



Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna RAINT 2016

1. Apresentação

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU), esta unidade de Auditoria Interna (AUDIN) da Universidade Tecnológica Federal do Paraná apresenta o seu Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), exercício 2016.

2. Introdução

O presente Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna tem como fundamento as Ações de Controle previstas no Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2016 (PAINT/2016) apresentado, por meio do Ofício nº 07/2015 – AUDIN, de 29/10/2015, à Controladoria Regional da União no Estado do Paraná (CGU) para análise prévia e manifestação.

Após a manifestação da CGU (Relatório nº 201505246), o PAINT/2016 foi aprovado pela Deliberação nº 05/2016 do Conselho Universitário.

O Relatório apresenta a descrição das ações de auditoria interna realizadas; a análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos da Instituição; a descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no Paint; a relação dos trabalhos de auditoria, previstos no Paint, não realizados ou não concluídos; a descrição dos fatos relevantes, que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; a descrição das ações de capacitação realizadas; a quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e não implementadas na data de elaboração do Raint e a descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

3. Instituição

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR é uma Instituição Federal de Ensino Superior, com sede na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, oriunda da transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná, por meio da Lei nº 11.184, de 07 de outubro de 2005, com natureza jurídica de autarquia, vinculada ao Ministério da Educação, pessoa jurídica de direito público.

A UTFPR tem como missão desenvolver a educação tecnológica de excelência, por meio do ensino, pesquisa e extensão, interagindo de forma ética, sustentável, produtiva e inovadora com a comunidade para o avanço do conhecimento e da sociedade. Tem como visão ser modelo educacional de desenvolvimento social e referência na área tecnológica.

A UTFPR é composta pela Reitoria e por 13 (treze) Câmpus, sendo a Unidade Gestora da Reitoria 153019/26258 quem descentraliza os recursos orçamentários para os respectivos Câmpus, por meio das unidades gestoras executoras no Sistema de Administração Financeira - SIAFI. O quadro 1 traz as respectivas unidades que integram a Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

Quadro 1: Unidades integrantes da UTFPR

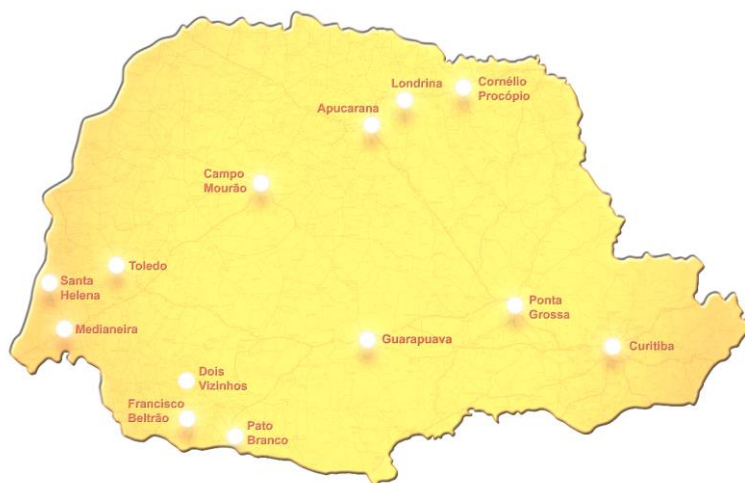
Item	Câmpus	UASG	UG	UPAG
01	Apucarana	26258	150149	518
02	Campo Mourão	26258	153251	523
03	Cornélio Procópio	26258	153176	538

Item	Câmpus	UASG	UG	UPAG
04	Curitiba	26258	154358	402
05	Dois Vizinhos	26258	153991	563
06	Francisco Beltrão	26258	150151	579
07	Guarapuava	26258	152134	946
08	Londrina	26258	150148	587
09	Medianeira	26258	153029	594
10	Pato Branco	26258	153177	618
11	Ponta Grossa	26258	153178	645
12	Santa Helena	26258	154852	1109
13	Toledo	26258	150150	671

Legenda: UASG – Unidade Administrativa de Serviços Gerais; UG – Unidade Gestora; UPAG – Unidade Pagadora.

Fonte: SIAFI e SIAPE

Figura 1: Localização dos Câmpus da UTFPR



A Diretoria-Geral de Câmpus é o órgão executivo da administração que coordena e supervisiona todas as atividades do Câmpus. Por delegação de competência o Diretor-Geral exerce a função de ordenador de despesas.

4. Unidade de Auditoria Interna

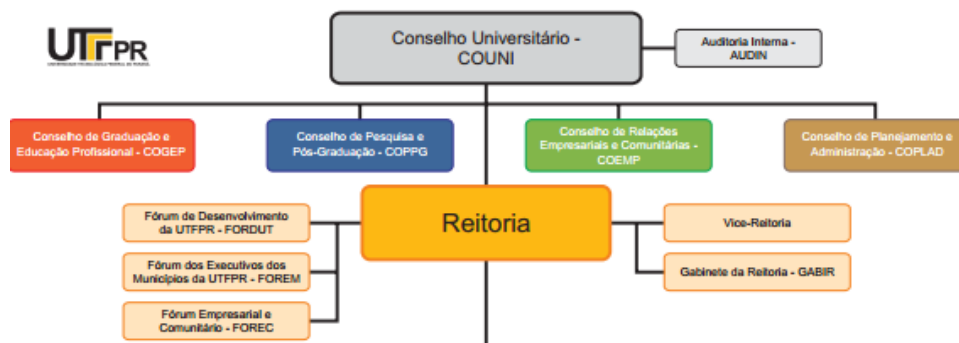
Conforme art. 15 do Decreto nº 3.591/2000, a Auditoria Interna (Audin) sujeita-se à orientação normativa e supervisão técnica do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU), prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram. Essa vinculação técnica visa proporcionar a qualidade dos trabalhos e efetividade nos resultados de auditoria, além de também objetivar a racionalização das ações de controle.

A Auditoria Interna da UTFPR é órgão técnico de controle interno e encontra-se instalada no Bloco J, no *hall* Nilo Peçanha. Foi criada pelo Estatuto aprovado pela Portaria SESU nº. 303, de 16 de abril de 2008 e Regimento Geral aprovado pela Deliberação nº 07/2009, de 05 de junho de 2009 - COUNI, ao qual se subordina.

Na forma do art. 33 do seu Estatuto, a UTFPR conta com um órgão de Auditoria Interna, cujo objetivo é fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União; a AUDIN atua em conformidade com as disposições contidas no Decreto nº. 3.591, de 06/09/2000, alterado pelo Decreto nº. 4.304, de 16 de julho de 2002 e Instrução Normativa SFC nº. 01/2001.

O Regimento Interno da Auditoria Interna – AUDIN foi aprovado pelo Conselho Universitário pela Deliberação nº. 03/2015, de 27 de março de 2015.

Figura 2: Organograma



No final do exercício havia dois servidores em atividade na Auditoria Interna conforme demonstra o Quadro 2.

Quadro 2: Relação de servidores lotados na auditoria interna

Servidor	Siape	Formação	Cargo	Período em atividade na Audin
Camila Capucho Cury Mendes	1545595	Direito	Assistente em Administração	14/10 a 31/12/2016
Fábio Marcelo Walter	2443616	Ciências Contábeis	Contador	01/01 a 31/07/2016
Sadi Daronch	0393074	Ciências Contábeis	Contador	01/01 a 31/12/2016
Tiago Hideki Niwa	2635499	Direito	Auditor	Afastado pós-graduação

5. Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT (art. 15, I, da IN/CGU nº. 24/2015).

No quadro 3 são apresentadas, de forma sintética, as ações previstas e realizadas no exercício de 2016. No anexo deste Relatório, constam as realizações de forma analítica.

Quadro 3: Ações previstas e realizadas

Nº. Ação	Ação do PAINT/2016	Execução/Relatório de Auditoria – RA	Demanda/Gestão
1.1.1	Processos de Aposentadorias e Pensões	Relação anexa	Gestão de Pessoas
4.2.1	Regularidade dos Controles Internos e Processos de Aquisições	RA201602-01, RA201602-02 RA201602-03, RA201602-04	Suprimento de Bens e Serviços
4.2.2	Concessão de Ajuda de Custo	Relação anexa	Gestão de Pessoas
4.3.1	Assistência ao Estudante de Ensino Superior	RA201601-01, RA201601-02 RA201601-03	Controles de Gestão
5.5.2	Cadastro e Pagamento	Relação anexa	Gestão de Pessoas
5.5.3	Titulação de Servidores	Relação anexa	Gestão de Pessoas
6.1.1	Plano de Providência Permanente e demais ações do TCU	PPP	Controles de Gestão
6.1.2	Plano de Providência Permanente e demais ações da CGU	PPP	Controles de Gestão
6.1.3	Plano de Providência Permanente e demais ações da AUDIN	PPP	Controles de Gestão
6.1.4	Efetuar Registro das Sindicâncias e Processos Administrativos no Sistema CGU-PAD	Sistema CGU-PAD	Controles de Gestão
6.2.1	Relatório de Gestão 2015	RG 2015	CGU e TCU
6.3.1	PAINT 2015	PAINT/2015	CGU e COUNI
6.3.2	PAINT 2017	PAINT/2017	CGU e COUNI
6.4.1	Instrumentos Firmados com a Fundação de Apoio	RA201604-01	Gestão Financeira
6.5.1	Gestão de Bens Móveis e Imóveis	RA201611-01	Gestão Patrimonial
6.5.2	Gestão do Almoxarifado	RA201611-01	Gestão Patrimonial
6.6.1	Assessoramento	Relação anexa	Diversos
6.6.2	Demandas Especiais	Relação anexa	Diversos

6. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes (art. 15, II, da IN/CGU nº. 24/2015).

Na forma do art. 10 da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União, para efetuar a avaliação dos controles internos, as unidades de auditoria interna deverão adotar as melhores práticas, considerando, no mínimo, os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

Diante desse quadro de transição entre as Instruções Normativas 07/2006, 01/2007 e 24/2015 e o escopo dos trabalhos realizados pela auditoria interna, a metodologia e os procedimentos aplicados na realização das atividades, entendemos que os mesmos não foram suficientes e adequados, a fim de possamos emitir opinião definitiva acerca do nível de maturação dos controles internos, ainda que algumas das recomendações estejam diretamente alinhadas às proposições de melhorias dos controles internos.

Destaca-se como ponto forte dos controles internos avaliados no exercício um nível razoável de segregação de funções, sobretudo na distribuição de competências entre as Diretorias e suas respectivas divisões ou setores, que são responsáveis por controlar e executar pontualmente determinadas ações institucionais.

Na Diretoria de Gestão de Pessoas, encontra-se em fase de mapeamento de processos de trabalho, por meio de ferramenta tecnológica que dá suporte à execução dessa tarefa, o software Bizagi Modeler.

Em cada exame realizado, considerando os escopos que orientaram as ações, a AUDIN emite sua opinião a partir das evidências encontradas em cada área e formula recomendações relacionadas à estruturação dos controles, no sentido de evitar, identificar e corrigir falhas e irregularidades e minimizar os riscos. Todas as constatações estão consignadas em relatórios de auditoria e devidamente encaminhadas aos gestores envolvidos e disponibilizados no site.

7. Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINTE (art. 15, III, da IN/CGU nº. 24/2015).

No exercício de 2016, foi intensificada, além do previsto, a análise do Programa Nacional de Assistência Estudantil, a pedido da Procuradoria da República no Estado do Paraná.

Citam-se ainda as seguintes atividades realizadas nessa situação: atualização do site da AUDIN, participação em comissões temáticas designadas por portarias, auxílio em comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

8. Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINTE não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão (art. 15, IV, da IN/CGU nº. 24/2015).

Na execução das atividades previstas no PAINTE/2016, ocorreram fatos que influenciaram diretamente na realização do cronograma das atividades, inviabilizando o seu cumprimento em sua totalidade. Entre os motivos: a greve deflagrada dos servidores técnicos administrativos no período de 24/10/2016 a 14/12/2016; a aposentadoria do servidor lotado na Audin (Siape 0392822) e o remanejamento da Audin do servidor (Siape 2443616) para ocupar cargo de chefia; e licença médica de trinta dias (Siape 0393074).

Essas ocorrências reduziram drasticamente a força de trabalho da equipe da Auditoria Interna. No PAINTE/2016 foram previstas 5.184 horas/homem relativas a três servidores. Em virtude

dos acontecimentos, foram executadas 3.230 horas/homem, uma redução de 1.954, ou seja, realizadas apenas 62,3%.

No quadro 4, apresentam-se as ações previstas no PAINT/2016, que não foram realizadas ou não concluídas.

Quadro 4: Ações previstas no PAINT/2016 não realizadas ou não concluídas

Nº. Ação	Ação do PAINT/2016	Demanda/Gestão
4.2.3	Avaliação das concessões de diárias no SCDP	Gestão de Pessoas
4.4.1	Regularidade dos Processos Licitatórios - Obras	Suprimento de bens e serviços
4.4.2	Contratos de serviços continuados - Obras	Suprimento de bens e serviços
5.5.1	Folha de pagamento de Pessoal	Gestão de Pessoas
6.7.1	Capacitação	Capacitação

É relevante ressaltar que, para realização de algumas ações, se fez necessário reduzir a quantidade, a profundidade e a extensão da atuação, em razão das circunstâncias vivenciadas no período. Para tanto, foi reduzido o valor amostral dessas ações, acarretando, conseqüentemente, uma redução no número de horas aplicadas.

Ainda, algumas ações foram ampliadas em virtude de recomendação da Procuradoria da República no Estado do Paraná ou pela necessidade de expandir a amostra, como, por exemplo, as contratações de manutenções e serviços de reprografia.

Em razão do exposto o PAINT atingiu 74% das ações previstas, restando atividades a serem realizadas no exercício seguinte.

9. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias (art. 15, V, da IN/CGU nº. 24/2015).

A publicação, no site, dos relatórios de auditoria do Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União e Unidade de Auditoria Interna deu maior visibilidade e até credibilidade aos trabalhos de auditoria.

Em termos de pessoal, os fatos mais relevantes foram a redução da capacidade de trabalho em horas/homem em virtude de aposentadoria, remoção e a greve dos técnico-administrativos. A capacidade operacional da Auditoria Interna da UTFPR é um fator que continua impactando negativamente nas ações da Unidade, uma vez que carece de profissionais em quantidade e qualificação técnica suficiente para atendimento das demandas atuais.

A transição alongada da equipe diretiva da Reitoria, julho a outubro, influenciou negativamente no atendimento das recomendações do Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União e Unidade de Auditoria Interna.

10. Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados (art. 15, VI, da IN/CGU nº. 24/2015).

Com o dever de aperfeiçoar seus conhecimentos e desenvolver novas competências, mediante um desenvolvimento profissional contínuo, no exercício de 2016, a equipe de auditores participou apenas de quatro eventos de capacitação, sendo o mais importante o 44º FONAITec (Capacitação Técnica) dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação, realizado em Foz do Iguaçu.

11. Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAIN, com a inclusão, nesse

caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor (art. 15, VII, da IN/CGU nº. 24/2015).

No exercício de 2016, foram acompanhadas 6 determinações do TCU e, destas 5 foram atendidas a saber: 1. Acórdão nº 812/2014-Plenário; 2. Acórdão 3.430/2015 e 4.802/2016 da 1ª Câmara; 3. Acórdão 722 e 7487 da 2ª Câmara; 4. Acórdão 2.396/2010 (item 9.3.1) da 2ª câmara; e 5. Acórdão 8.757/2016 da 2ª Câmara. E uma (1) permanece pendente. No tocante as recomendações do TCU, das 8 acompanhadas, 3 foram atendidas, todas relativas ao Acórdão nº 1.113/2014-Plenário.

Relativamente à Controladoria-Geral da União, no exercício em foco, foram acompanhadas 12 recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI) de exercícios anteriores (até 2015), três das quais atendidas. Foram analisadas 26 recomendações de 2016, do próprio exercício, e nenhuma foi implementada.

O acompanhamento das recomendações emitidas e implementadas no exercício em atenção às recomendações feitas pela Auditoria Interna, constam no quadro 5:

Quadro 5: Recomendações da Audin atendidas integralmente e não atendidas.

Status	Quantidade	Percentual em relação ao total
Atendidas	75	54%
Não atendidas	65	46%
Total	140	100%

As determinações e recomendações ainda não implementadas constam do anexo (item 6.1). Já as recomendações da AUDIN que constam dos Relatórios RA201602-01, RA201602-02, RA201602-03, RA201602-04, RA201604-01 e RA201611-01 não foram consideradas em 2016, porque foram finalizadas ao final do exercício, não havendo tempo para providências dos gestores. Logo, serão consideradas no exercício seguinte, com prazo de atendimento dia 31/12/2017.

12. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício (art. 15, VIII, da IN/CGU nº. 24/2015).

Os resultados da atuação da unidade de auditoria interna, ao longo do exercício de 2016, foram percebidos pela gestão da Reitoria e dos Câmpus, notadamente nas áreas de suprimento de bens e serviços, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, assistência estudantil e fundação de apoio.

Pode ser observada falha de controle nos processos de manutenção de equipamentos, manutenção de bens imóveis, serviços de reprografia, assistência estudantil, entre outros, e, após as recomendações percebe-se um ambiente apropriado para mudanças.

Assim, em decorrência dos trabalhos realizados pela equipe da Audin, os gestores das unidades auditadas conheceram as falhas dos controles internos sob sua responsabilidade e tiveram a oportunidade de saná-las ou mitigá-las.

13. Considerações finais

A Auditoria Interna da UTFPR vem cumprindo suas obrigações legais de prestar serviços de qualidade e eficiência dentro das responsabilidades inerentes as suas funções de verificar, controlar e avaliar as atividades executadas pela Reitoria e Câmpus, sem interferir ou participar no ato de gestão.

A AUDIN está em processo de padronização do fluxo de execução das atividades e será um dos diferenciais para o exercício de 2017, na medida em que a compreensão e organização das atividades a serem auditadas seguirão um protocolo de execução.

As auditorias produziram diversas recomendações, as quais estão sendo cumpridas ou em andamento. A AUDIN realiza o monitoramento constante, por meio do Plano de Providências Permanente, até o atendimento pleno.

Na área fim, no ano de 2016, a atuação da AUDIN foi insignificante, mas, em compensação, a atuação da Controladoria-Geral da União foi robusta, conforme comprova-se ao consultar o link goo.gl/x7Vv95.

Os trabalhos foram realizados em observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal, não havendo restrição aos exames sobre análise, exceto em relação à Solicitação de Auditoria nº. 2015001-04, pela qual foi solicitada planilha eletrônica com todos os pagamentos, a partir do ano de 2014, efetuados pela Fundação de Apoio

Curitiba, 08 de Fevereiro de 2017.

Sadi Daronch

Chefe da Auditora Interna da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR)

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna
RAINT 2016 – Anexo

1. PROGRAMA: 0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO

1.1. AÇÃO 0089.0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis – R\$ 75.775.304,00 (Dotação atualizada) – R\$ 75.400.943,36 (Despesa liquidada)

Nº	Processo de Trabalho	HH' Prevista	HH' Realizada
1.1.1	Processos de aposentadorias e pensões.	320	255

¹ Legenda: Hora/Homem

Com o objetivo de evitar falhas nas concessões de aposentadorias e pensões e a consequente aprovação pelos órgãos de controle, a AUDIN emitiu a OS 201605 e a SA 201605-01 e adotou análise prévia de todos os processos. Assim sendo, no exercício de 2016, foram analisadas 68 novas aposentadorias, cujas deficiências foram eliminadas, quando se fez necessário, antes da concessão e do encaminhamento à apreciação da CGU.

Quadro 1: processos de concessão de aposentadorias analisados.

Nº Processo	Nº Processo	Nº Processo	Nº Processo
23064.007890/2015-26	23064.006567/2015-35	23064.000089/2016-31	23064.000134/2016-57
23064.007447/2015-55	23064.009023/2015-25	23064.000349/2016-78	23064.000378/2016-30
23064.001062/2016-65	23064.000886/2016-18	23064.000502/2016-67	23064.000951/2016-13
23064.000903/2016-17	23064.000818/2016-59	23064.001712/2016-72	23064.001384/2016-12
23064.001857/2016-73	23064.000695/2016-56	23064.001714/2016-61	23064.001195/2016-31
23064.001605/2016-44	23064.002060/2016-93	23064.001770/2016-04	23064.000582/2016-51
23064.000555/2016-88	23064.008497/2015-50	23064.005044/2015-71	23064.002507/2016-24
23064.003063/2016-44	23064.002887/2016-05	23064.003189/2016-19	23064.002762/2016-77
23064.002475/2016-67	23064.001149/2016-32	23064.002650/2016-16	23064.003183/2016-41
23064.002985/2016-34	23064.002951/2016-40	23064.003181/2016-52	23064.003444/2016-23
23064.003443/2016-89	23064.004058/2016-59	23064.004088/2016-65	23064.002686/2016-08
23064.003192/2016-32	23064.003542/2016-61	23064.000436/2016-25	23064.004023/2016-10
23064.004211/2016-48	23064.004626/2016-11	23064.004635/2016-11	23064.004486/2016-81
23064.000409/2016-52	23064.003738/2016-55	23064.004740/2016-41	23064.005307/2016-23
23064.004164/2016-32	23064.005805/2016-76	23064.005353/2016-22	23064.003742/2016-13
23064.004894/2016-33	23064.005997/2016-11	23064.006132/2016-71	23064.006060/2016-62
23064.005112/2016-83	23064.006617/2016-65	23064.004678/2016-98	23064.006001/2016-94

Fonte: AUDIN

Em relação às pensões, o mesmo se deu e dezesseis processos foram verificados.

Quadro 2: processos de concessão de pensões analisados.

Nº Processo	Nº Processo	Nº Processo	Nº Processo
23064.000304/2016-01	23064.000311/2016-03	23064.000180/2016-56	23064.001119/2016-26
23064.006370/2015-04	23064.001115/2016-48	23064.001114/2016-10	23064.001555/2016-03
23064.001018/2016-55	23064.003397/2016-18	23064.003402/2016-92	23064.003406/2016-71
23064.003391/2016-41	23064.006741/2016-21	23064.006742/2016-75	23064.005513/2016-33

Fonte: AUDIN

2. PROGRAMA: 0901 – OPERAÇÕES ESPECIAIS: CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS

2.1. AÇÃO 0901.0005 – Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) – R\$ 2.135.922,00 (Dotação final)

Considerando que os créditos para o cumprimento de sentenças judiciais foram incluídos no orçamento da UTFPR e, posteriormente, consignados ao Poder Judiciário, não foram previstas nem realizadas ações pela AUDIN.

2.2. AÇÃO 0901.00G5 – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais, decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor – R\$ 148.250,00 (Dotação atualizada).

Assim como os créditos para o cumprimento de sentenças judiciais foram incluídos no orçamento da UTFPR e, posteriormente, consignados ao Poder Judiciário, também ocorreu para a previdência, motivo pelo qual não foram previstas nem realizadas ações pela AUDIN.

3. PROGRAMA: 0910 – OPERAÇÕES ESPECIAIS: GESTÃO DA PARTICIPAÇÃO EM ORGANISMOS E ENTIDADES NACIONAIS E INTERNACIONAIS

3.1. AÇÃO 0910.00OL – Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica – R\$ 70.000,00 (Dotação atualizada) – R\$ 64.833,36 (Despesa liquidada)

Considerando a baixa pontuação da matriz de riscos não foram previstas e nem realizadas ações pela AUDIN.

4. PROGRAMA: 2080 – EDUCAÇÃO DE QUALIDADE PARA TODOS

4.1. AÇÃO 2032.20GK – Fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão – R\$ 2.316.440,00 (Dotação atualizada) – R\$ 194.271,26 (Despesa liquidada).

Considerando a baixa pontuação, na matriz de riscos, não foram previstas e nem realizadas ações pela AUDIN.

4.2. AÇÃO 2080.20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – R\$ 104.460.754,00 (Dotação atualizada) – R\$ 61.201.408,58 (Despesa liquidada)

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
4.2.1	Regularidade das contratações e fiscalizações das aquisições	640	906

No exercício foram selecionados e analisados cinquenta e três processos licitatórios, no montante aproximado de cinco milhões e quatrocentos mil, a saber:

Quadro 3: processos licitatórios analisados.

Câmpus	Protocolo	Licitação	Objeto da Contratação	Valor (R\$)
AP	23064.006599/2014-50	Pregão 15/2014	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de bens imóveis	66.473,55
CM	23064.000966/2014-10	Pregão05/2014	Ar-condicionado	64.219,27
CP	23064.003910/2013-28	Dispensa 121/2013	Ampliação da rede lógica da sala de matemática.	3.378,00
CP	23064.004367/2013-86	Dispensa 144/2013	Ampliação das redes elétrica e lógica da sala P006.	3.481,00
CP	23064.003619/2014-65	Pregão 10/2014	Aquisição de equipamentos e materiais de informática (SRP).	95.328,85
CP	23064.005884/2013-72	Dispensa 243/2013	Aquisição de HDs para o <i>datacenter</i> do Câmpus.	1.718,00
CP	23064.006427/2015-67	Dispensa 107/2015	Instalação de rede lógica no laboratório A128.	7.636,00

CP	23064.000584/2014-88	Dispensa 10/2014	Instalação e configuração de <i>Storage</i> .	6.400,00
CP	23064.002548/2015-30	Dispensa 17/2015	Mudança de cabos óticos e de telefonia (elevador do bloco A).	5.616,32
CP	23064.005099/2013-10	Dispensa 194/2013	Reestruturação da rede lógica da sala K009.	4.880,00
CT	23064.007408/2012-13	Pregão 120/2012	Locação de dois equipamentos de impressão colorida.	209.748,77
CT	23064.007408/2012-13	Pregão 120/2012	Locação de dois equipamentos de impressão colorida.	209.748,77
CT	23064.002817/2013/04	Pregão 08/2013	Prestação de serviços contínuos de reprografia e impressão.	576.295,58
CT	23064.002817/2013/04	Pregão 08/2013	Prestação de serviços contínuos de reprografia e impressão.	576.295,58
DV	23064.002813/2013-18	Pregão 13/2013	Manutenção Central telefônica	24.969,94
DV	23064.000646/2014-51	Pregão 03/2014	Equipamentos de refrigeração	62.743,48
DV	23064.005294/2013-40	Pregão 32/2013	Equipamentos laboratoriais	52.874,68
DV	23064.003327/2014-06	Pregão 24/2014	Ferragens e ferramentas	46.269,85
DV	23064.007752/2013-85	Pregão 57/2013	Locação de vinte e quatro máquinas para impressão.	64.665,39
DV	23064.007752/2013-85	Pregão 57/2013	Locação de vinte e quatro máquinas para impressão.	64.665,39
DV	23064.002268/2013-60	Pregão 05/2013	Material de construção – alvenaria	90.553,71
DV	23064.003641/2014-81	Pregão 25/2014	Material de construção – alvenaria	122.601,91
DV	23064.006866/2014-98	Pregão 54/2014	Material de construção – alvenaria	3.249,66
DV	23064.001763/2014-32	Pregão 09/2014	Material elétrico para manutenção	69.923,99
DV	23064.003569/2015-72	08/2015-SRP	Material elétrico para manutenção	33.349,99
DV	23064.005506/2014-70	Pregão 38/2014	Material hidráulico e ferramentas	3.433,78
DV	23064.003091/2014-08	Pregão 19/2014	Material hidráulico para manutenção	47.635,71
DV	23064.003717/2015-59	07 /2015-SRP	Material hidráulico para manutenção	16.788,28
DV	23064.003177/2012-61	Pregão 32/2012	Prestação de serviços de eletricista	266.419,41
DV	23064.003065/2012-18	Pregão 27/2012	Roçadeiras, lavadoras, etc.	32.931,15
FB	23064.008297/2014-16	Pregão SRP 24/2014	Manutenção predial das instalações elétrica e hidro sanitária	208.380,39
FB	23064.006129/2012-24	Pregão SRP 16/2012	Serviços de máquina retroescavadeira	20.018,64
LD	23064.004038/2014-16	Pregão 03/2014	Manutenção das instalações elétricas e hidro sanitárias e outras	221.481,10
LD	23064.000213/2013-15	Pregão 01/2013	Serviços de manutenção predial preventiva e corretiva	205.063,88
MD	23064.001968/2013-37	Pregão 04/2013	Ar-condicionado	50.567,95
MD	23064.002217/2012-57	Pregão 08/2012	Prestação de serviços contínuos de reprografia e impressão.	274.862,65
MD	23064.002217/2012-57	Pregão 08/2012	Prestação de serviços contínuos de reprografia e impressão.	274.862,65
PB	23064.002192/2013-72	Pregão 12/2013	Manutenção Ar-condicionado	23.560,00
PB	23064.003397/2013-75	Pregão 21/2013	Manutenção Ar-condicionado	43.867,82
PB	23064.007563/2014-93	Pregão 24/2014	Equipamentos laboratoriais	44.801,55
PB	23064.003055/2015-17	07/2015-SRP	Material elétrico	58.085,53
PB	23064.007829/2014-06	Pregão 30/2014	Material elétrico e eletrônico	13.321,63
PB	23064.003991/2013-66	23/2013-SRP	Material elétrico para manutenção	330.166,64
PB	23064.005160/2014-18	14/2014-SRP	Material elétrico para manutenção	88.956,18
PB	23064.005556/2013-76	30/2013-SRP	Material de marcenaria e afins	62.847,15
PB	23064.003481/2014-70	06/2014-SRP	Material de marcenaria e afins	27.864,30
PG	23064.002626/2015-04	Concorrência SRP 01/2015	Manutenção predial preventiva e corretiva	14.699,53

PG	23064.008000/2013-31	Pregão 59/2013	Prestação de serviços contínuos de reprografia e impressão.	208.756,02
PG	23064.008000/2013-31	Pregão 59/2013	Prestação de serviços contínuos de reprografia e impressão.	208.756,02
TD	23064.006741/2014-69	Pregão 29/2014	Manutenção de equipamentos laboratoriais	29.916,45
TD	23064.001916/2014-41	Pregão SRP 04/2014	Manutenção das instalações físicas e urbanização.	44.002,90
TD	23064.005051/2014-92	Pregão SRP 11/2014	Manutenção elétrica, hidráulica e serviços gerais.	22.272,16
TD	23064.001243/2015-19	Pregão SRP 03/2015	Manutenção elétrica, hidráulica e serviços gerais.	83.747,55
Total R\$ 5.395.154,70 (53 processos)				

Fonte: AUDIN

Os registros, as constatações, as recomendações, enfim, os resultados dos trabalhos realizados estão disponíveis no link <https://goo.gl/6i7K09>, a saber:

Quadro 4: relatórios de auditoria e n. de recomendações.

Relatório de Auditoria	Objetivo	Nº recomendações
201602-01	Apurar denúncia de aquisições de informática.	04
201602-02	Avaliar as contratações de manutenção de equipamentos.	04
201602-03	Avaliar as contratações de manutenção de bens imóveis.	08
201602-04	Avaliar as contratações de serviços de reprografia.	05

Fonte: Audin

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
4.2.2	Concessão de ajuda de custo	40	15

Considerando o volume dos recursos e a vulnerabilidade dos pagamentos de auxílio-moradia, ajuda de custo (remuneração), transporte de pessoas, mobiliário e bagagem destinados a atender as despesas com servidores redistribuídos ou removidos *ex-officio*, previamente, foram analisados os treze processos, cujas deficiências foram eliminadas, quando se fez necessário, antes da concessão. São eles:

Quadro 5: processos relativos à ajuda de custo analisados.

Processo	Natureza da Ajuda de Custo	Valor (R\$)
23064.002502/2016-00	Auxílio-moradia	1.400,00
23064.002431/2016-37	Remuneração	13.914,61
23064.004307/2016-14	Remuneração	8.818,30
23064.002901/2016-62	Remuneração	10.007,23
23064.006109/2016-87	Transporte mudança	1.980,00
23064.006107/2016-98	Remuneração	60.865,77
23064.006398/2016-14	Auxílio-moradia	1.650,00
23064.006396/2016-25	Remuneração	22.699,80
23064.006667/2016-42	Transporte mudança	5.990,00
23064.006666/2016-06	Passagens aéreas	757,36
23064.006662/2016-10	Remuneração	6.926,44
23064.006685/2016-24	Auxílio-moradia	1.400,00
23064.007129/2016-75	Transporte mudança	6.926,44
Total		143.335,95

Fonte: AUDIN

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
4.2.3	Avaliação das concessões de diárias no SCDP	80	-

Foi prevista a análise gerencial das trilhas emitidas pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, porém, diante da redução de servidores lotados na Auditoria Interna, a análise deixou de ocorrer no exercício.

4.3. AÇÃO 2032.4002 – Assistência ao Estudante de Ensino Superior – R\$ 21.113.742,00 (Dotação atualizada) – R\$ 20.409.181,63 (Despesa liquidada)

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
4.3.1	Assistência ao estudante de ensino superior.	320	365

Os exames realizados tiveram como objetivo verificar as concessões de auxílio estudantil regradas pelos editais ASSAE 03/2015, 01/2016 e 005/2016, com o objetivo de testar o cumprimento das regras contidas nesses instrumentos quando da concessão dos auxílios previstos no PNAES, conforme recomendação da Procuradoria da República no Estado do Paraná.

Registra-se que estava previsto no PAINTE a apreciação de apenas um edital, mas, diante da demanda da Procuradoria, os exames ocorreram em três editais, ou sejam, três semestres.

Os resultados das análises realizadas estão disponíveis no <https://goo.gl/6i7K09> sendo: Relatório RA201601-01, edital ASSAE 03/2015; RA201601-02, edital 01/2016 e; RA201601-03, edital 005/2016, com 10, 8, 4, recomendações, respectivamente.

4.4. AÇÃO 2080.8282 – Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – R\$ 39.391.223,00 (Dotação atualizada) – R\$ 19.066.421,67 (despesa liquidada)

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
4.4.1	Regularidade dos processos licitatórios (obras).	180	318

Trata de auditoria iniciada no final de 2015, a partir da Solicitação de Auditoria 2015015-01. No ano de 2016, foi dada continuação com a emissão da Ordem de Serviço nº 201603 e das Solicitações de Auditorias SA201603-01 e SA201603-02.

Foi realizada análise dos processos licitatórios (físicos) constantes do quadro 6, apresentadas as constatações aos Câmpus, que já apresentaram as informações e/ou justificativas. Dentre os processos apreciados, pelo critério da materialidade, relevância e criticidade, alguns receberão exames especiais no exercício de 2017, se possível, com a participação de engenheiros e visitas *in loco*, conforme registro na ata da trigésima quinta reunião extraordinária do COUNI.

Quadro 6: processos em apreciação

Câmpus	Modalidade	Nº do Processo	CNPJ Favorecido	Nome do Favorecido	Valor aproximado (R\$)
AP	Concorrência	23064004031201402	10684046/0001-20	CONSTRUTORA DANILO BANDEIRA LTDA.	4.826.204,98
AP	Tomada de Preço	23064007294201465	16956403/0001-49	CONSTRUTORA DEKA LTDA – ME.	1.125.327,71
CM	Concorrência	23064005357201449	09523649/0001-61	TERRA NOBRE – METAL. E CONSTRUCAO LTDA.	1.127.050,79
CP	Concorrência 01/2014	23064004794201445	10684046/0001-20	CONSTRUTORA DANILO BANDEIRA LTDA.	11.086.795,57
CP	Concorrência 01/2013	23064001282201346	02460552/0001-08	MARIO AUGUSTO DE OLIVEIRA & CIA. LTDA.	6.147.133,33
CP	Concorrência 02/2011	23064005668201165	02460552/0001-08	MARIO AUGUSTO DE OLIVEIRA & CIA. LTDA.	94.942,70
CP	Concorrência 03/2011	23064005755201112	02460552/0001-08	MARIO AUGUSTO DE OLIVEIRA & CIA. LTDA.	129.405,24
CP	Tomada de Preço 01/2013	23064005532201317	02460552/0001-08	MARIO AUGUSTO DE OLIVEIRA & CIA. LTDA.	673.867,65
CP	Tomada de	230640076832013-18	02460552/0001-08	MARIO AUGUSTO DE	656.695,38

	Preço 03/2013			OLIVEIRA & CIA. LTDA.	
CT	Concorrência	23064006045201371	77625796/0001-00	CONSTRUTORA GUETTER LTDA.	5.617.334,38
CT	Convite	23064005885201406	02401185/0001-71	ENGEREDE CABEAMENTO ESTRUTURADO E SISTEMA	55.166,29
DV	Concorrência	23064005635201468	10684046/0001-20	CONSTRUTORA DANILO BANDEIRA LTDA.	2.106.985,95
DV	Tomada de Preço	23064006945201319	12344497/0001-44	CBO CONSTRUTORA BRASILEIRA DE OBRAS LTDA.	715.057,25
DV	Tomada de Preço	23064007772201437	15267737/0001-42	CAZENGE ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA - E	693.466,09
FB	Concorrência	23064003689201316	18216654/0001-12	CONSTRUTORA LGB LTDA – EPP.	5.334.902,22
FB	Concorrência	23064000375201434	12344497/0001-44	CBO CONSTRUTORA BRASILEIRA DE OBRAS LTDA.	1.151.000,48
GP	Concorrência	23064007856201471	12406332/0001-50	A.L.O.M TOSSIN SERVICOS EIRELI – EPP.	1.599.253,30
GP	Concorrência	23064004271201407	76091529/0001-20	DIPEL CONSTRUÇOES ELETRICAS E CIVIS LTDA.	1.055.597,07
GP	Convite	23064004544201413	06303138/0001-46	PGE INCORPORADORA DE OBRAS LTDA – ME.	110.366,99
GP	Tomada de Preço	23064008545201429	10851571/0001-93	PRIMORDIAL EMPREENDIM. LTDA –ME.	681.635,39
LD	Tomada de Preço	23064007781201428	07148290/0001-64	NS ENGENHARIA & CONSTRUÇOES LTDA – ME.	679.384,30
PB	Convite	23064008232201471	18474769/0001-07	MXM CONSTRUTORA DE OBRAS - EIRELI – ME.	62.776,49
PG	Concorrência	23064004629201311	10684046/0001-20	CONSTRUTORA DANILO BANDEIRA LTDA.	3.598.346,01
PG	Dispensa Inciso 11	167/2014	76330927/0001-51	NAKAZIMA ENGENHARIA LTDA.	213.354,23
RT	Concorrência	23064007687201398	78931474/0001-44	REDISUL INFORMATICA LTDA.	2.014.041,39
SH	Tomada de Preço	23064007077201475	10906818/0001-21	ELETRO CAF COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICO	596.021,66
TD	Pregão 016	23064.006031/2015-10	09.133.938/0001-54	BRAHMAN ENGENHARIA LTDA. – EPP.	181.350,00
TD	Pregão 019	23064.006196/2015-91	03.360.177/0001-97	GENÉSIO JOSÉ ROEGELIN & CIA.LTDA. – ME.	96.315,84
Total R\$ 52.429.778,68 (33 processos)					

Fonte: AUDIN

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
4.4.2	Contratos de serviços continuados (obras).	180	136

Análise não finalizada, conforme descrito no item 4.4.1, supracitado.

5. PROGRAMA: 2109 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

5.1. AÇÃO 2109.2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados e seus Dependentes – R\$ 11.426.753,00 (Dotação atualizada) – R\$ 11.424.010,21 (Despesa liquidada)

Considerando a baixa pontuação na matriz de riscos, não foi prevista nem realizada nenhuma ação.

5.2. AÇÃO 2109.2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares – R\$ 2.823.834,00 (Dotação atualizada) – R\$ 2.792.171,86 (despesa liquidada)

Considerando a baixa pontuação na matriz de riscos, não foi prevista nem realizada nenhuma ação nesse item.

5.3. AÇÃO 2109.2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares – R\$ 1.864.174,00 (Dotação atualizada) – R\$ 1.714.130,19 (despesa liquidada)

Considerando a baixa pontuação na matriz de riscos, não foi prevista nenhuma ação da AUDIN para esse item.

5.4. AÇÃO 2109.2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares – R\$ 21.959.097,00 (Dotação atualizada) – R\$ 21.880.750,53 (despesa liquidada)

Considerando a baixa pontuação na matriz de riscos, não foi prevista nenhuma ação da AUDIN para esse item.

5.5. AÇÃO 2109.20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União – R\$ 512.078.062,00 (Dotação atualizada) – R\$ 507.534.129,86 (Despesa liquidada)

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
5.5.1	Folha de pagamento de Pessoal	720	11

Para o ano de 2016 foi prevista a análise de três procedimentos por Câmpus, porém foi possível analisar apenas os pagamentos de periculosidade e insalubridade de Guarapuava e Santa Helena, Câmpus que implementaram os laudos no exercício. As concessões dos demais câmpus foram analisadas nos anos anteriores, exceto Pato Branco, pois a engenheira responsável está em processo de finalização dos laudos individuais.

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
5.5.2	Cadastro e Pagamento.	120	71

Foi emitida a OS2016007 e, por meio das Solicitações de Auditoria 201607-02 e 201607-04, apresentadas à Diretoria de Gestão de Pessoas e as Coordenadorias de Recursos Humanos divergências de Classe e Nível entre os Sistemas (SIORG e SIAPE). Ao longo do exercício todas as inconsistências apresentadas nas SA foram corrigidas.

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
5.5.3	Titulação de servidores	120	91

Em relação à titulação, foi acompanhado, no Plano de Permanências Permanente - PPP, o atendimento de pendências de exercícios anteriores de docentes e técnicos-administrativos, que obtiveram incentivos financeiros (retribuição por titulação ou incentivo à qualificação) mediante apresentação de declarações de conclusão de curso, ou, se obtidos no exterior, da revalidação.

Ademais, foi emitida a Ordem de Serviço 201607 e as Solicitações de Auditoria 201607-01 e 201607-03 para solicitar cópia digitalizada de todos os títulos e certificados apresentados no período de março/2014 (última auditoria) a fevereiro/2016.

Ao todo foram analisadas trezentas concessões, sendo que, dessas, apenas em dez os títulos ou certificados não foram apresentados ou não revalidados. O acompanhamento das concessões aos servidores, matrículas 2122267, 0393160, 2602989, 1186178, 0393568, 0392965 e 0393810, continuará por meio do PPP.

5.6. AÇÃO 2109.00M1 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade – R\$ 220.053,00 (Dotação atualizada) – R\$ 197.860,37 (despesa liquidada)

Considerando a baixa pontuação na matriz de riscos, não foi prevista nenhuma ação da AUDIN para esse item.

5.7. AÇÃO 2109.09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – R\$ 94.507.120,00 (Dotação atualizada) – R\$ 94.507.120,00 (Despesa liquidada)

Considerando a baixa pontuação na matriz de riscos, não foi prevista nenhuma ação da AUDIN para esse item.

5.8. AÇÃO 2109.216H – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos – R\$ 78.271,00 (Dotação atualizada) – R\$ 78.271,00 (Despesa liquidada)

Os trabalhos realizados estão relatados no item 4.2.2.

6. DEMAIS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

6.1. Suporte aos Órgãos de Controle Interno e Externo

Com o objetivo de fornecer ao gestor uma visão completa, a AUDIN, a partir da Ordem de Serviço nº 201608, por meio de Planilha denominada Plano de Providências Permanente (PPP), acompanhou as determinações e recomendações do TCU, CGU e da própria AUDIN, até a sua total implementação.

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.1.1	Plano de Providências Permanentes e demais ações do TCU.	40	13

O quadro 7 apresenta as determinações e recomendações pendentes de cumprimento, com as devidas justificativas dos gestores envolvidos.

Quadro 7: Deliberações do Tribunal de Contas da União que permanecem pendentes de cumprimento ao final do exercício

Caracterização da determinação do TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
01	TC 027.895/2011-4	812/2014 – Plenário	9.3.7	Ofício 0379/2014-TCU/SECEX-PR	28/04/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação					Código
Pró-Reitoria de Administração e Planejamento - PROPLAD					43761
Descrição da determinação					
Adote providências a fim de que as instalações dos blocos A e B da Sede Ecoville do Campus Curitiba estejam de acordo com as normas de segurança aplicáveis e sejam aprovadas pelo Corpo de Bombeiros.					
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas					
Em 2016 foi realizado o levantamento das necessidades de adequação das instalações do Ecoville para a aprovação na vistoria do Corpo de Bombeiros. No final do ano, foi produzido o termo de referência, a estimativa orçamentária e o memorial descritivo, prevendo a contratação de empresa para prestar serviço com fornecimento de material para tal adequação. Em Janeiro de 2017 será dado início ao processo licitatório, no qual a empresa contratada terá o prazo de 90 dias para concluir a execução do serviço. Após a conclusão, solicitaremos a vistoria ao Corpo de Bombeiros, o que se espera que ocorra ainda no primeiro semestre de 2017.					

Caracterização da recomendação do TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
02	TC 021.908/2013-3	1113/2014 – Plenário	9.1.4	Ofício 0486/2014-TCU/SECEX-PR	09/06/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da recomendação					Código
Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DIRGTI					107328
Descrição da recomendação					
Elabore e execute processo de gestão de continuidade dos serviços de TI, com fundamento nas orientações contidas no Cobit 5, DSS04.3 - <i>Develop and implement a business continuity response</i> .					
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas					
O trabalho foi realizado ao longo de 2016 em conjunto com a empresa contratada e a DIRGTI com a participação dos responsáveis pelas áreas de negócio da instituição. O Plano de Continuidade de Negócios tem por objetivo definir as estratégias de continuidade de negócios em caso de ocorrência de desastres ou incidentes de grandes proporções que provoquem a interrupção dos processos ou indisponibilidade física e lógica aos recursos e atividades da UTFPR e compreende a seguinte estrutura: Plano de Continuidade de Negócios, Plano de Gestão e Avaliação de Riscos, Plano de Gerenciamento de Incidentes, Plano de Comunicação, Plano de Recuperação de Negócios e Plano de Testes e Exercícios. O documento foi finalizado em dezembro de 2016 e será submetido à apreciação do Comitê Gestor de TI, para sua homologação e implantação, prevista para o início de 2017.					

Caracterização da recomendação do TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
03	TC 021.908/2013-3	1113/2014 – Plenário	9.1.6	Ofício 0486/2014-TCU/SECEX-PR	09/06/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da recomendação					Código
Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DIRGTI					107328
Descrição da recomendação					
Elabore e implemente processo de gestão de riscos de segurança da informação, com fundamento nas orientações contidas na seção 4 da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, em atenção ao disposto na NC - DSIC/GSI/PR 4/IN01, de 15 de fevereiro de 2013.					
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas					
O Planejamento sobre a Gestão de Riscos é parte integrante do Plano de Continuidade de Negócios, trabalho realizado ao longo de 2016 em conjunto com a empresa contratada e a DIRGTI com a participação dos responsáveis pelas áreas de negócio da instituição. O Plano de Gestão e Avaliação de Riscos tem por objetivo apuração dos riscos associados aos serviços e seus ativos de TI envolvidos em processos críticos de negócio, com o intuito de reduzir a probabilidade de uma ameaça potencial ou vulnerabilidade, reduzindo o impacto que pode provocar um evento de desastre ou uma interrupção significativa nos serviços. O Plano de Continuidade de Negócios, documento no qual inserido o Plano de Gestão e Avaliação de Riscos, foi finalizado em dezembro de 2016 e será submetido à apreciação do Comitê Gestor de TI, para sua homologação com implantação prevista para o início de 2017.					

Caracterização da recomendação do TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
04	TC 021.908/2013-3	1113/2014 – Plenário	9.1.7	Ofício 0486/2014-TCU/SECEX-PR	09/06/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da recomendação					Código
Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DIRGTI					107328
Descrição da recomendação					
Faça constar do plano diretor de TI, em consonância com o art. 6º, I, do Decreto-Lei 200/1967, pelo menos os seguintes elementos:					
9.1.7.1. desdobramento das diretrizes estabelecidas em planos estratégicos, a exemplo do plano estratégico institucional e do plano estratégico de TI.					
9.1.7.2. vinculação das ações de TI (atividades e projetos) a indicadores e metas de negócio.					
9.1.7.3. vinculação das ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.					
9.1.7.4. vinculação entre as ações de TI priorizadas ao orçamento de TI.					
9.1.7.5. quantitativo necessário (ideal) para a força de trabalho em TI.					
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas					
A atualização do PDTI está prevista para 2017, em virtude da mudança de gestão – 2016-2020, com alteração da equipe da Alta Administração e responsáveis pelas áreas macro da instituição.					

Caracterização da recomendação do TCU					
---------------------------------------	--	--	--	--	--

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
05	TC 021.908/2013-3	1113/2014 – Plenário	9.1.8	Ofício 0486/2014-TCU/SECEX-PR	09/06/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da recomendação					Código
Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DIRGTI					107328
Descrição da recomendação					
Estabeleça, formalmente, em consonância com o disposto no item 9.1.1 do <u>acórdão 2308/2010-TCU-Plenário</u> e com base nas boas práticas contidas na seção 3.3 da ABNT NBR ISO/IEC 38500:2009: 9.1.8.1. indicadores de desempenho para os objetivos de gestão definidos. 9.1.8.2. mecanismos para que a alta administração acompanhe o desempenho da TI da instituição. 9.1.8.3. mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.					
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas					
Em 2016 foram iniciadas as discussões sobre os mecanismos a serem adotados, porém não foram formalizados. Esta discussão será retomada em 2017 com a nova equipe da Alta Administração (gestão 2016-2020).					

Caracterização da recomendação do TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
06	TC 021.908/2013-3	1113/2014 – Plenário	9.1.10	Ofício 0486/2014-TCU/SECEX-PR	09/06/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da recomendação					Código
Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DIRGTI					107328
Descrição da recomendação					
Estabeleça processo de planejamento estratégico institucional, com fundamento no art. 6º, I, do Decreto-Lei 200/1967, contemplando, pelo menos, as práticas descritas nos itens 9.1.1.1 a 9.1.1.6 do <u>acórdão 1233/2012-TCU-Plenário</u> .					
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas					
Esta discussão será retomada em 2017 com a nova equipe da Alta Administração, em virtude da mudança de gestão – 2016-2020.					

Fonte: AUDIN.

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.1.2	Plano de Providências Permanente e demais ações da CGU.	140	43

As recomendações são monitoradas por intermédio do Sistema Monitor, ferramenta desenvolvida e gerida pela Controladoria-Geral da União (CGU) para monitoramento das recomendações originárias das ações de controle a cargo da Secretaria Federal de Controle Interno (SFC).

Quadro 8: recomendações do Órgão de Controle Interno pendentes de atendimento ao final do exercício

Recomendação	Gestão/Área/Ação/Recomendação
Nota de Auditoria nº 201108947/002	Gestão de Tecnologia da Informação
Recomendação: 55327 Envio ao gestor: 07/02/2012 Data limite: 13/06/2017	Atualizar e homologar o PETI atentando-se para a observância aos princípios da Instrução Normativa nº 4, de 19/05/2008, Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 12/11/2010, para a participação integrada das diversas áreas da Universidade e para o processo de aprovação por parte da alta administração.
Nota de Auditoria nº 201108947/003	Gestão de Planejamento e Administração
Recomendação: 55331 Envio ao gestor: 07/02/2012 Data limite: 13/06/2017	Recomenda-se que sejam efetuadas reavaliações nos instrumentos de cessão do espaço físico celebrados para todas as áreas cedidas, a fim de atualizar as contrapartidas oferecidas pelas entidades envolvidas, incluir previsão de pagamento dos custos de manutenção das áreas pelas entidades beneficiadas e adequar as situações à legislação aplicável.
Relatório nº. 201108974	Gestão de Recursos Humanos
Recomendação: 60929 Envio ao gestor: 26/09/2011 Data limite: 13/06/2017	Que a UTFPR realize levantamento quanto à situação dos servidores que recebem o benefício, a fim de identificar, individualizadamente, o tempo de exposição aos locais perigosos e insalubres e de adequar o pagamento dos adicionais às situações previstas legalmente.
OFÍCIO Nº 20298/	Gestão de Planejamento e Administração

2012/CGU-PR	
Recomendação: 112765 Envio ao gestor: 10/05/2012 Data limite: 01/01/2018	Recomenda-se dispensar especial atenção à obtenção da documentação para início de obra como alvarás, autorizações, licenças ambientais e outros documentos pertinentes, inclusive promovendo interações com os órgãos públicos envolvidos, no sentido de agilizar os processos de expedição da documentação necessária, com vistas a garantir o melhor aproveitamento dos recursos públicos.
Relatório nº 201410711	Avaliação gerencial do ensino, pesquisa e extensão
Recomendação: 138418 Envio ao gestor: 24/02/2015 Data limite: 23/09/2017	Recomenda-se a UTFPR a otimizar o índice de aprovação dos alunos, especialmente no 1º ano, valendo-se de medidas como: aulas de reforço; capacitação didática dos docentes das disciplinas do núcleo básico; e revisão da matriz curricular, de forma a melhor distribuir as disciplinas de todos os semestres, o que consequentemente resultará na melhor distribuição das aulas.
Recomendação: 138419 Envio ao gestor: 24/02/2015 Data limite: 23/09/2017	Recomenda-se a UTFPR a otimizar o processo de distribuição das atividades para os docentes, atentando para isonomia na distribuição das CH em sala de aula (bem como na CH mínima) e incentivando os docentes à participarem do Programa de Pós Graduação.
Recomendação: 138420 Envio ao gestor: 24/02/2015 Data limite: 23/09/2017	Uma vez que a UTFPR já possui diversos critérios de avaliação e indicadores, esta base de dados também poderá ser aproveitada. Para tanto, recomenda-se que a ferramenta de acompanhamento das atividades dos docentes possua funcionalidades gerenciais, tais como emissão de relatórios e extração de dados de forma customizada.
Recomendação: 138421 Envio ao gestor: 24/02/2015 Data limite: 23/09/2017	Entende-se que a criação de metodologias, parâmetros e indicadores será um processo complexo e de longo prazo, devendo ser elaborado em etapas. Neste contexto, sugere-se como etapas iniciais a: 1-definições de conceitos gerais da metodologia, parâmetro e indicadores; 2-baseada na definição anterior estabelecer informações a serem coletadas; 3-criação de banco de dados para subsidiar testes sobre a adequação da metodologia, parâmetros e indicadores, bem como, de obter valores referenciais médios e séries históricas; e 4- definir critérios quantitativos e qualitativos (especialmente na pesquisa e extensão) para mensurar as atividades.
Recomendação: 138422 Envio ao gestor: 24/02/2015 Data limite: 23/09/2017	Recomenda-se a implantação de políticas de incentivo à pesquisa e extensão na UTFPR, considerando as ponderações descritas no presente item.
Relatório nº: 201405554	Gestão de Recursos Humanos
Recomendação: 164150 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 13/06/2017	Recomenda-se solicitar junto aos servidores elencados nos quadros 1 e 2 para que comprovem que a empresa em que participaram de gerência ou administração esteve inativa no período a partir de 30 de junho de 2010 ou que não auferiram remunerações desde então provenientes da empresa.
Recomendação: 164151 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 13/06/2017	Ocorrendo período em que não ficou comprovada a inatividade da empresa ou a não percepção de remuneração, a UTFPR deverá calcular os valores devidos pelos servidores referentes aos ganhos indevidos do acréscimo da parcela remuneratória para a dedicação exclusiva.
Relatório nº: 201315350	Implantação da jornada flexibilizada de 30 horas
Recomendação: 164152 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 25/01/2017	Que os servidores técnico-administrativos da UTFPR em exercício nos setores - DEOFI e DEPRO integrantes da estrutura do Câmpus Curitiba - e que estão laborando em jornada de 6 horas diárias e 30 semanais, ressalvados os casos previstos em legislação específica, voltem a desenvolver suas atividades em jornada de 8 horas diárias e 40 semanais, de acordo com o disposto no Decreto nº 1.590/95, segundo o qual a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, será de 08 horas diárias, com carga horária de 40 horas semanais. No caso da DICAD e DIALM, solicita-se a avaliação da necessidade de manutenção de 3 servidores em serviço de balcão, diante ao volume de demanda.
Recomendação: 164153 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 25/01/2017	Que os novos processos de pedido de adoção de jornada de trabalho flexibilizada sejam analisados tomando por base os critérios exigidos no art. 3º do Decreto n.º 1.590/95, redação alterada pelo Decreto nº 4.836/2003, que faculta ao dirigente máximo do órgão ou da entidade a autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas, em função de atendimento ao público (alunos) ou trabalho no período noturno, dispensado o intervalo para refeições. Lembrando que a redução de jornada de trabalho só pode ser autorizada se, cumulativamente, forem atendidos os três critérios. E que devem ser considerados o

	<p>horário de atendimento, o regime de trabalho e a forma de atendimento anterior à normatização interna da UTFPR acerca da redução da jornada de trabalho.</p>
<p>Recomendação: 164154 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 25/01/2017</p>	<p>Considerando o teor contido no presente relatório, recomenda-se a revisão dos atos de concessão da flexibilização da jornada de trabalho para setores que não atendem diretamente ao aluno. E ainda, mesmo para os setores que atendem ao aluno, a flexibilização não deve ser total e generalizada, somente se restringindo àqueles que atuam no atendimento ao público.</p> <p>O assunto será objeto de revisão pela CGU em auditoria a ser realizada em 2014. Segue relação de setores com respectivos câmpus.</p> <p>Câmpus Apucarana: Diretoria de Relações Empresariais e Comunitária, Departamento de Orçamento Finanças e Contabilidade, Departamento de Materiais e Patrimônio, Departamento de Serviços Gerais, Coordenação de Gestão de Recursos Humanos, Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação, Núcleo de Ensino e Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.</p> <p>Câmpus Campo Mourão: Assessoria de Graduação e Educação Profissional, Departamento de Materiais e Patrimônio, Departamento de Serviços Gerais, Coordenação de Gestão de Recursos Humanos, Departamento de Educação e Diretoria de Graduação e Educação Profissional.</p> <p>Câmpus Cornélio Procopio: Diretoria de Relações Empresariais e Comunitária, Departamento de Orçamento Finanças e Contabilidade, Departamento de Materiais e Patrimônio, Divisão de Obras e Manutenção de Imóveis, Coordenação de Gestão de Recursos Humanos, Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação, Divisão de Manutenção e Suporte ao Usuário, Secretaria de Gestão Acadêmica, Divisão de Serviços Auxiliares, Departamento de Educação, Departamento de Recursos Didáticos, Núcleo de Ensino e Divisão de Redes de Computadores e Comunicação.</p> <p>Câmpus Curitiba: Divisão de Cadastro, Divisão de Pagamento, Divisão de Recrutamento e Movimentação de Pessoas, Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação, Departamento Acadêmico de Física, Divisão de Recursos Didáticos, Divisão de Conservação de Bens Imóveis, Divisão de Serviços Auxiliares, Divisão de Obras e Manutenção de Imóveis, Departamento Acadêmico de Informática, Departamento de Orçamento e Finanças, Divisão de Almoxarifado, Divisão de Patrimônio e Departamento de Projetos e Obras.</p> <p>Câmpus Dois Vizinhos: Departamento de Materiais e Patrimônio, Diretoria de Graduação e Educação Profissional e Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação.</p> <p>Câmpus Francisco Beltrão: Departamento de Materiais e Patrimônio, Departamento de Serviços Gerais, Departamento de Projetos e Obras, Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias, Departamento de Educação, Coordenação de Estação Experimental e Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.</p> <p>Câmpus Guarapuava: Departamento de Educação, Departamento de Materiais e Patrimônio e Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação.</p> <p>Câmpus Londrina: Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação, Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias, Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Departamento de Educação, Secretaria de Gestão Acadêmica, Coordenação de Alimentos, Coordenação de Licenciatura em Química, Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade, Departamento de Materiais e Patrimônio e Departamento de Projetos e Obras.</p> <p>Câmpus Medianeira: Diretoria de Planejamento e Administração, Departamento de Materiais e Patrimônio, Divisão de Almoxarifado, Divisão de Patrimônio, Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade, Departamento de Serviços Gerais, Divisão de Serviços Auxiliares, Coordenadoria de Engenharia Ambiental, Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Alimentos, Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Química, Coordenadoria do Curso de Tecnologia em Manutenção Industrial, Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos, Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Divisão de Cursos e Qualificação Profissional e Programa</p>

	<p>de Egressos.</p> <p>Câmpus Pato Branco: Assessoria de Planejamento e Administração, Departamento de Materiais e Patrimônio, Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade, Departamento de Serviços Gerais, Departamento de Apoio e Projetos Tecnológicos, Departamento de Estágios e Cursos de Qualificação Profissional, Diretoria de Graduação e Educação Profissional, Departamento de Educação, Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.</p> <p>Câmpus Ponta Grossa: Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, Departamento de Educação e Departamento de Serviços Gerais.</p> <p>Reitoria: Diretoria de Projetos e Obras, Departamento de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, Divisão de Projetos de Sistemas de Informação, Divisão de Manutenção de Sistemas de Informação, Divisão de Projetos de Sistemas de Informação e Departamento de Sistemas de Informação.</p> <p>Câmpus Toledo: Departamento de Educação, Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias e Assessoria de Graduação e Educação.</p>
Relatório nº 201315504	Gestão de Tecnologia da Informação
Recomendação: 164155 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 24/06/2017	Recomenda-se a adoção paulatina de softwares livres na unidade gestora, quando possível, a fim de atender o princípio da economicidade. Sugere-se a inclusão desta política nos futuros planejamentos de TI.
Relatório nº: 201504983	Gestão da Pró-reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias
Recomendação: 164156 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 29/06/2017	Recomenda-se a definição de parâmetros/indicadores de monitoramento de desempenho da oferta/demanda de estágios e definição de rotinas administrativas a serem adotadas quando da ocorrência de desempenho abaixo do esperado.
Recomendação: 164157 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 29/06/2017	Recomenda-se a regulamentação das ações de qualificação profissional, definindo aspectos como: metas quantitativas/qualitativas; valores de referência para as bolsas; critério de elegibilidade dos cursos; entre outros.
Recomendação: 164158 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 13/06/2017	Recomenda-se a realização de estudos/análises sobre resultados considerados anômalos, com a finalidade de identificar as suas causas e propor soluções com vistas a melhorar a gestão.
Recomendação: 164159 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 29/06/2017	Recomenda-se a realização de diagnóstico para identificar os fatores que dificultam os registros de patentes, bem como, identificar os incentivos e facilidades para o seu fomento.
Recomendação: 164160 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 29/06/2017	Recomenda-se o acompanhamento das empresas incubadas, atentando para a uniformidade nos critério de acompanhamento por todos os câmpus.
Recomendação: 164161 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 29/06/2017	Recomenda-se a definição de métricas e parâmetros para a medição e avaliação das atividades de extensão, uniformizando os critérios de registro das informações de produção, no propósito de permitir uma análise gerencial.
Recomendação: 164162 Envio ao gestor: 29/06/2016 Data limite: 29/07/2017	Recomenda-se a definição de rotinas uniformes para a coleta de dados dos egressos, de forma a obter informações padronizadas que permitam uma melhor processamento/análise dos dados.
Relatório nº 201601666	Gestão da Pós-Graduação
Recomendação: 168025 Envio ao gestor: 10/11/2016 Data limite: 10/11/2017	Recomenda-se o desenvolvimento de programas de fomento/motivação voltados para o desenvolvimento/incentivo da pesquisa.
Recomendação: 168026 Envio ao gestor: 10/11/2016 Data limite: 10/11/2017	Recomenda-se a ampliação da CH em ensino e/ou extensão dos docentes sem perfil/vocação para pesquisa.
Recomendação: 168027 Envio ao gestor: 10/11/2016 Data limite: 10/11/2017	Recomenda-se que no sítio eletrônico sejam publicadas informações sobre o desempenho de todos os candidatos inscritos, independentemente da sua aprovação ou reprovação.
Recomendação: 168028 Envio ao gestor: 10/11/2016 Data limite: 10/11/2017	Que seja mantido banco de dados dos candidatos inscritos nos concursos de docente, contemplando aspectos como instituição de origem e áreas de formação.
Recomendação: 168029 Envio ao gestor: 10/11/2016 Data limite: 10/11/2017	Recomenda-se que seja padronizado as descrições das áreas e subáreas de formação, de preferência em consonância com a Nova Tabela de Áreas de Conhecimento, formulada em 2005 pela Comissão Especial de Estudos na qual fizeram parte o CNPq, CAPES e FINEP.
Recomendação: 168030 Envio ao gestor: 10/11/2016	Recomenda-se que seja dado preferência na contratação de Doutores. Nota-se que, os Mestres contratados tendem a realizar Doutorado durante o exercício do cargo, o que

Data limite: 10/11/2017	gera prejuízo para o erário público pelo período de licença do profissional.
Recomendação: 168031 Envio ao gestor: 10/11/2016 Data limite: 10/11/2017	Recomenda-se que seja consolidada a metodologia de avaliação qualitativa da produção científica. A associação do peso qualitativo com o quantitativo irá permitir uma melhor avaliação do desempenho da pesquisa.
Relatório nº 201505042	Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes)
Recomendação: 168041 Envio ao gestor: 12/12/2016 Data limite: 12/12/2017	Considerando os aspectos descritos no presente relatório, recomenda-se a definição de metodologia de estudo para avaliar o impacto do Pnaes no sucesso acadêmico dos alunos de baixa renda.
Recomendação: 168042 Envio ao gestor: 12/12/2016 Data limite: 12/12/2017	Recomenda-se o aperfeiçoamento do cadastro, com o preenchimento adequado de todos os campos.
Relatório nº 201505104	Relacionamento entre a UTFPR e a fundação de apoio
Recomendação: 168451 Envio ao gestor: 12/12/2016 Data limite: 07/12/2017	Tornar efetiva a atuação da AUDIN/UTFPR no acompanhamento dos projetos executados pela FUNTEF/PR.
Recomendação: 168452 Envio ao gestor: 12/12/2016 Data limite: 07/12/2017	Nomear fiscais para acompanhar a execução dos projetos, conforme prevê o inciso III, art. 51 da Deliberação nº 08/2011.
Recomendação: 168453 Envio ao gestor: 12/12/2016 Data limite: 07/12/2017	Disponibilizar no sítio da transparência da FUNTEF-PR informações sobre os instrumentos contratuais (termo de convênio, plano de trabalho, termo de referência, etc), relatórios de execução parcial e final e prestação de contas. Bem como, tornar plena a inserção das informações de pagamento.
Recomendação: 168454 Envio ao gestor: 12/12/2016 Data limite: 07/12/2017	Que as Prestações de Contas sejam apreciadas e aprovadas pelas instâncias previstas na Deliberação nº 08/2011.

Fonte: Sistema Monitor da CGU.

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.1.3	Plano de Providências Permanente e demais ações da AUDIN.	440	23

O quadro 9 apresenta as recomendações pendentes de cumprimento, todas vencidas. As justificativas dos gestores constam do Plano de Providências Permanente – PPP.

Quadro 9: Recomendações da Auditoria Interna pendentes de atendimento ao final do exercício

RAINT	Descrição da Recomendação	Setor Responsável
RAINT 2012 X.4.2.02 “Item 3.a” RA 04 e 10 Serviços de Manutenção	Unifique em um sistema gerencial de serviços de manutenção para todos os Câmpus, a exemplo do que já desenvolveu o Câmpus Londrina, bem como considerando os recursos do <i>software</i> livre OcoMon, a fim de convergir os dados e informações desses importantes setores. Ademais, faz-se mister que tal sistema contemple, no mínimo, a abertura de chamado, conforme histórico das ordens emitidas (quem atendeu, data e hora de atendimento, objeto do serviço, local de atendimento, <i>status</i> do atendimento, entre outros), emita relatórios gerenciais e estatísticos, haja avaliação do serviço prestado individualmente, etc.	Proplad Dirplad
RAINT 2012 X.4.2.06 RA 05 “Item 3.b” Telefonia	Recomenda-se a elaboração de uma norma única para os Câmpus para telefonia fixa, assim como já existe para telefonia móvel, bem como haja fortalecimento das ações paliativas para economia em ligações telefônicas, a exemplo das ações apresentadas pelos Câmpus.	Proplad Dirplad
RAINT 2012 X.4.2.06 RA 05 “Item 3.g” Telefonia	Recomenda-se ao setor responsável que encaminhe relatório das ligações por aparelho celular aos usuários.	Proplad Dirplad
RAINT 2012 X.5.6.02 SA 41 Folha de Pagamento	Recomenda-se análise e exclusão de 16 servidores que percebem a vantagem concedida pelo mandado de segurança nº. 2001.70.00.023258-6 – Rubrica 10288 – Decisão Judicial, porque deixaram de perceber periculosidade.	Dirgep Cogerh CT
RAINT 2012 X.5.6.06	Na medida do possível, recomenda-se a implantação de filtros para a melhoria da gestão, tais como: indicação de servidores com função gratificada e cargo de	Prograd Dirgrad

RA 11 "Item 3.a" Atividades de docentes	direção; docentes afastados ou em licença; busca de atividades em andamento por ano-calendário; entre outros. Se possível, cruzar os dados automaticamente do Sistema de Recursos Humanos e Sistema Acadêmico.	
RAINT 2012 X.6.5.02 RA 06 Cessão de Espaço	Recomenda-se correção das cessões de espaço ao Câmpus Curitiba (Diretórios Acadêmicos e Sindicatos de TA e de Docentes).	Proplad Dirplad CT
RAINT 2012 X.6.7.05 RA 02 "Item 3.i" Transportes	Recomenda-se que os Câmpus que utilizem de serviço de despachante deixem de fazê-lo, sob o prisma da economicidade, e passem a realizar acompanhamento dos vencimentos do licenciamento anual e seguro obrigatório, inclusive multas e pontuação na CNH dos condutores, por meio de controle próprio.	Proplad Dirplad
RAINT 2013 6.7.02 RA 01 "Item 3.e" Bens Móveis	Que as Divisões de Patrimônio promovam capacitações entre os servidores e construam um manual prático e objetivo, bem como realizem comunicações periódicas (por e-mail) aos detentores de carga patrimonial, informando-os sobre suas responsabilidades, atribuições e ações procedimentais.	Proplad Dirplad
RAINT 2013 4.1.02 e 6.4.03 RA 05 "Item 3.f" Fundação de apoio	Que se criem controles internos administrativos, para que não extrapole os limites para a remuneração de servidores, conforme constam no Art. 40, § 3º, da Deliberação COUNI nº 08/2011 e Art. 37, XI, da Constituição Federal, bem como controles de horas de atividades esporádicas. Não ser em horário de trabalho.	Proplad Dirplad Proppg Dirppg
RAINT 2013 4.1.02 e 6.4.03 RA 05 "Item 3.g" Fundação de apoio	Que se criem controles internos informatizados para acompanhar e avaliar o número de horas para trabalho esporádico, em especial quanto ao docente com dedicação exclusiva (limite de 120 horas anuais, podendo ser acrescido por mais 120 com a autorização do COUNI, Art. 21, § 4º, da Lei nº 12.772/12) e aos demais servidores (10 horas semanais na média anual, sob o teto de 550 horas anuais, enquanto vigor o Art. 4º, Del. 10/2007). Que tal controle seja realizado antes da aprovação do Projeto do Curso (Projeto didático-pedagógico) no COPPG para se evitar problemas na execução e estruturação do curso.	Proplad Dirplad Proppg Dirppg
RAINT 2013 4.1.02 e 6.4.03 RA 05 "Item 3.h" Fundação de apoio	Tendo em vista que a Deliberação COUNI n.º 08/2011 não faz distinção entre os projetos que devam ou não apresentar prestação de contas, recomenda-se que todos os contratos, convênios, acordos ou ajustes devem formalizar sua prestação de contas, de acordo com as peculiaridades de cada qual. Contudo, ainda que haja a falta de formalização contratual, a prestação de contas deve ser realizada. Por fim, as prestações de contas de convênios, contratos, acordos ou ajustes que possuem ritos e documentos específicos devem obedecer ao estipulado na avença, caso contrário devem apresentar, minimamente, os documentos elencados no Art. 23, § 2º, da Deliberação COUNI n.º 08/2011.	Proplad Dirplad
RAINT 2013 4.1.02 e 6.4.03 RA 05 "Item 3.j" Fundação de apoio	Que as prestações de contas, registros e consultas da execução dos projetos sejam realizadas preferencialmente por sistema informatizado, em que seja possível filtrar a busca de informações de forma eficiente, transparente e fácil.	Proplad Dirplad
RAINT 2013 4.1.02 e 6.4.03 RA 05 "Item 3.l" Fundação de apoio	Que, em cumprimento ao Art. 8º da Deliberação n.º 08/2011, deve-se disponibilizar os dados elencados no item 2.1.5 deste Relatório no Portal da Funtef e que seja de fácil manuseio, gerenciável, transparente, inteligível e com filtros e ferramentas (relatórios, indicadores), que facilitem as buscas.	Proplad Dirplad
RAINT 2014 Item 5 Titulação	Servidores matrículas 1559007 e 2420075 afastados (afastamento total) para a realização de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> retornaram sem o título.	Dirgep
RAINT 2014 Item 5 Titulação	Servidor matrícula 1668580 afastado parcial ou redução de atividades retornou sem a apresentação o título.	Dirgep
RAINT 2014 Item 2.8 Titulação	Acompanhe a apresentação do diploma ou certificado ou revalidação pelo servidor 0393568.	Dirgep
RAINT 2013	Incorporação divergente do servidor 1037626 (PIF 2/10-FG4 PIF+Dec.jud.2/10-	Dirgep

4.1.02 e 6.4.03 RA 05 "Item 3.e" Fundação de apoio	FG4). Avaliação Audin 2/10-FG4 + 2/10-FG4). Incorporação divergente do servidor 1285802 (2/10-FG4)	
RAINT 2014 6.8.04 RA 03 "Item 3.1" Gestão do almoxarifado	a) Que o Câmpus Curitiba, por meio da DIALM, verifique os materiais em desuso relatados, bem como a manutenção do elevador (montecarga). Ainda, que a DIRPLAD avalie as recomendações da Comissão quanto às licitações alternativas, com o propósito de liberar espaço no Almoxarifado (contratação de serviços gerais com fornecimento de material; contratação de serviços para fornecimento de toners, cartuchos e papéis para impressão);	Proplad Dirplad-CT
RAINT 2014 6.11.01 RA 09 "Item 3." Sustentabilidade de	<p>a) Que a Proplad envie esforços para aderir à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), ao Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e ao Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP), assim como repasse aos Câmpus as orientações e informações decorrentes. Além dos benefícios intrínsecos desses programas, tais adesões atendem o preconizado pelo Tribunal de Contas da União na ocasião da elaboração do relatório de gestão.</p> <p>b) Considerando a Dimensão 3, do PDI 2013-2017, que a Proplad elabore a Política de Sustentabilidade da UTFPR prevista no documento institucional (previsão para conclusão em 2014, p. 34).</p> <p>c) Que, para a aquisição de materiais para a Instituição, haja a consulta prévia ao Sistema de Catalogação de Material do Comprasnet (http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/), procurando adquirir, preferencialmente, materiais com características de sustentabilidade, a critério da autoridade administrativa (prioritariamente para CM, CP, CT, DV, FB, GP, PB, PG).</p> <p>d) Que haja a elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, de acordo a IN SLTI 10/2012 e o Art. 16 do Decreto 7.746/12, conforme orientações da Proplad.</p> <p>e) Que a Proplad, por meio de direcionamento de e-mails ao grupo das Dirplad, Dirpro e Depro, ou na ocasião de reuniões presenciais, envie esforços para orientar para o cumprimento da IN SLTI 02, de 04.06.2014, referente à Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), de classe de eficiência "A" (aquisição de materiais e obras públicas).</p> <p>f) Que a DIRPRO, em conjunto com o DEPRO, realize estudos e preveja, nos planejamentos e projetos de obras ou serviços de engenharia da UTFPR, critérios consistentes e específicos de sustentabilidade, quando couber, especialmente quanto: à reutilização de águas pluviais (para uso em sanitários ou limpezas prediais); ao racionamento do uso da água (temporizador e aerador de torneiras, hidrômetros individuais e inteligentes); à eficiência energética (aproveitamento da luz solar, redução da utilização de ar condicionado, acendimento automático de luz, iluminação por dispositivos de led ou fluorescentes, pintura de paredes em cores claras, instalação de medidores digitais em quadros de distribuição de energia); à utilização de material ambientalmente sustentável; à previsão e exigência do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC); entre outros.</p> <p>g) Que o DEPRO e a DIRGRAD dos Câmpus avaliem a possibilidade em firmar projetos com fins colaborativos entre o meio acadêmico e a gestão universitária, especialmente aqueles que apresentam cursos de Engenharia Civil ou Arquitetura, com o fim de fortalecer o ensino, a pesquisa e a gestão administrativa pela economicidade e inovação tecnológica.</p> <p>h) Que a DIRPRO avalie a possibilidade de requisitar aos Câmpus as licenças e treinamentos do software Autodesk Revit Architecture, considerando que a compra em escala maior pode proporcionar economicidade. Da mesma forma, que avalie a possibilidade da aquisição de licenças e treinamentos para os softwares Eberick e Hydros (conforme citado pelo Câmpus Dois Vizinhos), com o propósito de fornecer ferramentas que aperfeiçoem o trabalho do DEPRO.</p>	Proplad Dirplad Prograd Dirgrad Gabir
RAINT 2014 6.11.02 RA "Item 3." Gestão de Resíduos	Que os Câmpus Apucarana, Campo Mourão, Cornélio Procopio, Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Guarapuava e Medianeira instituam a Comissão para a Coleta Seletiva Solidária, conforme Art. 5º do Decreto nº 5.940/2006, muito embora os Câmpus Apucarana e Francisco Beltrão já possuam a Comissão do PLS, que realiza ações semelhantes. Esta recomendação baseia-se em recente Acórdão do TCU nº 4.619/2014 – 2ª Câmara.	Proplad Dirplad
RAINT 2014 6.12.01	a) Que avaliem a possibilidade em estabelecer formalmente um processo de aprimoramento contínuo da governança de TI, similar ao que consta no guia	Dirgti

RA 04 "Item 3." Gestão de TI	<p>Cobit 5, capítulo 3;</p> <p>b) Que realizem a formalização de acordos de nível de serviço entre o setor de TI e as áreas internas da Instituição;</p> <p>c) Que implementem processo de gestão de nível de serviço de TI, visando assegurar que níveis adequados de serviço sejam entregues para clientes internos de TI, conforme as prioridades do negócio e dentro do orçamento estabelecido;</p> <p>d) Que elaborem e executem o processo de gestão de continuidade dos serviços de TI;</p> <p>e) Que elaborem e implantem o processo de gestão de riscos de segurança da informação;</p> <p>f) Que avaliem a possibilidade de elaboração de indicadores de desempenho dos servidores (individual e coletivo) para o desenvolvimento e produção de sistemas;</p>	
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 01"	a) planejar e realizar a contratação de serviços terceirizados baseados em estimativas realistas das necessidades da Administração, ou seja, demonstrar de maneira inequívoca a área a ser limpa, pintada ou edificada, a frequência necessária, o tempo esperado para a entrega dos serviços solicitados, as ferramentas, equipamentos e materiais que serão necessários ou fornecidos, o rendimento e a produtividade mínimos dos recursos materiais e humanos empregados, dentre outros indicadores que permitam mensurar objetivamente a eficiência; b) exigir dos representantes da Administração, em relação aos contratos de serviços continuados vigentes, a confecção de todos os documentos necessários a atender o item "a" e redimensionar, se restar conveniente, o objeto contratual aos parâmetros considerados razoáveis.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 02"	a) exigir a nomeação, pela contratada, de preposto responsável pela execução contratual, antes do início da prestação dos serviços; b) vedar a acumulação das funções contratadas com a de preposto, salvo se plenamente compatíveis.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 03"	a) exigir da contratada a planificação dos serviços prestados e/ou a entrega de documentos hábeis a auxiliar na verificação da conformidade na prestação dos serviços; b) definir, claramente, no contrato administrativo, o que se espera receber da contratada a fim de atender a item "a", em detrimento de disposições genéricas, sem conteúdo prático.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 04"	a) exigir a entrega, pela contratada, da garantia contratual, na forma do Edital de Licitação, da IN 02/2008SLTI/MPOG e da Lei 8666/1193, e sua renovação ou reforço sempre que prorrogada a vigência ou repactuado o valor do contrato; b) efetuar os lançamentos necessários à perfeita contabilização da garantia contratual no Siafi.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 05"	Designar o representante da Administração (gestor do contrato), para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, em data anterior ao início da prestação dos serviços contratados e assegurar que seja assessorado pelos fiscais técnico e administrativo.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 06"	a) autuar todos os documentos inerentes à execução e fiscalização contratual, preferencialmente, em um volume para cada exercício, de modo que o processo seja completo, autoexplicativo e de fácil entendimento a quaisquer interessados; b) respeitar, quando do atendimento do item "a", a ordem cronológica dos documentos.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados	Terceirizar a execução de serviços apenas por meio de trabalhadores cujas ocupações estejam indicadas de maneira inequívoca, conforme nomenclatura e código previsto na CBO vigente.	Dirplad CT

Curitiba "Item 07"		
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 08"	Autorizar o pagamento da despesa, relativa aos serviços prestados, somente mediante o atestado explícito do representante da Administração, formalmente designado, de que os serviços foram adequadamente executados e todas as condições editalícias e legais atendidas.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 09"	a) realizar os pagamentos à contratada conforme convencionado; b) determinar que o representante da Administração informe, prontamente, quaisquer inadimplementos contratuais ocorridos, pela contratada ou pela Administração, à autoridade competente, para que as providências cabíveis sejam adotadas e as responsabilidades apuradas.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 10"	a) basear o valor estimado da licitação em orçamentos completos e detalhados, isto é, nos mesmos moldes esperados na fase externa; b) respeitar os percentuais e valores componentes das Planilhas de Custos e Formação de Preços aos limites oficiais; c) julgar a exequibilidade, economicidade e razoabilidade das propostas vencedoras de maneira objetiva, ficando inequívoca a vantagem da contratação para a Administração, levando em consideração, inclusive, a atividade preponderante da prestadora dos serviços; d) calcular os custos adicionais, porventura existentes no contrato 01/2013, relativos aos percentuais que superaram os limites oficiais, e garantir a devolução ao erário; e) determinar que os custos adicionais, porventura existentes no contrato 01/2013, relativos aos valores que superaram aqueles previstos nas CCTs, tenham confirmados seus repasses aos trabalhadores e, caso negativo, que sejam calculados e devolvidos ao erário; f) repactuar, imediatamente, os contratos 01/2013 e 15/2013, de modo a adequar todos os componentes da Planilha de Custos e Formação de Preços aos limites oficiais.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 11"	a) calcular as verbas trabalhistas arroladas nas propostas vencedoras, relativas aos contratos 01/2013 e 15/2013, porventura não pagas aos trabalhadores ao longo das respectivas vigências contratuais, e garantir que sejam devolvidas ao erário; b) descontar, mensalmente, das faturas emitidas, os valores relativos às verbas trabalhistas não pagas pelas contratadas, observando suas repercussões nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços, de modo a garantir o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 12"	a) vedar, nas repactuações contratuais, qualquer incremento de custos não previstos em Lei ou, ainda, alterações para mais dos percentuais apresentados na proposta vencedora da licitação; b) excluir, quando da prorrogação ou repactuação contratual, os custos diluídos ao longo da vigência contratual original; c) cumprir os prazos legais previstos para julgamento da solicitação e efetiva repactuação contratual; d) exigir proatividade do representante da Administração, de modo a evitar que pagamentos retroativos à prorrogação contratual ocorram (vide Anexo V); e) vedar pagamentos retroativos, a título de reajuste contratual, quando não explicitamente autorizados pela autoridade competente no Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento; f) maximizar a celeridade e eficiência nas repactuações, adotando o apostilamento como procedimento padrão para tal; g) calcular os custos adicionais, porventura havidos, pelo irregular incremento em percentuais ou valores quando da repactuação contratual e garantir sua devolução ao erário.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 13"	a) garantir que a conformidade da execução dos serviços sejam atestadas mediante planilhas, quadros ou quaisquer outros documentos hábeis para tal; b) realizar a glosa (ou retenção) dos valores proporcionais aos 14 serviços contratados e não realizados; e c) aplicar as sanções administrativas previstas em contrato, sempre que houver inexecução parcial do objeto contratual.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 14"	a) exigir da contratada, a entrega de todos os documentos necessários à fiscalização, em especial aqueles que dizem respeito às horas efetivamente trabalhadas; b) vedar quaisquer ingerências do representante da Administração na relação contratada trabalhador; c) exigir que haja, permanentemente, controle dos trabalhadores afastados e daqueles que os estão cobrindo; d) proibir que trabalhadores laborem no período em que estejam afastados de suas atividades, sem registrar o ponto ou, ainda, em dias e/ou horários que não sejam estritamente do	Dirplad CT

	interesse público; e) garantir que as ausências sejam descontadas da contratada e as sanções previstas em contrato aplicadas.	
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 15"	a) maximizar a eficiência na análise de conformidade dos recolhimentos para o INSS e FGTS, pagamento de salários, adicionais, auxílios e demais verbas devidas, adotando a amostragem para tal; b) garantir que o tamanho da amostra mencionada no item "a" seja compatível com o total de trabalhadores envolvidos.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 16"	a) exigir da contratada a apresentação de laudo técnico que embase a necessidade do uso de EPIs e/ou o pagamento dos adicionais de periculosidade ou insalubridade para o cumprimento dos serviços, objeto do contrato; b) exigir, ao preposto da contratada, que todos os trabalhadores façam uso, permanentemente, dos EPIs indicados nos laudos mencionados no item "a"; c) repactuar os valores contratados, para mais ou para menos, com base no laudo técnico citado no item "a" e suas repercussões na planilha financeira; d) exigir, nas contratações futuras, a apresentação do laudo mencionado no item "a", tão logo os trabalhos sejam iniciados pela licitante vencedora; e) vedar, nas contratações futuras, que os índices de periculosidade e insalubridade devidos ao trabalhador sejam arbitrados pela Administração.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 17"	a) divulgar, amplamente, quem são e quais os meios para contatar os fiscais designados para cada um dos contratos vigentes; b) divulgar quais são as práticas corretas para solicitar, criticar, sugerir ou reclamar dos serviços terceirizados e, ainda, quais são as práticas vedadas pela legislação; c) divulgar, amplamente, quais as rotinas de trabalho, de modo que todos os usuários possam contribuir na verificação da conformidade de sua prestação; d) exigir que os representantes da administração abstenham-se de exercer poder de mando ou realizar qualquer ingerência nas relações entre contratada e trabalhadores, sob pena de responsabilidade; e) verificar a conveniência de solicitar à contratada a substituição dos trabalhadores que, porventura, possuam parentes servidores da UTFPR; f) vedar, nas contratações futuras, que os serviços sejam prestados por trabalhadores terceirizados que tenham parentes servidores da UTFPR.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 18"	a) colocar à disposição dos trabalhadores, mediante responsabilidade da contratada pela guarda e manutenção, todos os equipamentos e ferramentas disponíveis na UTFPR para a execução dos trabalhos ou conforme previsto em contrato; b) realizar estudo que demonstre, de maneira inequívoca e em comparação a outras formas de contratação, a vantagem de se manter os serviços de conservação contratados como atualmente; c) garantir que os materiais estejam disponíveis em quantidade e qualidade suficientes para a prestação dos serviços, podendo ser fornecidos pela UTFPR ou pela contratada, respeitadas as regras contratuais; d) formalizar os padrões mínimos aceitos na prestação dos serviços, relativos a tempo para a execução, periodicidade, qualidade e outros índices objetivos de mensuração; e) vedar que haja contratações futuras sem que sejam realizados estudos de viabilidade técnica e econômica, definidos os padrões de qualidade, de tempo, de modo e com quais materiais, equipamentos e ferramentas deverão ser executados, garantindo a eficiência na execução.	Dirplad CT
RA2015004-01 Serviços Terceirizados Curitiba "Item 19"	a) rever a rotina dos serviços, garantindo atender a contento os usuários, principalmente em relação à limpeza dos banheiros; b) utilizar sistema informatizado que permita o transparente acompanhamento pelo gestor, fiscal, preposto, usuário e quaisquer partes interessadas, da execução dos serviços de conservação dos bens móveis e imóveis; c) dotar o sistema mencionada no item "b" de campos de informação que permita, instantaneamente, saber quais demandas estão sendo atendidas, por quais oficinas, com quais materiais e ferramentas, por quantos trabalhadores e todos os outros dados que puderem contribuir para a eficiência na sua execução; d) garantir que a satisfação do usuário seja medida, de modo que as adequações necessárias sejam feitas tempestivamente, maximizando a eficiência dos serviços contratados.	Dirplad CT
RA2015004-03 Serviços Terceirizados Dois Vizinhos "Item 01"	a) planejar e realizar a contratação de serviços terceirizados baseados nas necessidades históricas da Administração, formulando Plano de Trabalho e Termo de Referência a ser atendido pela contratada que demonstre, de maneira inequívoca, que a quantidade, o tipo e os horários dos serviços foram definidos baseados na demanda existente; b) monitorar a execução dos serviços objeto do contrato 07/2012 e 13/2012, especialmente no que diz respeito à condução de veículos, e realizar os ajustes necessários, se restarem convenientes à Administração; c) fixar,	Dirplad DV

	quando da licitação, memória de cálculo que demonstre como as horas extras, as horas noturnas e/ou diárias serão pagas (ou ressarcidas) à contratada pelos serviços prestados; d) prever, nas futuras contratações, a utilização do sistema de banco de horas para os motoristas que prestam os serviços de condução de veículos; e) implantar, nos contratos vigentes, mediante análise de oportunidade, conveniência e legalidade, o sistema de banco de horas para os motoristas terceirizados que conduzem os veículos do Câmpus Dois Vizinhos.	
RA2015003-01 Assistência Estudantil "Item 01"	a) Que se evitem os lançamentos manuais de refeições, no Sistema Corporativo dos Restaurantes Universitários, munindo os operadores com equipamentos e infraestrutura necessários para o pleno e ininterrupto funcionamento do controle administrativo. b) Que as Diretorias de Planejamento e Administração acompanhem as atividades das Comissões de Fiscalização dos Restaurantes Universitários, bem como avaliem a gestão desses espaços, buscando garantir a boa prestação dos serviços à comunidade acadêmica (divulgação antecipada dos cardápios no website; qualidade dos alimentos; diminuição de filas; higiene e limpeza dos ambientes; entre outros).	Prograd
RA2015003-01 Assistência Estudantil "Item 02"	a) Que nas notas fiscais haja a descrição completa do objeto, tais como o período de leitura das refeições (mês de referência), a quantidade de refeições por modalidade de usuários e o valor unitário da refeição, para fins de transparência administrativa. Da mesma forma, que haja a indicação de informações explicativas nas observações do Siafi. Ainda, que seja anexado em cada nota fiscal o relatório do SIORG destacando o período de leitura e o quantitativo de refeições realizadas, almoço e jantar. b) Que Toledo e demais Câmpus realizem empenhos em favor da empresa prestadora de serviços do RU, não indicando o Banco do Brasil S/A como o favorecido.	Prograd
RA2015009-01 Auxílio-Transporte "Item a"	Para o cumprimento de atividades de atendimento de aluno, permanência, pesquisa, extensão, etc. e, considerando que as decisões judiciais dispensam a apresentação de bilhetes de passagens e recibos, recomenda-se à COGERH, na forma do Decreto nº. 2880/98, que publique a relação nominal de servidores que percebem auxílio-transporte intermunicipal, cidade de origem, dias da semana que se deslocam da residência/trabalho/residência e o valor recebido a título de auxílio-transporte.	Dirgep
RA2015006-01 Bens Imóveis "Item 01"	Que, em relação à conciliação de informações em sistemas e documentos: a) Proplad e a Dirmap realizem o controle macro gerencial de todas as matrículas de imóveis da UTFPR, observando as respectivas e necessárias averbações, bem como dos alvarás/licenças de funcionamento válidas. Ademais, que esses controles possam manter atualizadas as avaliações no Spiunet, conciliando as informações do Siafi, Siorg, Sistema de Patrimônio e Relatório de Gestão; b) considerando a divergência de interpretação quanto ao lançamento de dados no Spiunet e no Relatório de Gestão, acredita-se que a "área construída" do Spiunet refere-se à "área construída coberta" definida pelo caderno de terminologias de áreas físicas da Proplad. Nesse sentido, alerta-se ao Câmpus Guarapuava que realize o lançamento da "área construída" no Spiunet, não apenas de áreas averbadas, mas sim do mesmo modo que informa no Relatório de Gestão, isto é, das metragens do termo de recebimento definitivo da obra; c) de acordo com o Manual do Spiunet, haja o carregamento nos Registros Imobiliários Patrimoniais (RIP), de todas as Unidades Gestoras (UG), dos seguintes arquivos no sistema: I. Contrato de Locação (se for o caso); II. Matrícula do Imóvel (atualizada); III. Licença/ alvará de funcionamento; e IV. Laudo de Avaliação do imóvel, sendo que o valor do terreno e o valor da benfeitoria deverão estar informados separadamente.	Proplad
RA2015006-01 Bens Imóveis "Item 02"	Que, em relação às matrículas e registros dos imóveis: a) os Câmpus realizem as averbações nos registros dos imóveis, em razão das obras e ampliações realizadas; b) os Câmpus unifiquem as matrículas de imóveis em terrenos limítrofes, quando aplicável; c) os Câmpus Campo Mourão, Curitiba, Francisco Beltrão, Ponta Grossa, Santa Helena, Toledo e Reitoria providenciem ou atualizem os alvarás/licenças de funcionamento do Câmpus; d) o Câmpus Toledo, sob a supervisão da Proplad, acompanhe a regularização documental junto ao Instituto Ambiental do Paraná (IAP), tendo em vista a necessidade de alteração da lei de zoneamento municipal, para, após isso, se	Proplad

	expedir o alvará de funcionamento do Câmpus; e) o Câmpus Curitiba, juntamente com a Proplad acompanhe o Processo 62282/2014-S, da Prefeitura Municipal, referente ao pedido de imunidade tributária.	
RA2015006-02 Bens Móveis "Item 01"	a) Que, considerando o índice geral de 11,60% de bens adquiridos e não instalados ou sem utilização plena pelos requisitantes, faça constar nas "requisições de materiais" a declaração de que "o servidor tem ciência das necessárias condições para a instalação e o funcionamento do bem a ser adquirido, sob pena de responsabilidade". Da mesma forma, que nos Termos de Responsabilidade haja a menção de que "o bem ou equipamento, quando aplicável, será colocado em uso e em funcionamento imediatamente após o recebimento ou, não sendo possível, no prazo máximo de 3 (três) meses, sob pena de responsabilidade". b) Que haja a instalação ou plena utilização dos bens listados abaixo, assim que for possível, sob pena de eventual responsabilidade.	Proplad
RA2015006-02 Bens Móveis "Item 02"	Equipamentos adquiridos aguardando a instalação (não colocados em funcionamento): Câmpus Apucarana: Patrimônios 475513, 475514 e 475515. Câmpus Curitiba: Patrimônios 437711, 439304, 418789, 4525303, 488314, 501148, 505927, 528507, 385845, 385846, 398754 a 398776. Câmpus Londrina: Patrimônio 528227. Câmpus Pato Branco: Patrimônio 478605. Câmpus Ponta Grossa: Patrimônios 462251, 464085, 470359, 491067, 505605, 508330 e 516958. Câmpus Santa Helena: 525913.	Proplad
RA2015005-01 Gestão de Almojarifado "Item 03"	Que a Divisão de Compras, no momento da solicitação de empenho, selecione os materiais de consumo para "estoque", tendo em vista que o Sistema de Almojarifado é uma ferramenta própria para controlar todas as entradas e saídas de materiais (com exceção de produtos altamente perecíveis, como pão francês e leite, que, ainda assim, precisam de acompanhamento e controle pela fiscalização de contrato). Dessa forma, que os materiais adquiridos pela Instituição sejam lançados em estoque (inclusive café, açúcar, chá), devidamente acondicionados em locais apropriados, haja vista que o Sistema de Almojarifado foi idealizado para gerenciar e controlar todos os materiais de consumo, sendo que os problemas de espaço físico, falta de pessoal, e outros motivos, devem ser tratados e resolvidos apartadamente. Portanto, que a Proplad, juntamente às Dirplad, possam minimizar os materiais considerados como de "consumo imediato", e lançá-los, o máximo possível, no Sistema de Almojarifado.	Proplad
RA2015005-01 Gestão de Almojarifado "Item 04"	04 Que, em relação aos lançamentos no Sistema de Almojarifado: a) os gestores dos almojarifados, com exceção dos Câmpus Cornélio Procópio, Francisco Beltrão, Guarapuava e Santa Helena, atentem-se às entradas de materiais, que devem ser lançadas em estoque, sendo a origem do material, usualmente, por meio de "compra", e a "nota fiscal" como o documento de origem; b) o "termo de recebimento" deve ser entendido como meio excepcional de entrada de materiais, quando não for possível lançar a nota fiscal por falta de prévio lançamento do respectivo empenho. Da mesma forma, a "reintegração" deve ser entendida como medida excepcional de entrada de materiais, sendo utilizada quando o material tenha saída do almojarifado e, por algum motivo, seja devolvido e dada nova entrada do material ao almojarifado (reintegrado); c) o registro da quantidade de entrada de materiais no Sistema de Almojarifado seja realizado, exclusivamente, pelo Demap/Dicom do Câmpus, pois o almojarife não deveria lançar a quantidade de entrada de materiais, em respeito ao princípio de segregação de funções; d) os Câmpus lancem, na entrada de materiais, a UTFPR como o próprio fornecedor apenas no caso de "produção interna" do material; e) o Sistema de Almojarifado, a fim de atender ao controle social e à transparência, permita que o requisitante confirme ou tenha acesso à quantidade lançada pelo almojarife da baixa efetivamente realizada no estoque do material, principalmente nas ocasiões em que a quantidade entregue tenha sido diferente da quantidade requisitada (no Sistema de Almojarifado, quando se consulta as requisições "entregues/encerradas", que haja as informações de "quantidades solicitadas" e "quantidades entregues"); f) o comando "baixa por desuso" seja realizado estritamente para a sua finalidade original, não sendo utilizado para regularizar estoques ou realizar saídas discordantes com a natureza deste comando.	Proplad
RA2015005-01	Que ao responsável pelo almojarifado seja vedada a emissão de requisições de materiais. Ademais, que as requisições não sejam utilizadas para regularização de	Proplad

Gestão de Almoxarifado "Item 05"	estoques ou para suprir demandas de outros setores, visto que existem procedimentos próprios definidos pela Dirmap. Na ocasião da necessidade de materiais para suprir o próprio setor de almoxarifado, que este seja atendido por meio de requisição emitida pelo superior hierárquico.	
RA2015005-01 Gestão de Almoxarifado "Item 06"	Que a Dirmap, juntamente às Dialm e Demap, realizem um mapeamento e padronização da utilização de códigos de materiais no sistema, a fim de inativarem os registros desnecessários, que poluem as informações gerenciais do sistema. Acredita-se que deva haver a sinalização, em consultas de materiais no Sistema de Almoxarifado, dos códigos de materiais inativos, bem como que não seja possível a entrada de materiais nesses códigos inativos.	Proplad
RA201601-01 PNAES "Item 01"	Definir, em cada edital de seleção do auxílio estudantil, o número de auxílios a serem concedidos, considerando a disponibilidade orçamentária e o número de alunos matriculados nos Câmpus; classificar os concorrentes ao auxílio conforme sua renda per capita; eliminar do processo de seleção todos os alunos que não atendam aos pré-requisitos relativos ao índice de aproveitamento de disciplinas; ou, então, realizar os estudos necessários e propor ao Conselho Universitário da UTFPR, mediante justificativas tecnicamente fundamentadas e ouvidos os NUAPes, as alterações pertinentes na Deliberação 03/2008-COUNI, buscando atender ao interesse público e às políticas atuais da assistência estudantil na UTFPR.	Prograd
RA201601-01 PNAES "Item 02"	Divulgar os resultados preliminares das seleções, juntamente com as pontuações detalhadas de cada interessado.	Prograd
RA201601-01 PNAES "Item 03"	Realizar as atualizações normativas necessárias, a fim de fazer desaparecer o aparente conflito de atribuições e/ou prerrogativas regimentais ASSAE-PROGRAD/DIGRADs.	Prograd
RA201601-01 PNAES "Item 04"	Fazer uso, sempre que possível, de documentos em formato eletrônico, de modo que a análise dos processos seja célere e que se evite solicitar, a cada semestre, a reapresentação de documentos que já tenham sido apresentados nos processos anteriores para a seleção do auxílio estudantil.	Prograd
RA201601-02 PNAES "Item 01"	Publicar, em momento imediatamente anterior à interposição de recursos, o edital com o resultado preliminar da seleção para a assistência estudantil, no <i>site</i> da ASSAE ou, pelo menos, nos <i>sites</i> dos NUAPes.	Prograd
RA201601-02 PNAES "Item 02"	Publicar, juntamente ao resultado final, a lista de espera dos concorrentes ou fazer constar que não foi necessária a confecção de " <i>lista de espera</i> "	Prograd
RA201601-02 PNAES "Item 03"	Publicar, no edital de chamada da seleção, os locais e os horários para a entrega dos documentos relativos ao edital em questão, ampliando ao máximo esses horários, principalmente naqueles Câmpus onde esteja sendo aplicada a jornada flexibilizada, 04prevista na Deliberação 08/2012-COUNI.	Prograd
RA201601-02 PNAES "Item 04"	Avaliar a conveniência e a oportunidade de fixar a quantidade exata de pontos a serem atribuídos nos critérios subjetivos de avaliação, de modo que o Assistente Social, ao verificar que o requerente está em situação de vulnerabilidade, conceda determinados números de pontos, em detrimento do uso de faixa de pontuação (20~40, por exemplo), que pode ensejar tratamentos distintos para pessoas em situações similares.	Prograd
RA201601-02 PNAES "Item 05"	Publicar e fazer cumprir diretrizes sobre o acompanhamento, pelos NUAPes, dos beneficiários do programa, de modo que seja possível aferir a efetividade dessa política institucional, fazendo acompanhar, no mínimo, todos os contemplados que receberam pontos no critério <i>situações atípicas da família</i> .	Prograd
RA201601-03 PNAES "Item 01"	Realizar conferência dos pontos atribuídos aos critérios previstos nos editais, de modo que as inconsistências sejam detectadas e resolvidas antes mesmo da divulgação do resultado preliminar (RA201601-01).	Prograd
RA201601-03 PNAES "Item 02"	Avaliar a conveniência e oportunidade de se definir no edital a pontuação dos critérios distância, forma de deslocamento e local de moradia do estudante, sem ferir a soberania dos Assistentes Sociais.	Prograd
RA201601-03 PNAES "Item 03"	Avaliar a conveniência e oportunidade de balizar, no edital ou submeter à validação de comissão central, a pontuação atribuída a situações atípicas da família, sem interferir na autonomia dos Assistentes Sociais.	Prograd

Fonte: AUDIN

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
----	----------------------	-------------	--------------

6.1.4	Efetuar registro das Sindicâncias e Processos Administrativos no Sistema CGU-PAD.	80	142
-------	---	----	-----

No ano de 2016, a AUDIN realizou o cadastro no Sistema CGU-PAD, de todos os Processos Administrativos e Sindicâncias, finalizados ou abertos no exercício de 2016, em que houve suposto envolvimento de servidores públicos. No quadro a seguir, estão registrados os processos finalizados no ano de 2016:

Quadro 10: processos finalizados registrados no Sistema CGU-PAD.

Processo	Processo	Processo	Processo
23064.009360/2014-31	23064.008373/2015-74	23064.008785/2014-23	23064.001098/2015-68
23064.001097/2015-13	23064.000623/2015-28	23064.007296/2015-35	23064.006413/2015-43
23064.006638/2015-08	23064.007554/2015-83	23064.008083/2015-21	23064.007849/2015-50
23064.005856/2015-17	23064.002510/2015-67	23064.001988/2015-70	23064.003197/2015-84
23064.008068/2015-82	23064.001492/2016-87	23064.000644/2016-24	23064.002078/2016-95
23064.001710/2016-83	23064.008534/2015-20	23064.008941/2015-37	23064.007126/2015-51
23064.003351/2016-07	23064.001077/2016-23	23064.000731/2016-81	23064.000534/2016-62
23064.002188/2016-57	23064.001581/2016-23	23064.004642/2016-12	23064.003460/2016-16
23064.002783/2016-92	23064.001796/2015-63	23064.005470/2015-13	23064.009059/2015-17
23064.001075/2016-34	23064.000881/2016-95	23064.003779/2015-61	23064.003305/2016-08
23064.000685/2016-11	23064.008951/2015-72	23064.005959/2015-87	

Fonte: Sistema CGU-PAD

6.2. Prestação de Contas Anual

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.2.1	Relatório de Gestão 2015.	120	70

A Auditoria Interna se fez presente na comissão responsável pela elaboração do Relatório de Gestão de 2015 (Portaria n° 1985/2015), para cooperar no cumprimento da Instrução Normativa n° 63/2010, alterada pela IN n° 72/2013, a Decisão Normativa n° 147/2015, a Portaria – CGU n° 133, de 18 de janeiro de 2014 e Portaria TCU n° 321, de 30 de novembro de 2015.

6.3. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, Relatório de Atividades de Auditoria Interna – RAINT

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.3.1	RAINT 2015.	240	114

Com base na Instrução Normativa CGU n° 24, de 17 de novembro de 2015, no exercício de 2016, o RAINT 2015 foi elaborado, encaminhado à Controladoria-Geral da União e disponibilizado no site.

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.3.2	PAINT 2017.	80	41

Em conformidade com o Decreto n° 3.591, de 06 de setembro de 2000, com a redação dada pelo Decreto n° 4.304, de 16 de julho de 2002, e, ainda, em adequação aos procedimentos elencados na Instrução Normativa CGU n° 24 de 17 de novembro de 2015, o PAINT/2017, foi apresentado e apreciado pela Controladoria-Geral da União e aprovado pelo COUNI.

6.4. Convênios e Descentralização de Crédito

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.4.1	Instrumentos firmados com a Fundação de Apoio.	280	100

Para dar prosseguimento aos exames, iniciados no ano de 2015, nos instrumentos firmados com a Fundação de Apoio, foi emitida a Ordem de Serviço 201604 (Item 6.4.1 do PAINT 2016). Os exames tiveram como objetivo acompanhar e avaliar as atividades decorrentes da Gestão Financeira dos instrumentos firmados entre a UTFPR e a FUNTEF-PR. A amostra das prestações de contas contemplou os Projetos relacionados no Quadro 11.

Quadro 11: amostra de auditoria

Funtef	Projeto	Título	Data início	Data término
CM	6.05.0007 (567)	ESPECIALIZAÇÃO EM MATEMÁTICA - TURMA III	01/03/2012	30/11/2013
CP	8.04.0001 (548)	IV TURMA DO PROGRAMA ESPECIAL DE FORMAÇÃO - LONDRINA	01/01/2012	30/09/2013
CP	6.04.0017 (594)	VII CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	10/03/2012	05/10/2013
CP	6.04.0020 (670)	II CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	27/07/2012	30/09/2013
CT	6.01.0028 (559)	XXV CEEST - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA NO TRABALHO	20/03/2012	30/09/2013
CT	6.01.0030 (561)	IX CELEM - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENSINO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS MODERNAS	10/04/2012	31/12/2013
MD	6.02.0009 (606)	I CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO E EXPERIMENTAÇÃO LABORATORIAL - TOLEDO	01/02/2012	30/11/2013
PB	6.06.0001 (610)	UTFPR/FUNTEF-PR - IX ESPEC. G.C.F. 001/2012 - PB	01/05/2012	31/05/2014
PG	6.03.0004 (612)	I CEEST - IRATI	01/05/2012	31/12/2013

Fonte: AUDIN

As informações, constatações e recomendações, enfim os resultados dos exames estão disponíveis no link <https://goo.gl/6i7K09>, Relatório de Auditoria 201604-01 – Fundação de Apoio.

6.5. Patrimônio e Almoxarifado

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.5.1	Gestão de bens móveis e imóveis.	220	207

Os exames realizados tiveram como objetivo avaliar o controle das aquisições de materiais permanentes, especialmente, mobiliários e componentes de informática, adquiridos nos anos de 2014 e 2015. A amostra de auditoria contemplou os processos constantes no Quadro 12.

Quadro 12: amostra de auditoria

Câmpus	Protocolo	Licitação	Objeto Contratado	Despesa ¹	Empenho R\$
CP	23064.003039/2015-24	Pregão 02	Componentes de informática	339030	153.961,32
CP	23064.003620/2014-65	Pregão 12	Componentes de informática	339030	140.840,23
CP	23064.007509/2014-48	Pregão 27	Componentes de informática	339030	67.705,70
CP	23064.000786/2014-41	Dispensa 07	Confecção de mobiliário	339039	7.898,00
CP	23064.003948/2014-81	Pregão 14	Confecção de mobiliário	339039	76.009,00
CP	23064.004651/2015-14	Pregão 06	Confecção de mobiliário	339039	39.680,00
CP	23064.007641/2014-50	Pregão 28	Confecção de mobiliário	339039	2.925,00
CP	23064.006930/2014-31	Pregão 21	Materiais Laboratório Didático	339030	16.809,18

¹ Elementos de Despesa das Aquisições: 339030 - Material de Consumo e 339039 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CT	23064.005777/2015-14	Pregão 17	Componentes de informática	339030	316.252,10
CT	23064.007446/2014-20	Pregão 51	Componentes de informática	339030	592.057,00
CT	23064.006959/2014-13	Pregão 28	Computadores e componentes de informática.	339030	76.538,27
CT	23064.004501/2014-20	Pregão 12	Confecção de mobiliário	339039	4.699,99
CT	23064.007558/2014-81	Pregão 56	Confecção de mobiliário	339039	79.815,29
CT	23064.008549/2014-15	Pregão 75	Confecção de mobiliário	339039	857.428,00
CT	23064.006653/2015-48	Pregão 29	Confecção de mobiliário	339039	19.240,00
CT	23064.009044/2014-60	Pregão 77	Confecção de mobiliário	339039	30.000,00
FB	23064.004660/2014-24	Pregão 11	Confecção de mobiliário	339039	101.731,75
GP	23064.003607/2014-14	Pregão 10	Confecção de mobiliário (mobiliário)	339039	18.988,56
GP	23064.008642/2014-11	Pregão 27	Confecção de mobiliário (mobiliário)	339030 339039	10.269,48
LD	23064.008565/2014-08	Pregão 14	Confecção de mobiliário	339039	278.061,10
LD	23064.004878/2014-89	Pregão 07	Confecção de mobiliário (mobiliário)	339039	70.720,92
LD	23064.007721/2015-96	Pregão 11	Confecção de mobiliário (mobiliário)	339039	20.699,00
PB	23064.008096/2014-19	Pregão 16	Confecção de mobiliário	339039	57.379,00
PG	23064.006312/2015-72	Pregão 58	Coifa coletora	339039	14.299,00
PG	23064.003039/2015-24	Pregão 02	Componentes de informática	339030	53.713,80
PG	23064.004273/2014-98	Pregão 20	Confecção de mobiliário	339039	22.639,99
PG	23064.006745/2014-47	Pregão 38	Confecção de mobiliário	339039	252.332,88
PG	23064.005160/2015-91	Pregão 01	Confecção de mobiliário	339039	57.981,00
PG	23064.006199/2015-25	Pregão 49	Confecção de mobiliário	339039	57.601,68
PG	23064.005523/2014-15	Pregão 20	Módulo experimental	339039	6.275,00
PG	23064.005467/2015-91	Pregão 25	Plataforma móvel	339039	11.100,00
RT	23064.006305/2015-71	Pregão 15	Confecção de mobiliário	339039	11.320,00
TD	23064.004960/2015-94	Pregão 12	Confecção de mobiliário	339039	56.066,00
Total R\$ 3.583.038,24 (33 processos)					

Fonte: AUDIN

Os resultados das análises realizadas estão disponíveis no <https://goo.gl/6i7K09>, Relatório de Auditoria RA201611-01 - Materiais permanentes e de consumo.

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.5.2	Gestão do almoxarifado.	80	12

Os exames realizados tiveram como objetivo avaliar o controle das aquisições, especialmente componentes de informática adquiridos nos anos de 2014 e 2015.

Os resultados das análises realizadas estão disponíveis no link <https://goo.gl/6i7K09>, Relatório de Auditoria RA201611-01 - Materiais permanentes e de consumo.

6.6. Reserva Técnica

nº	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.6.1	Assessoramento.	160	80

Ao longo do ano, os servidores lotados na Auditoria Interna registraram diversas consultas sobre diversos temas dos órgãos que compõem a estrutura da UTFPR, normalmente por e-mail.

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.6.2	Demandas Especiais.	186	-

A Unidade de Auditoria Interna atendeu determinações do Ministério Público Federal e fez análise de três processos de seleção para auxílio estudantil. Os resultados estão apresentados no item 4.3.1.

6.7. Treinamentos

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.7.1	Capacitação.	398	90

Dentre as capacitações da unidade de auditoria interna, iniciadas e concluídas em 2016, destacam-se as constantes no quadro 13:

Quadro 13: principais capacitações efetuadas pela equipe da Audin

Capacitação	Carga horária	Participantes
Sistema Monitor da CGU	4	2
FONAITec	24	2
SEI – Sistema Eletrônico de Informações	24	1

Fonte: AUDIN

Ressalta-se, que os treinamentos, cursos e capacitações realizadas no exercício de 2016 mantêm relação com os trabalhos previstos no PAINTE/2016, bem como o aperfeiçoamento nas atividades internas desenvolvidas. Ainda, o servidor (Siape 2635499), no ano de 2016, esteve afastado para realizar curso de doutorado em políticas públicas.

A ampla disparidade entre o previsto e realizado ocorreu em decorrência de aposentadoria e remanejamento de servidores lotados na Unidade de Auditoria Interna.

6.8. Atividades não previstas no PAINTE 2016

n°	Processo de Trabalho	HH Prevista	HH Realizada
6.8.1	Atividades realizadas, sem que tivessem sido programadas no PAINTE.	-	127

No decorrer do exercício, é corriqueiro que apareçam atividades que não foram previstas, inicialmente, no PAINTE. Em 2016, citam-se as seguintes atividades realizadas nessa situação: atualização do site da AUDIN, participação em comissões temáticas designadas por portarias, auxílio em comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares e sugestões em normas internas.