



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECISÃO CONSAD Nº 14, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2021**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.008455/2021-15, proveniente da Auditoria Interna da Ufopa – Audin e, em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Administração – Consad tomada na 5ª reunião ordinária, realizada em 6 de dezembro de 2021, via teleconferência, decide:

1. Aprovar o Relatório Quadrimestral nº 02/2021, da Auditoria Interna da Ufopa, conforme Anexo Único desta Decisão.
2. Esta Decisão entra em vigor nesta data, com publicação na página da [Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores – Sede](#).

**HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ**  
Presidente do Conselho Superior de Administração



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

**ANEXO**

**RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DA AUDITORIA INTERNA – 02/2021**

Em atendimento ao art. 18, inciso V, da Resolução nº 262, de 02 de abril de 2019, que aprovou Ad Referendum o Regimento Interno da Auditoria Interna – Audin da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), assim disposto:

Art. 18. Compete ao Auditor-chefe:

[...]

V - Apresentar ao Consad da instituição relatório quadrimestral a respeito do desempenho da Auditoria Interna, relativamente ao cumprimento do Paint e a suficiência dos recursos destinados à unidade;

Apresentamos o Relatório Quadrimestral da Auditoria Interna nº 02/2021. Neste documento constam também as determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria-Geral da União (CGU) e Auditoria Interna (Audin) pendentes de implementação. Ressalta-se que de acordo com o item 176 do Anexo da Instrução Normativa do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União nº 03, de 09 de junho de 2017, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal:

176. É responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela UAIG, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

**1. DESEMPENHO DA AUDITORIA INTERNA RELATIVAMENTE AO CUMPRIMENTO DO PAINT**

A atuação da unidade de Auditoria Interna da Ufopa está prevista em seu Regimento Interno e as ações a serem desempenhadas em 2021, estão previstas no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (Paint 2021) aprovado pela Resolução nº 93/2021 - Consad, de 04 de março de 2021.

No Paint 2021 está contemplado cinco ações de auditoria, organizadas e planejadas por ordem de prioridade e relevância, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Quadro 1: Serviços de Auditoria

<b>Objeto Auditado</b>	<b>Objetivo da auditoria</b>	<b>Início</b>	<b>Conclusão</b>	<b>Homem/hora</b>	<b>Situação</b>
Assistência Estudantil - PNAES	Avaliar a conformidade da aplicação dos recursos do PNAES no âmbito da Ufopa.	02/03/2021	10/06/2021	560,00	Finalizada
Infraestrutura	Realizar fiscalização de contratos de	02/03/2021	10/06/2021	560,00	Em andamento



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

	execução de mão de obra exclusiva				
Recursos humanos	Acompanhar atividade docente e cumprimento de jornada de trabalho de técnicos administrativos.	14/06/2021	20/09/2021	560,00	Em planejamento
Transparência Pública	Verificar os requisitos de transparência no relacionamento entre a Ufopa e as fundações de apoio FIAM e FADESP.	14/06/2021	20/09/2021	560,00	Em planejamento
Recursos Humanos	Avaliar os procedimentos de controles relacionados a apuração de conduta de servidores e alunos.	21/09/2021	30/12/2021	560,00	Em planejamento

Fonte: Elaboração própria

### 1.1 Detalhamento das ações

#### **Ação 1: Assistência Estudantil**

A Ordem de Serviço 001/2021 designou os servidores Felipe Arlen Silva Aguiar, Siape (2150559) – Assistente em Administração e a servidora Jordane Oliveira da Silva, Siape (2793946) – Auditora, sob a coordenação da última, para realizarem a Ação 1: Assistência Estudantil dos exercícios 2020 e 2019.

O trabalho envolveu as seguintes unidades: Pró-Reitoria de Ensino (Proen), Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (Proppit), Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan), Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce), Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais (ARNI) e por fim o Comitê Gestor de Programas Institucionais (Cgpri). A auditoria buscou verificar se os recursos disponíveis foram integralmente aplicados nas modalidades previstas no Decreto 7.234/2010; analisar se os critérios de seleção dos beneficiários, estabelecidos em editais, atendem aos normativos internos e se estes atendem à legislação vigente e são isonômicos entre os campi; averiguar se os beneficiários



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

de auxílio e/ou bolsas pagos com recursos do Pnaes passaram pela análise socioeconômica; verificar o processo de seleção, acompanhamento e a efetividade dos controles internos administrativos; e por fim, verificar se os beneficiários atendem e mantêm os critérios estabelecidos durante o período estabelecido em norma interna.

O resultado do trabalho está disponível em:  
<http://www.ufopa.edu.br/ufopa/institucional/orgaos-suplementares/audin-1/>

**Ação 2: Contratos com dedicação exclusiva de mão de obras e com fornecimento de material**

A Ordem de Serviço 002/2021 designou os servidores Jonathan Conceição da Silva, Siape ( ) – Administrador e a servidora Maíra da Mota Moutinho, Siape (3043475) – Auditora, sob a coordenação da última, para realizarem a Ação 2: Contratos com dedicação exclusiva de mão de obras e fornecimento de material.

O trabalho envolveu as seguintes unidades: Superintendência de Infraestrutura (Sinfra) e a Coordenação de Contratos e Convênios (CCC), que faz parte da estrutura organizacional da Pró-reitoria de Administração (Proad). O escopo do trabalho foi analisar a conformidade dos contratos firmados e as respectivas alterações contratuais realizadas no exercício de 2020 em decorrência das normas específicas de enfrentamento à Covid-19. Considerou-se oportuno e conveniente que a presente auditoria respondesse a seguinte questão de auditoria contemplada na Matriz de Planejamento: “As contratações ou alterações contratuais observaram as normas temporais referentes a calamidade pública de saúde mundial?”

O trabalho encontra-se em fase de relatoria, tão logo, seja finalizado, será disponibilizado na página da Audin na internet.

As demais ações de auditoria previstas, já se encontram na fase de planejamento e estudos, logo, em relação ao desempenho da Audin, estamos trabalhando dentro do prazo estabelecido no cronograma. Além dessas ações, a Audin também trabalha com outras atividades, das quais destacamos a Ação de Monitoramento, realizada pela Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento, cuja atribuição, está elencada no Regimento da Audin, no artigo 21, conforme:

Art. 21. Compete a Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento: I - Acompanhar a implementação e o atendimento das recomendações exaradas pelos órgãos de controle; II - Acompanhar e assessorar no atendimento e o posterior encaminhamento das Solicitações de Auditoria emitidas pela CGU e pelos expedientes do Tribunal de Contas da União; III - Auxiliar o Auditor-chefe no acompanhamento das recomendações/ determinações dos órgãos de controle interno e externo; IV - Elaborar o Plano de Monitoramento da Auditoria Interna para o exercício; V - Emitir o Plano de Providência Permanente da Auditoria Interna, para acompanhar a implementação das recomendações; VII - Emitir, mensalmente, relatório gerencial sobre a situação das recomendações, indicando quando for o caso, a justificativa dos gestores e a indicação dos prazos para sua efetivação;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

Além dessas ações, estamos trabalhando na construção do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), o qual será apresentado ao Consad até final do exercício para análise e aprovação do documento.

Portanto, as atividades da Audin, estão divididas em duas frentes, a execução de ações e o monitoramento das recomendações de auditorias, seja da Audin, seja dos órgãos de controle interno e externo (CGU e TCU).

## **2. SUFICIÊNCIA DOS RECURSOS DESTINADOS A UNIDADE**

Em decorrência da pandemia Covid-19, a unidade está trabalhando de forma remota, com reuniões semanais com os integrantes da equipe por meio do aplicativo meeting, reunião com as unidades auditadas, e-mails institucionais e comunicação via whatsapp e telegram.

Comunicamos a este Conselho a mudança de espaço da Audin para o Bloco Modular, sala 235B. O novo espaço atende as necessidades da unidade com a divisão de salas e uma sala específica para reunião. Portanto, consideramos adequado os recursos destinados a Auditoria Interna nesse momento. Por fim, a unidade está trabalhando no Plano de Retomada as atividades presenciais.

## **3. RECOMENDAÇÕES PENDENTES DE ATENDIMENTO**

### **3.1 – Recomendações/Determinações TCU**

Em consulta ao Conecta-TCU <sup>1</sup>, permanece inalterada as situações apresentadas anteriormente, na qual as determinações aguardam análise do TCU, conforme disposto no ANEXO 1.

### **3.2 – Recomendações CGU**

Em consulta ao e-Aud<sup>2</sup>, verificou-se que as recomendações 798931, 798935, 798936, 798937 e 798940 continuam pendentes de atendimento e as recomendações 798932, 798933 e 798934, aguardam análise da CGU, sendo que as recomendações 798932 e 798934 já foram implementadas, restando apenas a conclusão destas por parte da CGU (ANEXO 2). As recomendações 798938 e 798939, de responsabilidade da Audin, já foram concluídas e deixaram de ser monitoradas. Ressaltamos que para a recomendação 798933, foi encaminhado o Memorando nº 62/2021 – Auditoria, em 15.04.2021, a Pró-reitoria de Administração (Proad) solicitando informações quanto sua implementação, o qual foi respondido em 07.05.2021 e aguardamos análise da CGU. Para a recomendação 798931, foi encaminhado e-mail, em 24.08.2021, a Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar e

---

1 O Conecta-TCU é um canal de comunicação entre o Tribunal de Contas da União e a administração pública para organizar e centralizar o conteúdo da Casa dirigido a gestores de órgãos e entidades, tendo como objetivo principal facilitar ao gestor, de modo que conheça e cumpra as determinações do TCU, bem como, contribuir para o aperfeiçoamento da administração pública. Disponível em <https://conecta-tcu.apps.tcu.gov.br/>.

2 O e-Aud é o sistema de gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental, desenvolvido pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União (CGU). Disponível em <https://eaud.cgu.gov.br/>.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

Sindicância (CPADS) solicitando informações quanto a conclusão do processo referente a esta recomendação para posterior alimentação do e-Aud, que informou que o mesmo se encontra na Reitoria aguardando julgamento por parte da autoridade competente para conclusão do processo. Já as demais recomendações (798935, 798936, 798937 e 798940), de responsabilidade da Reitoria, foram encaminhados os memorandos nº 61/2021 – Auditoria, em 15.04.2021 e nº 88/2021 – Auditoria, em 07.07.2021, reiterado pelo nº 93/2021 – Auditoria em 29.07.2021, solicitando informações quanto a implementação das mesmas. Até a conclusão deste relatório não obtivemos respostas.

### 3.3 – Recomendações Audin

Na Tabela 01, apresentamos a quantidade de recomendações em monitoramento por Unidade Auditada e objeto:

**Tabela 01 – Recomendações em monitoramento por Unidade Auditada**

RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	OBJETO	QTE. RECOMENDAÇÕES
001/2015	Parfor	Contrato nº 11/2014	01
001/2016	Proad	Processos licitatórios	02
003/2016	Ctic	Governança de T.I.C	03
003/2017	Proges	Auxílios estudantil (PNAES)	04
001/2018	Proppit	Edital 08/2016	07
003/2018	Proen	Programa Monitoria Acadêmica	05
005/2018	Progep/DGDP	Afastamentos para qualificação	04
006/2018	CPad	Cumprimento de prazo dos processos administrativos	02
001/2019	Proad/CTrans	Contrato 12/2015	04
002/2019	Proad/ DAP	Gestão de Estoques	22
003/2019	Biblioteca	Infraestrutura e aquisição de livros	29
NA 001/2019	Reitoria	Flexibilização de jornada de trabalho	05
001/2020	Proges	Auxílios estudantil (PNAES)	13
002/2020	CTIC	Sistema SIG	10
<b>TOTAL</b>			<b>111</b>

Fonte: Auditoria Interna

Ressaltamos que a Audin ainda não dispõe de um sistema para o monitoramento das recomendações provenientes das ações do Paint, este é realizado por meio de planilhas do Excel. Após a finalização da auditoria, encaminha-se junto ao relatório final o Plano de Ação em uma planilha do Excel, na qual a Unidade Auditada informa quais serão as medidas adotadas, o responsável e o prazo para implementação das medidas.

De acordo com o prazo informado pela unidade, é encaminhado memorando eletrônico solicitando informações quanto ao andamento das ações e sua comprovação. Com base nas respostas e documentação comprobatória, faz-se uma análise crítica sobre o status que a recomendação se encontra, podendo classificá-la como:

#### **Atendida**

A Unidade Auditada **realizou** as ações necessárias e encaminhou os documentos comprobatórios ou foi verificado o atendimento da recomendação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

<b>Atendida parcialmente</b>	A Unidade Auditada <b>está realizando</b> ou <b>realizou parte</b> das ações necessárias para o atendimento da recomendação.
<b>Não atendida</b>	A Unidade Auditada <b>não se manifestou</b> , embora já tenha encaminhado plano de ação informando as medidas a serem adotadas, ou ainda <b>manifestou-se contrária</b> e <b>não atendeu</b> a recomendação, <b>nem justificou</b> a omissão.
<b>Não atendida, mas justificada</b>	A Unidade Auditada <b>não atendeu</b> a recomendação, <b>mas apresentou justificativa</b> que foram consideradas satisfatórias pela Unidade de Auditoria.
<b>Em monitoramento</b>	A Unidade de Auditoria ainda não teve ciência da manifestação da Unidade Auditada quanto ao atendimento da recomendação, uma vez que a recomendação <b>encontra-se no prazo para atendimento</b> .
<b>Baixada</b>	A recomendação foi baixada por <b>perda do objeto</b> , não sendo possível seu atendimento pela Unidade Auditada ou a Unidade Auditada <b>assume os riscos</b> pela não implementação.
<b>Em análise</b>	A Unidade Auditada afirmou que <b>atendeu a recomendação, mas não apresentou documento comprobatório</b> , ou <b>é necessário uma visita in loco</b> para confirmar o atendimento ou não da recomendação.

Conforme já manifestado em outros relatórios, há uma certa dificuldade para o acompanhamento da implementação das recomendações, pois as unidades não respondem aos memorandos tempestivamente, sendo necessário por vezes reiterar e ainda assim, ocorrem atrasos nas respostas ou ausência de manifestação.

Nesse sentido, em atendimento ao Memorando circular 23/2021 – Reitoria, de 29.03.2021 e ao disposto no art. 28 e seu parágrafo único, do Regimento Interno da Audin, aprovado pela Resolução nº 262/2019-Consun:

Art. 28 – Todas as informações solicitadas pela Audin devem ser respondidas tempestivamente e de forma completa.

Parágrafo único – As demandas de informações e prioridades emanadas da Audin terão prioridade administrativa na instituição, e sua recusa ou atraso no atendimento importará em representação aos órgãos superiores.

Informamos que **não obtivemos retorno nos seguintes monitoramentos**: Relatório nº 003/2018, PROEN; Relatório nº 002/2019, DAP e Nota de Auditoria nº 001/2019, Reitoria e CFAJ, foi encaminhado também a Reitoria uma recomendação referente ao Relatório 002/2019, a qual também não obtivemos resposta.

No monitoramento realizado nos meses de junho a agosto, 07 recomendações foram atendidas e 01 não atendida, porém justificada, restando, assim, 103 recomendações em monitoramento, das quais 12 encontram-se em atraso, 30 atendidas parcialmente, 40 dentro



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

do prazo, 10 em análise e, excepcionalmente, em decorrência do momento em que vivemos por conta da pandemia da Covid-19, no qual muitas das atividades da Ufopa estão sendo realizadas de forma remota, 11 recomendações estão com prazo suspenso para atendimento. No ANEXO 3 apresentamos todas as recomendações feitas no exercício 2020, bem como o servidor responsável pela implementação, o prazo para atendimento informado pela Unidade Auditada, os encaminhamentos dados pelos gestores na última manifestação e o status da recomendação com a análise da Audin.

E no ANEXO 4 apresentamos as recomendações pendentes de atendimento dos exercícios 2016, 2017, 2018 e 2019.

Santarém, 30 de agosto 2021.

**Lilian da Conceição Pereira da Costa  
Coordenadora de Monitoramento e Acompanhamento  
Portaria nº 616, de 13/11/2017**

**Jackson Sousa Lima  
Auditor-chefe  
Portaria nº 1, de 02/01/2019**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

**ANEXO 1 - Determinações TCU**

Acórdão	Determinação	Situação	Prazo
<b>2801/2019</b> - Plenário	Determinação a Órgão/Entidade: Universidade Federal do Oeste do Pará: 9.7. determinar à Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) que, no prazo de 30 (trinta) dias, informe ao Tribunal o resultado do processo administrativo 23204.015472/2017-22 e das demais medidas administrativas para ressarcimento de eventual débito verificado em relação ao Contrato 10/2016; PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 30 DIAS.	Aguardando análise TCU	30 dias
<b>1943/2018</b> - Plenário	9.1. Determinar às instituições federais de ensino superior (Ifes) da Região Norte arroladas neste processo, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, inciso II, do Regimento interno do TCU, que, em prazo não superior a 180 dias, revisem e ordenem seu portal eletrônico na Internet de modo a cumprir os seguintes requisitos mínimos de transparência: 9.1.1. inclusão de banner identificado, em respeito ao art. 7º, § 2º, I, do Decreto 7.724/2012, que direcione o usuário à área específica do portal utilizada para a divulgação das informações exigidas pela Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e por outros normativos que criam a obrigação de divulgar informações de interesse da sociedade pelos órgãos federais; 9.1.2. concentração de todas as informações na área específica do portal, evitando duplicidades ou a dispersão em páginas de outras subunidades da Ifes; 9.1.3. inclusão do seguinte conteúdo na área específica do portal, em cumprimento à Lei 12.527/2011, ao Decreto federal 7.724/2012 e a outras normas afins, para fomentar a transparência: 9.1.3.1. estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público; 9.1.3.2. programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e de impacto; 9.1.3.3. repasses ou transferências de recursos financeiros; 9.1.3.4. execução orçamentária e financeira detalhada; 9.1.3.5. licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas; 9.1.3.6. remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada; 9.1.3.7. respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; 9.1.3.8. contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei 12.527/2011, telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC); 9.1.3.9. programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT); 9.1.3.10. resultado de inspeções, auditorias, processos de contas instaurados pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores, em especial o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) do ano corrente, o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) e o Relatório	Aguardando análise TCU	180 dias



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

	de Gestão do ano anterior; 9.1.3.11. agenda atualizada de compromissos do reitor; 9.1.3.12. rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses; 9.1.3.13. rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura; 9.1.3.14. dados atualizados sobre a realização de audiências públicas e os resultados advindos, consultas públicas ou outras formas de participação popular, 9.1.3.15. lista nominal, com informações completas, de seus empregados terceirizados; 9.1.3.16. lista nominal, com informações completas, de seus bolsistas e estagiários; 9.1.3.17. atas de registro de preços próprias ou às quais a Ifes aderiu, com as mesmas informações exigidas em relação ao contrato. 9.1.4. menção obrigatória e atualizada na área específica do portal a cada um dos conteúdos exigidos, esclarecendo, quando for o caso, que a Ifes não praticou o ato correspondente e por isso não divulga a informação correspondente. PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 180 DIAS.		
<b>1943/2018</b> <b>- Plenário</b>	9.2. Determinar às instituições federais de ensino superior (Ifes) da Região Norte arroladas neste processo, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, inciso II, do Regimento interno do TCU, que, em prazo não superior a 180 dias, revisem e ordenem seu portal eletrônico de modo a atender aos seguintes requisitos mínimos de acessibilidade estabelecidos no art. 8º, § 3º, da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação): 9.2.1. possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; 9.2.2. divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação; 9.2.3. garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso; 9.2.4. manter atualizadas as informações disponíveis para acesso; 9.2.5. indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a Ifes ("Fale Conosco"). PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 180 DIAS.	Aguardando análise TCU	180 dias
<b>1943/2018</b> <b>- Plenário</b>	9.3. Determinar às instituições federais de ensino superior (Ifes) da Região Norte arroladas neste processo, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, inciso II, do Regimento interno do TCU, que, em prazo não superior a 180 dias, publiquem em seu portal eletrônico a "Carta de Serviços ao Usuário" ou atualizem sua antiga "Carta de Serviços ao Cidadão" na forma estabelecida no art. 11 do Decreto 9.094/2017, bem como realizem pesquisa periódica de satisfação junto aos usuários de seus serviços, para avaliar o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário, e divulguem os resultados no portal eletrônico, conforme previsto no art. 20, § 2º, do mesmo decreto. PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 180 DIAS.	Aguardando análise TCU	180 dias

Fonte: Conecta, 15.04.2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA

ANEXO 2 - Recomendações CGU

Id da Tarefa	Situação	Título da Tarefa	Recomendação	Data Limite	Manifestação Ufopa	Manifestação CGU
798931	RECOMENDAÇÃO NÃO ATENDIDA	Relatório de Auditoria 201205091 - Constatação: Ausência de localização de mobiliários no valor de R\$ 135.300,00	Apurar responsabilidade dos servidores envolvidos na aquisição dos armários constantes do Processo nº 23204.000742/2010-24	04/05/2020	Em 12.03.2020: Processo 23204.006962/2017-38 (vinculado ao processo 23204.000742/2010-24) julgado em 08.06.2018: O reitor acolheu o relatório final da comissão de sindicância e determinou abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade da servidora SIAPE 1551272 (processo nº 23204.007964/2018-96), designando nova comissão por meio da Portaria nº 452, de 21.06.2018. Anexos encaminhados: Relatório da Comissão, Parecer Jurídico, Julgamento, Portaria da nova Comissão e Decisão administrativa referente processo 23204.007964/2018-96.	No documento apresentado em anexo, consta a Decisão Administrativa Nº 1 / 2020 – Reitoria, de 03/12/2020, cuja decisão seria pela recondução da Comissão Processante, para que instrua adequadamente o Processo Administrativo e apresentação de novo Relatório Conclusivo, conforme prazos legais. Não foi apresentado os resultados obtidos pela recondução da comissão processante, de acordo com a decisão do Reitor. Diante do exposto, considera-se a recomendação como não atendida até que seja apresentado os resultados conclusivos da apuração dos fatos apurado no procedimento administrativo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

<b>798932</b>	Recomendação implementada	Relatório de Auditoria 201205091, Constatação: Empresas atuando em conluio no Pregão Eletrônico n.º 10/2011	Considerando que as providências adotadas pela UFOPA para ressarcimento limitaram-se ao item 691 do Pregão 10/2011, recomendamos ao Gestor apurar o prejuízo sofrido em razão do superfaturamento dos itens 12, 17, 30, 116, 124, 349, 425, 431, 446, 475, 501, 511, 519, 529, 633, 639, 641 e 694 do Pregão nº 10/2011, providenciando o ressarcimento ao erário.	04.02.2020	Foram encaminhadas as decisões administrativas das empresas: Bia Technology, Helder Silva Santos e Portozelo, bem como, comprovantes de inscrição em dívida ativa referente aos valores de ressarcimento ao erário e das multas aplicadas as empresas citadas.	Aguardando conclusão da CGU
<b>798933</b>	Recomendação não implementada: Ação adotada inadequada ou insuficiente.	Relatório de Auditoria 201505099 - Constatação: Ausência de sistemática de gestão, controle e fiscalização de convênios/contratos pelo órgão colegiado superior da UFOPA.	Elabore sistemática de gestão, controle e fiscalização de convênios/contratos, aprovado pelo órgão colegiado superior da UFOPA.	04/02/2020	Em 12.05.2021: De acordo com a Coordenação de Contratos e Convênios da Ufopa, esta se comprometeu a aprovar, ainda em 2015, Resolução do Conselho Universitário nos termos do inciso II, parágrafo 1º do Artigo 12, do Decreto nº 7423/2010, o que foi feito nos autos do processo 23204.010148/2015-56. Desse modo, segue em anexo a Resolução nº 141/2015/CONSUN, de 29 de dezembro de 2015, que trata de todos os aspectos referentes a celebração de ajustes com fundações de apoio, a fim de	Aguardando análise da CGU



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

					comprovar o atendimento a recomendação.	
<b>798934</b>	Recomendação implementada	Relatório de Auditoria 201505099, Constatação: Falhas na elaboração das prestações de contas parciais apresentadas pelas Fundações de Apoio.	Apresente à CGU as prestações de contas final dos contratos nº 11/2014, 02/2015, 04/2015 e 06/2015 com a correção das falhas evidenciadas no presente Relatório de Auditoria.	04/02/2020	Foram encaminhadas as prestações de contas final dos contratos nº 11/2014, 02/2015, 04/2015 e 06/2015 e informamos que a prestação de contas do contrato 11/2014, resultou em rejeição e já foram tomadas as providências para instauração de tomadas de contas (Ofício nº 40/2019/GR/UFOPA).	Aguardando a conclusão da CGU
<b>798935</b>	Recomendação não implementada. Dada a ausência de manifestação referente ao posicionamento da CGU de 04/10/2019, reitera-se o teor da recomendação.	Relatório de Auditoria 201601504 - Constatação: Rol de Responsáveis em desacordo com a Instrução Normativa TCU Nº 63, de 01 de setembro de 2010.	Que a Ufopa proceda a atualização de seus regimentos e normativos, visando adequar a estrutura organizacional da unidade, de modo que o Rol de Responsáveis contemple os agentes previstos na Instrução Normativa TCU Nº 63, de 01 de setembro de 2010.	30/06/2021	Aguardando manifestação da UFOPA	
<b>798936</b>	Recomendação não implementada. Reitera-se a recomendação.	Relatório de Auditoria 201800628, Constatação: Os normativos internos da Ufopa não estabelecem dispositivos para todos os elementos analisados.	Elaborar e implantar a política de gestão de riscos da unidade, nos termos da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016.	30/06/2021	Aguardando manifestação da UFOPA	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

<b>798937</b>	Recomendação não implementada. Reitera-se a recomendação	Relatório de Auditoria 201800628, Constatação: Deficiências na atuação da Auditoria Interna.	Identificar e mapear os macroprocessos, com o objetivo de proporcionar melhor conhecimento de suas atividades essenciais e de prover a auditoria interna de informações necessárias ao planejamento de suas ações.	30/06/2021	Aguardando manifestação da UFOPA	
<b>798940</b>	Ausência de providência	Relatório de Auditoria 201800628, Constatação: Inoperância da comissão de análise da flexibilização de carga horária	Acompanhar as obrigações da comissão de flexibilização, emanadas da Resolução nº 1, de 25 de abril de 2015, especialmente no que se refere a acompanhar os resultados das flexibilizações já concedidas.	04/02/2020	Aguardando manifestação da UFOPA	

Fonte: e-Aud, 24.08.2021

**ANEXO 3 – RECOMENDAÇÕES DO EXERCÍCIO 2020**

Unidade Tapajós – Bloco Modular - Sala 235B  
Rua Vera Paz, s/n, Bairro Salé | CEP 68040-255 | Santarém, Pará, Brasil  
Tel. (93) 2101- 4958  
E-mail: [auditoria@ufopa.edu.br](mailto:auditoria@ufopa.edu.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE AUDIN E STATUS RECOMENDAÇÃO
001/2020	1 - Insuficiência da normatização do PNAES na Ufopa	1 – Providenciar, urgente, o fluxograma do processo de elaboração da norma regulamentadora do Pnaes na Ufopa.	Gabinete da Proges e Diretoria de Acompanhamento Estudantil (DAE)	até dezembro de 2021		
		2 – Cumprir os prazos estabelecidos no fluxograma ora elaborado.	Idem	até dezembro de 2021		
		3 - Informar à Audin o andamento do processo de normatização junto as instâncias internas quando solicitado.	Idem	até dezembro de 2021		
01/2020	2- Desconformidade na aplicação dos recursos do Pnaes.	01 – Diligenciar no sentido de que as aquisições de materiais, bens e serviços, quando realizadas com recursos do PNAES, sejam destinadas exclusivamente à concessão dos benefícios ao público-alvo de que trata os arts. 3º, § 1º e 5º do Decreto nº 7.234/2010;	Diretoria de Acompanhamento Estudantil (DAE/PROGES)	até dezembro de 2021		
	2- Desconformidade na aplicação dos recursos do Pnaes.	02 – Elaborar a Política de Esportes na Ufopa que contemple em seu texto a utilização de recurso Pnaes		até dezembro de 2021		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

001/2020		de forma alinhada às normas em ações esportivas	Coordenação de Esporte e Lazer (CEL/DAE/PROGES)			
		03 – Estabelecer critérios para a identificação de um percentual adequado as ações de esporte destinadas ao público-alvo do Pnaes	Idem	até dezembro de 2021		
	3 - Inadequação da seleção de discentes a serem beneficiados com recursos do Pnaes	01 – Realizar processo seletivo de discentes a serem beneficiados com recursos do Pnaes, sob qualquer natureza, em conformidade com os critérios estabelecidos no Dec. 7324/2010 até regulamentação do Programa na Ufopa	Diretoria de Acompanhamento Estudantil (DAE/PROGES)	até dezembro de 2021		
		02 - Selecionar discentes a serem beneficiados com recursos do Pnaes de acordo com as recomendações contidas no Ofício Circular nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC	Idem	até dezembro de 2021		
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE AUDIN E STATUS RECOMENDAÇÃO</b>





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

001/2020	4 - Não incorporação das demandas discentes às decisões acerca da destinação do Pnaes.	01 - Implementar instrumentos de pesquisa para medir a satisfação e registrar as demandas do público-alvo do Pnaes	Idem	até dezembro de 2021		
	5 - Ausência de publicidade e transparência em relação a utilização de recursos do Pnaes	01- Dar ampla divulgação no sítio da Ufopa ou disponibilizar página da Ufopa ou da unidade as normas, editais de seleção, lista de estudantes selecionados por processo seletivo, relação de estudantes beneficiados com auxílio financeiro, relação de gastos realizados (bens, materiais, serviços) com recurso Pnaes especificando quantidade, valor e beneficiários dentro de cada elemento de despesa	Gabinete da Proges	Implementada, devendo ser mensalmente atualizada.		
	6 - Deficiência no controle interno da Proges em relação aos recursos do Pnaes	01- Realizar de forma articulada, junto a Proplan e CTIC, a análise de viabilidade da implantação de sistema informatizado que contemple as informações referentes ao Pnaes, que facilite o acompanhamento pedagógico dos alunos e também disponibilize informações gerenciais para subsidiar os dirigentes da Proges	CGD e CTIC	Implementação solicitada pela Proges, cabendo ao Ctic incluir no planejamento e realizar a implementação do módulo.		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

001/2020		na gestão da política de assistência estudantil com o objetivo de identificar falhas e riscos decorrentes da sua execução para o aperfeiçoamento das ações;				
001/2020	6 - Deficiência no controle interno da Proges em relação aos recursos do Pnaes	02 - Instituir controles quanto à aquisição de bens e serviços com recursos do Pnaes, bem como quanto a sua utilização;	Gabinete da Proges e Diretoria de Acompanhamento Estudantil (DAE)	até dezembro de 2021		
		03 - Definir e implantar uma estrutura mínima padrão para elaboração de relatórios e apresentação de dados, que permita a avaliação sistemática dos resultados das ações que utilizem recursos do Pnaes, considerando os resultados e impactos das ações implantadas, a partir de indicadores e metas de eficiência, eficácia e efetividade aplicáveis aos Programas de Assistência Estudantil.	Diretoria de Acompanhamento Estudantil (DAE/PROGES)	até dezembro de 2021		
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE AUDIN E STATUS RECOMENDAÇÃO</b>
		01 - Apresentar justificativas pela não implantação do SIG conforme cronograma definidos nos instrumentos.	Coord. De Sistemas/CTIC	Jun/21		Em análise ao relatório encaminhada constatou a apresentação de justificativa quanto a não implantação do SIG



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA

002/2020	1 - Não implementação do Sistema Integrado de Gestão (SIG) de acordo com os instrumentos firmados				Memo. 63/2021, de 06.08.2021: Apresentação de relatório em atendimento ao Plano de Ação, anexo ao Memorando (O relatório completo encontra-se Auditoria Interna).	conforme cronograma estabelecido. Recomendação atendida.
		02 - Realizar um estudo/levantamento sobre os impactos da não implantação do SIG de acordo com os planos institucionais para que sejam direcionadas as ações conforme os instrumentos já institucionalizados.	Idem	Jun/21		De acordo com o relatório apresentado pela unidade quanto aos impactos pela não implantação do SIG: "impacta diretamente e inviabiliza o não atingimento de seus objetivos estratégicos para os fins que justificaram a sua criação." Constam no relatório impactos relevantes, assim, considerou-se atendida a recomendação e será solicitado a unidade auditada que dê conhecimento deste relatório a gestão superior.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE AUDIN E STATUS RECOMENDAÇÃO	
002/2020	2 - Não observância dos prazos estabelecidos nos planos para implantação do SIG	01 – Estabelecer um cronograma para finalização da implantação do SIG independente de termos firmados, definindo a meta, a etapa, a fase, a especificação, o indicador físico, o período de execução e a despesa orçamentária.	Idem	Mar/21	Foi solicitado justificativa formal quanto as dificuldades apontadas pela unidade auditada para implementação desta recomendação, após reunião realizada em 29.04.2021 com a equipe de auditoria (solicitação via memorando).	Até a conclusão deste relatório não foi apresentada. Dessa forma, a recomendação encontra-se não atendida.	
	3 - Ausência de gestão de riscos no processo de implantação do SIG	01 – Revisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) para inclusão do plano de gestão de riscos na implantação/disponibilização do sistema integrado de gestão.	CGD através de um Grupo de Trabalho		Dez/21		
		02 – Implantar, imediatamente, a gestão de riscos nos processos de negócio do SIG	CGD/Gestão Superior		Dez/21		
		03 – Regulamentar o regimento interno do Comitê de Governança Digital (CGD)	CGD		Dez/21		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE AUDIN E STATUS RECOMENDAÇÃO
002/2020	3 - Ausência de gestão de riscos na implantação do SIG	04 – Realizar o mapeamento do processo de implantação/disponibilização do SIG	Coord. De Sistemas/CTIC	Set/21		
	4 - Ausência de um plano de negócio uniforme de disponibilização dos módulos do SIG	01 - Encaminhar planilha de monitoramento de implantação dos módulos	Coord. De Sistemas/CTIC	Mar/21	Foi solicitado justificativa formal quanto as dificuldades apontadas pela unidade auditada para implementação desta recomendação em reunião realizada em 29.04.2021 com a equipe de auditoria	Até a conclusão deste relatório não foi apresentada. Dessa forma, a recomendação encontra-se não atendida.
		02 - Estabelecer procedimentos específicos de implantação do SIG, no âmbito do Ctic.	Idem	Set/21		
		03 - Encaminhar a Audin e a Reitoria informações dos módulos que foram pagos pelo Contrato 01/2012 e não encontram implantados ou em processo	Idem	Jun/21	Memo. 63/2021, de 06.08.2021: Apresentação de relatório em atendimento ao Plano de Ação, anexo ao Memorando (O relatório completo encontra-se Auditoria Interna).	No relatório, demonstrou-se que todos módulos foram implantados, ainda que não estejam em uso e considera não haver pendência ao contrato 01/2012 ref. a serviço de implantação de módulos. A recomendação foi



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

						atendida e foi solicitado dar conhecimento deste relatório a gestão superior.
--	--	--	--	--	--	---

Fonte: Auditoria Interna

**ANEXO 4 – RECOMENDAÇÕES PENDENTES DE ATENDIMENTO DOS EXERCÍCIOS 2016, 2017, 2018 e 2019**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL P/IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO P/ ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE RECO
03/2015	09. Pagamento pela prestação de serviços gráficos sem a Ordem de Serviço e a Nota Fiscal	03. Adotar medidas administrativas necessárias ao ressarcimento em decorrência dos valores pagos pela FUNPEA, mediante transferências bancárias para empresa P.S.S.P.D LTDA – ME.	Não informado	Não informado	<p><b>Memo. 8/2021 - CCC</b>, de 09.03.2021: Foi instaurado Processo Administrativo de Responsabilização nº 23204.001729/2019-21. A comissão designada informa que iniciou os trâmites processuais e encontra-se na fase do mandado de notificação, ressalta que adotou todas as medidas cabíveis com intuito de notificar a empresa (correios, e-mail, telefone, DOU), no entanto, foram infrutíferas [...]. O processo, no momento, foi encaminhado à Reitoria, informando desses fatos.</p> <p><b>Memo. 84/2021-GABINETE</b>, de 08.04.2021: Informa-se que, em virtude do processo não se encontrar digitalizado, das dificuldades em comparecer de forma presencial ao setor, bem como da quantidade de demandas rotineiras, não houve possibilidade de consulta ao atual estado do mencionado processo.</p>	Aguarda-s processo para fins de medidas ressarcim pagos a S
RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL P/IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO P/ ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE RECO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

01/2016	4.6 - Caracterização de despesa emergencial e contagem de prazo.	38. Avaliar a conveniência e oportunidade de apurar responsabilidade nos casos em que a contratação direta com fundamento na Lei 8.666/1993 foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipótese que, quem lhe deu causa será responsabilizado na forma da lei, se for o caso. (Orientação Normativa nº 11 de 1 de abril de 2009 da Advocacia-Geral da União e Acórdão 1.876/2007 – Plenário/TCU). Processos: 23204.006791/2015-85	Não informado	Não informado	<b>Memo. 23/2021-PROAD</b> , de 08.03.2021: A apuração por infrações legais e contratuais cometidas pela empresa de CNPJ nº 04.630.524/0001-17 no âmbito do Contrato nº 03/2014 estão sendo todas conduzidas no âmbito de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos autos do processo 23204.016558/2018-53. A Comissão deu início aos trabalhos em 15 de janeiro de 2021, encontrando-se instalada de forma remota, considerando o estado de Pandemia de Covid-19. <b>Memo. 8/20221- CCC</b> , de 09.03.2021: Está em andamento o Processo de Apuração de Responsabilidade sob a responsabilidade da comissão designada pela Portaria nº 376/2020 de 18/11/2020 (publicação D.O.U em 10/12/2020) com vigência de 180 dias a contar da data de publicação.	A unidade pr responsabi que deu ca emergen concluíd unidade encaminh Ness recomen atendida p comp impl
	Item 5. Relatório Parcial - sem manifestação (DCS)	65. Encaminhar a Auditoria informações sobre o procedimento administrativo de penalidade referente a empresa CNPJ 04.630.524/0001-17	Não informado	Não informado	Conform apresentac o proc andame designada 18.11.202 trabalhos e	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL P/IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO P/ ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE DE RECOMENDAÇÕES
03/2016	6.3 - A organização não define formalmente diretrizes para contratação de bens e serviços de T.I.	6.3.2 - Definir como diretriz p/ contratação de bens e serviços de TI a I.N SLTI/MPOG nº 04/2010, revisada em 2014 e manter em sua página na internet, orientações, atualizada, acerca das contratações de TIC no âmbito da Universidade, esclarecendo todas as etapas processo.	Diretor do CTIC	31.03.2017	Memo. 63/2021, de 06.08.2021: Com intuito de atender a recomendação item 6.3.2 [...] Para a visualização de todo ciclo de vida e etapas das contratações de TIC, conforme a IN Nº 1, de 4 de abril de 2019, o CTIC elaborou o manual de contratação e publicizou em sua página institucional. <ul style="list-style-type: none"><li>• Sítio do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação: <a href="http://www.ufopa.edu.br/ctic/">http://www.ufopa.edu.br/ctic/</a></li><li>• Contratos Atuais (Vigentes): <a href="http://www.ufopa.edu.br/ctic/gestao/contratos/gestao-de-contratos/">http://www.ufopa.edu.br/ctic/gestao/contratos/gestao-de-contratos/</a></li><li>• Contratos Anteriores (Encerrados): <a href="http://www.ufopa.edu.br/ctic/gestao/contratos/vigentes/">http://www.ufopa.edu.br/ctic/gestao/contratos/vigentes/</a></li></ul>	corre recom monit co
	6.10 - A organização não executa processo de planejamento das contratações de TI.	6.10.2 - Instituir controles internos, tais como: “check-list” e fluxogramas, para acompanhar as etapas do processo de	Idem	31.03.2017	Memo. 63/2021, de 06.08.2021: Com intuito de atender a recomendação item 6.10.2, o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), elaborou o Manual de Contratações de TIC conforme a Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019. Esse manual tem como objetivo oferecer orientações quanto a realização de contratações	Cons manifesta bem como site da Uni manual c onde cons





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

		planejamento das contratações de soluções de TI, para verificar os conteúdos essenciais e a aderência aos normativos.			de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, a comunidade acadêmica, e principalmente às equipes do CTIC, órgão responsável pelo planejamento da execução e gestão dos contratos relacionados a soluções de TIC na universidade. [...] <ul style="list-style-type: none"><li>• Manual de Contratações de TIC: <a href="http://www.ufopa.edu.br/ctic/gestao/manual-de-contratacoes/">http://www.ufopa.edu.br/ctic/gestao/manual-de-contratacoes/</a></li><li>• Plataforma aberta de portfólios de projetos do OpenProject: <a href="https://openproject.ufopa.edu.br/projects">https://openproject.ufopa.edu.br/projects</a></li></ul>	das etapas o proces unidade cons recomen
	6.13 - A Ifes não executa um processo de software, com o objetivo de assegurar que seu desenvolvimento atenda, direta ou indiretamente, às suas necessidades.	6.13.2 - Utilizar do guia de processo de software para o SISP, versão 1.0, SLTI/MPOG, como modelo para implantação de seus processos de software, de acordo com as suas necessidades.	Idem	31.12.2017	Memo. 63/2021, de 06.08.2021: A Diretoria de Sistemas Institucionais está avaliando os processos de desenvolvimento de software com a equipe técnica para atender o item 6.13.2.	A recomen atendida p compr impl
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE RECO</b>
					Memo. 38/2021 - PROGES, de 14.03.2021: A Política de Acompanhamento Pedagógico e a regulamentação do Núcleo de Gestão Pedagógica e dos Núcleos de Acompanhamento e Apoio Pedagógico foram aprovadas (Resolução nº 338/2020/CONSEPE/UFOPA). Foi aprovado o Programa Especial de Ajuste de Percurso Acadêmico	A unidade n avaliação d realizada a objetivos, n indicadores financeiros



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

03/2017	1 - Falhas no acompanhamento das condições de manutenção de concessão dos auxílios	01. Estabelecer rotina de checagem e análise das informações de todos acadêmicos contemplados com o PNAES e criar mecanismos de acompanhamento e avaliação, conforme estabelece o Art. 5º, Parágrafo único, II do citado decreto.	DAE	Jan.2018 a Jun.2018	para estudantes indígenas e quilombolas da Ufopa (Resolução nº 340/2021 - CONSEPE/UFOPA), com a aprovação das duas políticas, a Proges está em fase de planejamento para implementação, cujos resultados serão aferidos após a implementação.	previamente Conselho d Estudantis Afirmativas contida no (artigos 76 de regulam Política de Estudantil Quanto a r checagem e informações manifestaç unidade ap pagamento esta verific Recomen parcialmen monitorada publicação
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL P/IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO P/ ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE RECO</b>
		01.Implementar mecanismos adequados para acompanhar, periodicamente, a execução da política de	PROGES	Jan.2018 a Jan.2019	Memo. 38/2021 - PROGES, de 14.03.2021: A Política de Acompanhamento Pedagógico e a regulamentação do Núcleo de Gestão Pedagógica e dos Núcleos de Acompanhamento e Apoio Pedagógico foram aprovadas (Resolução nº 338/2020/CONSEPE/UFOPA). Foi aprovado o Programa Especial de Ajuste de Percurso Acadêmico para estudantes indígenas e quilombolas da Ufopa	Reconhe instrum mecanis realizar o a dos estuda dos aux execu



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

03/2017	3 - Ausência de análise quanto aos resultados alcançados com o programa	assistência estudantil e avaliar os seus resultados.			(Resolução nº 340/2021 - CONSEPE/UFOPA), com a aprovação das duas políticas, a Proges está em fase de planejamento para implementação, cujos resultados serão aferidos após a implementação.	entr vislumb políticas m que per desempen do Pnaes. unidade, em debate de indicado as univer avaliação Ufopa a av partir d acadêmico sociais, se os indica pelo Fonap metas e in
		02. Estabeleça metas e defina indicadores que permitam o monitoramento e avaliação do desempenho dos programas de assistência estudantil no âmbito da UFOPA	Idem	Jan.2018 a Jan.2019		
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE RECO</b>
03/2017	5 - Ausência de resolução/manifestação quanto às denúncias	03. Elaborar em parceria com outras Unidades, instrumento normativo referente a devolução ao erário para os casos que envolvam discentes.	Idem	17.01.2018 a 29.06.2018	Memo. 38/2021 - PROGES, de 14.03.2021: Os trabalhos do GT constituído pela Portaria nº 79/2020/REITORIA foram afetados pela suspensão das atividades devido à pandemia por Covid-19.	Cons manifestaç recomenc atendida p conclusão



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

01/2018	05: Ausência de portaria de comissão própria para o certame	01 – Normatizar a constituição do Fórum de Pesquisa definindo suas atribuições, competências e responsabilidades em atendimento aos preceitos do artigo 165 da Resolução 55/2014 – Consun/Ufopa.	Pró-reitor	31.07.2017	Ausência de manifestação	Foi solicitada a apresentação de trabalhos adotados pelo Fórum de Pesquisa e obtivemos
	08: Descumprimento aos requisitos do edital	04–Aplicar penalidade, conforme item 6 do edital, aos coordenadores pelo descumprimento aos requisitos obrigatórios para apresentação da prestação de contas, observando à ampla defesa e o contraditório.	Idem	31.07.2019	Ausência de manifestação	Foi solicitada a encaminha-mento de trabalhos obtidos após a prestação de prestação de prestação e obtivemos
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE DE RECOMENDAÇÕES</b>
		01 – Proceder a apuração específica, observadas as normas			Ausência de manifestação	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

001/2018	09: Descumprimento as regras do edital e demais instrumentos legais para prestação de contas	pertinentes, em observância à ampla defesa e ao contraditório de forma a se concluir ou não pelo cabimento de devolução de valores pelos envolvidos no processo seletivo, assim como no caso de utilização de cartão de crédito.	Idem	31.07.2019		Foi solicitada encaminhada obtidos a dos traba de prestaç obtiver
		02 – Determinar, nos casos em que o beneficiário não apresentar a prestação de contas, a abertura de tomadas de contas e a possível devolução do recurso.	Idem	31.07.2019	Ausência de manifestação	
		03-Exigir rigorosamente dos beneficiários dos auxílios financeiros, pesquisador/ estudante, documentos fiscais obrigatórios de prestação de contas, inclusive nos casos de realização de despesas gerais com atividades de campo.	Pró-reitor e Diretor de Pesquisa	31.07.2019	Ausência de manifestação	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE RECO
001/2018	11: Ausência de manifestação/devolução de valores pela utilização regular do recurso público	01 – Proceder a devolução dos saldos que não foram utilizados de forma integral no prazo de 30 dias a contar da notificação do beneficiário.	Pró-reitor e Diretor de Pesquisa	31.07.2019	Ausência de manifestação	Foi solicitada encaminhamento obtidos a dos traba de prestaç obtiver
	12: Ausência de incorporação dos bens/materiais permanentes adquiridos.	01 – Providenciar, o inventário e consequente afixação do número do patrimônio dos bens/materiais permanentes adquiridos em todos editais sob responsabilidade da Proppit.	Idem	31.01.2019	Ausência de manifestação	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO
03/2018	01: Ausência de norma reguladora superior à IN 01/2012 – Proen	01 - Elaborar e aprovar uma resolução que trate dos direitos e deveres decorrentes do PMA, assim como trace as linhas gerais sobre o mesmo, com a devida aprovação do Consepe.	Solange Helena Ximenes Rocha- pró-reitora, Honorly Kátia Mestre Correa-diretora e Ângela Rocha dos Santos – pedagoga	Outubro/2019	Ausência de manifestação	Foi solicitada a encaminhar quanto elaboração de aprovação de projeto que trate dos direitos decorrentes da informação e readequação. Não obtem
	03: Não utilização nos editais dos critérios previstos na IN	01 - Reproduzir em todos os editais os critérios para seleção de projetos de monitoria de acordo com a norma reguladora ou, diante de inexecutabilidade desses critérios, reformar a norma reguladora no tocante aos mesmos.	Idem	Outubro/2019	Ausência de manifestação	
03/2018	05: Não observância do prazo mínimo de vigência da bolsa de monitoria previsto na norma reguladora	01 - Alterar a norma reguladora no caso de inexecutabilidade do prazo mínimo estabelecido para vigência da bolsa de monitoria.	Idem	Outubro/2019	Ausência de manifestação	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE / RECO
003/2018	06: Ausência de nomeação da comissão de monitoria referente aos editais: 02/2018, 32/2017 e 63/2018 e ausência de nomeação de comissão Ad Hoc em todos os editais do PMA do período auditado.	03 – Adequar a norma à realidade, com alteração da exigência de nomeação de Comissão Ad Hoc para os editais do PMA, se for esse o caso.	Idem	Outubro/2019	Ausência de manifestação	Foi solicitado encaminhamento quanto elaboração de aprovação e tratamento dos dados decorrentes da informação readequação. Não obtem
	17: Insuficiência de causas de impedimento nos editais para a seleção de docentes orientadores e discentes monitores	01 - Prever outras causas de impedimento nos editais de forma que a abrangência seja suficiente para o atendimento dos preceitos do art. 18 da Lei 9784/99 e ao princípio da moralidade.	Solange Helena Ximenes Rocha, Honorary Kátia Mestre Correa e Ângela Rocha dos Santos	Outubro/2019	Ausência de manifestação	
RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE / RECO





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

005/2018	03: Prazos de afastamento para qualificação superiores ao máximo previsto em lei	01 -Atender estritamente os limites de prazo estabelecidos nas normas e, no caso de prorrogação, considerar o tempo total de afastamento já concedido para que com a soma do período prorrogado não ultrapasse o prazo máximo legal	Idem	15.06.2019	Memo. 22/2021 - PROGEP, em 10.03.2021: [...] encaminhamos em anexo extrato detalhado do processo instaurado e encaminhado para o Conselho Superior de Administração da Ufopa, para deliberar sobre a nova resolução de afastamento de servidores técnicos administrativos em educação no âmbito da Ufopa. [...] No que se refere à minuta de revisão da resolução de afastamento da categoria docente, a minuta já está elaborada pela Comissão Permanente de Pessal Docente (CPPD), considerando que a partir de 2018, a atribuição para gerenciar os processos de afastamento de docente fora retirada da Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento da Progep para à CPPD.	Encaminha do Processo 002154/2019 minuta de afastamento encaminhado para análise. Aguarda-se publicação e encaminhamento referente a
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE / RECOMENDAÇÃO</b>
005/2018	10: Ausência de relatórios semestral e/ou anual	01 - Exigir das unidades a juntada dos relatórios semestral e/ou anual de atividades desenvolvidas na pós-graduação em observância ao Termo de Compromisso, anexo da Res.132/2015, assinado pelo servidor afastado	Idem	01.08.2019	Memo. 22/2021 - PROGEP, em 10.03.2021: [...] encaminhamos em anexo extrato detalhado do processo instaurado e encaminhado para o Conselho Superior de Administração da Ufopa, para deliberar sobre a nova resolução de afastamento de servidores técnicos administrativos em educação no âmbito da Ufopa. [...] No que se refere à minuta de revisão da resolução de afastamento da categoria docente, a minuta já está elaborada pela Comissão Permanente de Pessal Docente (CPPD), considerando que a partir de 2018, a atribuição para gerenciar os processos de afastamento de docente	Encaminha do Pro 002154/2019 minuta de afastamento encaminhado para análise



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE DE RECORRIMENTOS
		02 – Condicionar a prorrogação do prazo de afastamento a juntada dos relatórios semestrais/anuais (e não somente um relatório único) no respectivo processo de afastamento.	Idem	01.08.2019	fora retirada da Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento da Progep para à CPPD.	Aguarda-se publicação e encaminhamento referent
005/2018	16: Processos administrativos não formalizados de acordo com a Lei 9.784/99 e com a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 07 de outubro de 2015	02 – Juntar aos processos de afastamento os relatórios semestrais/anuais, o comunicado da chefia imediata sobre o retorno do servidor, a cópia da titulação obtida, ou na ausência dessa, justificativa para tal	Servidores e estagiários da Progep	01.08.2019	Memo. 22/2021 _ PROGEP, de 10.03.2021: Encaminhamos também cópias digitalizadas dos processos de afastamentos dos servidores Anderson Almeida (Processo n. 23204.000491/2019-16); Marlene Escher (Processo n. 23204.007794/2015-36, 23204.011812/2018-87 e 23204.010246/2019-17); Ezequias Procópio (Processos n. 23204.007066/2016-13 e 23204.006150/2019-54).	Após análise (inicial e de docentes M Escher, Eze Anderson constatou-se documento Maria Marl relatórios a quando da em todos, o afastamento não consta chefia imed retorno dos cópia da ce Em todos n



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE DE RECORRÊNCIA
06/2018	03: Não observância do prazo de 60 dias, previsto no art. 152 da Lei 8.112/90 para conclusão dos PADs e 04: Não observância do prazo 30 dias, previsto no art. 145, § único da Lei 8.112/90 para conclusão de sindicância.	01. Implementar ações de controle a fim de contribuir com o encerramento dos processos de PADs e sindicâncias, identificando a causa raiz da não conclusão dos processos no âmbito da Ufopa.	Servidores do setor	Não informado	<p>Memo. 27/2021 - CPDAS, de 20.07.2021: A CPADS acompanha o cumprimento dos prazos através do registro em planilhas de controle e envio de e-mails às comissões responsáveis pela condução dos processos, a fim de que estas prestem informações sobre o andamento das apurações. Considerando que a Universidade se encontra em home office, há uma grande dificuldade no controle dos prazos para conclusão dos PADs e sindicâncias, tendo em vista a demora nas respostas em algumas ocasiões e a rara realização de reuniões presenciais.</p> <p>Entretanto, após o retorno às atividades presenciais, vislumbra-se a possibilidade de elaboração de escala com as Comissões, definindo-se dias para que se reúnam com maior frequência e deem andamento mais célere aos processos.</p>	ausência de... conforme a... A unidade e... informou 1... estava real... de tais docu... entretanto... constatou a... ainda não f... ANÁLISE... RECO...



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE RECO
06/2018	05: Quantidade de recursos materiais [...] insuficientes para realização dos trabalhos da CPADS.	01. Estruturar a Coordenação de Processos Administrativos e Sindicância com materiais necessários e suficientes para o bom desempenho dos trabalhos.	Agatha Macambira	30.08.2019	Memo. 27/2021 - CPADS, de 20.07.2021: Considerando que houve troca na Coordenação, bem como mudança para a Unidade Tapajós, tal situação ainda não foi verificada. Contudo, nas condições atuais de trabalho, os materiais disponíveis vêm sendo suficientes.	De acordo com as condições de trabalho e materiais disponíveis, as recomendações foram atendidas.
001/2019	10: Inclusão de itens contrariando o objeto inicialmente contratado	03 – Providenciar atualização do sistema e tombamento dos bens da Ufopa.	DAP - servidor Júnior de Almeida Ferreira,	31.12.2020	Memo. 5/2021 - DAPM, de 05.04.2021: A Ufopa já iniciou o protocolo de adesão aos SIADS, cujo cronograma de implantação será definido pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – segundo a PORTARIA Nº 232, DE 2 DE JUNHO DE 2020, o prazo para implantação do sistema é até 1º de dezembro de 2021.	Conforme manifestada pela Ufopa, as recomendações foram atendidas até a implantação e verificação.
	12: Informações sobre os veículos institucionais desatualizadas	01 - Atualizar o inventário de modo que as informações sejam apresentadas de forma clara e com segurança razoável.	Idem	31.12.2020		
		02 – Implantar sistema de gestão patrimonial.	Idem	31.12.2020		
			03 – Providenciar atualização do Manual de Procedimentos de	Idem	31.12.2020	Memo. 5/2021 - DAPM, de 05.04.2021: A DAP já elaborou a minuta do Manual de Procedimentos atualizada, que se encontra em fase de aprovação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE DE RECOMENDAÇÃO
		Administração de Bens Móveis Patrimoniais da Ufopa, observando as novas diretrizes do Decreto 9.373/2018.			encontra em fase de revisão – previsão de publicação até 30 de abril de 2021.	recomendação atendida por publicação
002/2019	01: Ausência de Inventário Patrimonial da Ufopa no exercício de 2018.	01 - Realizar os inventários relativos aos exercícios de 2018 e 2019 conforme dispõe o item 8.1, alínea “a” da Instrução Normativa nº 205/1988 – Presidência da República e no art. 88 do Decreto-lei nº 200/67.  02 - Estabelecer rotina de acompanhamento dos quantitativos físicos dos materiais armazenados para confrontação com os quantitativos registrados em sistema informatizado, promovendo as atualizações necessárias e demais providências.	DAP e Coord. de Materiais Permanentes, Servidores: Junior de Almeida Ferreira e Adilson Oliveira Pinto  Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, Servidor Junior de Almeida Ferreira	31.12.2019  31.12.2020	E-mail institucional, de 16.03.2020: Processo de inventário protocolado às Unidades em 20/09/2019 – ref. 2018/2019.  Ausência de manifestação	Para fins de atendimento recomendação necessária a ser agendada sempre que possível. recomendação em  Somente mapeamento que trata acompanhamento quantitativo informado responsabilizado. Não obtivo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

	02: Ausência de segregação de funções na DAP.	01 - Realizar mapeamento dos principais processos da Dap, inclusive o de recebimento e lançamento de bens;	Idem	31.12.2020	Ausência de manifestação	Solicitou- dos princ Não obtiv
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE RECO</b>
002/2019	02: Ausência de segregação de funções na DAP.	02 - Evitar que o mesmo servidor responsável pelo recebimento do bem efetue o respectivo lançamento no sistema;	Idem	31.12.2019	Memo. 212/2020 - DAPM, de 14.07.2020: Atualmente o servidor responsável pelo recebimento não é o mesmo que realiza os lançamentos no sistema.	Para fins atend recome necessário a ser age possível. recomend er
	03: Ausência de controle e tratamento eficaz em relação aos bens prestes a vencer, obsoletos, imprestáveis, fora de uso, danificados ou extraviados.	01 - Instituir e implementar Política de Desfazimento de Bens, de forma que envolva todas as unidades (administrativas e acadêmicas) para assim sistematizar o controle e desfazimento de bens na Ufopa.	Idem	31.12.2020	Ausência de manifestação	Solicitou- quanto a implemen de Desfaz da Ufopa. re



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL P/IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO P/ ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE DE RECOMENDACIONES
		02 - Melhorar as condições de armazenagem dos bens inservíveis localizados no imóvel da Rua 24 de Outubro.	Idem	31.12.2019	E-mail institucional, de 16.03.2020: Realizada inspeção nos estoques e iniciado processo de desfazimento de itens nessas condições presentes no almoxarifado.	Para fins de atendimento, recomenda-se a ser agendada a ser agendada, quando possível, a realização de uma inspeção recomendada em...
002/2019	03: Ausência de controle e tratamento eficaz em relação aos bens prestes a vencer, obsoletos, imprestáveis, fora de uso, danificados ou extraviados.	03 - Inserir a data de validade dos bens no Sipac e acompanhar os prazos.	Idem	31.12.2020	Ausência de manifestação	Solicitou-se a atualização dos dados no sistema. Não obtido sucesso.
		04 - Realizar levantamento dos bens cujos prazos de validade estejam vencidos e promover o devido desfazimento;	Idem	31.12.2020	Ausência de manifestação	Solicitou-se a atualização dos dados no sistema. Não obtido sucesso.
	04: Dificuldades para verificação física de materiais armazenados.	01 – Estocar os bens patrimoniais de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário.	Idem	31.12.2019	E-mail institucional, de 16.03.2020: Apesar das limitações de espaço, estrutura e climáticas do local, a DAP tem procurado melhorar a disposição das matérias.	Faz-se necessário a realização de uma inspeção <i>in loco</i> para verificação das condições destas...
		02 – Concentrar os materiais da mesma classe em locais	Idem	31.12.2019		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

		adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e o inventário.				
		03 – Utilizar todos os meios ao seu alcance para pleitear das unidades competentes melhorias na estrutura e logística do Almoarifado.	Idem	31.12.2019	E-mail institucional, de 16.03.2020: A DAP sempre tem levado ao conhecimento da gestão superior tais fatos e tem recebido feedback positivo no sentido de promover as melhorias necessárias em momento oportuno, sobretudo em função de outras urgências relacionadas a infraestrutura	Para fins melhores quanto ao para esta comprova desta necessária
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE RECO</b>
002/2019	05: Extintores de incêndio com validade vencida.	01 – Realizar, com o apoio da Sinfra, o levantamento de todas as necessidades de melhorias naquela unidade, considerando os riscos envolvidos, critérios de priorização de demandas e cronograma de implementação de ações de melhoria, com posterior apresentação à Reitoria para análise e validação.	Idem	31.12.2019	Memo. 212/2020 - DAPM, de 14.07.2020: [...] tal providência tenha se tornado temporariamente inviável, em virtude da determinação de distanciamento social e trabalho remoto pelas autoridades competentes, frente à situação de pandemia pelo novo coronavírus.	Considera do estado pública e a Unidade A impos atendi recomen que o atendi suspeno atividade





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE E RECOMENDACIONES
		03 – Requerer à Progep treinamento da equipe para o correto manuseio dos extintores de incêndio;	Idem	31.12.2019		
		4 - Organizar os materiais no Almojarifado de forma que não prejudique o acesso aos extintores de incêndio.	Idem	31.12.2019		
002/20219	06: Ausência de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico	01 - Realizar, com o apoio da Sinfra, o levantamento de todas as necessidades de melhorias naquela unidade, considerando os riscos envolvidos, critérios de priorização de demandas e cronograma de implementação de ações de melhoria, com	Idem	31.12.2019	Memo. 212/2020 - DAPM, de 14.07.2020: Apesar de a DAP já ter solicitado ao setor competente, conforme já informado em manifestação anterior a esta Audin, entendemos que tal providência tenha se tornado temporariamente inviável, em virtude da determinação de distanciamento social e trabalho remoto pelas	Considera do estado pública e a Unidade A impos atendi recomend



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

		apresentação a Reitoria para análise e validação. Dentre as necessidades devem ser compreendidas, as seguintes: i) Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico; ii) Observância das principais NBR's da ABNT e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros no tocante às medidas de prevenção e de proteção ativa contra incêndio e Pânico enquanto a Ufopa utilizar imóvel de terceiros para o funcionamento de seu Almoarifado.			autoridades competentes, frente à situação de pandemia pelo novo corona vírus.	que o atendimento suspenso atividades
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE RECOMENDADO</b>
		01– Conscientizar as unidades demandantes acerca das aquisições volumosas e da atual situação de excesso de estoque do Almoarifado da Ufopa;	Idem	31.12.2019	Ausência de manifestação	Solicitou-se a notificação para a implementação das recomendações obtiveram



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

002/2019	10 - Existência de bens de consumo com baixa movimentação	02 – Realizar revisões periódicas nos estoques a fim de evitar que os bens se tornem obsoletos e inservíveis;	Idem	31.12.2020	Memo. 5/2021 - DAPM, de 05.04.2021: As revisões são realizadas, no entanto entendemos que ser necessário um conjunto de ações para gerar o resultado esperado. Além de que há uma carência no aprimoramento do processo de gestão das compras.	De acordo com o relatório são realizadas revisões periódicas, entretanto, não foram informadas as ocorrências comprovadas na unidade.
		03 – Consultar as unidades quanto a utilização ou não e comunicar a Alta Administração quanto a quantidade de tonners e demais equipamentos de TI sem movimentação, para que a mesma analise as alternativas mais adequadas para a destinação desses materiais.	Idem	31.12.2020	Ausência de manifestação	Solicitou-se a Alta Administração da unidade para a destinação adequada dos materiais.
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE DE RECOMENDAÇÕES</b>
	11 - Ausência de fluxo para averiguações de localização e estado de conservação dos bens nas unidades acadêmicas	01 – Definir fluxos para averiguações de localização e de estado de conservação dos bens	Idem	31.12.2020	Ausência de manifestação	Solicitou-se a Alta Administração da unidade para a elaboração de um manual de procedimentos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

002/2019	e administrativas pela DAP.	nas unidades acadêmicas e administrativas.				procedime obtivemos
	12 - Instalações parcialmente inadequadas para o funcionamento do Almojarifado.	01 – Realizar, com apoio da Sinfra, o levantamento de todas as necessidades de melhorias estruturais no almoxarifado, considerando os riscos envolvidos, critérios de priorização de demandas e cronograma de implementação de ações de melhoria, assim como que apresente a Reitoria para análise e validação. Dentre as melhorias devem ser compreendidas, no mínimo, as seguintes: i) reparar furos no telhado; ii) reparar infiltrações entre o telhado e as paredes; iii) melhorar as condições de armazenagem de itens sensíveis que se	Idem	31.12.2019	E-mail institucional, de 16.03.2020: - Atendido parcialmente - A DAP sempre tem levado ao conhecimento da gestão superior tais fatos e tem recebido feedback positivo no sentido de promover as melhorias necessárias em momento oportuno, sobretudo em função de outras urgências relacionadas a infraestrutura.	Para fins atend recome necessário a ser ager possível. recomend er



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

		<p>encontram expostos à poeira, excessivo calor e umidade; iv) tornar as condições de ventilação mais adequadas, com a instalação de exaustores em nº suficiente p/ a circulação do ar; v) sanar os problemas relativos a frequente oscilação elétrica na rede de energia interna; vi) verificar a viabilidade da instalação de mezaninos; vii) melhorar as condições de segurança no depósito de bens inservíveis (Rua 24 de Outubro); viii) promover a manutenção das condições sanitárias e de higiene imóvel no depósito de bens inservíveis, com fins de evitar a propagação de pragas ou doenças que ponham em risco a saúde pública.</p>				
--	--	---	--	--	--	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE RECO
002/2019	13 - Ausência de acompanhamento dos materiais estocados nos laboratórios de pesquisa	01 – Orientar e cobrar que todos os bens localizados na Ufopa, incorporados ou não ao seu patrimônio, tenham suas entradas registradas na Dap;	Idem	31.12.2019	Memo. 212/2020 - DAPM, de 14.07.2020: Recomendação atendida por meio dos processos de inventário patrimonial que, além da planilha padrão de inventário, contém ainda formulário específico para relacionar outros bens oriundos de projetos ou de terceiros. No entanto, esta DAP se compromete em reforçar a comunicação com as unidades para melhor conscientizar sobre o tema. (até 30 de agosto).	Para fins atendi recom necessário a ser age possível unidade comp comunic quanto a c tema. D recomend er
		02 – Definir mecanismos de controle interno para avaliar a situação de bens localizados nas dependências da Ufopa, adquiridos por meio de convênios e projetos de pesquisa, inclusive no tocante ao cumprimento do processo de incorporação ao patrimônio quando já for possível.	Idem	31.12.2020	Ausência de manifestação	Solicitou- quanto a bens adq de convê de pesqu atualizaçã proced obtiven



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE DE RECORRIMENTOS
003/2019	01: Necessidade de aperfeiçoamentos nos controles internos.	01 – Elaborar Matriz de Riscos da unidade com vista a identificar e tratar os principais riscos;	Setores e Direção do SIBI	1º sem. 2021		Mo sete
		02 – Realizar mapeamento dos processos;	Idem	2º sem. 2020	Memo. 12/2021 - BIB, de 16.03.2021: Políticas dos setores com definição dos seus fluxos em fase de elaboração. Prazo: final primeiro semestre de 2021.	Cons manifest essa re per monit impl
		03 – Elaborar planejamento da unidade alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional.	Idem	Jun.2020	Memo. 12/2021 - BIB, de 16.03.2021: Plano de Desenvolvimento da Unidade já iniciado. Prazo: segundo semestre de 2021	Cons manifest essa re per monit impl
	02: Não atendimento à Resolução nº 152/2016 – Consepe/Ufopa quanto ao desbastamento e remanejamento de materiais do acervo.	01 – Consultar os usuários do Sibi para fins de elaboração e consolidação de uma política eficaz de formação e desenvolvimento de coleção;	Renata, Mary Karoline e Bárbara	1º sem. 2021		Mo sete
		02 – Definir e implementar uma		1º sem. 2021		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE DE RECORRIDO
		política de desenvolvimento de coleções;	Nara, Fabrício, Zélia e Ronne			Mo sete
	02: Não atendimento à Resolução nº 152/2016 – Consepe/Ufopa quanto ao desbastamento e remanejamento de materiais do acervo.	03 – Realizar desbastamento a cada dois anos, conforme art. 15 da Resolução nº 152/2016, para remanejamento e descarte, conforme a necessidade;	Bárbara, Selma	2º sem. 2020	Memo. 12/2021 - BIB, de 16.03.2021: Ação ainda não realizada, em função da suspensão das atividades presenciais por motivo da COVID-19.	Cons manifestaç prazo pa desta ficar retorno pr
		04 – Remanejar obras pouco utilizadas pelos usuários do acervo ativo para um depósito de obras remanejadas;	Setor de Referência	Não definido	Memo. 12/2021 - BIB, de 16.03.2021: Projeto com previsão de espaço para o depósito à Reitoria e SINFRA, em fase de levantamento das necessidades e estrutura para elaboração do projeto. Prazo: final do primeiro semestre de 2021	Cons manifestaç essas re perm monitor impl
		05 – Disponibilizar depósito para obras remanejadas;	Direção do SIBI, Setor de Referência, Reitoria, SINFRA	Não definido		
		06 – Divulgar amplamente as obras remanejadas retiradas do acervo circulante e disponíveis para consulta.	Bárbara, Renata e Mary Karoline	1º sem. 2021		Mo sete





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE DE RECURSOS
	03: Infraestrutura das bibliotecas da Ufopa com condições insuficientes.	01 – Desobstruir as saídas de emergência e o acesso aos extintores de incêndio na Biblioteca Tapajós;	Direção SIBI, Secretaria Administrativa e SINFRA	Conforme demanda Sinfra	Memo. 12/2021 - BIB, de 16.03.2021: Estamos em fase de levantamento das especificidades e demandas para subsidiar a elaboração do layout. Prazo: final do primeiro semestre de 2021	Cons manifestação essa re per monit impl
003/2019	03: Infraestrutura das bibliotecas da Ufopa com condições insuficientes.	02 - Providenciar que todas as câmeras fixadas nas bibliotecas Rondon e Tapajós funcionem devidamente e estejam integradas ao circuito interno da CSP, bem como, as respectivas imagens sejam armazenadas, instalar câmeras nas salas de acervo que não as possuem no Tapajós;	SINFRA	Idem	Memo. 26/2021 - BIB, de 21.07.2021: MEMO Nº 24/2021 – BIB – Enviado à COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA, solicitando informação sobre o funcionamento das câmeras de segurança nas bibliotecas da Sede. - Chamado nº 1697 GLPI – para instalação das câmeras no acervo da biblioteca Tapajós. As solicitações já foram reforçadas e estão em fila de atendimento pela Sinfra	Cons manifestação pela recomend em análise in loco as
		03 - Manter o iluminação e os níveis de ruídos, das bibliotecas, dentro de padrões aceitáveis, conforme normas;	Secretaria Administrativa	1º sem. 2020 e demandas	Memo. 26/2021 - BIB, de 21.07.2021: Planejamento ainda não finalizado.	Cons manifestação essa re per monit impl



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE / RECO
		04 - Fixar sinalização indicativa: saídas de emergência, salas de estudo, assuntos armazenados em cada sala/estante de livros, silêncio, proibitivas de comidas e bebidas, quadro elétrico e marcações no piso referente aos extintores de incêndio;	Bárbara, Mary Karoline e Renata	Final 1º sem. 2020	Memo. 12/2021 - BIB, de 16.03.2021: Algumas sinalizações visuais já foram executadas pelo setor de Referência e Informação do SIBI, porém em função da suspensão das atividades presenciais, a continuidade da tarefa foi interrompida.	Cons manifestar prazo pa desta ficar retorno pr
003/2019	03: Infraestrutura das bibliotecas da Ufopa com condições insuficientes.	05 – Manter em condições de uso os computadores disponíveis para acesso aos usuários das Bibliotecas;	CTIC	Conforme demanda CTIC		Visita s
		06 – Realizar a devida manutenção no elevador da Biblioteca Rondon e no revestimento do piso da Biblioteca Tapajós;	SINFRA	Conforme demanda SINFRA		Visita s
		07 – Disponibilizar acervo em braile, fones de ouvido e programas de computadores que	Biblioteca em parceria com o	1º sem. 2021		Mo sete



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

		garantam acessibilidade aos usuários PcDs das bibliotecas do Sibi;	Núcleo de Acessibilidade			
		08 – Avaliar a necessidade de instalar desumidificadores (controle de temperatura e umidade), detectores de fumo e monóxido de carbono, porta corta fogo e piso tátil, baseado em estudo prévio para dimensionar a quantidade necessária;	Biblioteca e SINFRA	2º sem. 2020	Memo. 12/2021 - BIB, de 16.03.2021: O estudo prévio para análise das recomendações já está sendo elaborado para apreciação da SINFRA e Reitoria. Prazo: final do primeiro semestre de 2021	Cons manifest essa re per monit impl
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE E RECO</b>
003/2019	03: Infraestrutura das bibliotecas da Ufopa com condições insuficientes.	09 – Requerer, junto à Progep, a capacitação dos servidores lotados no Sibi para uso dos extintores de incêndio;	DIREÇÃO SIBI E PROGEP	Conforme calendário Progep		Suspens decorrê
		10 – Requerer junto ao Núcleo de Acessibilidade da Proen curso de Libras, principalmente os responsáveis pelo atendimento ao	PROGEP	Conforme calendário Progep	Memo. 26/2021 - BIB, de 21.07.2021: Plano anual de capacitação enviado em anexo no memorando indicação do curso de Libras, como prioridade 1.	A recomen se aten comprova Capacita
		11 – Requerer junto à Sinfra a periodicidade de			Memo. 26/2021 - BIB, de 21.07.2021: Sinfra realiza ações periódicas de desinfestação na Ufopa, incluindo as	Cons manifest



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

		ações de desinfestação nas bibliotecas de acordo com estudo prévio para dimensionar a necessidade;	Direção do SIBI e SINFRA	1º sem. 2020	Bibliotecas. Últimas ações: 18 e 20/01/2021 (Sanitização); 16 e 19/04/2021 (Desinfestação). Solicitamos o plano de sanitização/desinfestação, mas até o envio deste documento, ainda não tínhamos recebido.	quanto a ações de o biblioteca via e-m ben recomend não atendi pel
		12 – Elaborar plano de conservação ou conjunto de orientações para limpeza e plano de contingência/emergência para todas as bibliotecas integrantes do Sibi.	Equipe do SIBI	1º sem. 2021		Mo Sete
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE RECO</b>
003/2019	05: Estrutura organizacional não atende ao regimento interno do Sibi.	01 – Designar, por meio de portaria, os chefes das bibliotecas setoriais e Coord. Técnico;	Direção do SIBI	2º sem. 2020	Memo. 12/2021 - BIB, de 16.03.2021: Portarias ainda não emitidas, uma que vez que depende da finalização da revisão do regimento geral, o qual está em andamento.	Cons manifest essa re perri monitor impl
		02 – Implantar o Conselho de Bibliotecas conforme art. 5º da	Direção do SIBI	2º sem. 2020	Memo. 26/2021 - BIB, de 21.07.2021: Conselho ainda não implantado, devido à fase de finalização da revisão do Regimento do SIBI, que será enviado ao CONSUL.	Recomend



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

		Res.75/2014 Consun/Ufopa;				
		03 – Adotar a segregação de funções na operacionalização das atividades, em observância ao Princípio da Segregação de Funções;	Direção do SIBI	Em andamento	Memo. 12/2021 - BIB, de 16.03.2021: Revisão do Regimento Interno do SIBI, em andamento. Prazo: segundo semestre de 2021, envio ao Consun	Cons manifest essa re per monit impl
		04 – Avaliar a necessidade de alteração da Res.75/2014 Consun/Ufopa, a fim de atender a nova estrutura organizacional.	Equipe do SIBI	2º sem. 2020		
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE RECO</b>
		01 – Realizar as indicações para aquisição de livros conforme definido nos art. 2º e 7º da Res. 152/2016 – Consepe/Ufopa;	Setor de Aquisição	1º sem. 2021		Mo Sete
		02 – Planejar as aquisições de modo que não seja necessária a	SIBI	1º sem. 2021		Mo Sete



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

003/2019	06: Ausência do planejamento da contratação nos processos de aquisição.	adesão a atas de registros de preços;				
		03 – Realizar o devido processo de aquisição dentro do Sistema Sipac, com a indicação de quantidade e valor unitário conforme orientação da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio;	SIBI, PROAD, CTIC	1º sem. 2021		
		04 – Juntar aos processos administrativos de aquisição o planejamento da aquisição (solicitação da unidade demandante, aprovação dos docentes, coordenador e do diretor de cursos, e o que mais os normativos legais determinarem).	Divisão de Desenvolvimento de Coleções, Secretaria Administrativa	1º sem. 2020	Memo. 12/2021 - BIB, de 16.03.2021: Elaboração de check list específico para aquisição de material bibliográfico SIBI/UFOPA, ainda em fase de planejamento, tendo em vista as novas atualizações que serão homologadas no SIPAC.  Prazo: início do segundo semestre de 2021.	Cons manifest essa re perm monitor impl
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>CONSTATAÇÃO/ACHADO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>PRAZO PARA ATENDIMENTO</b>	<b>ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS</b>	<b>ANÁLISE / RECO</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA

NA 01/2019	01: Concessão de Flexibilização de Jornada em desacordo com os normativos legais	04 – Atualizar os normativos internos que tratem da flexibilização de jornada para que atendam a Instrução Normativa 02/2018, Decreto nº 1.590/1995 e Nota Técnica nº 10918/2019 – MP.			Ausência de manifestação	Solicitou quanto a atualização interna. re
		05 – Realizar imediata renovação do processo de flexibilização do Sibi, com emissão de nova portaria, observando que nos casos em que na unidade tenha em seu quadro de pessoal apenas um servidor por cargo e ainda que desempenhe as atividades elencadas no artigo 18 da IN 02/2018 - MPog, este não fará jus a flexibilização de jornada, por não ser considerado atendimento ininterrupto.			Ausência de manifestação	Solicitou adotada renovação de flexibilização deveria o imediato das falhas Relatório 003/2019 utilizado para avaliação está de dispositivo obtiver



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE E RECOMENDACIONES
NA 01/2019	01: Concessão de Flexibilização de Jornada em desacordo com os normativos legais	07 – Proceder a realização de estudos em relação às atividades desenvolvidas pelos diversos setores e/ou unidades da Ufopa, de modo a definir, de forma objetiva, os que possuem características que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 1.590/1995, Nota Técnica nº 10918/2019 - MP e IN 02/2018 -MPog. Aplica-se a toda Ufopa.			Ausência de manifestação	Solicitou a adoção de medidas para a implementação das recomendações, apesar das dificuldades encontradas anteriormente, a unidade informante não levou a cabo as medidas conhecidas. A Administração não adotou as medidas cabíveis, importando a não conformidade com diversas recomendações determinadas pelos órgãos e entidades das instituições de ensino superior. Auditoria Interna
RELATÓRIO DE AUDITORIA	CONSTATAÇÃO/ACHADO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO PARA ATENDIMENTO	ÚLTIMOS ENCAMINHAMENTOS	ANÁLISE E RECOMENDACIONES





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

NA 01/2019	01: Concessão de Flexibilização de Jornada em desacordo com os normativos legais	08 – Emitir portaria para os servidores que estão submetidos a flexibilização de jornada de trabalho, com base no Decreto nº 1.590/1995 contendo: nome, matrícula, cargo, setor de lotação e indicação das atividades desenvolvidas pelo servidor que fundamente a flexibilização da carga horária.			Memo 220.2020 - GABINETE, 14.07.2020: Informamos que conforme entendimentos internos a reemissão das portarias para os servidores com horário flexibilizado só poderá ser feita após a realização dos estudos e posterior renovação dos processos de flexibilização. E reiteramos que itens como a descrição das atividades desenvolvidas pelos servidores nas portarias já estão todas mencionadas, pormenorizadas e listadas quando da constituição do processo de flexibilização.	Considera-se momento calamidade decorrente de atendimento recomendado que o atendimento suspenso atividade
		09 – Acompanhar as obrigações da comissão de flexibilização, emanadas da Resolução nº 1, de 25 de abril de 2015, especialmente no que se refere a acompanhar os resultados das flexibilizações já concedidas, conforme relatório da CGU 201702628 da Controladoria Geral da União do Estado do Pará.			Ausência de manifestação	O acompanhamento que recomen objeto de se deu em inoperân quanto a disposta citada res nenhum realizan foram ava o que vul concessã



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

						dos pr ausência efetivo institut direto n servido elabor planejam em exe forma, encami planeja realizaçã par acompanh
--	--	--	--	--	--	---

Fonte: Auditoria Interna