

## Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

	201700848
auditoria	01/03/2017 a 30/06/2017
auditoria	Avaliação da atuação da Ouvidoria Geral
minhamento	Ofício nº 104.152/2017/CGU-Paraná/CGU-PR de 25/07/2017
ção:	20 - Ausência de realização de pesquisa de satisfação dos serviços prestados
endação:	Recomenda-se a implementação do E-OUV, ou outra ferramenta similar, de forma a possibilitar a emissão de informações gerenciais sobre as atividades da ouvidoria.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	esponsável pela implementação	Situação
	A Ouvidoria Geral aderiu ao Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-Ouv) em agosto de 2017	vidoria Geral	Atendida

### **uvidoria 03/01/19**

	201800627
auditoria	16/04/2017 a 30/05/2017
auditoria	Atuação da Auditoria Interna
minhamento	n/a
ção:	Lacunas na Resolução nº 10/2015-COPLAD quanto à definição da responsabilidade, perfil e obrigações do auditor-chefe
endação:	maior brevidade possível sejam realizadas alterações na Resolução nº 10/2015-COPLAD para que esta esteja em consonância com o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	esponsável pela implementação	Situação

	<p>necessidade de modificações no Regimento Interno, a fim de contemplar as sugestões apresentadas pela Controladoria Geral da União, CGU, no tocante à atividade da auditoria interna no âmbito governamental, esta AUDIN elaborou nova sugestão de regimento da sua Unidade, devidamente encaminhada ao Órgão Superior responsável pela sua avaliação, o COPLAD, sendo que o novo regimento busca, atender aos seguintes pressupostos, corrigindo as lacunas apontadas pela CGU no seu relatório de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definição de Responsabilidades do auditor-chefe perante o CONCUR; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definição do perfil do auditor-chefe;</li> <li>- Obrigatoriedade do auditor-chefe em opinar sobre a gestão de riscos da UFPR;</li> </ul> </li> <li>- Obrigatoriedade para que o auditor-chefe informe o CONCUR sobre a suficiência de recursos materiais, financeiros, patrimoniais e de pessoal da AUDIN; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prerrogativas do auditor-chefe;</li> </ul> </li> <li>- Definição de que o auditor-chefe é o responsável pelo alinhamento da atuação da AUDIN com os riscos identificados na gestão;</li> <li>- Definição de que a AUDIN preste serviços de consultoria em sua área de competência à alta Administração. A Proposta foi avaliada pelos servidores que compõem a AUDIN, com propostas de sugestões, e no início do mês de Dezembro de 2018 foi encaminhado ao COPLAD, por meio de processo eletrônico SEI 23075.073010/2018-23 e encontra-se em fase de avaliação por aquele Colegiado.</li> </ul>	<p>itoria Interna</p>	<p>Análise da CGU</p>
--	---	-----------------------	-----------------------

**auditoria Interna 07/01/19**

	201505041
auditoria	2014
auditoria	PNAES
minhamento	18485 2016/CGU
statação:	Ausência de regulamentação de Auxílio Creche

dação:	Altere a resolução que regulamenta o PNAES na UFPR, a fim de contemplar o auxílio creche
statação:	Demora no acompanhamento da contrapartida do PNAES
dação:	e o sistema de controle do acompanhamento das contrapartidas do PNAES, permitindo acesso parcial às informações de frequência e rendimento, ou, altere o calendário acadêmico no que tange ao preenchimento dessas informações
statação:	Insuficiência de estudos sobre a necessidade de auxílio estudantil
dação:	o de estudo do perfil socioeconômico dos alunos (e seus familiares) em série histórica (especialmente antes e após a introdução do PNAES e de outras políticas inclusivas), no propósito de identificar a variação do desempenho acadêmico conforme perfis e o impacto do PNAES

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

	<p>que os trabalhos da comissão de revisão da Resolução 31/09 - COPLAD foram realizados de forma descontínua em razão da presença dos/as representantes discentes na comissão. Nesse período houve troca de gestão do Diretório Central dos Estudantes - DCE e uma demora substantiva na eleição, assim como também na posse dos membros da gestão. A posse ocorreu em 10 setembro deste ano e houve uma demora substantiva de indicação de novos membros para comporem a comissão. Desta forma, a comissão retomou seus trabalhos em 07 de novembro de 2018. Além inserção do Auxílio Creche, a comissão decidiu pela reformulação completa da Resolução, adequando-a de forma mais competente ao Decreto 7.234/10 do PNAES. Para a nova resolução decidiu-se pela atualização da contrapartida acadêmica dos/as estudantes, tendo em vista os estudos realizados pela própria pró-reitoria. Desta forma, a adequação da resolução se transformou em uma empreitada muito mais robusta de construção de uma resolução. Neste momento, a minuta que resultou dos trabalhos da comissão vai ser levada para uma discussão mais ampliada com os/as estudantes nas suas bases, tendo em vista o envolvimento direto da resolução com a vida acadêmica dos/as estudantes beneficiários do PROBEM/PNAES. Desta forma, o atraso na apresentação da proposta de resolução para o Conselho de Planejamento da UFPR - COPLAD, se deveu aos motivos expostos, mesmo que no cronograma construído pela comissão o planejamento era encaminhar a Secretaria Orgãos Colegiados - SOC, para apreciação no referido Conselho era novembro de 2018. Com efeito, diante dos motivos expostos solicito a prorrogação do prazo de conclusão da nova resolução, para o mês de março de 2019.</p>	PRAE	Em análise CGU
	As informações estão sendo elaboradas para envio na data estabelecida pela CGU, de 22/01/2019.	PRAE	Em análise do gestor

	<p>alteração da situação desta Pró-Reitoria em relação à gestão anterior. Assim, embora entendendo a necessidade da avaliação da efetividade do PNAES, os recursos tecnológicos e de pessoal permanecem escassos e inalterados, impossibilitando atender esta recomendação por completo. Contudo, iniciamos um processo de avaliação para analisar a taxa de sucesso dos/as estudantes atendidos pelo PROBEM em relação aos estudantes do curso, como primeiro instrumento de avaliação da efetividade do PNAES. Neste momento, estamos buscando os recursos metodológicos para que seja possível realizar tais avaliações. Estamos aprimoramos sistemas de controle e avaliação junto à Pró-Reitoria de Graduação para obtenção de informações rápidas e confiáveis sobre a conclusão, abandono, troca de curso e novo vestibular. Para a efetivação dessa atividade, encontra-se desde abril nesta pró-reitoria um servidor da PROGRAD ocupando a função a função de Gerente do Programa de Integração PRAE - PROGRAD. Nos próximos meses obteremos resultados preliminares mensuráveis das avaliações realizadas sobre as taxas de sucesso dos estudantes atendidos pelo PROBEM em relação aos estudantes não atendidos e a expectativa dos cursos. Ao final dessa etapa, será realizada uma devolutiva às coordenações de cursos. Desta forma solicitamos a prorrogação do prazo de atendimento desta recomendação para dezembro de 2020.</p>	PRAE	Em análise CGU
--	---	------	----------------

**RAE 22/01/19**

	201700848
auditoria	2016
auditoria	Relatório Anual de Contas 2016
minhamento	Ofício 15152 04/09/2017 - PR/Regional
ção:	Necessidade da COPLAD regulamentar a estrutura da unidade administrativa responsável pelas licitações.
endação:	Recomenda-se que o COPLAD formalize a criação e funcionamento da nova estrutura (DELOG e DELIC).

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	<p>dia 29/11/2017, a nova estrutura administrativa da Pró-Reitoria de Administração foi aprovada pelo Conselho de Planejamento e Administração da UFPR - COPLAD, conforme é possível verificar na Ata daquela sessão – disponível no site da Secretaria do Órgãos Colegiados (<a href="http://www.soc.ufpr.br/wp-content/uploads/2017/12/COPLAD29112017.pdf">http://www.soc.ufpr.br/wp-content/uploads/2017/12/COPLAD29112017.pdf</a>) unidade que assessora o COPLAD. A Resolução, sob número 35/2017, está disponível em <a href="http://www.soc.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2017/12/coplada3517-com-assinatura.pdf">http://www.soc.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2017/12/coplada3517-com-assinatura.pdf</a></p>	PROA/SOC	Atendida

#### AUDIN via Web Monitor 29/01/19

	201407318
auditoria	03/FEV/2014 a 30/MAI/2014
auditoria	Prestação de Contas Anual da UFPR
minhamento	OFÍCIO 19266 2014 / CGU-Regional/PR
ação:	3.2.1.3
recomendação:	Recomendado a avaliação da necessidade de promover os pequenos reparos indicados

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	A SUINFRA irá promover a avaliação dos locais	SUINFRA	para providências do Gestor

	20137000
auditoria	15/DEZ/2012 a 31/DEZ/2013
auditoria	Contrato 316/2011
minhamento	OFÍCIO 25063 2014 / CGU-Regional/PR

ção:	pagamento indevido de R\$146.764,55 por materiais não empregados na execução do serviço de engenharia do contrato 316/11, em função de supressões que não foram objeto de reequilíbrio financeiro
endação:	Instaurar Procedimentos Administrativos para reaver valores pagos indevidamente

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Encaminhamento à Procuradoria Federal para ajuizar ação de cobrança	SUINFRA	para Providências do Gestor

	20137000
auditoria	15/DEZ/2012 a 31/DEZ/2013
auditoria	Contrato 316/2011
minhamento	OFÍCIO 25063 2014 / CGU-Regional/PR

ção:	pagamento indevido de R\$146.764,55 por materiais não empregados na execução do serviço de engenharia do contrato 316/11, em função de supressões que não foram objeto de reequilíbrio financeiro
endação:	Instaurar Procedimentos Administrativos para apurar as responsabilidades

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Encaminhamento à Procuradoria Federal para ajuizar ação de cobrança	SUINFRA	para Providências do Gestor

	20137000
auditoria	15/DEZ/2012 a 31/DEZ/2013
auditoria	Contrato 316/2011
minhamento	OFÍCIO 25063 2014 / CGU-Regional/PR

ção:	1.1.2.2 - Pagamento indevido de R\$38.362,98 por equipamentos não entregues no âmbito do Contrato 316/2011
------	--

Indicação:	Intaurar Procedimentos Administrativos para reaver os valores pagos indevidamente e apurar as responsabilidades relativas aos bens não localizados
------------	--

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Indicação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
	Encaminhamento à Procuradoria Federal para ajuizar ação de cobrança	SUINFRA	Para Providências do Gestor

	20137000
auditoria	15/DEZ/2012 a 31/DEZ/2013
auditoria	Contrato 316/2011
encaminhamento	OFÍCIO 25063 2014 / CGU-Regional/PR
Indicação:	pagamento indevido de R\$146.764,55 por materiais não empregados na execução do serviço de engenharia do contrato 316/11, em função de supressões que não foram objeto de reequilíbrio financeiro
Indicação:	Adotar providência para reposição da quantia paga indevidamente

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Indicação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
	Encaminhamento à Procuradoria Federal para ajuizar ação de cobrança	SUINFRA	Para Providências do Gestor

	20137000
auditoria	15/DEZ/2012 a 31/DEZ/2013
auditoria	Contrato 316/2011
encaminhamento	OFÍCIO 25063 2014 / CGU-Regional/PR
Indicação:	1.1.3
Indicação:	Adotar providências administrativas para reposição ao erário dos valores apontados como sobrepreço

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Encaminhamento à Procuradoria Federal para ajuizar ação de cobrança	SUINFRA	para Providências do Gestor

	20137000
auditoria	15/DEZ/2012 a 31/DEZ/2013
auditoria	Contrato 316/2011
minhamento	OFÍCIO 25063 2014 / CGU-Regional/PR
ção:	1.1.1.4
endação:	providências administrativas para reaver o valor de R\$111.872,21, referente ao sobrepreço indicado, deduzido dos quantitativos apontados como não fornecidos, após a inspeção física

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Encaminhamento à Procuradoria Federal para ajuizar ação de cobrança	SUINFRA	para Providências do Gestor

	201315489
auditoria	fevereiro a maio de 2014
auditoria	Imobiliários Ociosos
minhamento	OFÍCIO 15118 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	1.1.1.1
endação:	Aproveitamento para finalidades institucionais não permitindo mais a sua utilização como local de festa;

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

	Rua Ébano Pereira (DANC). Local interditado. Elaboração de Estudo de viabilidade de restauro, higidez predial e levantamento de custos. Pedido de prorrogação de prazo para atendimento.	SUINFRA	para Providências do Gestor
--	--	---------	-----------------------------

	201315489
auditoria	fevereiro a maio de 2014
auditoria	Imobiliários Ociosos
minhamento	OFÍCIO 15118 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	1.1.1.1
endação:	Devolução a Prefeitura

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Rua Padre Camargo. Elaboração de Estudo de viabilidade de restauro, higidez predial e levantamento de custos junto ao Hospital de Clínicas	SUINFRA	para Providências do Gestor

	201315489
auditoria	fevereiro a maio de 2014
auditoria	Imobiliários Ociosos
minhamento	OFÍCIO 15118 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	1.1.1.1
endação:	Regularização do Imóvel, para subsequente alienação ou oferta ao Patrimônio da União

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Arthur Bernardes. Elaboração de Estudo de potencial construtivo e Regularização da matrícula do Imóvel. Solicitado prorrogação de Prazo.	SUINFRA	para Providências do Gestor

	201502903
--	-----------

auditoria	07/07/2015 a 30/11/2015
auditoria	Contrato 232/10 - Prestação de Serviços de Manutenção Prediais
minhamento	OFÍCIO 18077 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	1.1.1.3
endação:	restituição ao erário dos valores correspondentes à diferença a ser apurada, oriunda da revisão do cálculo do desconto das faltas a partir de abril/2015

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Processo Administrativo para cobrança dos valores em andamento. Prorrogação de prazo.	SUINFRA	Em análise pela CGU

	201502903
auditoria	07/07/2015 a 30/11/2015
auditoria	Contrato 232/10 - Prestação de Serviços de Manutenção Prediais
minhamento	OFÍCIO 18077 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	Ausência da aplicação da multa contratual pela inexecução parcial dos serviços contratados
endação:	Recálculo da Multa desde o início da vigência do contrato, em dezembro de 2013 - R\$732.605,71

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Processo Administrativo para cobrança dos valores em andamento. Solicitado prorrogação de Prazo.	SUINFRA	Em análise pela CGU

	201502903
auditoria	07/07/2015 a 30/11/2015
auditoria	Contrato 232/10 - Prestação de Serviços de Manutenção Prediais
minhamento	OFÍCIO 18077 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	Reestruturação da SUINFRA
endação:	167552

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	à CGU do ingresso de novos Servidores no quadro e ações de Reestruturação. Solicitado prorrogação de prazo. Prazo concedido.	SUINFRA	Em análise pela CGU

	201502903
auditoria	07/07/2015 a 30/11/2015
auditoria	Contrato 232/10 - Prestação de Serviços de Manutenção Prediais
minhamento	OFÍCIO 18077 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	Ausência de padrões de avaliação e critério de distribuição dos serviços contratados.
endação:	Manuais, fluxogramas, avaliação de produtividades e critérios de distribuição de serviços para a manutenção

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	o à CGU da instauração de Comissão para avaliação das edificações e criação do manual de manual de manutenção do edifício. Solicitado prorrogação de prazo. Prazo concedido.	SUINFRA	ara Providências do Gestor

	201502903
auditoria	07/07/2015 a 30/11/2015
auditoria	Contrato 232/10 - Prestação de Serviços de Manutenção Prediais
minhamento	OFÍCIO 18077 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	Divergência entre o número de funcionários vinculados às Ordens de Serviços e o quantitativo de funcionários faturados.
endação:	Aperfeiçoamento do Sistema da Manutenção

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

	Sistema em teste. Solicitado prorrogação de prazo. Prazo Concedido.	SUINFRA	para Providências do Gestor
--	---	---------	-----------------------------

	201502903
auditoria	07/07/2015 a 30/11/2015
auditoria	Contrato 232/10 - Prestação de Serviços de Manutenção Prediais
minhamento	OFÍCIO 18077 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	Divergência entre o número de funcionários vinculados às Ordens de Serviços e o quantitativo de funcionários faturados.
endação:	Aperfeiçoamento do Sistema de Emissão de Ordens de Serviços

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Sistema em teste. Solicitado prorrogação de prazo. Prazo Concedido.	SUINFRA	para Providências do Gestor

	201502903
auditoria	07/07/2015 a 30/11/2015
auditoria	Contrato 232/10 - Prestação de Serviços de Manutenção Prediais
minhamento	OFÍCIO 18077 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	Metodologia de cálculo equivocada para desconto das faltas sem reposição de postos
endação:	Adequar metodologia de cálculo para descontos de faltas em todos os postos

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Prór Reitoria informou que gradativamente está corrigindo os contratos vigentes.	SUINFRA	para Providências do Gestor

	201604635
auditoria	23/ABR/2015 a 14/NOV/2016
auditoria	Restaurantes Universitários Infraestrutura
minhamento	100956 2017 / CGU-Regional/PR
ção:	1.1.1.1 - Deficiências nas condições físicas de funcionamento dos restaurantes universitários, comprometendo a segurança de seus usuários
endação:	s Técnicos de Inspeção Predial dos restaurantes universitários por responsável técnico habilitado, encaminhado cópia ao órgão de controle, bem como, as ações efetivas delas decorrentes.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Apresentados os laudos em 11/OUT/2018	SUINFRA	Em análise pea CGU

	201604635
auditoria	23/ABR/2015 a 14/NOV/2016
auditoria	Restaurantes Universitários Infraestrutura
minhamento	100956 2017 / CGU-Regional/PR
ção:	1.1.1.1 - Deficiências nas condições físicas de funcionamento dos restaurantes universitários, comprometendo a segurança de seus usuários
endação:	s/vistorias dos órgãos de vigilância sanitária e do corpo de combeiros nos restaurantes universitários, encaminhando cópia dos pareceres/relatórios/recomendações a este órgão de controle, assim, como das medidas efetivas adotadas pela UFPR

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Solicitado prorrogação de prazo e informado as ações que estão sendo tomadas	SUINFRA	Em análise pea CGU

	201604635
--	-----------

auditoria	23/ABR/2015 a 14/NOV/2016
auditoria	Restaurantes Universitários Infraestrutura
minhamento	100956 2017 / CGU-Regional/PR
ção:	1.1.1.1 - Deficiências nas condições físicas de funcionamento dos restaurantes universitários, comprometendo a segurança de seus usuários
endação:	Prorrogação da autorização das edificações dos restaurantes, tendo em vistas as exigências legais demonstradas no fato relatado, que condiciona o funcionamento dos estabelecimentos de interesse à saúde,

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
	Solicitado prorrogação de prazo e informado as ações que estão sendo tomadas	§UINFRA	Em análise pela CGU

	201604635
auditoria	23/ABR/2015 a 14/NOV/2016
auditoria	Restaurantes Universitários Infraestrutura
minhamento	100956 2017 / CGU-Regional/PR
ção:	1.1.1.1 - Deficiências nas condições físicas de funcionamento dos restaurantes universitários, comprometendo a segurança de seus usuários
endação:	Transferência de responsabilidade dos agentes que deram causa às irregularidades apontadas no fato relatado, no tocante à prática dos atos envolvendo a construção e funcionamento dos restaurantes sem os correspondentes alvarás de construção e licenças dos órgãos de vigilância sanitária e corpo de bombeiros;

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
	Encaminhado esclarecimentos, retornou solicitando revisão do Gestor	§UINFRA	Para providências do Gestor

	201801104
auditoria	17/SET/2018 a 27/OUT/2018

auditoria	Gastos com energia elétrica
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.1
endação:	Ajustes de Demandas

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	ara providências do Gestor

	201801104
auditoria	17/SET/2018 a 27/OUT/2018
auditoria	Gastos com energia elétrica
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.3
endação:	Designação de Fiscal para o contrato de energia e instalação de medidores

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	ara providências do Gestor

	201801104
auditoria	17/SET/2018 a 27/OUT/2018
auditoria	Gastos com energia elétrica
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.3
endação:	Designação de Fiscal para o contrato de energia e instalação de medidores

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	para providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.2
endação:	Lacrar espaços, ofertar para o mercado e buscar oportunidade de uso

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	para providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.1
endação:	Existência de Estudo Prévio de demanda, justificando tecnicamente a necessidade para obras

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	para providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.2
endação:	Lacrar Espaços, Ofertar para o mercado e buscar oportunidades de uso

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	esponsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	ara providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.2
endação:	Lacrar Espaços, Ofertar para o mercado e buscar oportunidades de uso

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	esponsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	ara providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1

ção:	1.1.1.3
endação:	Lacrar Espaços, Ofertar para o mercado e buscar oportunidades de uso

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	para providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.4
endação:	Remoção das unidades que funcionam em espaços locados

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	para providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.5
endação:	Regulamentar a oportunidade de cessão onerosa de bens móveis e imóveis em períodos de ociosidade

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada
-----	---------------------

	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	para providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.6
endação:	Deficiência no conhecimento da intensidade, perfil e modo de ocupação do espaço físico

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	para providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.6
endação:	Deficiência no conhecimento da intensidade, perfil e modo de ocupação do espaço físico

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	para providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.7
endação:	Ausência de uma política de Gestão e Governança de Bens Imóveis

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	para providências do Gestor

	201702633
auditoria	01/MAR/2018 a 30/ABR/2018
auditoria	Gestão de Espaços
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	1.1.1.11
endação:	Nomeações de fiscais para contratos de outorga

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	Em estudo	SUINFRA	para providências do Gestor

### **SUINFRA 30/01/19**

	201315487
auditoria	18/08/2014 a 08/10/15
auditoria	Auditoria sobre o Convênio 801546/2014 correspondente à execução do Termo de Cooperação 1103/2013 – DPP firmado entre o DNIT e a UFPR .
minhamento	Ofício nº 15118/2016/CGU-Paraná/CGU-PR 20/08/2016

ção: 05	Ausência de demonstração, no plano de trabalho, das despesas ressarcidas com os recursos do Convênio nº 801546/2014.
endação: 165574	convênios a serem firmados doravante, que UFPR exija de sua Fundação de Apoio a discriminação, nos respectivos planos de trabalho, das despesas a serem ressarcidas, por item, e quando houver rateio de despesas com outros convênios, que apresente o método utilizado, e que por fim, observe se as despesas discriminadas são necessárias (tem vinculação) e proporcionais ao cumprimento do objeto.
ção: 07	Realização de despesas inelegíveis com recursos do Convênio nº 801546/2014.
endação: 165575	e a Unidade instaure o devido processo administrativo para fins de identificação do responsável e respectiva cobrança do valor aplicado em finalidade diversa do objeto do Convênio.
ção: 12	Insuficiência das informações apresentadas no Plano de Trabalho do Convênio nº 44/2014.
endação: 165580	ade insira em seus próximos convênios com suas Fundações de Apoio um Orçamento Detalhado, contendo os respectivos valores por Fase/Etapa/Meta, nos moldes do documento informado pela própria Unidade intitulado? Orçamento Geral? Planilha de Metas Consolidada?, que este documento conste do processo relativo ao Convênio firmado e que seja devidamente publicizado.
ção: 09	Superdimensionamento no pagamento de despesas com hospedagem.
endação: 165583	a a pertinência da contratação de empresa intermediadora das despesas relacionadas à logística (hospedagem, passagens e locação de veículos), uma vez que esse também é o papel precípua de suas Fundações de Apoio.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
		nsável pela	
165574	lade substituiu a Resolução 17/11 COPLAD pela Resolução 41/17 sendo aprovada em dezembro de 2017. Atualmente os limites de pagamento estão definidos nos Art. 34.	ou COPLAD	
165575	23075.161113/2016-88 referente a abertura sindicância encontra-se na Gerencia dos Procedimentos Disciplinares.		arcialmente
165580	lade substituiu a Resolução 17/11 COPLAD pela Resolução 41/17 sendo aprovada em dezembro de 2017. Atualmente os limites de pagamento estão definidos nos Art. 2º e 3º.	ou COPLAD	
165583	o 41/17 da UFPR no seu Art 32. Parágrafo VI , indica que a Fundação pode conceder diárias e não mais a contratação de serviços para Hospedagem e alimentação.	ou COPLAD	

	201407318
auditoria	03/02/2014 a 30/05/2014
uditoria	RA201407318 ,exercício 2013, BENS IMOBILIÁRIOS
minhamento	Oficio 19266 2014 - CGU/PR
ção: 23	Impropriedades no registro contábil dos imóveis.
endação: 136664	ntemente da normatização recomendada acima, recomenda-se que o DCF adote procedimentos de revisão periódica dos saldos contabilizados nas contas referentes ao patrimônio imobiliário da UFPR.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
		Responsável pela	
136664	Unidade vem fazendo ultimamente as atualizações dos saldos contabilizados nas contas referentes ao patrimônio imobiliário da UFPR.		Parcialmente ou Em andamento

	201503952		
auditoria	25/05/2015 a 18/12/2015		
auditoria	Auditoria sobre os Termos de Cooperação firmados entre a UFPR e o DNIT, e respectivos convênios firmados entre a UFPR e suas Fundações de Apoio – FUNPAR e FUPEF.		
minhamento	Ofício nº 15118/2016/CGU-Paraná/CGU-PR de 20/08/2016		
ação: 07	Inobservância dos limites referenciados nos normativos para pagamento de bolsas a discentes no projeto em análise.		
Recomendação: 165568	Que a Unidade interprete a Resolução nº 17/11-COPLAD de forma que os limites citados no artigo 19 sejam efetivamente os referenciados pelo CNPq, ou que altere a Resolução, estabelecendo os limites referenciados naquele artigo.		

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
		Responsável pela	
165568	Unidade substituiu a Resolução 17/11 COPLAD pela Resolução 41/17 sendo aprovada em dezembro de 2017. Atualmente os limites de pagamento estão definidos nos Art. 13, 14 e 17.		ou COPLAD

	201505103		
auditoria	outubro/2015 a fevereiro/16		
auditoria	Auditoria sobre os Termos de Cooperação firmados entre a UFPR e o DNIT, e respectivo convênio firmados entre a UFPR e suas Fundações de Apoio – FUNPAR e FUPEF.		
minhamento	Ofício nº s/n /2016/CGU-Paraná/CGU-PR de agosto de 2016		
ação: 07	Não publicação dos Relatórios de Atividades de Projeto no sítio da UFPR.		
Recomendação: 168024	Que a UFPR promova a alteração e customização de seu sítio eletrônico, criando áreas com informações sobre o relatório de atividades.		

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
--------------	---------------------	--	--

		ável pela	
168024	<p>ade substituiu a Resolução 17/11 COPLAD pela Resolução 41/17 sendo aprovada em dezembro de 2017. Atualmente os limites de pagamento estão definidos nos Art. 20 e 23.</p>		Parcialmente ou Em andamento

		201601494	
auditoria		04/04/2015 a 16/05/2016	
uditoria		Avaliação da Prestação de Contas Anual, exercício 2015, apresentado pela UFPR.	
minhamento		Ofício nº 16653/2016/CGU-Paraná/CGU-PR de 04/10/2016	
ção: 28		Deficiência na normatização relativa ao relacionamento da UFPR com suas fundações de apoio.	
endação: 165608		Recomenda-se que a UFPR reformule/detalhe os normativos vigentes, de forma a definir os valores das bolsas, tendo como parâmetro o valor/hora, e considerando critério como: proporcionalidade em relação ao valor/hora do cargo que ocupa; e buscar, na medida do possível, isonomia e proporcionalidade entre os pares.	
endação: 165609		Com a finalidade de aprimorar os controles, recomenda-se que as informações curriculares e extracurriculares desenvolvidas pelos servidores participantes em projetos das fundações sejam apresentadas, por meio do restabelecimento do Anexo I pela Resolução no 04/12-COPLAD.	
endação: 165614		Auxiliar a Fundação de Apoio no processo de definição da política de uso de despesas correntes, especialmente quanto aos valores das hospedagens, refeições, transportes, entre outras despesas que afetam o servidor colaborador do projeto.	
ção: 29		Cobrança de taxas pela UFPR às expensas dos valores descentralizados pelo DNIT, sem o devido amparo legal.	
endação: 165610		Que a UFPR defina uma metodologia para o rateio das despesas indiretas a serem ressarcidas de forma a demonstrar a razoabilidade dos ressarcimentos cobrados pelos projetos.	
ção: 34		Exercício do nepotismo presente nos convênios firmados com recursos do DNIT.	
endação: 165615		Criar modelo de declaração em que o colaborador ?declara? não possuir o impedimento previsto no §2º do artigo 3º da Lei nº 8.958/1994.	

**Quadro: Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018**

		Providência adotada	
Recomendação		ável pela	
165608	<p>ade substituiu a Resolução 17/11 COPLAD pela Resolução 41/17 sendo aprovada em dezembro de 2017. Atualmente os limites de pagamento estão definidos nos Art. 13, 14.</p>	ou COPLAD	
165609	<p>ade substituiu a Resolução 17/11 COPLAD pela Resolução 41/17 sendo aprovada em dezembro de 2017. Atualmente os limites de pagamento estão definidos nos Art. 3, § 1º.</p>	ou COPLAD	

165610	lade substituiu a Resolução 17/11 COPLAD pela Resolução 41/17 sendo aprovada em dezembro de 2017. Atualmente os limites de pagamento estão definidos nos Art. 33.	ou COPLAD	parcialmente
165614	lade substituiu a Resolução 17/11 COPLAD pela Resolução 41/17 sendo aprovada em dezembro de 2017. Atualmente os limites de pagamento estão definidos nos Art. 32.	ou COPLAD	
165615	lade substituiu a Resolução 17/11 COPLAD pela Resolução 41/17 sendo aprovada em dezembro de 2017. Atualmente os limites de pagamento estão definidos nos Art. 39 e 40.	ou COPLAD	

### ROPLAN 31/01/19

	201601494
auditoria	04/04/2016 a 06/05/2016
auditoria	Relatorio de auditoria anual de contas
minhamento	OFÍCIO 16652 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	Necessidade de criação de novos indicadores para avaliar aspectos não contemplados pelos indicadores vigentes
endação:	Recomenda-se a criação de indicadores voltados para medir qualitativamente a pesquisa e a extensão.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

165606	<p>da produção científica é realizada tendo por base os dados lançados pelos pesquisadores, estudantes e técnicos da UFPR nas plataformas institucionais do CNPQ (Currículo Lattes), CAPES (Plataforma Sucupira) e da própria UFPR (relatórios de pesquisa, relatórios institucionais, etc.). Os dados são lançados de maneira contínua nestas plataformas, sendo que a PRPPG e os Programas de Pós-graduação fornecem os dados para o sistema nacional de avaliação da pós-graduação brasileira. A produção científica e intelectual (artigos e livros/capítulos de livro) é avaliada tanto por meio da Plataforma Sucupira quanto da Plataforma CV-Lattes; a produção apresentada nos relatórios internos é avaliada no âmbito da aprovação ou não dos próprios relatórios. As revistas científicas são avaliadas e classificadas em conformidade com o Sistema QUALIS de cada uma das áreas do conhecimento da CAPES.</p> <p>A avaliação da produção cultural e artística encontra critérios específicos estabelecidos pela Biblioteca Nacional, escola de Música, escola de Belas Artes da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Instituto Nacional de Cinema, Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.</p>	PRPPG	aminhamento de providências
--------	---	-------	-----------------------------

	201601667
auditoria	01/07/2016 a 30/09/2016
auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
aminhamento	OFÍCIO 102096 2017 / CGU-Regional/PR
ção:	Necessidade de aprimorar a transparência dos concursos públicos.
endação:	nda-se que no sítio eletrônico sejam publicadas informações sobre o desempenho de todos os candidatos inscritos, em todas as etapas, independentemente da sua aprovação ou reprovação.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada
--------------	---------------------

	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
170518	<p>inuidade às recomendações de transparência nos processos seletivos, durante o processo de atualização e desburocratização das normativas da pós-graduação foi incluída na redação da Resolução 32/17-CEPE (resolução do conselho superior que estabelece normas gerais únicas para os cursos de pós-graduação stricto sensu) que:</p> <p>a) o processo seletivo para a ocupação das vagas, para candidatos brasileiros e estrangeiros, será divulgado em edital elaborado pelo Colegiado e deverá conter informações mínimas definidas pela PRPPG; e que</p> <p>b) todo processo seletivo e seus respectivos editais devem ser documentados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e que nenhum aluno pode ser matriculado dentro da pós-graduação sem antes ter participado de processo seletivo específico e amplamente divulgado.</p> <p>A partir destas diretrizes, o Sistema de Gestão Acadêmica da pós-graduação passou a não permitir o registro de matrícula (ou a inserção de dados) de nenhum aluno ou pós-doutorando que não tenha participado de processo seletivo via sistema. Deste modo, a operacionalização dos procedimentos fica vinculada obrigatoriamente ao que determina a resolução CEPE e às recomendações do MP, garantindo a devida transparência e controle do processo seletivo de cada programa.</p>	PRPPG	aterramento de providências

	201601667
auditoria	01/07/2016 a 30/09/2016
auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
aterramento	OFÍCIO 102096 2017 / CGU-Regional/PR
ção:	Necessidade de controle qualitativo associado ao controle quantitativo das produções científicas.

recomendação:	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.
---------------	---

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

	Providência adotada		
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação

170520	<p>olver o processo de avaliação quantitativa associado à avaliação qualitativa da produção científica da pesquisa e pós-graduação na UFPR a PRPPG adota, de maneira integral, o sistema de avaliação da pós-graduação brasileira coordenado pela CAPES, e o sistema de avaliação da produção científico-técnica do CNPQ.</p> <p>De acordo com o primeiro processo os cursos de pós-graduação são avaliados a cada 4 anos com a aplicação de um processo bastante minucioso no qual são avaliados qualitativa e quantitativamente todos os elementos dos programas de pós-graduação da UFPR. Desde a proposta do programa e de seus aspectos conceituais e históricos (avaliação qualitativa) até o número de artigos publicados pelos docentes e discentes, número de alunos matriculados, de desistentes, participação em eventos, etc. (avaliação quantitativa), tudo é realizado como processo de avaliação no âmbito da instituição. Os resultados da avaliação quadrienal da UFPR são bastante positivos, pois mais 70% dos PPGs da UFPR subiram de conceito (atualmente 3 são conceito 7, 8 conceito 3 e 27 são conceito 5), alguns dos quais considerados de excelência acadêmica. Os relatórios anuais da CAPES, o Sucupira, aglutina as informações prestadas pelos docentes, discentes e pelas secretarias de PPGs, o que permite uma avaliação a partir dos dados dos próprios envolvidos no processo de pós-graduação.</p> <p>No que concerne à pesquisa, sua avaliação é também realizada em conformidade com as perspectivas do CNPq; este aplica uma avaliação sobre a produtividade científica da comunidade de pesquisadores à medida que analisa os documentos submetidos nos editais de financiamento da própria instituição CNPq.</p>	PRPPG	aminhamento de providências
--------	--	-------	-----------------------------

	201601667
auditoria	01/07/2016 a 30/09/2016
auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
minhamento	OFÍCIO 102096 2017 / CGU-Regional/PR

ção:	Necessidade de definição de rotinas de acompanhamento baseada nas informações extraídas do SIGA-UFPR.
endação:	comenda-se o início de estudos no sentido de definir rotinas de acompanhamento e monitoramento da pesquisa e pós-graduação, baseada nas informações extraídas do SIGA-UFPR.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
170521	<p>Os indicadores foram desenvolvidos no sistema SIGA e estão em fase de teste e avaliação por todas as Coordenações de PPG com vistas a sua melhoria e ajustes necessários. Trata-se de um período estimado de 6 meses no qual serão detectados elementos para a melhor performance do sistema. Ao final do período, o sistema estará apto para uso permanente do sistema de avaliação dos PPG/UFPR. Para detalhes do sistema SIGA/UFPR acessar: <a href="https://www.prppg.ufpr.br/siga/">https://www.prppg.ufpr.br/siga/</a>. Diante disso, solicitou-se a prorrogação de prazo para que a plataforma de indicadores seja liberada em acesso público.</p>	PRPPG	Solicitado prorrogação de prazo

	201601906
auditoria	01/08/2017 a 30/11/2017
auditoria	Relatório de auditoria anual de contas
minhamento	Ofício nº 6466/2018/NAC1/PR/Regional/PR-CGU
ção:	Necessidade de definição do papel da PRPPG no processo de aquisição de materiais de estoque.
endação:	de preferência em sistema eletrônico, todas as movimentações (requisições, recebimentos e devoluções) de materiais adquiridos com os recursos financeiros geridos pela PRPPG, e que todas estas movimentações sejam efetuadas por meio de documentos comprobatórios.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação

177419	<p>possui dificuldades no controle do almoxarifado visto a grande quantidade de materiais adquiridos pelos professores pesquisadores dos diversos setores da Universidade, que não passam fisicamente por seu almoxarifado. A falta de um sistema adequado impossibilitava o correto controle das entradas e transferências/baixas dos materiais.</p> <p>A partir do exercício de 2019, devido necessidade de controle e a recomendação do Comitê de Governança, Riscos e Controles Internos da UFPR, a PRPPG passará a registrar todas as entradas e saídas do Almoxarifado por meio do SIE - Sistema de Informações para o Ensino, a fim de controlar as entradas, baixas e transferências dos materiais de consumo.</p>	PRPPG	Encaminhamento de providências
--------	--	-------	--------------------------------

PRPPG 06/02/19

	201601494
Período de auditoria	2015
Objeto da Auditoria	Relatório de Auditoria Anual de Contas - Individual
Encaminhamento	OFÍCIO 16652 2016 / CGU-Regional/PR
Constatção:	Necessidade de criação de novos indicadores para avaliar aspectos não contemplados pelos indicadores vigentes
Recomendação:	Recomenda-se a criação de indicadores voltados para avaliar o desempenho dos egressos no mercado, seja na qualidade de empregado ou empregador

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Encaminhamento	Adotada	Responsável pela implementação	
165605	Solicitação de prorrogação de prazo	ROGRAD	Em análise pela CGU

OS:	201700848
Período de auditoria	2016
Objeto da Auditoria	Relatório de Auditoria Anual de Contas - Individual
Encaminhamento	Ofício 15152 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
1) Constatção:	Necessidade de aperfeiçoamento da metodologia de acompanhamento e avaliação da atividade docente

l) Recomendação:	enda-se o aperfeiçoamento do uso do PIT como ferramenta gerencial com o desenvolvendo metodologias, processos, métricas e parâmetros referenciais para o acompanhamento, análise e avaliação das atividades desenvolvidas pelos docentes. Vale salientar que, também devem ser desenvolvidos métricas e parâmetros para a mensuração dos resultados e a correlação destes com as atividades desenvolvidas.
------------------	--

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	adotada	nsável pela implementação	
173423	Solicitação de prorrogação de prazo	ROGRAD	Em análise pela CGU

OS:	201701757
período de auditoria	2017
objeto da Auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
de Encaminhamento	Ofício nº 6493/2018/NAC1/PR/Regional/PR-CGU
l) Constatação:	Avaliar viabilidade de utilização do modelo PSE adotado no Curso de Matemática da UFPR para reduzir evasão no 1º ano.
l) Recomendação:	tudos no propósito de avaliar a extensão do modelo PSE. O estudo deve contemplar, além da redução da evasão e sucesso na graduação, o custo-benefício no que tange à mudança estrutural.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

ção	adotada	nsável pela implementação	
178415	Em análise do Gestor	ROGRAD	ara providências do Gestor

OS:	201701757
período de auditoria	2017
objeto da Auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
de Encaminhamento	Ofício nº 6493/2018/NAC1/PR/Regional/PR-CGU

1) Constatação:	Avaliar a viabilidade de ampliação controlada das vagas do vestibular, especialmente nos cursos com baixa procura e elevado índice de evasão no primeiro ano.
l) Recomendação:	Ampliação controlada das vagas no vestibular para compensar a evasão no 1º semestre do 1º ano.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Número	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Observações
178416	Em análise do Gestor	ROGRAD	para providências do Gestor

OS:	201701757
Período de auditoria	2017
Objeto da Auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
Documento de Encaminhamento	Ofício nº 6493/2018/NAC1/PR/Regional/PR-CGU
1) Constatação:	Identificação e mitigação da falsa evasão.
l) Recomendação:	Regulamentar o trancamento da matrícula ou desistência, inclusive com medidas punitivas, para mitigar a falsa evasão.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Número	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Observações
178417	Em análise do Gestor	ROGRAD	para providências do Gestor

OS:	201701757
Período de auditoria	2017
Objeto da Auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
Documento de Encaminhamento	Ofício nº 6493/2018/NAC1/PR/Regional/PR-CGU

1) Constatação:	ar viabilidade de cobrança de taxas e multas como medida de fomento à responsabilidade e comprometimento do aluno com a vida acadêmica.Avaliação da cobrança de multas por não cumprimento de regulamentos internos pelos alunos.
1) Recomendação:	Avaliação da cobrança de multas por não cumprimento de regulamentos internos pelos alunos.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Resumo	Providência adotada	Responsável pela implementação	Observações
178418	Em análise do Gestor	ROGRAD	para providências do Gestor

OS:	201701757
Período de auditoria	2017
Objeto da Auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
Forma de Encaminhamento	Ofício nº 6493/2018/NAC1/PR/Regional/PR-CGU
1) Constatação:	Identificar os fatores que podem estar causando a discrepância de desempenho na mesma disciplina em turmas distintas com a finalidade de adequar a dificuldade à real necessidade do curso.
1) Recomendação:	Avaliação das causas das oscilações nos índices de aprovação na mesma disciplina em turmas distintas.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Resumo	Providência adotada	Responsável pela implementação	Observações
178419	Em análise do Gestor	ROGRAD	para providências do Gestor

OS:	201701757
Período de auditoria	2017
Objeto da Auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
Forma de Encaminhamento	Ofício nº 6493/2018/NAC1/PR/Regional/PR-CGU

l) Constatação:	Flexibilizar/Aprimorar a metodologia de aproveitamento de créditos/equivalência em disciplinas para fomentar a transferência externa e interna e reopção para reduzir a evasão a partir do 2º ano.necessidade do curso.
l) Recomendação:	Adoção de medidas de flexibilização de reconhecimento de créditos para fins de fomentar/facilitar as transferências externas e internas e a formação do aluno.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Identificação	Descrição	Responsável pela implementação	Observações
178420	Em análise do Gestor	ROGRAD	para providências do Gestor

OS:	201701757
Período de auditoria	2017
Objeto da Auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
Documento de Encaminhamento	Ofício nº 6493/2018/NAC1/PR/Regional/PR-CGU
l) Constatação:	Avaliação de introdução de modelos estruturais que permitem maior flexibilidade na organização acadêmica, tais como Bacharelado Interdisciplinar e o Ciclo Básico.
l) Recomendação:	Avaliar viabilidade de implemento ? parcial e por etapas no primeiro momento ? do modelo BI, considerando os benefícios potenciais e os custos adicionais.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Identificação	Descrição	Responsável pela implementação	Observações
178421	Em análise do Gestor	ROGRAD	para providências do Gestor

OS:	201700848
Período de auditoria	2016

Objeto da Auditoria	Relatório de Auditoria Anual de Contas - Individual		
de Encaminhamento	Ofício 15152 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101		
l) Constatação:	Necessidade de aperfeiçoamento da metodologia de acompanhamento e avaliação da atividade docente		
l) Recomendação:	Recomenda-se que as informações lançadas no PIT sejam armazenadas em banco de dados, de forma a possibilitar análises e estudos para subsidiar tomadas de decisões.		

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Resolução	Resolução adotada	Responsável pela implementação	Observações
173429	Solicitação de prorrogação de prazo	ROGRAD	Em análise pela CGU

OS:	201601667		
Período de auditoria	2015		
Objeto da Auditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão		
de Encaminhamento	OFÍCIO 102096 2017 / CGU-Regional/PR		
l) Constatação:	Ocorrência de docentes com produtividade em pesquisa abaixo da média.		
l) Recomendação:	Recomenda-se a ampliação da CH em ensino e/ou extensão dos docentes sem perfil/vocação para pesquisa.		

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Resolução	Resolução adotada	Responsável pela implementação	Observações
170517	Em análise do Gestor	ROGRAD	para providências do Gestor

**DIN via Web Monitor 06/02/2019**

	201407318		
auditoria	03/Fev/2014 a 30/Mai/2014		
auditoria	Relatórios de Movimentação de Almoxarifado com informações não fidedignas		
minhamento	OFÍCIO 19266 2014 / CGU-Regional/PR		

ção:	12 (3.1.1.2.)
endação:	menda-se relatar no RMA apenas as entradas e saídas de mercadorias efetivamente ocorridas no mês de referência, de modo a ficar registrada a efetiva posição do estoque no período.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
136648	<p>ndo-nos à Recomendação de Auditoria 201407318, Constatação 3.1.1.2, ID Monitor 136648, esclarecemos que os controles de estoques dos almoxarifados atualmente vem sendo feitos através de planilhas em formato Excel, até que o sistema próprio esteja definitivamente implantado. O sistema está em implantação e passaremos as informações concernentes à sua implantação em recomendação própria (ID 156616). Os Relatórios de Movimentação do Almoxarifado (RMA) das Unidades Orçamentárias estão sendo encaminhados, mensalmente, ao Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF/PROPLAN para contabilização conforme normativa estabelecida pelo Departamento, Anexo I. Dos processos constam os seguintes controles: 01 - Resumo mensal consolidado do movimento de material de consumo, onde consta o saldo anterior, entradas e saídas e saldo atual de bens; 02 - Relação dos empenhos de bens adquiridos, onde consta indicação do empenho, elemento de despesa, data de entrada, credor, nota fiscal, valor e processo financeiro; 03 - Relação mensal de outras entradas de material de consumo, onde consta indicação do documento que deu origem à entrada do bem, elemento de despesa, descrição de material, quantidade, unidade de medida, valor unitário e total; 04 - Relação mensal de bens consumidos, onde consta elemento de despesa, data de saída, indicação da requisição; 05 – Relação mensal de outras saídas de material de consumo, onde consta indicação do documento que deu origem à saída de bens, data, destino, elemento de despesa, descrição, quantidade, medida, valor total e unitário e 06 - Relação de materiais em estoque atualizada, onde consta código de material, unidade de medida, saldo anterior, entrada, saída e saldo atual. Visando comprovar que os controles estão sendo realizados disponibilizamos, por amostragem, os documentos abaixo relacionados referentes ao mês de agosto do corrente, observando que o Almoxarifado da Divisão de Suprimentos é a única unidade que apresenta atualmente seus relatórios via sistema SIE/AVMB por já ser usuário do mesmo desde sua implantação inicial. As demais unidades orçamentárias estão apresentando ao DCF/PROPLAN planilhas em formato Excel, porém, com todos os dados necessários para controle e contabilização dos respectivos almoxarifados. 1-Almoxarifado da Divisão de Suprimentos: Processo nº 23075.051277/2018-60</p> <p>Resumo mensal consolidado do movimento de material de consumo – Anexo II; Relação de empenhos de bens adquiridos – Anexo III; Resumo Contábil por Classificação de Despesa – Anexo IV; Relatório Entradas e Saídas – Anexo V e Relatório Outras Entradas – Anexo VI. 2 – Divisão de Expediente do Gabinete do Reitor e Unidades Vinculadas, quais sejam: Procuradoria Federal na UFPR, Secretaria dos Órgãos Colegiados, Auditoria Interna da UFPR, Ouvidoria da UFPR e Comissão Permanente de Pessoal Docente: Processo nº 23075.050820/2018-10 Resumo mensal consolidado do movimento de material de consumo - Anexo VII; Relação dos empenhos de bens adquiridos - Anexo VIII; Relação mensal de outras entradas de material de consumo - Anexo IX; Relação mensal de bens consumidos - Anexo X; Relação de materiais em estoque atualizada Auditoria Interna na UFPR - Anexo XI; Relação de materiais em estoque atualizada Comissão Permanente de Pessoal Docente - Anexo XII; Relação de materiais em estoque atualizada Gabinete Reitor - Anexo XIII; Relação de materiais em estoque atualizada Ouvidoria - Anexo XIV; Relação de materiais em estoque atualizada Procuradoria Federal - Anexo XV e Relação de materiais em estoque atualizada Secretaria dos Órgãos Colegiados - Anexo XVI. 3 – Hospital Veterinário – Setor Palotina Processo nº 23075.050888/2018-91 Resumo mensal consolidado do movimento de material de consumo - Anexo XVII; Relação dos empenhos de bens adquiridos - Anexo XVIII; Relação mensal de outras entradas de material de consumo - Anexo XIX; Relação mensal de outras saídas de material de consumo - Anexo XX e Relação de materiais em estoque atualizada - Anexo XXI. 4 – Setor de Ciências Agrárias Processo nº 23075.051867/2018-92 Resumo mensal consolidado do movimento de material de consumo - Anexo XXII; Relação de empenhos de bens adquiridos - Anexo XXIII; Relação mensal de outras entradas de material de consumo - Anexo XXIV; Relação mensal de outras saídas de material de consumo - Anexo XXV e Relação de</p>	PRA	Em análise pela CGU

	<p>materiais em estoque atualizada - Anexo XXVI. 5 – Setor Palotina Processo nº 23075.052327/2018-26 Resumo mensal consolidado do movimento de material de consumo - Anexo XXVII; Relação de empenhos de bens adquiridos - Anexo XXVIII; Relação mensal de outras entradas de material de consumo - Anexo XXIX; Relação mensal de outras saídas de material de consumo - Anexo XXX</p> <p>Relação mensal de bens consumidos - Anexo XXXI e Relação de materiais em estoque atualizada - Anexo XXXII. Assim, face às orientações repassadas aos almoxarifados das unidades orçamentárias, as entradas e saídas dos bens de consumo com seus respectivos saldos estão sendo controlados e documentados nos processos, registrando-se, assim, a posição atualizada de seus estoques.</p>		
--	---	--	--

	201407318
auditoria	03/Fev/2014 a 30/Mai/2014
auditoria	Não atualização das informações dos imóveis no SPIU e no SIAFI
minhamento	OFÍCIO 19266 2014 / CGU-Regional/PR
ação:	22 (3.2.1.1.)
ação:	base nas informações já disponíveis entregues pela empresa contratada promover: - atualização do SPIU net; - atualização das informações contábeis e financeiras no SIAFI; e - atualizar as informações no cadastro de patrimônio da Divisão de Patrimônio. Dar continuidade ao processo de levantamento, reavaliação e regularização dos imóveis

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Providência adotada			
Recomendação	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
136653	<p>Referentes aos bens imóveis constantes do SPIU net estão atualizados no que se refere ao seu cadastramento (Anexo XII a XIV). Com relação ao processo de regularização dos imóveis e respectivas reavaliações, de acordo com o POP nº 02/2017 (Anexo I) são competência da SUINFRA. Observamos que as informações contábeis e financeiras no SIAFI são de competência do DCF/PROPLAN, unidade para a qual encaminharemos expediente solicitando manifestação.</p>		<p>Para responder a Recomendação é da Superintendência de Infraestrutura (SUINFRA) desta UFPR 23075.002088/2019-44</p>

	201314330
auditoria	01/10/2011 a 30/09/2013
auditoria	Habilitação de licitante que apresentou Atestado de Capacidade Técnica Falso.
minhamento	OFÍCIO 21467 2014 / CGU-Regional/PR

ção:	7 (1.1.1.3)
endação:	a dos fatos narrados e do disposto nos itens 18.1.2, 18.2 e 18.4 do Edital do Pregão nº 21/2012, recomenda-se a instauração de processo administrativo em face da pessoa jurídica G. J. de Oliveira ? Redes Informática e Telecom - ME (CNPJ nº 14.042.172/0001-32), para apuração de ilícito praticado no âmbito do Pregão nº 21/2012, com vistas a apuração e eventual aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520, de 2002.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
136683	<p>que, após a conclusão do Inquérito Policial, houve encaminhamento do mesmo ao Ministério Público Federal que promoveu Ação Penal em face dos sócios da Pessoa Jurídica, uma vez que estavam presentes os requisitos para admissibilidade da mesma, bem como indícios de materialidade e autoria do fato. Conclusos os autos para decisão, todavia, o processo foi extinto sem julgamento de mérito, por prescrição da punibilidade em face dos acusados. Inobstante a extinção da Ação Penal, entendeu este ente por dar continuidade no processo administrativo, posto que não houve a descaracterização da irregularidade que se configurou de maneira contundente no procedimento licitatório. Destarte, nos autos 23075.046454/2014-62, instaurado à época dos fatos, após constatação de que o recurso administrativo apresentado pela empresa não logrou êxito em afastar os elementos que configuram a irregularidade praticada, esta PRA procederá à aplicação de penalidade à Contratada nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002 e multa na ordem de 10% da Ata de Registro de Preços 137/12. A dosimetria das penalidades, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório será de: 1. Restritiva de direitos: "Impedimento de licitar a contratar com a União no prazo de 5 (cinco) anos. 2. Pecuniárias: 10% do valor total da Ata de Registro de Preços nº 137/12.</p>		do à AUDIN em 05/02/2019

	201314330
auditoria	01/10/2011 a 30/09/2013
auditoria	21/2012: produtos adquiridos e consumidos sem registros de estoques e sem segregação de funções na execução de tarefas de recebimento, guarda e saída dos materiais estocados, as quais são atribuídas a um único servidor.
minhamento	21467/2014/CGU-Regional/PR
ção:	1.2.3.1 CONSTATAÇÃO
endação:	se a implementação imediata de rotinas de controles de estoques, a exemplo da emissão de relatórios de movimentação dos produtos, suportados por documentos como Ordens de Serviços, que registrem a autorização e a finalidade da retirada dos materiais armazenados, segregação de funções de recebimento e liberação dos bens estocados, sugerindo-se que estes fiquem sob a guarda do Almoxarifado Central da UFPR, tendo em vista a declaração do Diretor do CCE/PRA/UFPR de que não possui servidores disponíveis para a atividade.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada
--------------	---------------------

	Descrição	responsável pela implementação	Situação
136686	<p>-nos à presente recomendação, que solicita “a implementação imediata de rotinas de controles de estoques, a exemplo da emissão de relatórios de movimentação dos produtos, suportados por documentos como Ordens de Serviços, que registrem a autorização e a finalidade da retirada dos materiais armazenados, segregação de funções de recebimento e liberação dos bens estocados, sugerindo-se que estes fiquem sob a guarda do Almoxarifado Central da UFPR, tendo em vista a declaração do Diretor do CCE/PRA/UFPR de que não possui servidores disponíveis para a atividade esclarecemos: Inicialmente observamos que as constatações da auditoria realizada em 2014 sofreram mudanças e adequações a normas estabelecidas pela nova gestão da Divisão de Suprimentos-DSUPRI/DELOG/PRA.</p> <p>Apenas reiterando informações anteriormente prestadas, o Centro de Computação Eletrônica – CCE, a partir da auditoria realizada, elaborou a Ordem de Serviço CCE nº 01/2016 (Anexo I), instituindo um manual de operação do próprio almoxarifado, sendo que, a partir de 2018, passou a prestar contas mensalmente ao DCF através de RMAs.</p> <p>Em agosto de 2017 a Pró-Reitoria de Administração emitiu Ordem de Serviço nº 05/2017-PRA (Anexo II), estabelecendo procedimentos para gestão de materiais na UFPR. Através do documento, as unidades orçamentárias elencadas no Ato Orçamentário vigente receberam orientações de procedimentos básicos e de melhores práticas para efetivar o controle de seus estoques.</p> <p>Constatada a impossibilidade de centralizar todas as compras da Universidade no Almoxarifado Central, por falta de estrutura física, de pessoal, aumento de custos, dificuldade de realização de entregas às unidades em outros campi, dentre outras razões, ficou estabelecido no Ato Orçamentário nº 01/2018 (Anexo III) que:</p> <p>“...Art. 6º - A gestão dos bens móveis, imóveis, bens de consumo, bens de uso duradouro, estoques para revenda e estoques de livros consignados, observado o artigo 8º deste instrumento, no exercício de 2018 somente serão processados através dos Almoxarifados pertencentes às seguintes Unidades:</p> <p>...Art. 7º - As Sub-Unidades que integram Setores de Ensino terão seus Atos de Gestão Patrimonial controlados pelo almoxarifado da Unidade Orçamentária a que pertencem.</p> <p>...Art. 10º - Compete a PRA/DELOG estabelecer normas e procedimentos para regulamentar a Gestão Patrimonial das demais Unidades (Instrução Normativa 205-SEDAP/Presidência da República): a) Dos estoques de materiais de consumo, por intermédio da Divisão de Suprimentos – DSUPRI; ... § 1º - As unidades e subunidades orçamentárias têm exclusiva responsabilidade sobre a gestão e controle de seu patrimônio (consumo e permanentes).” No Ato Orçamentário nº 02/2018-PROPLAN (Anexo IV), ficou determinado que: “...Art. 12 – A Unidade 153661 (Divisão de Suprimentos) controlará a aquisição de bens comuns de consumo. § 1º - A Divisão de Suprimentos – DSUPRI efetuará as aquisições de bens comuns, material de consumo elencados em seu catálogo de materiais, observando: I – Os materiais deverão ser requisitados via Sistema Eletrônico de Informação – SEI e, quando do seu fornecimento, serão debitados em conta corrente das Unidades Requisitantes, pelo preço de custo, devendo o Almoxarifado da Divisão de Suprimentos – DSUPRI/DELOG fornecer, trimestralmente, extrato de conta para controle da Unidade, nas suas Quotas de Utilização se for o caso. II – O Departamento de Logística – DELOG/PRA baixará instruções complementares, fixando normas aos procedimentos e a sistemática a ser cumprida. III – A transferência pelo Almoxarifado do Departamento de Suprimentos dos bens comuns de consumo a outras unidades da UFPR, deverá ser feita às unidades que tem almoxarifado próprio e que deverão, ao receber material comum de consumo, controlá-lo e informar mensalmente ao Almoxarifado do Departamento de Logística a baixa, quando efetivamente consumido. O Almoxarifado do Departamento de Suprimentos deverá atentar por distribuir material de forma a não caracterizar almoxarifado nas unidades que não tem essa finalidade. § 2º - Os materiais de consumo e permanentes classificados como Bens Específicos serão solicitados diretamente pelas Unidades, mediante processo de licitação e procedida à incorporação por intermédio de seus almoxarifados. ...”. Restou ainda determinado no artigo 8º do Ato Orçamentário nº 01/2018-PROPLAN que: “...Art. 8º - Os Relatórios de Movimentação do Almoxarifado (RMA) das Unidades e os Relatórios de Movimentação de Bens Móveis (RMB) da Divisão de Patrimônio e do Sistema de Bibliotecas, os Resumos Mensais da Movimentação (RMM) e os Resumos Mensais da Movimentação dos Livros Consignados (RMMC) devem ser entregues ao Departamento de Contabilidade e Finanças,</p>	PRA	Em análise pela CGU

<p>impreterivelmente, até o segundo dia útil do mês subsequente ao mês de encerrado conforme Portaria STN 548/2015 PIPCP – Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais e mensagens 2016/0562102, 2016/0568359 do SIAFI Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, excetuando-se dezembro, quando serão baixadas instruções específicas. ...”. A Divisão de Suprimentos – DSUPRI passou a orientar as unidades orçamentárias a efetuar, até implantação do sistema SIE AVMB, os controles de seus estoques através de planilhas em formato Excel, encaminhadas, inclusive, ao Departamento de Contabilidade e Finanças, mensalmente, compondo o relatório de Movimentação do Almoxarifado – RMA. As referidas planilhas ficaram estabelecidas em documento emitido pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Pró-Reitoria de Planejamento- DCF/PROPLAN (Anexo V). Cabe ressaltar, ainda que, ao longo do ano de 2018 foram feitas diversas videoconferências pelo Coordenador da Divisão de Suprimentos – DSUPRI/DELOG/PRA para orientações sobre diversos procedimentos de gestão de almoxarifados, funcionamento do sistema, tomada de contas anual, etc...</p> <p>No endereço <a href="http://www.pra.ufpr.br/portal/almoxarifado/">http://www.pra.ufpr.br/portal/almoxarifado/</a> a Divisão de Suprimentos-DSUPRI tem consignado diversas informações sobre aquisições através de sistema de registro de preços, catálogo de materiais SIE Módulo Almoxarifados, divulgação de normativas, documentos e jurisprudências, fiscalização nas aquisições, inventário rotativo mensal e anual, lista de almoxarifados UFPR, manual de gestão dos almoxarifados, produtos químicos controlados, previsão e planejamento de compras, recebimento de materiais, relatórios gerenciais e demais informações sobre a matéria.</p> <p>Finalmente, informamos que, com a implantação do sistema SIE AVMB, cujo andamento está explicitado na resposta do ID Monitor 165616, o controle dos estoques será mais efetivo, proporcionando melhor gestão e controle dos almoxarifados.</p>		
---	--	--

	201315486
auditoria	01/12/2013 a 06/03/2015
auditoria	Ausência de planejamento e controle das atividades terceirizadas dos Restaurantes Universitários da UFPR.
minhamento	12463 2015 / CGU-Regional/PR
ção:	1.1.1.2
endação:	la-se ao gestor que elabore e apresente manual, fluxogramas, formulários e Check-list para acompanhamento da execução de contratos relativos a serviços terceirizados prestados na UFPR, atentando para as peculiaridades de cada um dos contratos, bem como, nos apontamentos descritas no presente relatório.

**Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018**

Providência adotada			
Recomendação	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
143275	<p>o de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados - DAAST já possui alguns formulários e procedimentos padrão implantados, porém não possui um manual consolidado com todos os procedimentos. No que tange ao processo de faturamento dos contratos terceirizados com alocação de mão de obra exclusiva, o pagamento dos serviços prestados é vinculado à comprovação dos dias e horas trabalhados pelos postos licitados na Universidade. Para que isso ocorra, toda Contratada deve entregar mensalmente, até o 10º (décimo) dia de cada mês, uma série de documentos estabelecidos em contrato, os quais são conferidos no ato da entrega, conforme "Protocolo de Documentação de Faturamento" anexo. Após a entrega da documentação é realizada a aferição dos cartões pontos dos funcionários das Contratadas, cujos dados são lançados na planilha de aferição do serviço para fins de mensuração do valor a ser recebido pela Empresa, que é baseado pela comprovação dos dias e horas efetivamente trabalhados pelos postos contratados. Esta planilha é encaminhada à Contratada por meio de e-mail padrão, cuja análise, contestação e emissão da nota fiscal deve ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis.</p> <p>Após a emissão da nota fiscal, são conferidos os impostos a serem recolhidos e, caso não haja divergência, as notas são anexadas ao processo de pagamento. O processo de pagamento é instruído conforme orientação contida no item 2.3.1 do "Manual de Procedimentos Operacionais Padrão - DAAST". Este manual, que está em desenvolvimento, conterá a</p>	PRA	Em análise pela CGU

especificação de cada processo interno da Divisão. No entanto, as orientações contidas nele já são aplicadas pela DAAST.

Terminada a fase de aferição do serviço, dá-se início à fase de análise de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias das prestadoras de serviço. Nesta fase, todo o conteúdo da documentação anexa ao processo de financeiro é analisado exaustivamente. Concluída a análise, é emitido um Relatório em formato padrão e encaminhado ao fiscal do contrato para ciência e providências. Quanto à fiscalização técnica, são realizadas visitas às unidades da UFPR de acordo com cronograma mensal elaborado pela DAAST sendo que, a cada visita, é gerado o "Relatório de Fiscalização Diária" (anexo) e encaminhado ao fiscal do contrato para ciência e providências. No que tange à implantação do contrato, informamos que é realizada uma reunião com as partes interessadas preferencialmente com 30 (trinta) dias de antecedência. A Contratada e o fiscal do contrato são convocados e, nesta reunião, que dura em média de 01 (uma) a 02 (duas) horas, são repassados todos os deveres da Contratada e as expectativas da UFPR quanto ao serviço contratado por meio da leitura do Termo de Referência e das cláusulas contratuais. Na reunião são entregues documentos que contêm orientações quanto à entrega da documentação mensal do faturamento, emissão da nota fiscal, entre outros. A reunião é gravada e, posteriormente, é redigida a ata, a qual é disponibilizada às partes para assinatura. Todo o detalhamento deste processo, bem como os modelos de documentos para utilização neste etapa podem ser observados no "Manual de Procedimentos Operacionais Padrão - DAAST".

Em seguida, a DAAST procede com a abertura do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato de acordo com o padrão estabelecido no "Manual de Procedimentos Operacionais Padrão - DAAST". A ata é anexa e, mensalmente, são incluídas as documentações das análises trabalhistas e demais documentos relativos à execução contratual. Contudo, não houve tempo hábil para consolidar um manual da Divisão com todos os procedimentos, formulários e check-list, e, por isto, apresentamos o cronograma para o desenvolvimento deste manual por cada Seção da DAAST.

As etapas foram divididas em: (1) diagnóstico da Unidade, (2) elaboração de fluxograma, (3) detalhamento das ações do fluxograma, (4) elaboração de procedimentos operacionais padrão e (5) revisão e finalização do manual.

A etapa de diagnóstico visa identificar como a Unidade opera atualmente para dar cumprimento às obrigações que lhe são de competência. Para isso, serão elencadas todas as atividades desenvolvidas durante 01 (um) mês pela Seção e, na sequência, comparadas com as atividades que devem ser realizadas a fim de identificar se há a necessidade de inclusão, revisão ou exclusão de processos de trabalho.

A seguir terá início a etapa de elaboração do fluxograma. Nesta fase, as atividades levantadas na etapa de diagnóstico serão mapeadas de forma a identificar os fluxos de trabalho, visando minimizar gargalos e otimizar os processos.

Definido o fluxograma, cada atividade será descrita detalhadamente visando criar os procedimentos operacionais padrão. Nesta fase serão desenvolvidos os documentos (formulários, check list e etc) que darão suporte para que as ações sejam executadas de forma padronizada pela Seção.

Ao final, as informações coletadas serão organizadas de forma a criar o manual da Seção.

#### 1) Seção da Conta Vinculada

Esta Seção é responsável pelo desenvolvimento de todas as atividades relacionadas ao controle e movimentação da conta vinculada dos contratos terceirizados, tais como:

- realização da retenção mensal dos valores em conta vinculada de todos os contratos terceirizados;
  - análise dos pedidos de liberação da conta vinculada;
  - gerenciamento do saldo da conta vinculada;
  - controle da entrega dos documentos comprobatórios da utilização do recurso após a liberação do saldo;
  - envio do saldo da conta vinculada de cada contrato todo dia 10 de cada mês para as empresas;
- realização do encerramento da conta, mediante consulta ao Sindicato da Categoria e reunião de encerramento junto a Empresa.

Para elaboração do manual da Unidade, apresenta-se o seguinte cronograma:

Etapas

Diagnóstico da Unidade - jul/18

Elaboração de fluxograma - ago/18

Detalhamento das ações do fluxograma - set/18

Elaboração de procedimentos operacionais padrão - out/18

Revisão e finalização do manual - nov/18

2) Seção da Aferição do Serviço

Esta Seção é responsável pelo desenvolvimento de todas as atividades relacionadas ao faturamento dos serviços terceirizados, as quais seriam, entre outras:

- elaboração das planilhas de aferição do serviço para os novos contratos;
- aferição dos cartões ponto de todos os funcionários, apontando horas extras, atrasos e ausências;
- atualização mensal de todas as informações relativas à planilha de aferição do serviço, revendo inclusive o setor de lotação dos postos;
- encaminhamento da planilha de aferição de serviços mensal para as Empresas;
- análise dos pedidos de serviços extras;
- elaboração das planilhas de repactuação dos serviços e encaminhamento à Contratada para análise e emissão de nota fiscal;
- solicitação da emissão da nota fiscal dos serviços prestados no mês, inclusive serviços extras e diárias;
- montagem e conferência dos processos de pagamento de serviços terceirizados;
- conferência dos documentos fiscais emitidos pelas Empresas, inclusive quanto à parte tributária.

Para elaboração do manual da Unidade, apresenta-se o seguinte cronograma:

Etapas

Diagnóstico da Unidade - jul/18

Elaboração de fluxograma - ago/18

Detalhamento das ações do fluxograma - set e out/18

Elaboração de procedimentos operacionais padrão - nov e dez/18

Revisão e finalização do manual - jan/19

3) Seção de Fiscalização Técnica

Esta Seção é responsável pelo desenvolvimento de todas as atividades relacionadas à execução técnica dos serviços terceirizados, tais como:

- acompanhamento diário por meio da fiscalização in loco de todos os contratos terceirizados da UFPR, conforme determinações exigidas em contrato, emitindo Relatório aos fiscais dos contratos;
- auxílio e acompanhamento da implantação dos contratos;
- auxílio na elaboração dos projetos básicos de licitação de terceirizados;
- auxílio ao fiscal no acompanhamento e resolução de problemas diários da execução dos contratos;
- solicitação à Contratada de proposta de serviços extras para eventos na UFPR;
- atuação como preposto em reclamatória trabalhista;
- preparação da defesa da UFPR e emissão de certidão para processos trabalhistas;
- fiscalização dos serviços de vigilância, portaria, recepção, vigia e limpeza da UFPR.

Para elaboração do manual da Unidade, apresenta-se o seguinte cronograma:

Etapas

Diagnóstico da Unidade - jul/18

Elaboração de fluxograma - ago/18

Detalhamento das ações do fluxograma - set e out/18

Elaboração de procedimentos operacionais padrão - nov e dez/18

Revisão e finalização do manual - jan/19

4) Seção de Fiscalização Administrativa

Esta Seção é responsável pelo desenvolvimento de todas as atividades relacionadas à fiscalização administrativa dos serviços terceirizados, tais como:

- análise mensal documental dos contratos terceirizados quanto ao pagamento das verbas devidas aos trabalhadores (vale transporte, vale alimentação, salários, férias etc.) e das verbas devidas ao governo (INSS, FGTS, CAGED, IRRF etc.)
- análise documental referente à implantação dos contratos (ficha de registro, ASO Admissional, contrato de trabalho, carteira

	<p>de trabalho, comprovante de entrega de EPI e uniformes, etc. )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- análise documental referente à rescisão dos contratos (termo de Rescisão contratual, comprovante de pagamento da rescisão, Aviso Prévio, Guia da GRRF, demonstrativo do trabalhador, comprovante de pagamento da GRRF, Comunicação da Movimentação do Trabalhador, ASO demissional, PPP);</li> <li>- acompanhamento de Convenções Coletivas relacionadas aos contratos;</li> <li>- emissão dos Relatórios de Análise Trabalhista para os fiscais de contrato (relatórios e embasamento legal e acompanhamentos enviados pela empresa);</li> <li>- gerenciamento e acompanhamento da parte trabalhista, previdenciária e fiscal de todos os contratos.</li> </ul> <p>Para elaboração do manual da Unidade, apresenta-se o seguinte cronograma:</p> <p style="text-align: center;">Etapas</p> <p style="text-align: center;">Diagnóstico da Unidade - jul/18</p> <p style="text-align: center;">Elaboração de fluxograma - ago e set/18</p> <p style="text-align: center;">Detalhamento das ações do fluxograma - out e nov/18</p> <p style="text-align: center;">Elaboração de procedimentos operacionais padrão - dez/18 a abr/19</p> <p style="text-align: center;">Revisão e finalização do manual - maio e jun/19</p> <p>O prazo proposto para elaboração do manual desta Seção é diferenciado em virtude da complexidade das análises trabalhistas dos contratos terceirizados, visto que cada categoria profissional tem suas especificidades.</p> <p>Em anexo alguns modelos e início do manual da divisão, referente ao início de organização de manual.</p>		
--	--	--	--

	201601494		
auditoria	04 de abril a 06 de maio de 2016		
auditoria	Falta de efetividade na gestão e fiscalização do contrato de terceirização de mão de obra.		
minhamento	16652 2016 / CGU-Regional/PR		
ção:	4.1.1.1		
endação:	ve tornar permanente o processo de estudo do dimensionamento dos contratos de terceirização, atentando para aspectos como desempenho e racionalização, sendo uma opção viável verificar o custo da contratação do serviço X custo da contratação dos postos de trabalho.		

**Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018**

Providência adotada			
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação

165604		pela CGU
<p>Em 13/11/2017, a UFPR lançou seu novo manual de compras. A nova versão está alinhada com a Instrução Normativa nº 005/2017, que prevê estudos técnicos preliminares para a contratação de serviços (inclusive terceirizados) e aquisições. Esses estudos ensejaram o melhor dimensionamento no quantitativos de postos de trabalho (quando não contratados por resultados). O manual pode ser acessado através do link <a href="http://www.pra.ufpr.br/portal/licitacoes/files/2017/11/mc2017.pdf">http://www.pra.ufpr.br/portal/licitacoes/files/2017/11/mc2017.pdf</a>. Inclusive, no ano de 2017, a Pró-Reitoria de Administração mudou a contratação relacionada à operação dos Restaurantes Universitários de contratação de postos de trabalho para fornecimento de serviço. Isso foi feito através do Edital 103/2017, o qual resultou no Contrato 07/2018, com a empresa de fornecimento de refeições Blumenauense, a qual, hoje, opera os Restaurantes Universitários da capital. Agora, em meados de 2018, iniciamos estudos no sentido de avaliar quais operações da Central de Transportes podem ser, com vantajosidade econômica, contratadas na modalidade fornecimento de serviço ao invés de contratar postos de trabalho para operar frota própria. Em 2019, essa possibilidade será estudada para a Imprensa Universitária.</p>		

	201601494
auditoria	04 de abril a 06 de maio de 2016
auditoria	Deficiência na gestão dos bens móveis e almoxarifado
minhamento	16652 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	37 ( 6.1.1.1.)
endação:	inalidade de efetivamente implantar os fluxos previstos no Manual de Gestão de Material, a UFPR deve adquirir um Sistema informatizado capaz de gerenciar todas as rotinas previstas no manual.

**Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018**

Providência adotada			
Recomendação	Descrição	Responsável pela implementação	Situação

165616	<p>lhora na gestão dos estoques a Pró-Reitoria de Administração/PRA, através do Departamento de Logística/DELOG e sua Divisão de Suprimentos/DSUPRI providenciou a implantação do sistema SIE AVMB, Módulo Materiais. Ao longo do ano de 2018 foram realizadas parametrizações do Sistema que a princípio funcionaria na plataforma ASTEN, porém, não obtendo resultados satisfatórios e apresentando vários problemas quando da disponibilização do sistema para os usuários, houve atraso em sua utilização. Desta forma, optou-se por adoção do sistema SIE com o mesmo formato que já era utilizado pelo Almoarifado Central. A princípio, com intuito de manter padronização de itens cadastrados, providenciamos na Divisão de Suprimentos – DSUPRI/DELOG o cadastramento, no sistema, de 5000 (cinco mil) itens, além dos bens de consumo de uso comum adquiridos pelo Almoarifado da Divisão de Suprimentos, foram registrados bens específicos como vidrarias, reagentes e outros adquiridos pelas unidades através de ata de registro de preços ou licitações próprias, conforme catálogo de materiais reduzido (Relatório 06.04.99.03) (Anexo I). Na sequência foram criados, no sistema, os almoarifados elencados no Ato Orçamentário nº 01/2018. São 50 UGRs e 150 depósitos, todos cadastrados com respectivos endereços. Com intuito de comprovar a criação dos almoarifados e saldos em estoque já registrados no sistema da maioria das unidades e para que se possa visualizar a implantação do sistema, anexamos, ao presente, os Relatórios 06.04.99.49 – Resumo Contábil por Classificação de Despesa de cada unidade orçamentária, que é a essência do RMA mensal, sendo que tal relatório é emitido apenas por unidades que tiveram movimento mensal e anual (Anexo II). O módulo materiais, cadastro de almoarifados (Relatório 06.04.01.01) foi parametrizado prevendo documentos de movimentação de estoque para cada almoarifado como: estorno de entrada simples de materiais, transferência de materiais entre almoarifados, estorno de baixa simples de materiais, entrada simples de materiais, inventário do almoarifado, requisição de materiais almoarifado, solicitação de cadastro de produto, solicitação de alteração, baixa simples de materiais. Consta do Anexo III, tela do sistema SIE AVMB que relaciona os relatórios disponíveis para os almoarifados e as funções que podem ser acionadas pelos responsáveis. Ainda há unidades que optaram por iniciar a utilização do sistema apenas no exercício de 2019, porém continuam fazendo seus controles por planilhas Excel. Observamos que as transferências dos bens de consumo do Almoarifado da Divisão de Suprimentos já aparecem nos RMAs das unidades receptoras. A Divisão de Suprimentos - DSUPRI continuará seu trabalho no sentido de que para o próximo ano todas as unidades estejam utilizando o sistema para bem controlar e gerenciar seus estoques.</p>		em análise pela CGU
--------	--	--	---------------------

	201502903
auditoria	04 de maio de 2015 a 30 de novembro de 2015
auditoria	Deficiência no dimensionamento dos postos contratados
minhamento	18077 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	13 (1.1.1.9)
endação:	da-se ao gestor que promova o estudo de que trata a recomendação anterior para os demais contratos de terceirização em vigência na UFPR, com o intuito de verificar a existência de postos ociosos de trabalho e, conseqüentemente, promover as respectivas revisões. Apresentar planilha, em formato Excel, contendo: a relação dos contratos revisados (número e ano), processo, edital de licitação (número e modalidade), objeto, quantitativo e função dos postos/serviços contratados, carga horária semanal, lotação e resultado da revisão (acrécimo/decrécimo ou manutenção do quantitativo de postos e respectivos motivos, quando for o caso).

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

167564	da recomendação RA: 201601494 / REC: 165604, informa-se que no último dia 13/11/2017, a UFPR lançou seu novo manual de compras. A nova versão está alinhada com a Instrução Normativa nº 005/2017, que prevê estudos técnicos preliminares para a contratação de serviços (inclusive terceirizados) e aquisições. Esses estudos ensejaram o melhor dimensionamento no quantitativo de postos de trabalho (quando não contratados por resultados). Segue o link para acesso ao novo manual de compras da UFPR - <a href="http://www.pra.ufpr.br/portal/licitacoes/files/2017/11/mc2017.pdf">http://www.pra.ufpr.br/portal/licitacoes/files/2017/11/mc2017.pdf</a> . Ainda, para um melhor dimensionamento no quantitativo de postos de trabalho, foi realizado estudo para o contrato de portaria, vigia e recepção, anexado a esta resposta. Quanto aos outros contratos, informamos que a Pró-Reitoria de Administração, ainda não tem capacidade em recursos humanos para fazer uma revisão profunda e completa de todos os contratos ao mesmo tempo. Por essa razão, nos referimos acima ao novo Manual de Compras 2017, o qual, de acordo com a IN 05/2017-MPDG, prevê Estudos Técnicos Preliminares para os contratos a que a recomendação faz referência. Dada a quantidade de trabalho que recai sobre a Pró-Reitoria de Administração, precisamos rever os contratos gradualmente, aproveitando a oportunidade de quando for necessária nova licitação para o mesmo. Em função dos cortes orçamentários, os contratos atuais estão bastante reduzidos.	A RECOMENDAÇÃO: em análise pela CGU
--------	--	-------------------------------------

	201700848
auditoria	01 de março de 2017 a 30 de junho de 2017
auditoria	Necessidade de capacitação dos servidores que atuam na gestão de suprimento de bens e serviços
minhamento	15152 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
ção:	32 (3.1.1.7.)
endação:	a-se o capacitação em compras e negociação, ressaltando que, não se trata da capacitação na Lei, mas sim, em estratégias e técnicas de compras, abrangendo aspectos como: planejamento de compras no médio e longo prazo; habilidade em negociação; conhecimento e prospecção de mercado; entre outros temas.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Providência adotada			
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação
173432	Pro-Reitoria de Administração, informa que foi cumprida a recomendação quanto à ação de capacitação dos servidores em compras e negociação, com ênfase em estratégias e técnicas de compras, conforme orientado por esta insigne Controladoria. Cabe notar que essa recomendação será levada a efeito caso tenhamos mudanças ou ampliação na equipe de pregoeiros. Em tempo, são encaminhados, em anexo, os certificados dos servidores que realizaram o referido curso.		pela CGU

	201700848
auditoria	01 de março de 2017 a 30 de junho de 2017
auditoria	Deficiência no processo de orçamentação das aquisições por dispensa de licitação
minhamento	Ofício 15152 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
ção:	28 (3.1.1.5)
endação:	manda-se o aprimoramento do processo de coleta de preços e orçamentação por meio de: da ampliação do conhecimento do mercado e dos fornecedores; elaboração de rotinas e manuais; detalhamento adequado do objeto a ser adquirido; entre outras práticas.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Providência adotada			
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação
173433	de licitação com fundamento no artigo 24, incisos I e II, foram regulamentadas através da Portaria Conjunta nº 001/2017/PRA/SUINFRA. Considerando que a recomendação emana de constatação que versa sobre processos de importação, chamamos a atenção para o fato de que o Departamento de Licitações e Contratações instituiu check-list para que os demandantes e ordenadores de despesa possam ter facilitada a conferência dos requisitos legais da dispensa e da inexigibilidade. Além disso, o Departamento de Licitações e Contratações e a Pró-Reitoria de Administração enviaram o Memorando-Circular 14/2018-PRA-DELIC, estabelecendo e chamando a atenção para as competências do demandante e do ordenador de despesas a respeito das cotações de preços e suas justificativas. O Memorando-Circular está anexado a essa resposta. Isso deve dizer respeito principalmente às dispensas relacionadas à pesquisa.		ências do Gestor. Reitera pedido de providências Prazo 14/02/2019

	201601906
auditoria	01/08/2017 a 30/11/2017
auditoria	Necessidade de registrar e acompanhar as movimentações dos materiais nas unidades consumidoras
minhamento	Ofício 04/04/2018 / PR/NAC1
ção:	4 (1.1.1.4)
endação:	Registrar, de preferência em sistema eletrônico, todas as movimentações de materiais realizadas pelas unidades consumidoras, o que inclui aquisições, recebimentos e devoluções.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada
--------------	---------------------

	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
177408	construção pelas Unidades responsáveis.		ênCIAS do Gestor. Prazo: 04/04/2019

auditoria	a 30/11/2017		
auditoria	le de uniformização das rotinas/processos nos almoxarifados e implantação de práticas gerenciais		
minhamento	4/2018 / PR/NAC1		
ção:			
endação:	-se que todos os almoxarifados adotem procedimentos uniformizados, em consonância com o Manual de Material de Consumo e uso de um sistema eletrônico comum.		

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
177410	construção pelas Unidades responsáveis.		ênCIAS do Gestor. Prazo: 04/04/2019

auditoria	a 30/11/2017		
auditoria	le de introdução de rotinas de gestão e de controles automatizados sobre a gestão do almoxarifado, no propósito de buscar maior eficiência e eficácia		
minhamento	4/2018 / PR/NAC1		
ção:			
endação:	-se a criação/definição de parâmetros e indicadores para a gestão de materiais, bem como, o desenvolvimento de rotinas/processos voltados à análise gerenciais das movimentações dos materiais, no propósito de identificar e tratar desvios em relação ao padrão e subsidiar o planejamento e tomadas de decisões.		

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação

177411	construção pelas Unidades responsáveis.		ências do Gestor. Prazo: 04/04/2019
--------	---	--	-------------------------------------

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	mento de um canal de comunicação formal e ágil entre os usuários finais e os almoxarifados, no propósito de identificar materiais de baixa qualidade
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se a criação de um canal em que os usuários finais possam reportar e devolver os materiais de baixa qualidade.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177412	construção pelas Unidades responsáveis.		ências do Gestor. Prazo: 04/04/2019

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	e normatização sobre a responsabilização pela baixa de materiais
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se que sejam definidas rotinas para registro das ocorrências e tratativas de saneamento que resultaram em baixa dos materiais, bem como, sejam definidos critérios para a responsabilização (ou não) dos agentes que deram causa a baixa dos materiais.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	

177413	construção pelas Unidades responsáveis.		ências do Gestor. Prazo: 04/04/2019
--------	---	--	-------------------------------------

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	le de aperfeiçoamento da ferramenta de informática para a gestão de material
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se que seja integrado no Sistema SIE ? ou outro Sistema caso a UFPR entenda conveniente ? rotinas automatizadas de análises e críticas sobre os padrões de movimentações dos materiais de consumo.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177414	construção pelas Unidades responsáveis.		ências do Gestor. Prazo: 04/04/2019

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	ção de cadastro dos bens patrimoniais
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	r uma estratégia de priorização e um cronograma de ação para reavaliação dos móveis.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

177415	construção pelas Unidades responsáveis.		ências do Gestor. Prazo: 04/04/2019
--------	---	--	-------------------------------------

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	relevante de bens não localizados nos inventários, necessitando de uma estratégia para resolução das inconsistências
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	)
endação:	érios para priorizar busca de bens, no propósito deste processo ser tempestivo.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177416	construção pelas Unidades responsáveis.		ências do Gestor. Prazo: 04/04/2019

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	relevante de bens não localizados nos inventários, necessitando de uma estratégia para resolução das inconsistências
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	)
endação:	érios para baixa dos bens e necessidade de responsabilização e/ou ressarcimento.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177417	construção pelas Unidades responsáveis.		ências do Gestor. Prazo: 04/04/2019

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	no conhecimento da intensidade, perfil e modo de uso dos bens, resultando em aquisições em excesso
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	)
endação:	-se o desenvolvimento de estratégias/ações voltadas para o acompanhamento da intensidade de uso dos bens móveis, considerando os aspectos descritos no presente item.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177418	construção pelas Unidades responsáveis.		ências do Gestor. Prazo: 04/04/2019

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	na estrutura organizacional das unidades avaliadas.
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se que sejam normatizadas as atribuições e responsabilidades de todas as funções e cargos comissionados (direção e chefia) lotados nas unidades administrativas que compõem a nova estrutura da PRA (Pró-Reitor, Diretores, Gerentes, Chefes de Divisão, de Seção e de Serviços), responsáveis, entre outras, pela contratação, fiscalização e gestão de serviços terceirizados.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

177421	da necessidade de estudos detalhados para a determinação das atribuições e responsabilidades de funções e cargos comissionados na nova estrutura da Pró-Reitoria de Administração, bem como da necessidade de se aprovar esse tipo de resolução no Conselho de Planejamento e Administração da UFPR (Estatuto da UFPR, Art. 18, VIII), solicitamos prazo mais extenso, de preferência de 360 dias, para o cumprimento da recomendação. A Portaria 176/2018-PRA determina que comissão designada para esse fim conclua os trabalhos em até 180 dias, a contar de 30/06/2018. Após, o estudo e as minutas de resolução seguirão para ao Conselho de Planejamento e Administração. Marque-se que julgamos a recomendação bastante pertinente.	ências do Gestor. Prazo prorrogado para: 31/10/2019
--------	--	---

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	na estrutura organizacional das unidades avaliadas.
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se que sejam normatizadas as competências e atividades sob responsabilidade das Seções subordinadas às Divisões e Gerências dos Departamentos da nova estrutura da PRA, que atuam, entre outras, na contratação, fiscalização e gestão de serviços terceirizados.

**Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018**

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177422	da necessidade de estudos detalhados para a determinação das atribuições e responsabilidades de funções e cargos comissionados na nova estrutura da Pró-Reitoria de Administração, bem como da necessidade de se aprovar esse tipo de resolução no Conselho de Planejamento e Administração da UFPR (Estatuto da UFPR, Art. 18, VIII), solicitamos prazo mais extenso, de preferência de 360 dias, para o cumprimento da recomendação. A Portaria 176/2018-PRA determina que comissão designada para esse fim conclua os trabalhos em até 180 dias, a contar de 30/06/2018. Após, o estudo e as minutas de resolução seguirão para ao Conselho de Planejamento e Administração. Marque-se que julgamos a recomendação bastante pertinente.		ências do Gestor. Prazo prorrogado para: 31/10/2019

--	--

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	na estrutura organizacional das unidades avaliadas.
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se que seja incluída na Resolução 35/2017-COPLAD, a competência relativa à execução do planejamento das contratações de serviços terceirizados, haja vista que a atribuição da DAAST, de prestar assistência ao DELIC nessa atividade (art. 9º, I), não encontra correspondência nos dispositivos que tratam das competências do mencionado departamento da PRA.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177423	consideração sobre prorrogação de prazo para cumprimento da presente recomendação, em função de que a mesma relaciona-se com a recomendação 177422. Emitiu-se portaria para que comissão da Pró-Reitoria de Administração analise e proponha para o Conselho de Planejamento e Administração alterações na resolução que versa sobre a organização dessa pró-reitoria.		ências do Gestor. Prazo prorrogado para: 31/10/2019

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	na estrutura organizacional das unidades avaliadas.
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	do a participação irregular de pessoal terceirizado, lotado na DAAST, nas atividades de contratação, fiscalização e gestão de serviços terceirizados, recomenda-se a regulamentação dos incisos I e II, do art. 9º da Resolução nº 35/17-COPLAD, com estrita observância do disposto nos arts. 21, "d", 22, §1º e §2º e 23 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, em face da previsão de "alocação de mão de obra" da DAAST para assistir e participar do planejamento das contratações de serviços terceirizados no DELIC, não devendo tal alocação recair sobre mão de obra terceirizada.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

177424	<p>consideração sobre prorrogação de prazo para cumprimento da presente recomendação, em função de que a mesma relaciona-se com as recomendações 177422 e 177423. Emitiu-se portaria para que comissão da Pró-Reitoria de Administração analise e proponha para o Conselho de Planejamento e Administração alterações na resolução que versa sobre a organização dessa pró-reitoria. Contudo, atualmente, a Pró-Reitoria de Administração já orientou para que os chefes das unidades não atribuam aos ocupantes de postos de serviços terceirizados no DELIC tarefas que devem ser reservadas a servidores do quadro. Dessa forma, acreditamos que os comandos do arts. 21, "d", 22, §1o e §2 e 23 da IN 05/2017 já estão sendo cumpridos. Mas, em adição, consideramos pertinente que tais comandos devem ser inscritos na resolução que versa sobre a organização do DELIC. Dessa forma, pedimos prorrogação de prazo para que a referida comissão analise e proponha algo sobre a recomendação.</p>	<p>ências do Gestor. Prazo prorrogado para: 31/10/2019</p>
--------	---	--

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	na estrutura organizacional das unidades avaliadas.
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se a retificação da Resolução nº 35/17-COPLAD, com a exclusão do art. 16 que outorga poderes normativos indelegáveis (art. 13 da Lei nº 9.784/99) aos Departamentos da PRA, bem como transfere competências estatutárias do Reitor (art. 30, I e XVI do Estatuto), das quais o COPLAD não pode dispor.

**Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018**

	Providência adotada		
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177425	<p>consideração sobre prorrogação de prazo para cumprimento da presente recomendação, em função de que a mesma relaciona-se com a recomendação 177422, 177423 e 177424. Emitiu-se portaria para que comissão da Pró-Reitoria de Administração analise e proponha para o Conselho de Planejamento e Administração alterações na resolução que versa sobre a organização dessa pró-reitoria. Entre os estudos da comissão, levaremos em consideração a recomendação presente, a qual também consideramos pertinente.</p>		<p>ências do Gestor. Prazo prorrogado para: 31/10/2019</p>

--	--

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	na estrutura organizacional das unidades avaliadas.
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se que a edição de ato de delegação de competência do Reitor, em favor do Pró-Reitor conforme proposto nos termos da minuta de portaria constante do processo nº 23075.194731/2017-95, observe os princípios básicos da Administração Pública (art. 37 da CF/88), mormente o da legalidade, considerando a possibilidade de delegação de atos indelegáveis e alheios à competência do subscritor natural, a exemplo daqueles decorrentes do julgamento de recursos (competência do COPLAD) expressos na referida minuta.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177426	do a impossibilidade prevista no artigo 13, inciso II, da Lei 9784/99 de delegação de competência das decisões de recursos administrativos, esta Pró-reitoria encaminhará minuta de alteração de resolução ao COPLAD para que, por meio de ato normativo próprio, atribua a função de decisão em matéria de recurso administrativo à autoridade delegatária.		ências do Gestor. Prazo prorrogado para: 31/10/2019

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	s na gestão de pessoal do Departamento de Serviços Gerais.
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se, em caráter de urgência, a substituição da mão de obra terceirizada lotada nas unidades da PRA, mormente daquelas incumbidas das atividades de licitação, fiscalização e gestão de contratos, por servidores técnico-administrativos lotados em unidades que atuam em regime de jornada flexibilizada.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

177431	<p>Reunião realizada entre a Pró-Reitoria de Administração da UFPR, a Auditoria Interna da UFPR e a equipe da Controladoria-Geral da União, foi acordado que a substituição dos funcionários terceirizados dos departamentos de logística e de licitações e contratações da mencionada pró-reitoria seguiria o plano de ação relatado na reunião e resumido na ata da mesma. Em adição à ata da reunião temos a informar que o Ministério da Educação já converteu as vagas que eram originárias do Complexo do Hospital de Clínicas e, a partir de agosto, iniciaremos o treinamento dos primeiros servidores que irão atuar nos departamentos mencionados acima. Ainda, ressaltamos que precisamos prorrogar os contratos 27/2016 e 60/2016, pois para além das unidades objeto dessa recomendação, os funcionários terceirizados atuam em outras unidades da UFPR, tal como relatado e constante da ata anexada. Solicitamos que a Controladoria-Geral da União nos conceda prazo até outubro de 2019 para a substituição dos terceirizados nos departamentos da Pró-Reitoria de Administração e que permita a prorrogação desses contratos para atender as unidades fora da Pró-Reitoria de Administração.</p>	<p>Prorrogar as providências do Gestor. Prazo prorrogado para: 31/10/2019</p>
--------	--	---

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	no acompanhamento e supervisão dos atos relativos à contratação, gestão e fiscalização de serviços terceirizados.
recomendação	4/2018 / PR/NAC1
recomendação:	
fundamentação:	-se a criação e implementação de procedimentos sistemáticos de supervisão direta, contendo rotinas de revisão dos trabalhos executados no âmbito das áreas de contratação (licitação), fiscalização e gestão de serviços terceirizados, incluindo a aprovação dos trabalhos nas diversas etapas críticas dos processos, a fim de evitar a prática irregular de atos que resultem em prejuízos à Administração Pública.

**Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018**

	Providência adotada		
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177432	prorrogação de prazo para definição de rotinas de revisão visando a supervisão direta referente aos trabalhos executados nas áreas de contratação, fiscalização e gestão de serviços terceirizados.		Prorrogar as providências do Gestor.

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	no acompanhamento e supervisão dos atos relativos à contratação, gestão e fiscalização de serviços terceirizados.

minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se a definição clara e formal dos responsáveis pelo acompanhamento, revisão e aprovação dos trabalhos e atos produzidos no âmbito das unidades que atuam na contratação, fiscalização e gestão de serviços terceirizados, a fim de viabilizar a prestação de contas às instâncias hierárquicas superiores, observada a delegação de competências do Reitor, bem como as atribuições genéricas estabelecidas na Resolução nº 15/91-COPLAD.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177433	s recomendações 177421, 177422, 177423 e 177425, solicitamos prorrogação de prazo em virtude da necessidade de se preparar os estudos para fundamentar nova resolução do Conselho de Planejamento e Administração da UFPR, a fim de cumprir todas essas recomendações, em conjunto com a presente, em uma só resolução. Como foi respondido anteriormente, emitiu-se portaria da Pró-Reitoria de Administração estabelecendo comissão que analise e proponha as mudanças no sentido desta e das recomendações supracitadas, as quais julgamos pertinentes. De preferência, entendemos que seria necessária a prorrogação desse atendimento em mais 360 dias.		ências do Gestor. Prazo prorrogado para: 31/10/2019

auditoria	a 30/11/2017
uditoria	e enfoque estratégico e gerencial no planejamento das contratações de serviços terceirizados.
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se o estabelecimento regimental de atribuições e responsabilidades dos cargos/funções de direção ou agentes, em todos os níveis da estrutura da PRA, envolvendo a execução das atividades de planejamento, mormente nas fases iniciais (estudos preliminares e gerenciamento de riscos), a fim de que os executores possam prestar contas da sua atuação, com a correspondente assunção das consequências de seus atos, seja por ação ou omissão, observada as atribuições genéricas estabelecidas na Resolução nº 15/91-COPLAD (arts.90 a 93), bem como a delegação de competências estatutárias do Reitor.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

177435	s recomendações 177421, 177422, 177423, 177425 e 177433 solicitamos prorrogação de prazo em virtude da necessidade de se preparar os estudos para fundamentar nova resolução do Conselho de Planejamento e Administração da UFPR, a fim de cumprir todas essas recomendações, em conjunto com a presente, em uma só resolução. Como foi respondido anteriormente, emitiu-se portaria da Pró-Reitoria de Administração estabelecendo comissão que analise e proponha as mudanças no sentido desta e das recomendações supracitadas, as quais julgamos pertinentes. Nessa recomendação, em específico, notamos que levaremos em consideração a solução já encaminhada na recomendação 177426, a respeito das delegações de competências estatutárias (ou regimentais) do Reitor. De preferência, entendemos que seria necessária a prorrogação desse atendimento em mais 360 dias.	ências do Gestor. Prazo prorrogado para: 31/10/2019
--------	--	---

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	e enfoque estratégico e gerencial no planejamento das contratações de serviços terceirizados.
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	do que a gestão de riscos é um processo dinâmico, recomenda-se a implementação formal de atividades gerenciais de acompanhamento (monitoramento), no âmbito da contratação, fiscalização e gestão de serviços terceirizados, visando avaliar a qualidade da gestão de riscos e dos controles internos da gestão, a fim de garantir que funcionem conforme previsto, bem como possibilitem a realização de ajustes decorrentes de alterações internas e/ou externas que interfiram no nível de exposição a riscos.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Providência adotada			
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação
177437	prorrogação de prazo para que possamos juntamente com a Controladoria-Geral da União discutir o que deve ser implementado para atendimento total dessa recomendação. No entanto, já solicitamos à Coordenadoria de Governança e Riscos que faça relatório sobre os riscos em processos de aquisição e fiscalização de contratos na Pró-Reitoria de Administração.		ências do Gestor. Prazo prorrogado para: 31/10/2019

auditoria	4 a 30/Mai/2014
auditoria	de Material de Consumo inconsistentes

minhamento	266 2014 / CGU-Regional/PR
ção:	)
endação:	o de bens, especialmente àquele realizado no final do exercício, constitui importante ferramenta para conciliar o saldo financeiro/contábil com o saldo físico. Para um adequado inventário físico, recomenda-se a execução das seguintes etapas: 1. nomeação das comissões inventariante, em quantitativo mínimo de 1 (uma) por almoxarifado. Caso haja disponibilidade de pessoal, é preferível a constituição de duas comissões por almoxarifado; 2. Caso não esteja, organizar os bens em estoque para facilitar o trabalho de contagem; 3. Emissão do relatório de bens em estoque, contendo os saldos dos bens estocados na data de realização do inventário. Para manter a imparcialidade e evitar induções, recomenda-se a entrega do relatório de bens em estoque sem a descrição do saldo para os membros da comissão de inventário; 4. Promover a contagem física de todos os bens. Em regra, não há necessidade de abrir as caixas, por exemplo, se a caixa estiver lacrada e indicar a existência de 100 produtos, deve ser considerado os 100. Em caso de caixa aberta, deve ser contado o quantitativo efetivo; 5. Após contagem, comparar saldos registrados no sistema com o saldo físico da contagem. Em caso de divergência, promover recontagem. Caso o índice de divergência seja demasiadamente elevado, em função da ausência de histórico de realização de contagem física, o saldo contado poderá ser diretamente registrado, sem recontagem; 6. Mantida a divergência na contagem, promover a alteração do registro e emitir termo de baixa de bens; e 7. Após os ajustes, emitir relatório descrevendo as principais ocorrências (divergências), assinalar e obter aprovação da instância supervisora.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
136665	ção do inventário de bens e consumo, exercício 2017, foram emitidas normativas específicas. O Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN, visando a contabilização dos bens de consumo em estoque na Universidade estabeleceu, em documento datado de 10/08/2017, regra para envio mensal, pelas unidades orçamentárias, de Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) (anexo XVIII. Referente à tomada de contas do inventário 2017 de bens de consumo foi emitido o Memorando Circular Conjunto nº 002/2017-DELOG-PRA/DCF-PROPLAN que estabelece as orientações sobre o inventário anual (anexo XIX). Existem portarias designatórias de almoxarifados responsáveis para cada unidade (anexos XX a XXXIX) e portarias designatórias de comissões para tomada de contas (anexos XL a LXX). O relatório solicitado para encerramento do inventário do exercício implica no preenchimento das seguintes planilhas, conforme o caso: Inventário Anual de Materiais de Consumo nos Depósitos da Unidade Orçamentária, Termo de Conferência de Bens Existentes nos depósitos do Almoxarifado de Unidade Orçamentária, Resumo geral de Movimentação de Materiais de Almoxarifado da Unidade Orçamentária, Relação de Empenhos de Bens Adquiridos, Resumo Geral de Incorporação e de Bens e Valores a Incorporar (BVI). Todos os modelos das planilhas constam como anexo do memorando Circular nº 02/2017-DELOG/DCF (anexo XIX).		n 06/04/2018

auditoria	a 06/03/2015
auditoria	RS\$761.374,35 decorrentes de falhas na fiscalização do Contrato nº 58, celebrado em 31/05/2013.
minhamento	463 2015 / CGU-Regional/PR

ção:	
endação:	onstatação - recomenda-se ao gestor que providencie o ressarcimento ao erário do valor de R\$36.076,91, pago a maior em face da inadequação na metodologia de análise da execução financeira.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	esponsável pela implementação	Situação
143266	36.076,91 apontado como pago a maior em face de metodologia inadequada de análise de execução financeira constou da Notificação nº 101/2015-DSG/CECOM (Anexo X) como um dos valores que deveriam ser restituídos aos cofres públicos. O valor total da notificação correspondeu a R\$ 1.092.708,95. Não tendo sido acatados os argumentos de recurso impetrado pela empresa, a Administração decidiu reter o valor do crédito que a empresa tinha a receber, no montante de R\$ 800.000,00, sendo que o saldo faltante e não quitado pela mesma, no importe de R\$ 292.708,95 fora encaminhado para inscrição em Dívida Ativa que, devidamente corrigido, totalizou R\$ 356.552,99 (Anexo XI). Observa-se que a sentença referente ao Mandado de Segurança sob nº 5023160-44.2015.4.04.7000/PR concluiu que o direito da empresa em negar-se a ressarcir a UFPR não era líquido e certo, tendo em vista ausência de prova pré-constituída.		n 11/10/2018

auditoria	a 06/03/2015
auditoria	R\$761.374,35 decorrentes de falhas na fiscalização do Contrato nº 58, celebrado em 31/05/2013.
minhamento	/ CGU-Regional/PR
ção:	
endação:	aos funcionários elencados no item 2.4, recomenda-se a gestor que promova o ressarcimento ao erário do valor de R\$ 148.187,52, ou comprove o efetivo exercício nos postos de serviços, dos funcionários classificados como "Reserva Técnica" ou "Apoio", de forma contínua e regular durante os meses indicados nos quadros, não atuando de forma esporádica para cobrir eventuais faltas.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	esponsável pela implementação	Situação

143267	do que a empresa não comprovou o efetivo exercício nos postos de serviços, dos funcionários classificados como "Reserva Técnica" ou "Apoio", de forma contínua e regular durante os meses indicados nos quadros, não atuando de forma esporádica para cobrir eventuais faltas a Administração incluiu o ressarcimento ao erário de R\$ 148.187,52 no total da Notificação nº 101/2015-DSG/CECOM (Anexo X), sendo a cobrança conduzida conforme relatado na recomendação 143266.	n 11/10/2018
--------	---	--------------

auditoria	a 06/03/2015
auditoria	R\$761.374,35 decorrentes de falhas na fiscalização do Contrato nº 58, celebrado em 31/05/2013.
minhamento	5 / CGU-Regional/PR
ção:	
endação:	resente Constatação - uma vez que os Restaurantes Universitários realizam férias coletivas, a empresa não necessita contratar funcionários para cobertura de férias. Assim, recomenda-se ao gestor que o valor de R\$ 238.335,29, pagos a título de "provisão para contratação de funcionário para cobrir férias", não devido, seja ressarcido ao erário.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada			
	Descrição	responsável pela implementação	Situação	
143269	<p>os que pela Notificação nº 101/2015-DSG/CECOM, com base no Relatório Final de Auditoria nº 201315486 a UFPR notificou a empresa Soluções Serviços Terceirizados Eireli para proceder aos seguintes ressarcimentos e quitação de multa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Ressarcimento do valor de R\$ 32.685,06 (trinta e dois mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e seis centavos) referentes a PIS/COFINS/CSLL não retidos da Nota Fiscal nº 4704, de 13/08/2013;</li> <li>2 - Ressarcimento no valor de R\$ 36.076,91 (trinta e seis mil, setenta e seis reais e noventa e um centavos) pago a maior em face da inadequação na metodologia de análise da execução financeira;</li> <li>3 - Ressarcimento no valor de R\$ 148.187,52 (cento e quarenta e oito mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos) face à falta de comprovação da alocação de reservas técnicas para realização de cobertura de postos pela empresa;</li> <li>4 - Ressarcimento de R\$ 153.360,68 (cento e cinquenta e três mil, trezentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos) correspondentes a valores repassados a título de adicional de insalubridade, assiduidade, intervalo intrajornada e DSR, excedentes em relação ao montante repassado aos funcionários, bem como respectivos reflexos;</li> <li>5 - Ressarcimento no valor de R\$ 238.335,29 (duzentos e trinta e oito mil, trezentos e trinta e cinco reais e vinte e nove centavos) pagos a título de "provisão para contratação de funcionário para cobrir férias" vez que os Restaurantes Universitários realizaram férias coletivas, não sendo necessárias reposição de mão de obra;</li> <li>6 - Cobrança de multa no valor de R\$ 484.068,49 (quatrocentos e oitenta e quatro mil, sessenta e oito reais e quarenta e nove centavos) devido a ausência de reposição de postos na forma prevista na cláusula terceira, parágrafo segundo, alínea "e" do Contrato nº 58/2013.</li> </ol> <p>O total dos valores constantes da notificação supracitada equivale a R\$ 1.092.713,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e treze reais e noventa e cinco centavos), sendo que os valores devidos foram retidos das faturas de dezembro/2014 e janeiro/2014, conforme segue:</p>	NOTA FISCAL DATA DA EMISSÃO COMPETÊNCIA VALOR FATURA VALOR LÍQUIDO	PRA	Atendida em 05/07/2018

08886 03/02/2015 Dezembro/2014 494.445,96 368.609,46

12355 26/11/2015 Janeiro/2015 570.827,24 425.551,71

TOTAL 794.161,17

Considerando-se que o valor total do crédito retido da empresa era de R\$ 794.161,17 (setecentos e noventa e quatro mil, cento e sessenta e um reais e dezessete centavos), insuficiente para quitação do débito da empresa que totalizou R\$ 1.092.713,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e treze reais e noventa e cinco centavos), restou a diferença de R\$ 298.552,78 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos) a ser cobrado, o que foi feito através de GRU que não foi quitada.

Assim, procedeu-se à inscrição do débito em Dívida Ativa.

Constatamos que o valor inicial inscrito em Dívida Ativa foi de R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos).

Apuramos divergência do valor efetivamente inscrito R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos), atualizado para R\$ 356.552,99 como principal e o atualmente apurado de R\$ 298.552,78 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos). Tal diferença se deu em razão de que há equívoco no somatório dos valores constantes na notificação registrando-se no documento que o total a ser ressarcido seria de R\$ 1.092.708,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos) e, além disso, tomou-se por base que o crédito que a empresa teria retido seria de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), configurando, assim, a diferença de R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos).

A divergência entre os valores constantes da notificação e o correto (somatório dos valores e total do valor líquido retido) é no importe de R\$ 5.843,83 (cinco mil, oitocentos e quarenta e três reais e oitenta e três centavos).

Constatado o equívoco, serão tomadas providências cabíveis para saná-lo, que serão em seguida anexadas ao sistema monitor.

Comprova-se que os valores referentes às Notas Fiscais nº 08886 e 12355, emitidas, respectivamente, em 03/02/2015 e 26/11/2015, foram retidos, juntamos documentos de consulta de ordem bancária em favor da empresa registrada no CNPJ sob nº 09.445.502/0001-09 relativas aos anos de 2015, 2016, 2017 e 2018 onde fica registrado que não existem dados para consulta, ou seja, não foram efetuados pagamentos à empresa a partir de janeiro de 2015.

Por fim, ressalta-se que a empresa vem cumprindo com o pagamento do parcelamento cujo valor consolidado corresponde a R\$ 538.081,25 (quinhentos e trinta e oito mil, oitenta e um reais e vinte e cinco centavo) conforme extrato anexo. As providências acima elencadas prestam atendimento às recomendações 143269, 143271 e 143272.

Esclarecemos que pela Notificação nº 101/2015-DSG/CECOM, com base no Relatório Final de Auditoria nº 201315486 a UFPR notificou a empresa Soluções Serviços Terceirizados Eireli para proceder aos seguintes ressarcimentos e quitação de multa:

- 1 - Ressarcimento do valor de R\$ 32.685,06 (trinta e dois mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e seis centavos) referentes a PIS/COFINS/CSLL não retidos da Nota Fiscal nº 4704, de 13/08/2013;
- 2 - Ressarcimento no valor de R\$ 36.076,91 (trinta e seis mil, setenta e seis reais e noventa e um centavos) pago a maior em face da inadequação na metodologia de análise da execução financeira;
- 3 - Ressarcimento no valor de R\$ 148.187,52 (cento e quarenta e oito mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos) face à falta de comprovação da alocação de reservas técnicas para realização de cobertura de postos pela empresa;
- 4 - Ressarcimento de R\$ 153.360,68 (cento e cinquenta e três mil, trezentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos) correspondentes a valores repassados a título de adicional de insalubridade, assiduidade, intervalo intrajornada e DSR, excedentes em relação ao montante repassado aos funcionários, bem como respectivos reflexos;
- 5 - Ressarcimento no valor de R\$ 238.335,29 (duzentos e trinta e oito mil, trezentos e trinta e cinco reais e vinte e nove centavos) pagos à título de “provisão para contratação de funcionário para cobrir férias” vez que os Restaurantes Universitários realizaram férias coletivas, não sendo necessárias reposição de mão de obra;
- 6 - Cobrança de multa no valor de R\$ 484.068,49 (quatrocentos e oitenta e quatro mil, sessenta e oito reais e nove centavos) devido a ausência de reposição de postos na forma prevista na cláusula terceira, parágrafo segundo, alínea “e” do Contrato nº 58/2013.

O total dos valores constantes da notificação supracitada equivale a R\$ 1.092.713,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e treze reais e noventa e cinco centavos), sendo que os valores devidos foram retidos das faturas de dezembro/2014 e janeiro/2014, conforme segue:

NOTA FISCAL DATA DA EMISSÃO COMPETÊNCIA VALOR FATURA VALOR LÍQUIDO 08886 03/02/2015  
 Dezembro/2014 494.445,96 368.609,46  
 12355 26/11/2015 Janeiro/2015 570.827,24 425.551,71  
 TOTAL 794.161,17

Considerando-se que o valor total do crédito retido da empresa era de R\$ 794.161,17 (setecentos e noventa e quatro mil, cento e sessenta e um reais e dezessete centavos), insuficiente para quitação do débito da empresa que totalizou R\$ 1.092.713,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e treze reais e noventa e cinco centavos), restou a diferença de R\$ 298.552,78 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos) a ser cobrado, o que foi feito através de GRU que não foi quitada.

Assim, procedeu-se à inscrição do débito em Dívida Ativa.

Constatamos que o valor inicial inscrito em Dívida Ativa foi de R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos).

Apuramos divergência do valor efetivamente inscrito R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos), atualizado para R\$ 356.552,99 como principal e o atualmente apurado de R\$ 298.552,78 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos). Tal diferença se deu em razão de que há equívoco no somatório dos valores constantes na notificação registrando-se no documento que o total a ser ressarcido seria de R\$ 1.092.708,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos) e, além disso, tomou-se por base que o crédito que a empresa teria retido seria de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), configurando, assim, a diferença de R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos).

A divergência entre os valores constantes da notificação e o correto (somatório dos valores e total do valor líquido retido) é no importe de R\$ 5.843,83 (cinco mil, oitocentos e quarenta e três reais e oitenta e três centavos).

Constatado o equívoco, serão tomadas providências cabíveis para saná-lo, que serão em seguida anexadas ao sistema monitor.

Comprova-se que os valores referentes às Notas Fiscais nº 08886 e 12355, emitidas, respectivamente, em 03/02/2015 e 26/11/2015, foram retidos, juntamos documentos de consulta de ordem bancária em favor da empresa registrada no CNPJ sob nº 09.445.502/0001-09 relativas aos anos de 2015, 2016, 2017 e 2018 onde fica registrado que não existem dados para consulta, ou seja, não foram efetuados pagamentos à empresa a partir de janeiro de 2015.

Por fim, ressalta-se que a empresa vem cumprindo com o pagamento do parcelamento cujo valor consolidado corresponde a R\$ 538.081,25 (quinhentos e trinta e oito mil, oitenta e um reais e vinte e cinco centavo) conforme extrato anexo. As providências acima elencadas prestam atendimento às recomendações 143269, 143271 e 143272

auditoria	a 06/03/2015
auditoria	R\$761.374,35 decorrentes de falhas na fiscalização do Contrato nº 58, celebrado em 31/05/2013.
minhamento	5 / CGU-Regional/PR
ção:	
endação:	-se que o fiscal/gestor do contrato que, doravante e em contratos similares, aprimore as ferramentas e rotinas de controle, de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato, atendendo para os apontamentos do presente item, especialmente quanto a: comprovação do efetivo repasse dos benefícios aos trabalhadores; consistência dos recursos específicos (especialmente trabalhistas) cobrados em relação à real necessidade do contrato; e verificação da efetiva ocupação dos postos, especialmente quando da ocorrência da falta do titular e necessidade de substituição.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
143270	<p>O acompanhamento e avaliação de serviços terceirizados - DAAST/DELOG/PRA vem aprimorando suas ações referentes ao apoio à fiscalização dos contratos através da adoção de rotinas de controle mais efetivas. Para subsidiar o fiscal e/ou o gestor dos contratos de serviços terceirizados a referida Divisão realiza a conferência de forma exaustiva, não por amostragem, de todos os cartões ponto dos empregados das empresas contratadas, além de verificar a cobertura de postos faltantes (as empresas têm sido continuamente notificadas no que concerne à falta de cobertura de postos). Além disso, é feita a conferência do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias das empresas através de relatório encaminhado às empresas solicitando dados, bem como sua correção, quando faltantes. Somente após as conferências repassadas aos fiscais, estes atestam as notas fiscais/faturas. Na Divisão utiliza-se um check list para auxiliar nas conferências de apresentação dos documentos para fazer análise de faturamento e integridade trabalhista.</p>		em 11/10/2018

auditoria	a 06/03/2015
auditoria	a aplicação de multa contratual para postos sem cobertura.
minhamento	463 2015 / CGU-Regional/PR
ção:	
endação:	-se ao gestor que providencie a cobrança do montante de R\$ 484.068,49, a título de multa devida pela ausência de reposição dos postos, na forma prevista na cláusula décima terceira, parágrafo segundo, alínea "e" do contrato nº 58/2013.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação

143271 Os que pela Notificação nº 101/2015-DSG/CECOM, com base no Relatório Final de Auditoria nº 201315486 a UFPR notificou a empresa Soluções Serviços Terceirizados Eireli para proceder aos seguintes ressarcimentos e quitação de multa:1 - Ressarcimento do valor de R\$ 32.685,06 (trinta e dois mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e seis centavos) referentes a PIS/COFINS/CSLL não retidos da Nota Fiscal nº 4704, de 13/08/2013;2 - Ressarcimento no valor de R\$ 36.076,91 (trinta e seis mil, setenta e seis reais e noventa e um centavos) pago a maior em face da inadequação na metodologia de análise da execução financeira;3 - Ressarcimento no valor de R\$ 148.187,52 (cento e quarenta e oito mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos) face à falta de comprovação da alocação de reservas técnicas para realização de cobertura de postos pela empresa;4 - Ressarcimento de R\$ 153.360,68 (cento e cinquenta e três mil, trezentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos) correspondentes a valores repassados a título de adicional de insalubridade, assiduidade, intervalo intrajornada e DSR, excedentes em relação ao montante repassado aos funcionários, bem como respectivos reflexos;5 - Ressarcimento no valor de R\$ 238.335,29 (duzentos e trinta e oito mil, trezentos e trinta e cinco reais e vinte e nove centavos) pagos à título de “provisão para contratação de funcionário para cobrir férias” vez que os Restaurantes Universitários realizaram férias coletivas, não sendo necessárias reposição de mão de obra;6 - Cobrança de multa no valor de R\$ 484.068,49 (quatrocentos e oitenta e quatro mil, sessenta e oito reais e quarenta e nove centavos) devido a ausência de reposição de postos na forma prevista na cláusula terceira, parágrafo segundo, alínea “e” do Contrato nº 58/2013.

valores constantes da notificação supracitada equivale a R\$ 1.092.713,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e treze reais e noventa e cinco centavos), sendo que os valores devidos foram retidos das faturas de dezembro/2014 e janeiro/2014, conforme segue: NOTA FISCAL DATA DA EMISSÃO COMPETÊNCIA VALOR FATURA VALOR LÍQUIDO 08886 03/02/2015 Dezembro/2014 494.445,96 368.609,46 12355 26/11/2015 Janeiro/2015 570.827,24 425.551,71 TOTAL 794.161,17. Considerando-se que o valor total do crédito retido da empresa era de R\$ 794.161,17 (setecentos e noventa e quatro mil, cento e sessenta e um reais e dezessete centavos), insuficiente para quitação do débito da empresa que totalizou R\$ 1.092.713,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e treze reais e noventa e cinco centavos), restou a diferença de R\$ 298.552,78 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos) a ser cobrado, o que foi feito através de GRU que não foi quitada. Assim, procedeu-se à inscrição do débito em Dívida Ativa. Constatamos que o valor inicial inscrito em Dívida Ativa foi de R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos). Apuramos divergência do valor efetivamente inscrito R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos), atualizado para R\$ 356.552,99 como principal e o atualmente apurado de R\$ 298.552,78 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos). Tal diferença se deu em razão de que há equívoco no somatório dos valores constantes na notificação registrando-se no documento que o total a ser ressarcido seria de R\$ 1.092.708,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos) e, além disso, tomou-se por base que o crédito que a empresa teria retido seria de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), configurando, assim, a diferença de R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos). A divergência entre os valores constantes da notificação e o correto (somatório dos valores e total do valor líquido retido) é no importe de R\$ 5.843,83 (cinco mil, oitocentos e quarenta e três reais e oitenta e três centavos). Constatado o equívoco, serão tomadas providências cabíveis para saná-lo, que serão em seguida anexadas ao sistema monitor. Comprova-se que os valores referentes às Notas Fiscais nº 08886 e 12355, emitidas, respectivamente, em 03/02/2015 e 26/11/2015, foram retidos, juntamos documentos de consulta de ordem bancária em favor da empresa registrada no CNPJ sob nº 09.445.502/0001-09 relativas aos anos de 2015, 2016, 2017 e 2018 onde fica registrado que não existem dados para consulta, ou seja, não foram efetuados pagamentos à empresa a partir de janeiro de 2015. Por fim, ressalta-se que a empresa vem cumprindo com o pagamento do parcelamento cujo valor consolidado corresponde a R\$ 538.081,25 (quinhentos e trinta e oito mil, oitenta e um reais e vinte e cinco centavo) conforme extrato anexo. As providências acima elencadas prestam atendimento às recomendações 143269, 143271 e 143272.

05/07/2018

auditoria	a 06/03/2015
auditoria	a aplicação de multa contratual para postos sem cobertura.
minhamento	463 2015 / CGU-Regional/PR
ção:	
endação:	-se ao gestor que utilize a integralidade da garantia contratual oferecida pela contratada, na modalidade seguro garantia, correspondente a 5% do valor global do contrato celebrado em 5 de maio de 2013 - R\$ 10.066.638,24, para quitação da multa e dos demais valores pagos indevidamente à empresa, apresentados nos apontamentos anteriores deste relatório.

### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
143272	<p>os que pela Notificação nº 101/2015-DSG/CECOM, com base no Relatório Final de Auditoria nº 201315486 a UFPR notificou a empresa Soluções Serviços Terceirizados Eireli para proceder aos seguintes ressarcimentos e quitação de multa: 1 - Ressarcimento do valor de R\$ 32.685,06 (trinta e dois mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e seis centavos) referentes a PIS/COFINS/CSLL não retidos da Nota Fiscal nº 4704, de 13/08/2013; 2 - Ressarcimento no valor de R\$ 36.076,91 (trinta e seis mil, setenta e seis reais e noventa e um centavos) pago a maior em face da inadequação na metodologia de análise da execução financeira; 3 - Ressarcimento no valor de R\$ 148.187,52 (cento e quarenta e oito mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos) face à falta de comprovação da alocação de reservas técnicas para realização de cobertura de postos pela empresa; 4 - Ressarcimento de R\$ 153.360,68 (cento e cinquenta e três mil, trezentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos) correspondentes a valores repassados a título de adicional de insalubridade, assiduidade, intervalo intrajornada e DSR, excedentes em relação ao montante repassado aos funcionários, bem como respectivos reflexos; 5 - Ressarcimento no valor de R\$ 238.335,29 (duzentos e trinta e oito mil, trezentos e trinta e cinco reais e vinte e nove centavos) pagos à título de “provisão para contratação de funcionário para cobrir férias” vez que os Restaurantes Universitários realizaram férias coletivas, não sendo necessárias reposição de mão de obra; 6 - Cobrança de multa no valor de R\$ 484.068,49 (quatrocentos e oitenta e quatro mil, sessenta e oito reais e quarenta e nove centavos) devido a ausência de reposição de postos na forma prevista na cláusula terceira, parágrafo segundo, alínea “e” do Contrato nº 58/2013. O total dos valores constantes da notificação supracitada equivale a R\$ 1.092.713,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e treze reais e noventa e cinco centavos), sendo que os valores devidos foram retidos das faturas de dezembro/2014 e janeiro/2014, conforme segue: NOTA FISCAL DATA DA EMISSÃO COMPETÊNCIA VALOR FATURA VALOR LÍQUIDO 08886 03/02/2015 Dezembro/2014 494.445,96 368.609,46 12355 26/11/2015 Janeiro/2015 570.827,24 425.551,71 TOTAL 794.161,17. Considerando-se que o valor total do crédito retido da empresa era de R\$ 794.161,17 (setecentos e noventa e quatro mil, cento e sessenta e um reais e dezessete centavos), insuficiente para quitação do débito da empresa que totalizou R\$ 1.092.713,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e treze reais e noventa e cinco centavos), restou a diferença de R\$ 298.552,78 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos) a ser cobrado, o que foi feito através de GRU que não foi quitada. Assim, procedeu-se à inscrição do débito em Dívida Ativa. Constatamos que o valor inicial inscrito em Dívida Ativa foi de R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos). Apuramos divergência do valor efetivamente inscrito R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos), atualizado para R\$ 356.552,99 como principal e o atualmente apurado de R\$ 298.552,78 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos). Tal diferença se deu em razão de que há equívoco no somatório dos valores constantes na notificação registrando-se no documento que o total a ser ressarcido seria de R\$ 1.092.708,95 (um milhão, noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos) e, além disso, tomou-se por base que o crédito que a empresa teria retido</p>		o 05/07/2018

	<p>seria de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), configurando, assim, a diferença de R\$ 292.708,95 (duzentos e noventa e dois mil, setecentos e oito reais e noventa e cinco centavos). A divergência entre os valores constantes da notificação e o correto (somatório dos valores e total do valor líquido retido) é no importe de R\$ 5.843,83 (cinco mil, oitocentos e quarenta e três reais e oitenta e três centavos). Constatado o equívoco, serão tomadas providências cabíveis para saná-lo, que serão em seguida anexadas ao sistema monitor. Comprova-se que os valores referentes às Notas Fiscais nº 08886 e 12355, emitidas, respectivamente, em 03/02/2015 e 26/11/2015, foram retidos, juntamos documentos de consulta de ordem bancária em favor da empresa registrada no CNPJ sob nº 09.445.502/0001-09 relativas aos anos de 2015, 2016, 2017 e 2018 onde fica registrado que não existem dados para consulta, ou seja, não foram efetuados pagamentos à empresa a partir de janeiro de 2015. Por fim, ressalta-se que a empresa vem cumprindo com o pagamento do parcelamento cujo valor consolidado corresponde a R\$ 538.081,25 (quinhentos e trinta e oito mil, oitenta e um reais e vinte e cinco centavo) conforme extrato anexo. As providências acima elencadas prestam atendimento às recomendações 143269, 143271 e 143272.</p>		
--	---	--	--

auditoria	a 06/03/2015
auditoria	a aplicação de multa contratual para postos sem cobertura.
minhamento	463 2015 / CGU-Regional/PR
ção:	
endação:	-se ao gestor/fiscal do contrato que, doravante e em contratos similares, aplique tempestivamente as multas previstas nos contratos, sobretudo no novo contrato dos restaurantes universitários nº 03/2015, firmado em 09/01/2015, de forma a evitar situações de cobrança retroativa.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

	Providência adotada		
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação

143273	<p>aplicação de multa referente ao Contrato nº 58/2013 por não cobertura de postos faltantes foi atendida através da Notificação nº 101/2015-DSG/CECOM (anexo X), onde consta a cobrança do valor de R\$ 484.068,49. O valor total da notificação foi retido dos créditos da empresa junto à UFPR à época, R\$ 800.000,00, sendo a diferença cobrada em separado e, em não havendo recolhimento por parte da empresa, o débito foi inscrito em Dívida Ativa da União (anexo XI). Observa-se que a sentença referente ao Mandado de Segurança sob nº 5023160-44.2015.4.04.7000/PR concluiu que o direito da empresa em negar-se a ressarcir a UFPR não era líquido e certo, tendo em vista ausência de prova pré-constituída. A Instituição tem tentado encaminhar as multas por absenteísmo tempestivamente, porém, em decorrência da demanda do trabalho, ocorrem atrasos na aplicação destas penalidades. Importante ressaltar que sempre que pertinentes, as multas são e serão aplicadas. A partir da edição do Manual de Compras em 2017, as multas referentes ao absenteísmo, dentre outras serão descontadas diretamente das faturas devidas no mês de competência após conferência pela DAAST/DELOG/PRA e ciência da empresa (Item 12.12.b do anexo LXXIII).</p>	n 11/10/2018
--------	--	--------------

auditoria	a 06/03/2015
auditoria	e retenção de tributos federais (PIS, COFINS e CSLL) e aplicação de alíquota inferior na retenção de tributo municipal (ISS).
minhamento	/ CGU-Regional/PR
ção:	
endação:	-se que o gestor controle sistematicamente as obrigações tributárias, em especial as retenções obrigatórias.

Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

	Providência adotada		
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação
143279	e Acompanhamento e Avaliação de Serviços Terceirizados - DAAST/DELOG/PRA, ao fazer a conferência dos documentos apresentados pela empresa observa a correção das alíquotas referentes ao ISS, o que dá maior segurança aos fiscais de contrato para o ateste das notas fiscais/fatura. A retenção dos tributos federais conforme valor destacado nas notas fiscais é realizada pelo departamento de Contabilidade e Finanças - DCF/PROPLAN.		n 11/10/2018

--	--

auditoria	o de 2017 a 30 de junho de 2017
auditoria	no processo de orçamentação das aquisições por inexigibilidade de licitação
minhamento	2 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
ção:	
endação:	aquisição por inexigibilidade de licitação, recomenda-se elaboração de rotinas que avalie a pertinência da compra do bem exclusivo, verificando a viabilidade da compra de bens alternativos.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Providência adotada			
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação
173421	Recomendação 173431, o Manual de Compras contempla a etapa pertinente a seleção do equipamento		n 05/11/2018

auditoria	o de 2017 a 30 de junho de 2017
auditoria	e elementos suficientes que caracterizem a situação emergencial para justificar a dispensa de licitação.
minhamento	2 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
ção:	)
endação:	-se o aperfeiçoamento da metodologia/rotina de controle de vencimento dos contratos e início de novo processo licitatório, considerando os fatores de risco e/ou complicadores que possam estender o prazo para a realização do certame além do prazo padrão, de forma a evitar a perda do prazo de vencimento.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Providência adotada			
Recomendação	Descrição	responsável pela implementação	Situação
173431	Manual de compras da UFPR, foi publicado no último dia 13/11/2017. O instrumento já está adequado à Instrução Normativa 005/2017 – MPDG. Ao mesmo tempo, visando mitigar o risco de se utilizar contratações emergenciais, a Pró-Reitoria de Administração publicou a Ordem de Serviço nº 010/2017 ( <a href="http://www.pra.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2017/11/Ordem-de-Servico_010-2017.pdf">http://www.pra.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2017/11/Ordem-de-Servico_010-2017.pdf</a> ) que determina que o planejamento das contratações de serviços seja iniciado em até 120 dias após a última vigência contratual. Ou seja, com no mínimo 8 (oito) meses antes prazo final da contratação. Atualmente, alguns processos de renovação estão sendo feitos com até 8 meses de antecedência		n 05/11/2018

auditoria	o de 2017 a 30 de junho de 2017
auditoria	os estudos de necessidade/requisições dos setores demandantes e da declaração prevista no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93 nos processos licitatórios analisados.
minhamento	2 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
ção:	.)
endação:	-se o aprimoramento do processo de elaboração do Termo de Referência, incluindo aspectos como: dimensionamento da demanda considerando aspectos como séria histórica e índice de satisfação dos usuários; avaliação dos gestores e fiscais dos contratos; existência de opções alternativas de bens e serviços; entre outros aspectos.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
173434	a maioria dos processos de contratação da UFPR já vêm considerando o histórico de consumo. O manual de compras 2017 já traz metodologia para a definição de quantidades. De outro lado, os estudos técnicos preliminares (impostos pela IN 005/2017 - MPDG) farão com que o processo de planejamento de contratações seja aprimorado. A instituição de fiscalização setorial e do público usuário também auxiliarão nesse aprimoramento.		n 05/11/2018

auditoria	a 30/11/2017
auditoria	e enfoque estratégico e gerencial no planejamento das contratações de serviços terceirizados.
minhamento	4/2018 / PR/NAC1
ção:	
endação:	-se o estabelecimento de procedimentos formais de todas as fases do planejamento, a fim de demonstrar e fundamentar o interesse público da contratação, mediante a elaboração de estudos técnicos preliminares integrados à gestão de riscos, com identificação e implementação dos controles internos da gestão para mitigação dos riscos, orientação acerca da execução dos planos, monitoramento e comunicação dos riscos, justificativa da sua eficácia e eficiência, bem como dar transparência a todo processo de planejamento no âmbito da contratação, fiscalização e gestão de serviços terceirizados.

#### Resumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

177436 s que a Instrução Normativa 05/2017-MPDG já estabelece as fases formais do planejamento das contratações em seu Capítulo III. Em suas seções, no capítulo mencionado, a referida instrução normativa (IN 05/2017) estabelece as seguintes fases: (1) procedimentos iniciais para a elaboração do planejamento da contratação; (2) elaboração do Estudo Preliminar; (3) gerenciamento de riscos. Dessa forma, pensamos que vários aspectos dessa recomendação serão atendidos na medida em que adotamos a instrução normativa. Por exemplo, o planejamento e a gestão de riscos estão previstos na IN 05/2017. Em detalhe, comentamos:1) Estabelecimento formal de fases do planejamento:1.1) Segundo a seção II, do capítulo III, da IN 05/2017, os procedimentos iniciais para elaboração do planejamento compreendem: (a) elaboração do DOD (documento de oficialização da demanda), compreendendo, no sentido do interesse público, in verbis: "justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso"; (b) envio do DOD para o setor de licitações e (c) designação formal da equipe de contratação.1.2) Já o planejamento propriamente dito está, na mencionada IN 05/2017, na seção III, que versa sobre os estudos preliminares. Todos os itens que devem constar desses estudos estão detalhadamente especificados nos I-XII do Art. 24. A IN 05/2017 apresenta até mesmo os formulários que devem ser utilizados para a elaboração dos estudos preliminares.1.3) É a partir dos estudos preliminares que a IN 05/2017 prevê a elaboração do termo de referência ou projeto básico. Aliás, como trataremos no item seguinte, a integração com o gerenciamento de riscos se dá, especialmente, porque o termo de referência ou o projeto básico deve considerar também o mapa de riscos elaborado em fase anterior, logo após os estudos preliminares. 2) Integração com a gestão de riscos: Como mencionamos acima, o gerenciamento de riscos é fase anterior à última fase que consideramos parte do planejamento, qual seja, a elaboração de termo de referência ou projeto básico. Deve-se elaborar "mapa de riscos", segundo especificações dos próprios anexos da IN 05/2017. Se a IN 05/2017 versa sobre contratação de serviços, a novíssima Instrução Normativa 02/2018-MPDG (IN 01/2018) versa sobre aquisições em geral, abrangendo obras, serviços e aquisição de bens. Nessa IN 01/2018, instrumentos muito semelhantes são indicados e normatizados, prevendo fases, inclusive com calendário anual, para que seja elaborado o Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC). A gestão de riscos está completamente integrada ao planejamento das compras, na medida que a própria IN 01/2018 divide-se em duas grandes partes: planejamento e gerenciamento de riscos. Assim, em síntese, solicitamos que a Controladoria-Geral da União considere que a adoção dos procedimentos constantes nessas duas instruções normativas cumprem a recomendação em tela. Os procedimentos da IN 05/2017 já estão previstos no Manual de Compras da UFPR versão 2017, enquanto nesse ano de 2018 estamos elaborando e normatizando o cumprimento da IN 01/2018, o que envolverá todos os setores da UFPR. Essa solicitação de revisão da recomendação, anote-se, se dá sem prejuízo da recomendação 177437, que também versa sobre gerenciamento de riscos e, para a qual, solicitamos relatório aprofundado da Coordenadoria de Governança e Riscos da Pró-Reitoria de Planejamento.

n 05/11/2018

A 06/02/19

	201305988
auditoria	01/04/2013 a 17/05/2013
auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
minhamento	Processo nº 23075.003299/2013-17
ção:	46

Recomendação:	apuração de responsabilidade pela atuação dos servidores que compõem a diretoria do Sinditest-PR na gestão 2012/2013, com ausência aos respectivos locais de lotação e descumprimento da Lei nº 8.112/1990 e do Decreto nº 1.590/1995, em atendimento aos artigos 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112/90. Em ato subsequente, uma vez identificados os agentes causadores dos prejuízos ao Erário, realizar a apuração dos valores pagos indevidamente e promover o seu ressarcimento aos cofres públicos.
---------------	---

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
	Reiteramos a informação de que o processo administrativo de sindicância nº 23075.033913/2012-86 teve os trabalhos da comissão processante que foi anteriormente instaurada, concluídos, sendo o relatório final enviado pela autoridade julgadora à Procuradoria Federal Junto a Universidade Federal do Paraná para a análise dos aspectos formais. O referido processo retornou com o Parecer nº 00100/2016/GAB/PROC/PFUFPR/AGU da PF/UFPR informando que, apesar da Comissão Sindicante ter sugerido a instauração de processo administrativo disciplinar (PAD), não indicou os servidores sujeitos à instauração do referido processo, não caracterizando a apuração de autoria, condição imprescindível para que ocorra a abertura de PAD. Com isto não foi possível acatar a sugestão da Comissão Processante, pois sua proposta é inexequível, sendo necessária a indicação de objeto, bem como quais servidores deverão responder processo administrativo disciplinar. Sendo assim, e ainda considerando o citado parecer que concluiu que “o Relatório encontra-se inapto para embasar decisão administrativa por arte da autoridade julgadora, daí a necessidade de abertura de nova sindicância, em que todos os preceitos legais sejam observados”, o processo nº 23075.033913/2012-86 foi encaminhado para a instauração de nova comissão de sindicância, em que todos os preceitos legais sejam observados. Portanto, e considerando que a foi criada a Diretoria Disciplinar, que está em fase de estruturação, com uma demanda reprimida de processos disciplinares no âmbito da Universidade Federal do Paraná e que a referida Diretoria ainda conta com um quadro de servidores extremamente reduzido, solicitamos a prorrogação de prazo de 06 (seis) meses para a instauração de nova comissão sindicante para a apuração de responsabilidade	Disciplinar	Em andamento

	201601494
Auditoria	04/04 a 06/05/2016
Auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
Arquivamento	OFÍCIO 16652 2016 / CGU-Regional/PR
Página:	14

Recomendação:

Deve definir etapas e prazos para o processo de implantação da metodologia de avaliação. Aspectos como implementação da avaliação pela chefia imediata e operacionalização das funcionalidades do INTEGRA, especialmente no que tange à emissão de relatórios gerenciais e prospecção de dados devem ser contemplados.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação

ista a mudança de Gestão e alteração em alguns processos de trabalho na Unidade de Avaliação/Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, está em construção um novo Plano de Trabalho contemplando metas, etapas e prazos para alteração da metodologia utilizada na Avaliação de Desempenho. No ano de 2017, o trabalho esteve direcionado ao planejamento das ações e metas contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, no qual consta a “elaboração e implantação do Programa de Avaliação de Desempenho com vistas a garantir um modelo gerencial que permita mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pela Universidade, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor” (PDI 2017-2021 UFPR, p. 57). Para o ano de 2018, em face da exiguidade do tempo, a metodologia utilizada na Avaliação de Desempenho se dará da mesma forma como foi aplicada no ano de 2017. Ou seja, mantendo a dinâmica de obtenção da média final de avaliação, sendo calculada com base em uma média ponderada: nota final do servidor composta pela soma da nota de sua autoavaliação (AA), com peso 6, somada à nota da avaliação institucional (AI), com peso 2, e à nota da avaliação setorial (AS), também com peso 2, ambas advindas da avaliação de clima organizacional. Desta forma, o instrumento visa avaliar: o servidor pelo próprio servidor; a chefia imediata pelo servidor; a equipe de trabalho pelo servidor; o clima organizacional pelo servidor; e, o servidor pela chefia imediata. Para o ano de 2019, tem-se como meta uma nova metodologia que corresponde em alteração da Resolução nº 021/2008 – COPLAD, atualmente em vigência, implantação do modelo de Avaliação de Desempenho 360º e desenvolvimento de um Sistema Informatizado específico para sua implementação. O modelo de Avaliação 360º tem por objetivo identificar e analisar qual a percepção dos servidores em relação aos seus líderes, promovendo melhoria contínua por meio de feedbacks pontuais feitos por superiores, pares e subordinados. Faz parte deste modelo, importantes fatores como: capacitação, atitudes, habilidades técnicas, pontos fortes, pontos de melhoria e perfil comportamental.

nto

	201601905
auditoria	01/08/2017 a 30/11/2017
auditoria	Relatório de Acompanhamento da Gestão com Recomendação
minhamento	Ofício 04/04/2018 / PR/NAC1
ção:	7
endação:	-se ao Reitor que determine a realização do mapeamento das atividades de atendimento ao público, visando a sua reorganização, a fim de verificar a viabilidade de concentrar a execução em "Centrais de Atendimento", daquelas que requeiram atuação de forma direta, imediata e contínua; bem como das demais atividades da instituição no propósito de identificar aquelas passíveis de serem legalmente terceirizadas, incluindo as de atendimento ao público, com a finalidade de otimizar a capacidade de recursos humanos, reduzir custos e obter maior eficiência na prestação dos serviços públicos, alocando os servidores em áreas e unidades sensíveis da PRA

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	<p>esclarecemos que a Resolução 56/11-COUN foi revogada pela Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR. Informamos também que em 17/10/2018, a Resolução nº 12/17-COUN foi revogada pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 14/18-COUN, desta forma, foram canceladas, a partir de 01/01/2019, todas as concessões de flexibilização. Foi emitida a Portaria nº 643/REITORIA, de 26/11/2018 regulamentando a adoção da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, denominada Jornada Flexibilizada.</p> <p>Deste modo, as chefias que entenderem que as atividades necessitam de turnos ininterruptos de 12h para o melhor funcionamento de suas unidades, poderão fazer a solicitação de Jornada Flexibilizada para sua unidade, que deverão atender o disposto na Portaria nº 643/REITORIA/2018 e seus anexos.</p> <p>Adicionalmente, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas encaminhou, ainda no ano de 2018, um total de 20 (vinte) servidores para lotação na Pró-Reitoria de Administração, sendo assim, solicitamos a revisão da solicitação.</p>		de revisão da recomendação

	201601494
auditoria	04/04 a 06/05/2016
auditoria	Relatório de Auditoria Anual de Contas
minhamento	OFÍCIO 16652 2016 / CGU-Regional/PR

ção:	2
endação:	idade de institucionalizar os atos praticados pela GPD/PROGEPE quanto ao registro de informações no Sistema CGU-PAD, recomenda-se a normatização de tal prática e a formalização da nomeação do gestor do Sistema.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	do como gestor das atividades junto ao Sistema CGU/PAD, o servidor M.R.S.S para atuação como usuário administrador no âmbito da Universidade Federal do Paraná por meio da Portaria nº 2661/REITOR, de 18/07/2016 (em anexo). Foi criado também, por meio da Resolução nº 18/17-COPLAD uma unidade correcional, diretamente ligada a Reitoria, denominada Diretoria Disciplinar que visa centralizar as informações sobre procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da UFPR.		

	201601667
auditoria	01/07 a 30/09/2016
uditoria	Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão
minhamento	OFÍCIO 102096 2017 / CGU-Regional/PR
ção:	3
endação:	Que seja mantido banco de dados dos candidatos que se inscreveram nos concursos de docente, contemplando aspectos como instituição de origem e áreas de formação.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

os que conforme o Art. 10 da Resolução nº 66-A/16 – CEPE que estabelece normas de concurso público para a carreira do magistério superior na Universidade Federal do Paraná, complementares às do Estatuto e Regimento Geral “a entrega do requerimento de inscrição, acompanhado da respectiva documentação e do curriculum vitae (na forma do art 9º, letra f) será efetuada nos horários e local designados pelas secretarias dos Setores da UFPR conforme Edital de abertura do concurso.” A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, não tem acesso aos dados dos candidatos inscritos, uma vez que as inscrições são realizadas nos Setores Acadêmicos, recebendo somente os nomes dos candidatos aprovados e a documentação do candidato a ser nomeado após a realização do certame, também conforme a já citada Resolução que cita no seu § 2º do Art. 42: “§ 2º O resultado final do concurso, uma vez homologado, será publicado no Diário Oficial da União, cabendo ao departamento ou unidade equivalente solicitar à PROGEPE o provimento da(s) vaga(s).” Diante do acima exposto, solicitamos a revisão da presente recomendação, uma vez que as informações referente ao andamento do concurso público de docentes são publicizados e encontram-se disponíveis para consulta nos sites dos Setores/Departamentos acadêmicos.

Revisão da recomendação - Foi prorrogado para análise aprofundada das providências.

	201800627
auditoria	16/04 a 30/05/2018
auditoria	Relatório de Auditoria Anual de Contas
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	23
endação:	aliada a existência de conflito de interesse no processo de concessão da flexibilização da jornada de trabalho, evitando situações em que quem pleiteia também seja quem avalia o pleito

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

e esclarecemos que a Resolução 56/11-COUN foi revogada pela Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR. Informamos também que em 17/10/2018, a Resolução nº 12/17-COUN foi revogada pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 14/18-COUN, desta forma, foram canceladas, a partir de 01/01/2019, todas as concessões de flexibilização. Foi emitida a Portaria nº 643/REITORIA, de 26/11/2018 regulamentando a adoção da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, denominada Jornada Flexibilizada (Portaria em anexo). Deste modo, as chefias que entenderem que as atividades necessitam de turnos ininterruptos de 12h para o melhor funcionamento de suas unidades, poderão fazer a solicitação de Jornada Flexibilizada para sua unidade, que deverão atender o disposto na Portaria nº 643/REITORIA/2018 e seus anexos. Sendo assim, considerando o acima, entendemos que foi atendido o solicitado na presente recomendação.

	201601494
auditoria	04/04 a 06/05/2016
auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
minhamento	OFÍCIO 16652 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	18
endação:	E deve concluir o processo de levantamento sócio-cultural dos servidores, identificando talentos, afinidades e preferências, no propósito de otimizar a alocação dos servidores

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

17 teve foco no planejamento macro estratégico da UFPR, tendo em vista o término da validade do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2012-2016 e o início da nova Gestão universitária, foco na elaboração de novo PDI, o qual foi aprovado em 26/10/2017, fruto de ações coletivas, transparentes e democráticas. Esse documento está disponível em: <http://www.proplan.ufpr.br/portal/pdi/PDI%20UFPR%202017-2021.pdf>. Por esse motivo, as ações de planejamentos Setoriais e das Pró-Reitorias serão refinadas a partir dele e com vistas aos próximos anos. Nesse sentido, o levantamento proposto nessa recomendação teve continuidade a partir de aplicação de instrumento de coleta de dados junto aos servidores técnico-administrativos, essa ação foi efetivada por meio do Sistema Integra no momento da avaliação de desempenho anual desses servidores. A pesquisa teve como objetivo traçar o perfil sócio econômico, educacional e de saúde dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação, da Universidade Federal do Paraná. Do total de 3538 servidores técnico-administrativos ativos da UFPR no ano de 2017, 3249 servidores responderam a pesquisa. Este é um dado que demonstra a efetividade das atividades de sensibilização realizadas na condução da pesquisa e o sucesso da estratégia de ligar a coleta de dados ao momento de avaliação dos servidores, o que garantiu uma participação significativa dos mesmos. O instrumento possibilitou o diagnóstico e mapeamento de dados relacionados aos grandes grupos de informações: • Classificação de Identidade Social; • Escolaridade; • Necessidades de capacitação; • Renda; • Planejamento financeiro; • Preparo para aposentadoria; • Percepção de saúde; • Percepção de qualidade de vida; • Relações com o trabalho. O resultado da tabulação dos dados, trabalho que está em curso, possibilitará alinhar as políticas de Gestão de Pessoas vigentes, de forma a atender as demandas mapeadas e o aperfeiçoamento de estratégias alocação de servidores conforme sua formação e talento. Complementarmente, mesmo que a definição de alocação de docentes se dê pela especificidade da vaga e formação do professor, fato que reduz a mobilidade de lotação e atuação funcional, estendemos a aplicação do questionário adaptado a esses profissionais. Visto que o processo de avaliação docente é individualizado as respostas ao instrumento foram espontâneas. No momento, dos 2492 professores 311 responderam as questões. Assim, a estratégia de alcance a esses servidores está em rediscussão, e provavelmente terá de ser complementada por meio de coleta de dados na Plataforma Lattes.

nto

	201601494
auditoria	04/04 a 06/05/2016

auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
minhamento	Ofício 16652 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	36
endação:	a Resolução nº 56/2011, detalhando conceitos que usualmente são causas de erro/divergência de interpretação. Devem ser claramente definidos conceitos de: atividade contínua e atendimento ao público; volume de serviço necessário para caracterizar atividade contínua como ordinária; os critérios para justificar o atendimento do interesse público apesar da redução da jornada de trabalho; entre outros.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	<p>esclarecemos que a Resolução 56/11-COUN foi revogada pela Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR. Informamos também que em 17/10/2018, a Resolução nº 12/17-COUN foi revogada pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 14/18-COUN, desta forma, foram canceladas, a partir de 01/01/2019, todas as concessões de flexibilização. Foi emitida a Portaria nº 643/REITORIA, de 26/11/2018 regulamentando a adoção da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, denominada Jornada Flexibilizada (Portaria em anexo). Deste modo, as chefias que entenderem que as atividades necessitam de turnos ininterruptos de 12h para o melhor funcionamento de suas unidades, poderão fazer a solicitação de Jornada Flexibilizada para sua unidade, que deverão atender o disposto na Portaria nº 643/REITORIA/2018 e seus anexos. Sendo assim, considerando o acima, entendemos que foi atendido o solicitado na presente recomendação.</p>	universitário	

	201601494
auditoria	04/04 a 06/05/2016
auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
minhamento	OFÍCIO 16652 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	15
endação:	se que, para cada ação em desenvolvimento/a ser desenvolvido pela CAISS sejam definidos aspectos como: problema a ser resolvido; objetivos e metas a serem alcançados; indicadores de sucesso; e diagnóstico da ação, entre outros fatores.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação
	<p>17 teve foco no planejamento macro estratégico da UFPR, tendo em vista o término da validade do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2012-2016 e o início da nova Gestão universitária, foco na elaboração de novo PDI, o qual foi aprovado em 26/10/2017, fruto de ações coletivas, transparentes e democráticas. Esse documento está disponível em: <a href="http://www.proplan.ufpr.br/portal/pdi/PDI%20UFPR%202017-2021.pdf">http://www.proplan.ufpr.br/portal/pdi/PDI%20UFPR%202017-2021.pdf</a>. Por esse motivo, as ações de planejamentos Setoriais e das Pró-Reitorias serão refinadas a partir dele e com vistas aos próximos anos. Nesse sentido, foram aprovadas as seguintes metas de planejamento nessa área: 57) Incentivar a criação de ferramentas pelas unidades ligadas à CAISS que possam produzir indicadores que orientem a atuação da Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor nos "Programas de Promoção e Prevenção à Saúde". 58) Buscar estratégias de fortalecimento e atuação conjunta com as demais unidades da UFPR, no que se refere a atuação na Promoção da Saúde da comunidade universitária, dentro de uma abordagem de levantamento das necessidades. (UFPR, PDI 2017-2021, p. 87) Considerando as dinâmicas administrativas, tendo em vista as ações informadas no ano de 2016 para realização em 2017, ressaltamos que houve avanços significativos, com atividades desenvolvidas ou que em fase de desenvolvimento, realizada pelos serviços da CAISS. Passamos aos relatos. Quanto ao detalhamento solicitado informamos que no ano de 2017, da mesma forma que o anterior, os serviços de odontologia realizados estão sendo contabilizados considerando o número de procedimentos, seguindo o mesmo formato utilizado pelo Departamento de Odontologia da instituição em anos anteriores. Quanto ao agendamento da odontologia o mesmo pode ser realizado por procura direta ou por telefone, e as chefias dos serviços foram orientadas da necessidade de se manter o agendamento no formato pactuado. Com relação às ações específicas Ação 1 – utilizar os dados periciais do ano de 2016 e o perfil epidemiológico produzido a partir dos resultados de exames periódicos realizados para nortear as ações de promoção e prevenção a saúde: Resposta: no que se refere ao aprimoramento do dimensionamento, isto se deu por meio da inclusão, junto à avaliação anual de desempenho, de uma avaliação socioeconômica e de saúde, na qual foram pesquisadas: percepção de saúde física e mental; percepção de qualidade de vida. Estes dados serão utilizados juntamente com os dados periciais e perfil epidemiológico/exames periódicos do ano de 2017, como eixos orientadores para as atividades a serem desenvolvidas no ano de 2018. Ação 2 – garantir a continuidade de apoio e suporte aos processos terapêuticos dos servidores, por meio de atendimentos individuais e coletivos através do Programa de Apoio a Saúde Mental – PAS: Resposta: O Programa de Apoio à Saúde Mental – PAS, passou a oferecer atividades em grupo para os servidores, neste ano o foco foi o Programa “Vida Sim”, que tem como objetivo principal a preparação para a aposentadoria, esta necessidade se justificou tendo em vista o crescente número de servidores em fase de pré-aposentadoria, bem como pela ansiedade gerada pela possibilidade de reforma no modelo previdenciário. Também ressaltamos o desenvolvimento e a realização pelo serviço do “I Seminário de Saúde Mental” que discutiu as estratégias de enfrentamento das diversas formas de adoecimento e consequentes agravos que são pertinentes à área de saúde mental. Ação 3 – desenvolver metodologia que aponte se as ações desenvolvidas no PAS estão gerando impactos positivos nas questões de adoecimento mental dos servidores: Resposta: Neste item foram discutidas estratégias e desenvolvido um instrumento de avaliação que está em fase de coleta de dados, com previsão de conclusão da análise até julho/2018. Ação 4 – otimização de força de trabalho: Resposta: A avaliação para medir aumento de 10% da produtividade em 2017, dos Centros de Atenção à Saúde, em relação a 2016, será realizada até o final de janeiro/2018, pois esse é o momento em que os serviços apresentam à coordenação dados numéricos, que serão comparados e comprovarão se houve ou não o aumento pactuado. Destacamos ainda que, visando atingir esta meta para todas as unidades ligadas à CAISS, houve reuniões mensais com as chefias destes serviços, para que fossem discutidas formas de ampliar a divulgação do serviço e diversificar os atendimentos oferecidos. Acreditamos que o impacto da divulgação acima referida poderá ser mais bem avaliado ao final de 2018, pois ainda carece de tempo para registro e análise de uma série histórica que embasa uma análise estatística confiável. Ação 5 – dar continuidade a elaboração e implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA em toda UFPR: Resposta: Informamos que foi dada continuidade nas</p>		nto

	<p>atividades de elaboração do PPRA da UFPR. Neste item, destacamos que os relatórios numéricos referentes às atividades desenvolvidas em 2017 serão apresentados no início de 2018, momento no qual teremos condições de responder quantitativamente. Portanto, solicitamos a prorrogação de prazo até dezembro de 2018 para finalizar o planejamento, análise e execução desses temas e consolidar as propostas dessa recomendação.</p>		
--	---	--	--

	201601494
auditoria	04/04 a 06/05/2016
auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
minhamento	Ofício 16652 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	36
endação:	concessões concedidas tendo como base os conceitos definidos na Resolução nº 56/2011, após a sua reformulação.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

	<p>e esclarecemos que a Resolução 56/11-COUN foi revogada pela Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR. Informamos também que em 17/10/2018, a Resolução nº 12/17-COUN foi revogada pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 14/18-COUN, desta forma, foram canceladas, a partir de 01/01/2019, todas as concessões de flexibilização. Foi emitida a Portaria nº 643/REITORIA, de 26/11/2018 regulamentando a adoção da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, denominada Jornada Flexibilizada (Portaria em anexo). Deste modo, as chefias que entenderem que as atividades necessitam de turnos ininterruptos de 12h para o melhor funcionamento de suas unidades, poderão fazer a solicitação de Jornada Flexibilizada para sua unidade, que deverão atender o disposto na Portaria nº 643/REITORIA/2018 e seus anexos. Sendo assim, considerando o acima, entendemos que foi atendido o solicitado na presente recomendação</p>	universitário	
--	--	---------------	--

	201700848
auditoria	01/03 a 30/06/2017
auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
minhamento	Ofício 15152 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
ção:	5
recomendação:	flexibilização de normativo/orientação em contrário, recomenda-se o ajuste do valor do auxílio-alimentação dos docentes com jornada de 20 horas semanais para metade do valor de referência deste auxílio.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

	<p>que o lançamento do valor do auxílio alimentação é feito automaticamente pelo sistema SIAPE, cabendo apenas aos servidores na Unidade de Controle e Implantação de Pagamento indicar a data inicial ou final do recebimento do benefício ou o número de dias em caso de pagamento proporcional aos dias trabalhados. Com relação ao tema, importante ainda evidenciar a existência da Nota Técnica nº 264/2011/DENOP/SRH/MP (em anexo) e o disposto pelo artigo 20 da Lei nº 12.772, de 28/12/2012: DO REGIME DE TRABALHO DO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DE MAGISTÉRIO FEDERAL Art. 20. O professor das IFES, ocupante de cargo efetivo do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho: I - 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional; ou II- tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho. Sendo assim e considerando a demanda de trabalho do Departamento de Administração de Pessoal/PROGEPE/UFPR que não permitiu o atendimento da recomendação até a presente data e que esta Pró-Reitoria realizará consulta ao Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para verificação dos dados e parâmetros do sistema SIAPE quanto ao pagamento do auxílio alimentação e verificar eventuais incongruências, bem como as providências a serem tomadas, caso se faça necessária uma retificação, solicitamos a prorrogação de 06 (seis) meses para o atendimento da consulta e acertos necessários, se houver.</p>		de prorrogação de prazo
--	--	--	-------------------------

	201601494
auditoria	04/04 a 06/05/2016
auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
minhamento	OFÍCIO 16652 2016 / CGU-Regional/PR
ção:	18
endação:	E deve definir objetivos, metas e indicadores de desempenho pessoal, no propósito de aferir o nível de adequação da política de RH em vigor.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação

2017 teve foco no planejamento macro estratégico da UFPR, tendo em vista o término da validade do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2012-2016 e o início da nova Gestão universitária, foco na elaboração de novo PDI, o qual foi aprovado em 26/10/2017, fruto de ações coletivas, transparentes e democráticas. Esse documento está disponível em: <http://www.proplan.ufpr.br/portal/pdi/PDI%20UFPR%202017-2021.pdf>. Por esse motivo, as ações de planejamentos Setoriais e das Pró-Reitorias serão refinadas a partir dele e com vistas aos próximos anos. Nesse sentido, e com o levantamento do perfil dos servidores em andamento, em fase de tabulação dos dados, a PROGEPE se concentrou nesse ano na capacitação da equipe com vistas a “definir objetivos, metas e indicadores de desempenho de pessoal, no propósito de aferir o nível de adequação da política de RH”. Para essa finalidade, foram capacitados servidores da PROGEPE nos seguintes temas conforme tabela em anexo.

Além do processo de capacitação a esse respeito, a PROGEPE atuou intensamente na elaboração do PDI 2017-2021, para o qual propôs a seguinte meta institucional para a política de RH:

56) Aprimoramento da coleta e análise de indicadores para instituição de ações e políticas institucionais de gestão de pessoas. a) Score: 125 b) Detalhamento: Quem: PROGEPE + Parcerias a definir Meta: em construção Ações: Definição dos principais indicadores para a área de gestão de pessoas. - Levantamento sobre os bancos de dados e sistemas existentes no âmbito da UFPR, suas funcionalidades, bem como a possibilidade de integração dos sistemas. - Encaminhamento dos indicadores para as Coordenações da PROGEPE para estudo e implantação de ações e políticas institucionais. Capacitação, em observância às premissas do PDIC, anexo I. (UFPR, PDI 2017-2021, p. 87)

O ano de 2017 teve foco no planejamento macro estratégico da UFPR, tendo em vista o término da validade do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2012-2016 e o início da nova Gestão universitária, foco na elaboração de novo PDI, o qual foi aprovado em 26/10/2017, fruto de ações coletivas, transparentes e democráticas. Esse documento está disponível em: <http://www.proplan.ufpr.br/portal/pdi/PDI%20UFPR%202017-2021.pdf>. Por esse motivo, as ações de planejamentos Setoriais e das Pró-Reitorias serão refinadas a partir dele e com vistas aos próximos anos. Nesse sentido, e com o levantamento do perfil dos servidores em andamento, em fase de tabulação dos dados, a PROGEPE se concentrou nesse ano na capacitação da equipe com vistas a “definir objetivos, metas e indicadores de desempenho de pessoal, no propósito de aferir o nível de adequação da política de RH”. Para essa finalidade, foram capacitados servidores da PROGEPE nos seguintes temas conforme tabela em anexo.

Além do processo de capacitação a esse respeito, a PROGEPE atuou intensamente na elaboração do PDI 2017-2021, para o qual propôs a seguinte meta institucional para a política de RH:

56) Aprimoramento da coleta e análise de indicadores para instituição de ações e políticas institucionais de gestão de pessoas. a) Score: 125 b) Detalhamento: Quem: PROGEPE + Parcerias a definir Meta: em construção Ações: Definição dos principais indicadores para a área de gestão de pessoas. - Levantamento sobre os bancos de dados e sistemas existentes no âmbito da UFPR, suas funcionalidades, bem como a possibilidade de integração dos sistemas. - Encaminhamento dos indicadores para as Coordenações da PROGEPE para estudo e implantação de ações e políticas institucionais. Capacitação, em observância às premissas do PDIC, anexo I. (UFPR, PDI 2017-2021, p. 87)

nto

	201800627
auditoria	16/04 a 30/05/2018
auditoria	Relatório de Auditoria Anual de Contas
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	11
endação:	orma de operacionalização da concessão de jornada flexibilizada detalhando conceitos como: atividade contínua e conceitos de pronto-atendimento e pronta-resolução; caracterização do serviço predominante; cláusulas prevendo punições, responsabilização e consequências negativas pelas omissões e atrasos; individualização da caracterização do serviço; entre outros aspectos e emissão de formulários e check-lists para tornar objetiva a avaliação.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	<p>esclarecemos que a Resolução 56/11-COUN foi revogada pela Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR. Informamos também que em 17/10/2018, a Resolução nº 12/17-COUN foi revogada pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 14/18-COUN, desta forma, foram canceladas, a partir de 01/01/2019, todas as concessões de flexibilização. Foi emitida a Portaria nº 643/REITORIA, de 26/11/2018 regulamentando a adoção da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, denominada Jornada Flexibilizada (Portaria em anexo).</p> <p>Deste modo, as chefias que entenderem que as atividades necessitam de turnos ininterruptos de 12h para o melhor funcionamento de suas unidades, poderão fazer a solicitação de Jornada Flexibilizada para sua unidade, que deverão atender o disposto na Portaria nº 643/REITORIA/2018 e seus anexos.</p> <p>Sendo assim, considerando o acima, entendemos que foi atendido o solicitado na presente recomendação.</p>		

	201700848
--	-----------

auditoria	01/03 a 30/06/2017
auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
minhamento	Ofício 15152 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
ção:	18
endação:	alizada nova normatização relativamente ao assunto ?flexibilização da jornada de trabalho?, pormenorizando os conceitos adotados, as rotinas a serem seguidas pela comissão que analisará os processos de flexibilização setorial e pelos setores, departamentos, pró-reitorias, campi, etc. que pretendam adotar aquele regime de trabalho

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação
	<p>esclarecemos que a Resolução 56/11-COUN foi revogada pela Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR. Informamos também que em 17/10/2018, a Resolução nº 12/17-COUN foi revogada pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 14/18-COUN, desta forma, foram canceladas, a partir de 01/01/2019, todas as concessões de flexibilização. Foi emitida a Portaria nº 643/REITORIA, de 26/11/2018 regulamentando a adoção da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, denominada Jornada Flexibilizada (Portaria em anexo). Deste modo, as chefias que entenderem que as atividades necessitam de turnos ininterruptos de 12h para o melhor funcionamento de suas unidades, poderão fazer a solicitação de Jornada Flexibilizada para sua unidade, que deverão atender o disposto na Portaria nº 643/REITORIA/2018 e seus anexos. Sendo assim, considerando o acima, entendemos que foi atendido o solicitado na presente recomendação.</p>		

	201700848
auditoria	01/03 a 30/06/2017
auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas

minhamento	Ofício 15152 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
ção:	18
endação:	consideradas, nos processos de flexibilização, no mínimo, as seguintes premissas: a) conceituação restritiva de atendimento ao público, levando em consideração os aspectos da legalidade, moralidade e racionalidade administrativas eficiência; b) justificativa pormenorizada e embasada em dados estatísticos de atendimento, dados históricos, de observação das rotinas diárias e de um estudo da distribuição dos postos de trabalho (em atividades de atendimento e administrativas/burocráticas, que não envolvem contato com o público), observando a demanda de cada unidade, visando sua otimização; e c) indicação dos servidores que terão sua jornada flexibilizada, os motivos pelos quais é do interesse público que sua jornada passe de 40 horas semanais/8 horas diárias para 30 horas semanais/6 horas diárias, que os atos de flexibilização sejam publicados mediante portaria.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação

e esclarecemos que a Resolução 56/11-COUN foi revogada pela Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR. Informamos também que em 17/10/2018, a Resolução nº 12/17-COUN foi revogada pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 14/18-COUN, desta forma, foram canceladas, a partir de 01/01/2019, todas as concessões de flexibilização. Foi emitida a Portaria nº 643/REITORIA, de 26/11/2018 regulamentando a adoção da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, denominada Jornada Flexibilizada (Portaria em anexo).

Deste modo, as chefias que entenderem que as atividades necessitam de turnos ininterruptos de 12h para o melhor funcionamento de suas unidades, poderão fazer a solicitação de Jornada Flexibilizada para sua unidade, que deverão atender o disposto na Portaria nº 643/REITORIA/2018 e seus anexos.

Sendo assim, considerando o acima, entendemos que foi atendido o solicitado na presente recomendação.

	201700848
auditoria	01/03 a 30/06/2017
auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
minhamento	Ofício 15152 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
ção:	17
endação:	-se a revisão de todos os processos de concessão das Retribuições de Titulação, requisitando a apresentação do diploma em caso de sua ausência.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

	<p>elencados na amostragem encaminhada pela Controladoria-Geral da União, por meio da SA 201700848/014, foram notificados por meio de correspondência com aviso de recebimento-AR a apresentarem seus diplomas para manutenção do pagamento da rubrica Retribuição por Titulação. Dos 20 docentes relacionados na citada amostragem, 19 apresentaram os respectivos diplomas. Atualmente somente o docente A.L.T.F. não apresentou o diploma, tendo apenas apresentado o protocolo de solicitação de expedição do respectivo documento, o mesmo teve sua Retribuição por Titulação suspensa até a apresentação do diploma. Concomitantemente à análise e cumprimento da constatação, os novos pedidos de Retribuições por Titulações dos servidores efetivos só estão sendo implantados em folha pelo Departamento de Administração de Pessoal/PROGEPE/UFPR mediante a existência dos diplomas nos processos administrativos. Com relação a revisão de todos os processos anteriores de concessão das Retribuições de Titulação, solicitamos o prazo de 18 meses para citada revisão, uma vez que a Universidade Federal do Paraná possui aproximadamente 2.500 docentes no seu quadro efetivo.</p>		nto
--	---	--	-----

	201601906
auditoria	01/08 a 30/11/2017
auditoria	Relatório de Acompanhamento da Gestão com Recomendação
minhamento	Ofício 04/04/2018 / PR/NAC1
ção:	13
endação:	A PROGEPE deve instituir rotinas que possibilitem a comunicação tempestiva das movimentações de pessoal à Divisão de Patrimônio

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

	<p>ria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenadoria de Planejamento de Pessoal, instituiu nova rotina de movimentação de servidores com a orientação referente à necessidade de providências quanto à emissão de certidão negativa de carga patrimonial junto a Divisão de Patrimônio da Pró-Reitoria de Administração.</p> <p>Informamos ainda que a Coordenadoria de Planejamento de Pessoal envia mensalmente, via processo administrativo, relatório das movimentações dos servidores à Divisão de Patrimônio.</p> <p>Sendo assim, considerando o acima, entendemos que foi atendido o solicitado na presente recomendação.</p>		
--	--	--	--

	201601905
auditoria	01/08/2017 a 30/11/2017
auditoria	Relatório de Acompanhamento da Gestão com Recomendação
minhamento	Ofício 04/04/2018 / PR/NAC1
ção:	7
recomendação:	<p>Recomenda-se ao Reitor que, no curto prazo, determine aos órgãos e unidades universitárias que providenciem a reorganização das escalas de trabalho no âmbito das atividades de atendimento ao público, a fim de eliminar a flexibilização de jornada nas unidades que atuam sob este regime, disponibilizando os servidores excedentes para execução de atividades em áreas sensíveis da PRA.</p>

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação

	<p>e esclarecemos que a Resolução 56/11-COUN foi revogada pela Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR. Informamos também que em 17/10/2018, a Resolução nº 12/17-COUN foi revogada pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 14/18-COUN, desta forma, foram canceladas, a partir de 01/01/2019, todas as concessões de flexibilização. Foi emitida a Portaria nº 643/REITORIA, de 26/11/2018 regulamentando a adoção da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, denominada Jornada Flexibilizada.</p> <p>Deste modo, as chefias que entenderem que as atividades necessitam de turnos ininterruptos de 12h para o melhor funcionamento de suas unidades, poderão fazer a solicitação de Jornada Flexibilizada para sua unidade, que deverão atender o disposto na Portaria nº 643/REITORIA/2018 e seus anexos.</p> <p>Adicionalmente, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas encaminhou, ainda no ano de 2018, um total de 20 (vinte) servidores para lotação na Pró-Reitoria de Administração, sendo assim, solicitamos a revisão da solicitação.</p>		de revisão da recomendação
--	---	--	----------------------------

	201800627
auditoria	16/04 a 30/05/2018
auditoria	Relatório de Auditoria Anual de Contas
minhamento	Ofício 13/12/2018 / PR/NAC1
ção:	10
endação:	r e tornar efetiva a deliberação da sessão de 17 de outubro de 2018, revogando todas as flexibilizações a partir de janeiro de 2019 e conceder novas em consonância com a norma e orientações dos órgãos de controle.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	responsável pela implementação	Situação

e esclarecemos que a Resolução 56/11-COUN foi revogada pela Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR. Informamos também que em 17/10/2018, a Resolução nº 12/17-COUN foi revogada pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 14/18-COUN, desta forma, foram canceladas, a partir de 01/01/2019, todas as concessões de flexibilização. Foi emitida a Portaria nº 643/REITORIA, de 26/11/2018 regulamentando a adoção da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, denominada Jornada Flexibilizada (Portaria em anexo). Deste modo, as chefias que entenderem que as atividades necessitam de turnos ininterruptos de 12h para o melhor funcionamento de suas unidades, poderão fazer a solicitação de Jornada Flexibilizada para sua unidade, que deverão atender o disposto na Portaria nº 643/REITORIA/2018 e seus anexos. Sendo assim, considerando o acima, entendemos que foi atendido o solicitado na presente recomendação.

	201700848
auditoria	01/03 a 30/06/2017
auditoria	Relatório da Auditoria Anual de Contas
minhamento	Ofício 15152 04/09/2017 - PR/Regional - 0468101
ção:	18
endação:	iação da flexibilização da jornada seja avaliada a conveniência e a oportunidade da criação de estruturas tipo "centrais de atendimento", a exemplo daquelas já existentes, entre outras, na PROGEPE e PROGRAD.

sumo de providências adotadas na UFPR no exercício de 2018

Recomendação	Providência adotada		
	Descrição	Responsável pela implementação	Situação

esclarecemos que a Resolução 56/11-COUN foi revogada pela Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR. Informamos também que em 17/10/2018, a Resolução nº 12/17-COUN foi revogada pelo Conselho Universitário por meio da Resolução nº 14/18-COUN, desta forma, foram canceladas, a partir de 01/01/2019, todas as concessões de flexibilização. Foi emitida a Portaria nº 643/REITORIA, de 26/11/2018 regulamentando a adoção da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, denominada Jornada Flexibilizada. Deste modo, as chefias que entenderem que as atividades necessitam de turnos ininterruptos de 12h para o melhor funcionamento de suas unidades, poderão fazer a solicitação de Jornada Flexibilizada para sua unidade, que deverão atender o disposto na Portaria nº 643/REITORIA/2018 e seus anexos. Sendo assim, considerando que a dinâmica dos trâmites e mudança de critérios para a concessão de jornada flexibilizada foi alterada, solicitamos a revisão da solicitação.

de revisão da recomendação