detalhamento e justificativas. | - |
| NT 03/2012 | Que a NURIC oriente a Fadurpe que só efetue pagamento aos contratados e/ou bolsistas quando ocorrer à efetiva prestação do serviço. | - |
| NT 03/2012 | Que a NURIC, junto com o entendimento da procuradoria jurídica, aprove o projeto conforme a legislação pertinente, evitando conceder bolsas quando a execução se caracterizar em uma contraprestação de serviços pelos profissionais envolvidos. | - |
| NT 03/2012 | Que a GCF/UFRPE quantifique os valores dos tributos (imposto de renda, contribuição previdenciária e imposto sobre serviços) não recolhidos pela Fadurpe em relação às bolsas concedidas e efetue procedimento para o ressarcimento ao erário. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT, juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose as despesas pagas no montante de R$ 203,46 (duzentos e três reais e quarenta e seis centavos) a título de Diárias a ser devolvido pela Fadurpe devidamente atualizado. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT, juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose as despesas pagas no montante de R$ 450,00 (quatrocentos e cinqüenta reais) a título de Diárias a ser devolvido pela Fadurpe devidamente atualizado. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC o oriente a Fadurpe sobre a exigência de cotações de preços com orçamentos detalhados que expressem a efetiva composição dos custos unitários, conforme a Lei 8666/93. | - |
| NT 03/2012 | Que a GCF/PROAD somente efetue pagamento a FADURPE se os documentos comprobatórios da despesa tiverem devidamente justificados. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC determine aos executores que evitem elaborar e participar de procedimentos licitatórios no âmbito dos projetos firmados com a Fadurpe, como também em dispensas e inexigibilidades licitatórias. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC oriente a Fadurpe a efetuar previamente consultas ao site da Receita Federal do Brasil no intuito de verificar a efetiva situação da empresa a ser contratada. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC somente aceite documentos comprobatórios das despesas devidamente identificados pelo número do instrumento jurídico ou pelo seu objeto. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC, nos contratos ou convênios firmados com a FADURPE, só aceite propostas de preços das empresas participantes em processos licitatórios, devidamente preenchidos com os seus requisitos formais, inclusive assinaturas do representante da empresa e a data da proposta. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC determine aos executores que evitem elaborar e participar de procedimentos licitatórios no âmbito dos projetos firmados com a Fadurpe, como também em dispensas e inexigibilidades licitatórias. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC determine aos executores que evitem elaborar e participar de procedimentos licitatórios no âmbito dos projetos firmados com a Fadurpe. como também em dispensas e inexigibilidades licitatórias. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPTCONT, juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose as despesas pagas no montante de R$ 1.788,00 (mil setecentos e oitenta e oito reais) a título de serviços de engenharia a ser devolvido pela Fadurpe devidamente atualizado. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC oriente a FADURPE a motivar todos os seus atos referentes aos projetos educacionais firmados com a UFRPE. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT, juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose as despesas pagas no montante de R$ 59,98 (cinqüenta e nove reais e noventa e oito reais) a ser devolvido pela Fadurpe devidamente atualizado. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC oriente a Fadurpe sobre a necessidade de justificar, no momento da aquisição, todas as despesas vinculadas aos convênios firmados com a UFRPE. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT, juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose a despesa paga no montante de R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) a ser devolvido pela Fadurpe devidamente atualizado. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT e NURIC monitore a FADURPE sobre a aplicação de alíquotas corretas de ISS conforme determina a legislação de cada ente municipal. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT, juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose os pagamentos indevidos de tributos no montante de R$ 34.848,00 a ser devolvido pela Fadurpe devidamente atualizado.] | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT, juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose os pagamentos indevidos de tributos no montante de R$ 179,29 a ser devolvido pela Fadurpe devidamente atualizado. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC monitore a FADURPE sobre a obrigatoriedade de atestar os documentos comprobatórios das despesas executadas no âmbito dos contratos e convênios firmados com a UFRPE. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT e NURIC oriente a Fadurpe sobre a obrigatoriedade da apresentação a Nota Fiscal original junto com o Termo de Transferência dos bens permanentes adquiridos com recursos dos convênios ou contratos firmados com a UFRPE. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC determine aos executores que evitem em elaborar e participar de procedimentos licitatórios dos projetos firmados com a Fadurpe. | - |
| NT 03/2012 | Que o NURIC oriente a Fadurpe sobre a obrigatoriedade de apresentar as cotações de preços das empresas concorrentes, recibo e as certidões negativas no momento da execução das despesas dos convênios ou contratos firmados com a UFRPE. | - |
| NT 03/2012 | Que a CAPCONT, juntamente com o posicionamento da Procuradoria Jurídica da UFRPE, glose os pagamentos indevidos de tributos no montante de R$ 34.560,00 a ser devolvido pela Fadurpe devidamente atualizado. | - |
| RA 01/2014 | Recomenda-se à DAP 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. | (Fonte: Processo 23082.023162/2014-62) Consideramos válida a RECOMENDAÇÃO 02, no tocante à identificação, controle, arquivamento e acompanhamento sistemático de documentos relacionados a imóveis utilizados pela UFRPE. Para tanto, necessitamos que a Administração Superior crie uma rotina para que tais documentos cheguem até a Divisão de Administração Patrimonial – DAP.   Ressaltamos que, embora ainda não tenham sido positivados papéis e responsabilidades relacionados à gestão do patrimônio imóvel na UFRPE, não cabe apenas à Divisão de Administração Patrimonial – DAP tal responsabilidade.   A Divisão de Administração Patrimonial, por ter um corpo técnico meramente administrativo, não executa atividades de fiscalização de obras, vistorias, avaliação/reavaliação de imóveis, questões jurídicas, escrituras públicas, contratos de cessão, doação, compra e venda de imóveis, empenhos, pagamentos etc.  Importante frisar que as informações advindas do Núcleo de Engenharia, Manutenção e Meio Ambiente – NEMAN (estrutura antes ligada à PROPLAN, conforme Portaria nº 1.130/2009 e Resolução nº 090/2013), bem como da Gerência de Contabilidade e Finanças – GCF, são de suma importância para que a DAP proceda às atualizações necessárias no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet e demais controles.   Providências a serem implementadas:   Realizar o acompanhamento sistemático dos instrumentos jurídicos relacionados aos imóveis utilizados pela UFRPE, a partir do recebimento da documentação necessária (cessões, doações, locações etc.).  Prazo de Atendimento: 30/12/2014 |
| RA 02/2014 | Recomenda-se que o NURIC acompanhe a correção dos arquivos relativos ao Termo de referência/projeto básico de todos os convênios vigentes no SICONV. | NÃO HOUVE |
| RA 02/2014 | Recomenda-se que o NURIC junto à Procuradoria Jurídica, fundamente nos processos administrativos à decisão da não exigência de contrapartida pela FADURPE. | NÃO HOUVE |
| 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”. | NÃO HOUVE |
| RA 02/2014 | Recomendamos ao NURIC que proceda regularização do item de despesas operacionais dos convênios vigentes, através de termos aditivos, junto à Procuradoria Jurídica desta Instituição, de acordo com a metodologia de apuração e alocação aprovadas pela Resolução nº 16/2014-CONSU. | NÃO HOUVE |
| RA 02/2014 | Recomendamos que o NURIC encaminhe as demais propostas de convênios e seus planos de trabalho ao setor técnico da UFRPE para que as despesas operacionais incluídas pela Fundação de Apoio sejam devidamente apreciadas e sua metodologia aprovada. | NÃO HOUVE |
| 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. | NÃO HOUVE |
| 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. | NÃO HOUVE |
| 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. | NÃO HOUVE |
| 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. | NÃO HOUVE |
| RA 04/2014 | Que a Gerência de Contabilidade e Finanças – GCF passe a implantar as orientações necessárias às autoridades concessoras 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. | Esta Gerência de Contabilidade e Finanças agendou para o dia 13/05/15 reunião com as autoridades concessoras de Suprimento de Fundos (Memo 96/2015 GCF- fls.33 e 39 deste), para melhor orientação quanto ao uso do suprimento de fundos. Ressaltamos, contudo, que essas orientações já são repassadas quando dos pedidos de suprimento de Fundos, conforme cópia despacho na folha 34 deste. E, também, após esse encontro com os Proponentes realizaremos nova reunião com os supridos, a fim de melhorar a eficiência na execução de despesas por Suprimento de Fundos. |
| RA 04/2014 | Que a Gerência de Contabilidade e Finanças – GCF, passe a implementar ações visando à observância da legislação concernente ao uso do suprimento de fundos, via CPGF, em dias não úteis, estipulando exceção admissível em situação excepcional devidamente justificada tanto pelo suprido quanto pela autoridade concessora. | A Gerência de Contabilidade e Finanças encaminhou os Memos 96 e 97/2015 GCF(fls.40 e 41 deste) aos setores dos respectivos supridos alertando-os quanto à necessidade de evitarem contrair despesas em dias não úteis; bem como, no encontro do dia 13/05/2015, também será destacado a impossibilidade de realização de despesas em dias não úteis, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados. Ressaltamos, também, que essas orientações já são repassadas quando dos pedidos de Suprimento de Fundos. |
| RA 04/2014 | Que a GCF adote os mecanismos necessários para que haja maior observância do material ou serviço solicitado e que os referidos pedidos tenham caráter de excepcionalidade conforme os ditames legais que regulam o tema, evitando-se assim a realização de despesas realizadas por meio de suprimento de fundos, sendo as mesmas seriam passíveis de planejamento ou através do processo normal de compra. | Esta Gerência de Contabilidade e Finanças agendou para o dia 13/05/2015 reunião com as autoridades concessoras de suprimento de fundos, para orientação quanto à necessária observação do que está sendo solicitado por meio de suprimento, o qual deverá ter essencialmente caráter eventual e excepcional; evitando desta forma a utilização de suprimento de fundos para despesas que sejam passíveis de planejamento ou que possam ser solicitadas através do processo normal de licitação. A Gerência de Contabilidade e Finanças encaminhou os Memos 98 a 102/2015 GCF(fls.42 a 46 deste) aos setores dos respectivos supridos alertando-os quanto à constatação encontrada.  Ressaltamos, também, que essas orientações já são repassadas quando dos pedidos de Suprimento de Fundos. |
| 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. | Esta Gerência de Contabilidade e Finanças já orienta os agentes supridos no que diz respeito a prazos para a prestação de contas; ressaltamos inclusive a Instauração de Tomada de Contas através dos Processos 23082.03247/2015-13 e 23082.003248/2015-50, cópias dos Memos 23 e 24/2014 GCF em anexo (fols.35 a 38 deste). Contudo já está sendo elaborado material didático para que os agentes supridos obtenham maiores esclarecimentos sobre o tema e não incorram nessa falha. |
| RA 04/2014 | Que a GCF passe a implementar o mais rápido possível o material didático de cunho orientativo aos agentes supridos com observância do cumprimento da Portaria Normativa n.º 05, da SLTI/MPOG, e demais instrumentos legais e normativos vigentes, inclusive prevendo a vedação de rasuras nos documentos processuais. | Esta Gerência de Contabilidade e Finanças agendou para o dia 13/05/15 reunião com as autoridades concessoras de Suprimento de Fundos (Memo 96/2015 GCF- cópia anexa), para melhor orientação quanto ao uso do suprimento de fundos, onde será disponibilizado material orientativo que aumentará a eficiência no uso dos mesmos. Ressaltamos que já disponibilizamos esse tipo de material, porém o mesmo será devidamente atualizado e divulgado. |
| RA 05/2014 | Recomenda-se que a UFRPE padronize os procedimentos de fiscalização de suas obras/serviços de engenharia através de setor(es) que detenham conhecimento das recomendações/deliberações produzidas anteriormente pelos órgãos de controle. | - |
| RA 05/2014 | Recomenda-se que a UFRPE, através de setor(es) responsáveis pelas obras/serviços de engenharia, apresente os detalhamentos de custos e quantitativos referentes aos itens constantes do orçamento do RDC n.º 01/2013 requeridos na SA n.º 38/2014-AUDIN. | - |
| RA 05/2014 | Recomenda-se que a UFRPE regularize urgentemente a autorização orçamentária, evidenciando registro em plano plurianual de suas obras/serviços de engenharia que possuam previsão de execução contratual superior a 01 (um) exercício financeiro, a fim de evitar possíveis danos ao erário e à comunidade acadêmica da UFRPE. | - |
| 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. | - |
| 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. | - |
| 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. | - |
| 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. | Encaminhamos Ofício a Fadurpe informando sobre o procedimento que será adotado quando da não apresentação de prestação de contas. Anexo 1. |
| NA 01/2014 | Que a UFRPE reestruture a CAPCONT, de forma que dê condições à mesma para eliminar o passivo existente de prestações de Contas de recursos geridos pela FADURPE sem as devidas análises. | - |