



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
CONSELHO DE CURADORES  
AUDITORIA TÉCNICA

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2019**

**RAINT 2019**

**Niterói, julho de 2020.**



**CHEFE DA AUDITORIA TÉCNICA**

Patrícia Paula Carvalho de Azevedo

**EQUIPE DE AUDITORIA**

Aline Rodrigues Tavares de Freitas

Angelo Borges Ciuffo

Claudia Maria Rodrigues de Souza

Gleise Maria Índio e Bartijotto

Luise Lyra de Serpa Pinto

Maria das Dores Lima de Souza

Newley Magalhães

Ruy Barbosa Cavalcanti de Amorim

## SUMÁRIO

<b>I.</b>	<b>A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA.....</b>	<b>4</b>
II.1	Trabalhos previstos em 2018 e realizados ou finalizados em 2019.....	4
II.2	Trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT .....	5
<b>III.</b>	<b>DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA UAI NO EXERCÍCIO DE 2019..</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>MONITORAMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>V.</b>	<b>RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU .....</b>	<b>6</b>
<b>VII.</b>	<b>FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS .....</b>	<b>6</b>
<b>VIII.</b>	<b>AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS .....</b>	<b>7</b>
<b>IX.</b>	<b>BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>8</b>
<b>X.</b>	<b>NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>XI.</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>.....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>.....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>.....</b>	<b>41</b>

## I. A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, na forma prevista na Instrução Normativa CGU nº 09/2018, apresenta o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna da Universidade Federal Fluminense relativa ao exercício de 2019.

A Auditoria Técnica, como é designada a Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal Fluminense, possui sede normativa no § 3º do art. 27 do Estatuto e Regimento Geral da Instituição de Ensino, homologado pelo Ministério da Educação por meio da Portaria nº 177, de 02/05/1983.

A Unidade de Auditoria Interna encontra-se vinculada a um dos conselhos superiores da Universidade, o Conselho de Curadores, o que lhe garante posição no organograma independente das unidades auditadas e permite que a atividade seja desenvolvida dentro de um ambiente de segurança jurídica e com respaldo legal.



A Unidade de Auditoria Interna, atua na 3ª linha de defesa da Instituição com o objetivo de agregar valor, e alcance dos objetivos da Instituição. Além disso, a auditoria serve à Alta Administração como meio de verificar se os atos dos gestores e servidores estão em conformidade com as políticas, procedimentos, leis e regulamentos aplicáveis.

A Unidade de Auditoria Interna da UFF fundamenta-se na legislação de regência da atividade de auditoria interna, como principal elemento de definição estratégica, e no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, como elemento de nível tático e operacional.

Nossos exames, durante o exercício, foram efetuados por amostragem e conduzidos de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal, e compreenderam: a) planejamento dos trabalhos, considerando a relevância, a materialidade e a criticidade das áreas auditadas, bem como os controles internos adotados pela Entidade, e b) avaliação das práticas e das conformidades dos atos de gestão, bem como dos principais atos administrativos constantes nos processos internos da Entidade.

O Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna contém informações sobre a execução do PAINT 2019 e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria, de acordo com o estabelecido na IN nº 09/2018 .

## II. DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA

Trabalhos de extrema relevância foram executados no período, resultando em relatórios de auditoria e pareceres, além de diversos *e-mails* e participação em reuniões, em sede de assessoramento aos gestores.

A planilha abaixo resume os dados relativos às auditagens planejadas para o exercício. E ainda, no Anexo I, apresentamos as recomendações encontradas.

### QUADRO1 - RESUMO DAS ATIVIDADES

Ação	Status
Relatório anual de auditoria interna – RAINT 2018	Trabalho realizado
Relatório de gestão 2018	Trabalho realizado
Plano anual de auditoria interna- PAINT - 2020	Trabalho realizado
Assessoramento ao TCU / CGU / CUR e Acompanhamento das Recomendações	Trabalho realizado
Avaliação das recomendações dos relatórios de auditoria interna	Em curso
PDI	Trabalho não realizado
Implementação da política de gestão de riscos	Trabalho realizado
PROPLAN – Demonstrações contábeis - 2º semestre de 2018	Trabalho realizado
PROPLAN – Demonstrações contábeis - 1º semestre de 2019	Trabalho realizado
PROAES - Assistência estudantil - Restaurante Universitário	Em curso
PROGRAD - Certificados e Diplomas	Trabalho não realizado
PROAD – Contratos com as concessionárias de serviço público	Em curso
PROGEPE – Coordenação de pessoal docente	Trabalho Realizado
SAEN – Manutenção predial	Trabalho realizado
PROLAN - Fundação de apoio	Em curso
SAEN - Segurança contra incêndio e pânico	Trabalho realizado

### II.1 Trabalhos previstos em 2018 e realizados ou finalizados em 2019

AÇÃO	Nº RELATÓRIO
Assistência Estudantil - Moradia Estudantil	001/2019
SDC - Funcionamento das Bibliotecas	003/2019

## II. 2 Trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT

Durante o exercício de 2019 não foram executadas ações de auditoria além das previstas no PAINT.

### III. DEMONSTRATIVO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA UAI NO EXERCÍCIO DE 2019

#### Quantitativo de recomendações por estágio de atendimento

Nº do Relatório	Recomendações emitidas e implementadas no exercício de 2019	Recomendações emitidas e vincendas em 2020	Recomendações emitidas no exercício de 2019 e não implementadas	Recomendações finalizada pela assunção de risco pela gestão
RA 01/2019	4	-	6	-
RA 02/2019	8	8	-	-
RA 03/2019	35	35	-	-
RA 04/2019	4	6	-	-
RE 01/2019	-	4	-	-
PA 03/2019	-	12	-	-
RA 01/2020	-	7	-	-
RA 02/2020	-	15	-	-

### IV. MONITORAMENTO

As recomendações consideradas não implementadas ou parcialmente implementadas continuam sendo monitoradas e as consideradas implementadas são suprimidas do monitoramento. Quando da realização de nova auditoria referente a área/assunto já auditado, considera-se como base inicial para os trabalhos de auditoria, verificando-se, assim, se as recomendações foram de fato atendidas ou não, sendo que todas as recomendações reiteradas passam a ser acompanhadas pelo novo relatório.

#### Recomendações de exercício anterior atendidas no exercício, finalizadas e pendentes de atendimento

Nº do Relatório	Recomendações emitidas	Recomendações atendidas	Recomendações em monitoramento
01/2018	22	12	10
02/2018	3	2	1
03/2018	16	5	11
Parecer 03/2018	3	-	3

## **V. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

As recomendações emitidas pela Controladoria-Geral da União também são acompanhadas pela AT. O monitoramento das recomendações da CGU é realizado atualmente através do Sistema e-Aud, que substituiu o sistema Monitor/CGU a partir do mês de novembro de 2019. Por meio do referido sistema, os gestores realizam as manifestações pertinentes e os esclarecimentos acerca do atendimento das recomendações. As recomendações expedidas pela CGU se encontram detalhadas no Anexo II deste relatório.

## **VI. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU**

O acompanhamento das recomendações e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU durante o exercício de 2019 foi realizado por meio de procedimentos internos, iniciado com o recebimento do ofício do Tribunal pela Reitoria, que, procedia ao encaminhamento para Auditoria Técnica, e após análise, encaminha aos gestores responsáveis pelo atendimento ou prestação das informações.

A partir da implantação do sistema Conecta – TCU, sistema responsável por organizar e centralizar o conteúdo do Tribunal dirigido aos gestores e pela comunicação entre o TCU e a Universidade, o acompanhamento das recomendações, determinações, acórdãos e demais deliberações do TCU estão sendo acompanhadas por esta plataforma.

O detalhamento das determinações do Tribunal de Contas da União pendentes de atendimento e atendidas em 2019, extraídas do sistema Conecta-TCU, está apresentado no Anexo III do presente relatório.

## **VII. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS**

Em virtude, basicamente, de um profissional, José Afrânio Lopes de Oliveira, ter deixado de fazer parte do quadro de servidores da Instituição a partir de agosto; a Servidora Patrícia Paula Carvalho de Azevedo, chefe da auditoria, ter atuado na análise dos passivos de prestações de contas do Programa PET, na Secretaria de Educação Superior do MEC, por 160h; durante todo ano de 2019, por falta de recursos, o contrato de serviços terceirizados foram limitados e deixamos de ter o apoio administrativo; e ainda, por problemas com as instalações da Auditoria Técnica no segundo semestre de 2019 e solucionado somente em 2020, não foi possível realizar todas as ações previstas no PAINT 2019.

No segundo semestre de 2019, passou a integrar a equipe da Auditoria Técnica os novos servidores Angelo Ciuffo e Maria Souza, porém sem experiência em Auditoria no Setor Público.

## VIII. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

O cenário de contingenciamento de despesas discricionárias vivenciado em 2019 limitou a oferta de ações de capacitação presenciais, a maior parte foi realizado à distância e gratuitos, mesmo assim, foi possível realizar 572 h de capacitação em 2019.

Servidores	Ação de Capacitação	Carga Horária
1	1º Seminário Científico de Servidores da UFF: Saberes e Experiências	8 h
1	2ª Conferência de Transparência e Controle Social	8 h
1	Ações Inovadoras da CGU	20 h
1	Auditoria baseada em Riscos Etapa I	25 h
1	Auditoria baseada em Riscos Etapa II	25 h
1	Avaliação de Impacto de Políticas Sociais.	36 h
4	Contabilização de Benefícios	10 h
1	Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	30 h
2	Curso Auditoria em Contratos de Serviços Terceirizados	16 h
1	Curso sobre o Sistema de Gestão de Auditoria (e-AUD)	3 h
1	Data Analytics & Public Sector Accounting.	8 h
1	Desenho Instrucional	30 h
1	Formação de facilitadores de aprendizagem	40h
1	Gestão de Risco e Controle Interno	20 h
1	Governança e Gestão de Riscos.	20 h
1	Participação no 50º FONAIT ec	30 h
1	Planejamento De Desenvolvimento Unidade – PDU.	40 h
1	Planejamento Estratégico para Organizações Públicas	40 h
1	Políticas Públicas e Governo Local.	40 h
1	Prestação de Contas 2019: Normas e Orientações para Elaboração do Relatório de Gestão na forma de Relatório Integrado"	4 h
1	Principais Aspectos das Mudanças da Contabilidade Aplicada ao Setor Público	30 h
1	SEI – Sistema Eletrônico de Informações	6 h
1	Seminário Itinerante de Contabilidade no Setor Público	16 h
1	Tesouro Gerencial	21 h
		<b>572h</b>

Durante o exercício de 2019, foram capacitados sete servidores lotados na auditoria, perfazendo um total de 572 horas dedicadas à capacitação nos mais variados temas. Os treinamentos planejados para a equipe de auditoria, a serem realizados ao longo do exercício era de no mínimo 60h para cada servidor.

As capacitações, por servidor estão assim distribuídas:

SERVIDOR	HORAS DE CAPACITAÇÃO
Aline Rodrigues Tavares de Freitas	160
Angelo Borges Ciuffo	0
Claudia Maria Rodrigues de Souza	42
Gleise Maria Índio e Bartijotto	0
José Afrânio Lopes de Oliveira	16
Luise Lyra de Serpa Pinto	0
Maria das Dores Lima de Souza	30
Newley Magalhães	211
Patricia Paula C. de Azevedo	63
Ruy Barbosa Cavalcanti de Amorim	50
	572

#### **IX. BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Nas ações desenvolvidas pela UAI durante o exercício de 2019, não foram identificadas irregularidade que resulte em prejuízo ao erário, prática de ato de gestão ilegal ou ilegítimo, desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, não havendo benefícios financeiros das ações realizadas.

A atuação da Unidade de Auditoria Interna se dá na qualidade de facilitadora dos debates e discussão das providências cuja adoção se planeja, sem que assuma riscos e responsabilidades próprias dos gestores, em atenção à vedação da cogestão que é incompatível com atividades de auditoria.

Após a conclusão de cada trabalho, as recomendações para as quais as justificativas apresentadas não foram suficientes, são consignadas nos Relatórios Finais de Auditoria, que são enviados para apreciação do Conselho de Curadores, para o setor auditado e para a Autoridade Máxima para ciência e providências, quando cabíveis.

De forma geral, verificou-se, de acordo com os trabalhos realizados, que as falhas são decorrentes da insuficiência de controles internos, ocorre também pelo acúmulo de atividades nos setores, insuficiência de pessoal e, principalmente, da necessidade de se disseminar na instituição a cultura da gestão de riscos.

No exercício de 2019 não foi implantada a sistemática para quantificação e registro dos resultados e benefícios da atividade de auditoria interna. Iniciamos o processo de mensuração no segundo semestre de 2020.

## **X. NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO**

A avaliação dos controles internos se deu através de observação das rotinas, funções e sistemas, objetivando-se a verificação de documentos, rotinas e funções relacionadas a cada área objeto de ação da auditoria interna. Pode-se notar um sistema de controle interno em um nível de maturidade intermediário e em desenvolvimento.

A Universidade ainda se encontra nos estágios iniciais de desenvolvimento de uma cultura corporativa orientada pela governança. Os principais indícios de fragilidade nos controles internos que comprometem parcialmente a capacidade de identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos relacionados aos processos relevantes.

A gestão de riscos é um processo ainda imaturo na Universidade. É necessário que os procedimentos de controle obedeçam a uma diretriz única, que comporte os fatos e atos administrativos e que estejam sintonizados com a política de gestão de riscos. A política de gestão de riscos da UFF, processo nº 23069.07761/2018-31, foi aprovada no Conselho Universitário em 27/02/2019.

Ainda, acredita-se que com o mapeamento de processos e com a implantação da política de gestão de riscos, ambos em desenvolvimento, possam ser fortalecidas as atividades de controle e de gestão da UFF.

O Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal Fluminense é o instrumento principal de planejamento e de materialização do planejamento estratégico da instituição.

Dessa forma, entendemos que os procedimentos de controle existem, dependendo o seu aperfeiçoamento da implantação formal e efetiva da política de gestão de riscos que defina, por exemplo, quais atividades oferecem risco maior e devam, por isso, atrair procedimentos de controle diferenciados.

## **XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com base nas avaliações realizadas nos trabalhos de auditoria interna, exercício de 2019, identificamos impropriedades, que são falhas de natureza formal e não resultam em dano ao erário, consideradas as limitações de atuação da Unidade de Auditoria Interna na execução de suas ações, bem como limitada as ações realizadas no exercício, em conformidade com o PAINT 2019.

Cabe lembrar que a aceitação dos riscos pela não implementação das recomendações e orientações emitidas nos Relatórios de Auditoria Interna e/ou outro órgão de controle interno e externo é de responsabilidade da gestão.



PATRICIA PAULA CARVALHO DE AZEVEDO  
Chefe da Auditoria Técnica – CUR  
Matr.SIAPE Nº 1465608

**ANEXO I**

**DETALHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA**

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência adotadas ou a serem adotadas pelo Gestor	Situação da Recomendação
RA0119001	Atualizar o Regulamento Geral das Moradias da UFF e dar publicidade à comunidade acadêmica.	<p>0119001.01 - Apresentação do Cronograma de ações à Auditoria. Prazo: 01/03/2019.</p> <p>0119001.02 – Produção de minuta da alteração e envio ao Pró-reitor da PROAES, solicitando análise e deliberação acerca da ADEQUAÇÃO do Regulamento Geral da Moradia Estudantil, nos termos da Recomendação da Auditoria. Prazo: 17/03/2019.</p> <p>0119001.03 – Devolução à CGME/AES para a inclusão, por parte da CGME/AES, das sugestões por parte da PROAES. Prazo: 02/04/2019.</p> <p>0119001.04 – Promovidas as alterações necessárias, reenvio à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis para encaminhamento ao CUV, objetivando aprovação, nos termos do art. 22 do Estatuto Geral da UFF. Prazo: 18/04/2019.</p> <p>0119001.05 – Análise pelo CUV da alteração proposta. Prazo: 04/05/2019.</p> <p>0119001.06 – Recebimento e publicação no sítio da UFF das ADEQUAÇÕES realizadas no Regulamento Geral das Moradias Estudantis – UFF. Prazo: 20/05/2019</p>	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
RA0119002	Solicitar e acompanhar junto à STI a inclusão de filtros no SISBOL para pré-seleção dos residentes, conforme parâmetros dos editais.	<p>Ações a serem implementadas de acordo com o gestor:</p> <p>0119002.01 – Apresentação do Cronograma de ações à Auditoria. Prazo: 01/03/2019.</p> <p>0119002.02 – Levantamento junto à CAS/AES dos parâmetros relevantes para a solicitação da Auditoria – UFF. Prazo: 17/03/2019.</p> <p>0119002.03 – Envio e acompanhamento da solicitação, via e-mail, ao STI, objetivando a possibilidade técnica e operacional de atendimento da demanda em comento, por meio do encaminhamento ao Comitê de Governança Corporativa da UFF. Prazo: 02/04/2019.</p> <p>0119002.04 – Realizadas as alterações, publicização dos resultados no sítio da PROAES/UFF. Prazo: 04/05/2019.</p>	Em monitoramento
RA0119003	Elaborar processo periódico de reavaliação socioeconômica dos residentes e dar publicidade a comunidade.	<p>0119003.01 – Apresentação do Cronograma de ações à Auditoria. Prazo: 01/03/2019.</p> <p>0119003.02 – Reunião da CGME/AES com a Coordenadora da CAS/AES com o objetivo de elaborar e sugerir um processo de avaliação socioeconômica periódica dos residentes, Moradias Estudantis – UFF. Prazo: 02/04/2019.</p> <p>0119003.03 – Envio das sugestões para análise do Pró-reitor de Assuntos Estudantis acerca do processo de avaliação. Prazo: 20/05/2019.</p> <p>0119003.04 – Adequação da proposta original às sugestões da PROAES. Prazo: 05/06/2019.</p> <p>0119003.05 – Publicação dos critérios, periodicidade e data inicial de implementação da avaliação socioeconômica dos residentes das Moradias Estudantis de Niterói e Rio das Ostras. Prazo: 21/06/2019.</p>	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
RA0119004	Implantar processo de inspeção anual de saúde de acordo com o art. 31 do Regulamento Geral das Moradias Estudantis da UFF e dar publicidade à comunidade.	0119004.01 – Apresentação do Cronograma de ações à Auditoria. Prazo: 01/03/2019. 0119004.02 – Reunião da CGME/AES com a Coordenadora da CAS/AES com o objetivo de elaborar e sugerir um processo de inspeção anual de saúde dos residentes das, Moradias Estudantis UFF (Rio das Ostras e Niterói). Prazo: 02/04/2019. 0119004.03 – Envio das sugestões para análise do Pró-reitor de Assuntos Estudantis acerca do processo de avaliação. Prazo: 04/05/2019. 0119004.04 – Adequação da proposta original às sugestões da PROAES. Prazo: 05/06/2019. 0119004.05 – Publicação dos critérios, periodicidade e data inicial de implementação da inspeção anual de saúde dos residentes das Moradias Estudantis de Niterói e Rio das Ostras. Prazo: 21/06/2019.	Atendida
RA0119005	Implantar processo periódico, no mínimo bimensal, de acompanhamento do desenvolvimento acadêmico dos residentes, incluindo frequência e desempenho.		Cancelada
RA0119006	Liberar a ala n.º 04 da moradia estudantil de Niterói, para acolhimento de novos residentes. Dar publicidade à comunidade acadêmica.	Tanto a liberação da Ala nº 4, quanto a adaptação de local adequado para o acondicionamento do material de reposição já foram realizados desde o final de 2018. A Ala nº já está, inclusive, sendo habitada por residentes que, por solicitação própria, quiseram se mudar.	Atendida
RA0119007	Transferir para local adequado o material de reposição e reparos, atualmente depositado na ala n.º 04 da moradia estudantil de Niterói.	Tanto a liberação da Ala nº 4, quanto a adaptação de local adequado para o acondicionamento do material de reposição já foram realizados desde o final de 2018. A Ala nº já está, inclusive, sendo habitada por residentes que, por solicitação própria, quiseram se mudar.	Atendida
RA0119008	Regularizar possíveis pendências na ME, a fim de cumprir as exigências junto ao Corpo de Bombeiros, para emissão do certificado de aprovação e dar publicidade a comunidade.		Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
RA0119009	Desenvolver e publicar os objetivos para o período de 2018 a 2022, o mesmo período do PDI da UFF, para as operações da Moradia Estudantil (Gragoatá e Rio das Ostras), com respectivos indicadores de desempenho e correspondente transparência ativa dessas informações à comunidade acadêmica e demais interessados.		Em monitoramento
RA0119010	Implementar modelo de avaliação de riscos da área, com o mapeamento dos processos existentes e a identificação dos eventos de riscos, bem como a geração ou ratificação de medidas preventivas e mitigadoras necessárias.	<p>0119010.01 – Apresentação do Cronograma de ações à Auditoria. Prazo: 01/03/2019.</p> <p>0119010.02 – Reunião da equipe da CGME/AES visando identificar os riscos concernentes às Moradias Estudantis (Niterói e Rio das Ostras), bem como estabelecer as medidas preventivas realidade da unidade. Prazo: 18/04/2019.</p> <p>0119010.03 – Elaboração de Relatório Preliminar a partir dos resultados da reunião da equipe CGME/AES, a ser apresentado ao Pró-reitor de Assuntos Estudantis - UFF para análise e sugestões. Prazo: 04/05/2019.</p> <p>0119010.04 – Recebimento das sugestões apresentadas pelo Pró-reitor da PROAES e elaboração do Relatório Final. Prazo: 05/06/2019.</p> <p>0119010.05 – Divulgação do Relatório no sítio da PROAES. Prazo: 21/06/2019.</p>	Atendida

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
RA0119011	Elaborar e publicizar, para os envolvidos, o Plano de Contingência da Moradia Estudantil para fins de eventos de risco identificados, de acordo com avaliação de riscos levantados, tais como: incêndio, falta de água, luz, paralizações e, caso existentes, outros eventos de conhecimento da gestão.	<p>0119011.01 – Apresentação do Cronograma de ações à Auditoria. Prazo: 01/03/2019.</p> <p>0119011.02 – Envio de Relatório à PROAES sobre as medidas que já foram tomadas junto à SAEN/UFF com o intuito de elaborar o Plano de Contingência em relação à situação de incêndio, falta de luz e de água. Prazo: 17/03/2019.</p> <p>0119011.03 – Reunião com o Pró-reitor de Assuntos Estudantis, a CAS e a CGRU para a elaboração de planejamento para o caso de fechamento do Restaurante Universitário, quando da paralisação dos servidores em razão de greve. Prazo: 02/04/2019.</p> <p>0119011.04 – Apresentação dos Planejamentos Definitivos das áreas envolvidas e composição do Plano de Contingência das Moradias Estudantis UFF (Niterói e Rio das Ostras) Prazo: 20/05/2019.</p> <p>0119011.05 – Composição do Plano de Contingência das Moradias Estudantis - UFF com base nos relatórios apresentados pela SAEN/UFF e pela CGRU/AES. Prazo: 05/06/2019.</p> <p>0119011.06 – Publicação do Plano de Contingência das Moradias Estudantis - UFF. Prazo: 21/06/2019.</p>	Em monitoramento
RA0219001	Recomenda-se verificar se todos os Bens Imóveis apresentados no Balanço Patrimonial estão registrados no SPIUNET; ou certificar que aqueles que eventualmente não estão registrados sejam devidamente depreciados.		Em monitoramento
RA0219002	Recomenda-se o ajuste dos lançamentos do exercício em análise, assim como de exercícios anteriores com intuito de ajustar o Balanço Patrimonial para que represente adequadamente o ativo da universidade.		Em monitoramento
RA0219003	Recomenda-se verificar se todos os Bens Imóveis apresentados no Balanço Patrimonial estão registrados no SPIUNET; ou certificar que aqueles que eventualmente não estão registrados sejam devidamente depreciados.	. Esta recomendação é a mesma da nº 01.	Cancelada
RA0219004	Recomenda-se a revisão da memória e da base de cálculo da depreciação, de forma a refletir adequadamente a o valor depreciado e então demonstrar o valor patrimonial dos Bens Móveis com maior fidedignidade assim como o impacto no resultado do exercício da universidade.		Em monitoramento
RA0219005	Recomenda-se ao DCF que se observe e considere todos os requisitos exigidos pela referida norma para a reavaliação imobiliária, evitando-se que a avaliação individual de um		Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
	único servidor técnico-administrativo possa impactar, positiva ou negativamente, o valor patrimonial da Universidade e o seu resultado do exercício, assim provocando significativas variações aumentativas ou diminutivas relevantes e desta forma a reavaliação seja realizada com um confortável nível de confiança.		
RA0219006	Recomendamos ao DCF/PROPLAN e ao DAP/PROGEPE, que identifiquem os possíveis débitos sujeitos a prescrição, enviando esforços para que não haja perda para a Universidade.		Em monitoramento
RA0219007	Recomendamos ao DCF que apresente planilha contendo todos os registros referentes a servidores cedidos (órgão cessionário, inscrição no SIAFI, nome do servidor, valor atualizado e período de competência débito mês/ano).		Em monitoramento
RA0219008	Recomendamos ao DCF/PROPLAN e ao DAP/PROGEPE, tempestividade na cobrança aos órgãos cessionários.		Em monitoramento
RA0319001	Elaborar quadro de gestão à vista para monitoramento do número de usuários ativos e empréstimos realizados.	Estimular a interação das bibliotecas com as Coordenações de Curso para realização do cadastramento dos novos alunos durante o período de matrícula, ampliando o uso das bibliotecas; reativar o Grupo de Trabalho de Capacitação de Usuários, para oferecer treinamentos de uso das bibliotecas; estimular uma atuação ativa dos bibliotecários de referência; acelerar a liberação do novo portal de bibliotecas, onde está previsto constar dados de empréstimos realizados e livros mais emprestados; inserir a informação de usuários ativos no portal de bibliotecas.	Em monitoramento
RA0319002	Adquirir e atualizar o acervo bibliográfico priorizando a bibliografia básica e complementar. Adquirir mais exemplares dos títulos mais emprestados.	Dar continuidade às ações do Serviço de Planejamento e Desenvolvimento de Coleções que priorizam para a aquisição os títulos da bibliografia básica e complementar solicitados pelos cursos que vão passar por avaliação externa. Utilizar o relatório 70 do Pergamum para levantar os títulos mais emprestados e que, conseqüentemente, sejam indicativos da necessidade de aquisição de mais exemplares. Estimular uma participação mais ativa das Comissões de Bibliotecas.	Em monitoramento
RA0319003	Elaborar método de coleta para conhecimento de causa de empréstimos frustrados.	Criar Grupo de Trabalho para análise dos Relatório do Pergamum UFF - Consultas-Títulos não encontrados (72)	Em monitoramento
RA0319004	Disponibilizar para empréstimo todos os títulos com apenas 1 ou 2 exemplares.	Prática já executada pela maioria das Bibliotecas do Sistema. Como ação proposta faz-se necessário estimular que as demais unidades adotem o procedimento.	Em monitoramento
RA0319005	Adquirir títulos que apresentam muitas reservas.	Ampliar a utilização do relatório 130 do Pergamum para levantar os títulos mais reservados e que, conseqüentemente, sejam indicativos da necessidade de aquisição de mais exemplares.	Em monitoramento
RA0319006	Remanejamento entre unidades de exemplares pouco utilizados.	Prática já executada pela maioria das Bibliotecas do Sistema.	Em monitoramento
RA0319007	Comunicar aos usuários a disponibilização de títulos adquiridos	Divulgar entre os usuários os serviços do Perfil de Interesse do Meu Pergamum	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
RA0319008	Identificar todos "Formulários 13" faltantes no iDUFF	Reforçar junto à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) a utilização da Instrução de Serviço PROGRAD Nº. 14 de 07 de outubro de 2014, elaborada em parceria com a SDC e que orienta e estabelece normas quanto ao preenchimento no Sistema Acadêmico – IDUFF dos registros pertinentes aos Conteúdos Programáticos e Ementas de disciplinas e atividades complementares e de suas respectivas Bibliografias, básica e Complementar, vinculadas aos Departamentos de Ensino e Coordenações dos Cursos de Graduação da UFF	Em monitoramento
RA0319009	Normatizar a obrigatoriedade, atualização e disponibilização do Formulário 13 no iDUFF		Em monitoramento
RA0319010	Elaborar indicador de monitoramento dos Formulário 13 faltantes	Elaborar indicador de monitoramento dos "Formulários 13" faltantes	Em monitoramento
RA0319011	Emitir relatório com a aderência de toda a bibliografia básica e complementar em acervo.	Emitir relatório com a aderência de toda a bibliografia básica e complementar em acervo	Em monitoramento
RA0319012	Priorizar a aquisição de bibliografia básica	A Superintendência de Documentação (SDC) adquire, prioritariamente, a aquisição de bibliografia básica dos cursos que vão passar por avaliação externa do MEC.	Em monitoramento
RA0319013	Priorizar a renovação de bibliotecas multidisciplinares	A renovação de acervo é feita, prioritariamente, através da aquisição de bibliografia básica para os cursos que vão passar por avaliação externa do MEC.	Em monitoramento
RA0319014	Elaborar indicador de monitoramento de aderência da bibliografia básica e complementar.	Elaborar indicador de monitoramento de aderência de bibliografia básica e complementar	Em monitoramento
RA0319015	Elaborar indicador de monitoramento das bibliografias faltantes	Elaborar indicador de monitoramento de bibliografias faltantes	Em monitoramento
RA0319016	Cadastrar todo o acervo no Pergamum priorizando os títulos mais recentes	Levantar quais as dificuldades que as unidades estão tendo de cumprir a recomendação de cadastrar o acervo retrospectivo; articulação com o Gabinete do Reitor para verificação da possibilidade orçamentária de manutenção e/ou compra dos reativadores magnéticos.	Em monitoramento
RA0319017	Ativar etiqueta magnética em todo o acervo, priorizando os títulos mais recentes	Articulação com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) para verificação da possibilidade orçamentária de manutenção e/ou compra dos reativadores magnéticos; solicitar à SDC que mantenha as etiquetas magnéticas como prioridade de compra.	Em monitoramento
RA0319018	Garantir o pleno funcionamento da barreira de prevenção de perdas	Estreitamento de relações com a Superintendência de Operações e Manutenção (SOMA), PROAD e PROGRAD para resolução dos problemas de infraestrutura e financeiros que tornam as antenas antifurtos inoperantes (rede elétrica, aterramento, recurso para manutenção preventiva).	Em monitoramento
RA0319019	Implementar email de alerta para vencimento de empréstimos	O Pergamum está configurado desde a implantação para o envio e-mails e o Grupo Gestor configurou esse envio. No entanto, por uma necessidade institucional, a STI suspendeu o envio desses e-mails e até o momento não conseguiu reestabelecer o serviço, apesar das insistentes solicitações do Grupo Gestor Pergamum-UFF e da CBI. Plano de ação proposto: Estreitamento da relação com a Superintendência de Tecnologia e Informação (STI); criar uma força tarefa operacional conjuntamente com a STI para reestabelecer o serviço.	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
RA0319020	Realizar inventário físico x contábil e realizar eventuais baixas	Providenciar a ampliação da equipe da CBI para implantar o módulo de inventário do Pergamum que poderá agilizar e facilitar a realização de inventário físico. Dar continuidade ao inventário contábil anual nas unidades, de acordo com as normativas da Divisão de Patrimônio da Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio (SAEP)/UFF.	Em monitoramento
RA0319021	Elaborar política de inventário em todo o Sistema de Bibliotecas	Criar uma força tarefa para elaboração da política de inventário.	Em monitoramento
RA0319022	Redigir política universal para empréstimos de todo o Sistema de Bibliotecas	Dar continuidade ao trabalho que está sendo desenvolvido pela Gestão de do Pergamum UFF no sentido de padronizar prazos e quantidade de material para os empréstimos realizados em todas as unidades do Sistema de Bibliotecas.	Em monitoramento
RA0319023	Comunicar amplamente nova política universal	Criar uma campanha para divulgação da nova política, através da divulgação no IdUFF.	Em monitoramento
RA0319024	Padronizar horário de funcionamento para todas as unidades. Comunicar exceções inevitáveis.	Esta sugestão, no momento, não é viável de ser atendida pois cada Instituto, Faculdade apresenta um horário de aulas diferente.	Em monitoramento
RA0319025	Divulgar os demais serviços oferecidos pelas bibliotecas, além do empréstimo de títulos.	Reativar os Grupos de Trabalho de Capacitação de Usuários e Formação Continuada	Em monitoramento
RA0319026	Divulgar amplamente a funcionalidade do Portal de Periódicos CAPES e oferecer treinamentos	Reativar os Grupos de Trabalho de Capacitação de Usuários e Formação Continuada	Em monitoramento
RA0319027	Divulgar amplamente a funcionalidade do COMUT e oferecer treinamentos	O serviço do COMUT, prestado pelo IBICT, tem apresentado muitas dificuldades para sua execução nos últimos anos. A partir da popularização dos OAJs – periódicos de acesso livre - em geral é possível atender a maioria dos usuários sem a necessidade de ativação/pagamento do COMUT. Também foram realizados treinamentos em pesquisa para competência informacional dos usuários, motivo pelo qual os usuários só procuram o COMUT ou outros serviços quando não conseguem atingir essa competência. Plano de ação proposto: realizar um estudo de usuários em que se verifique se os usuários utilizaram algum serviço de levantamento bibliográfico ou conseguiram artigos e outros materiais com a biblioteca (sem mencionar o COMUT); b) divulgar alternativas ao COMUT para obtenção de material bibliográfico; c) oferecer mais treinamentos em pesquisa para autonomia (competência informacional).	Em monitoramento
RA0319028	Divulgar amplamente a funcionalidade do Atendimento Remoto e oferecer treinamentos	Reativar os Grupos de Trabalho de Capacitação de Usuários e Formação Continuada	Em monitoramento
RA0319029	Garantir o pleno funcionamento dos computadores disponíveis ao usuário nas unidades	Estabelecer com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) um plano de atualização e manutenção dos equipamentos de informática das unidades.	Em monitoramento
RA0319030	Descartar, doar ou enviar para arquivo os títulos muito antigos e nunca utilizados	Realizar estudo de uso do acervo para identificar os títulos de baixa demanda. Reativar o projeto da Hemeroteca para abrigar o acervo de baixa demanda das unidades. Constituir Comissões de Biblioteca para auxiliar na avaliação do acervo das unidades.	Em monitoramento
RA0319031	Centralizar as bibliotecas do Campus do Gragoatá	Em 2019 a Superintendência de Documentação apresentou ao Gabinete do Reitor um projeto que previa a incorporação do acervo da Biblioteca da	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
		Faculdade de Economia e da Biblioteca Central do Gragoatá, no entanto o projeto não foi aprovado pelo Colegiado da Faculdade de Economia. Também estão localizadas no Campus do Gragoatá duas bibliotecas escolares que atendem à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, que por sua peculiaridade devem permanecer nas respectivas unidades.	
RA0319032	Centralizar as bibliotecas do Campus da Praia Vermelha	No Campus da Praia Vermelha existe uma proposta de integração dos acervos das Bibliotecas da Escola de Arquitetura e da Escola de Engenharia. Atualmente está sendo realizada uma avaliação para validação do espaço físico e alteração de layout. Pela limitação do espaço o projeto não prevê a incorporação do acervo das Bibliotecas dos Institutos de Física e Geociências.	Em monitoramento
RA0319033	Centralizar as bibliotecas do Campus do Valonguinho	A Biblioteca Central do Valonguinho passou por uma avaliação estrutural, realizada pela Superintendência de Arquitetura e Engenharia (SAEN) que constatou que a estrutura física da Biblioteca não comporta o agrupamento das unidades localizadas no Campus, além de não favorecer as condições de acessibilidade exigidas por Lei.	Em monitoramento
RA0319034	Disponibilizar as unidades desativadas como espaço de estudos.	As unidades ocupadas pela SDC, que estão fisicamente dentro das unidades acadêmicas, são espaços administrados pela Direção da própria unidade. Deste modo, a SDC não tem autonomia para disponibilizar as unidades desativadas como espaço de estudo para os usuários.	Em monitoramento
RA0319035	Realocar servidores e terceirizados para as unidades centralizadas	Considerando os itens 31, 32 e 33 a SDC não tem como realocar servidores para as unidades "centralizadas" conforme sugerido pela Auditoria.	Cancelada
RA0419001	Elaborar e publicar os objetivos da área para o ciclo de planejamento de acordo com o PDI 2018/2022 da instituição.	O Coordenador da Manutenção apresentou, em reunião realizada em 29 de novembro de 2019, no "Relatório sobre informações solicitadas pela equipe de Auditoria Interna", a seguinte manifestação da área responsável: Os objetivos estratégicos da SOMA são o atendimento às solicitações das unidades da UFF de maneira ágil e abrangente. As solicitações que são encaminhadas à CMA nem sempre se referem a manutenções corretivas. Em muitos casos são solicitados serviços de melhoria para a execução das atividades daquelas unidades.	Atendida
RA0419002	Construir e publicar os indicadores de desempenho relacionados aos objetivos da área.	Além disso, nossa atividade também abrange a função de garantir um funcionamento na UFF com maior segurança e qualidade ambiental. Isto se reflete no nível de OS's atendidas no período (mês), com o levantamento das mesmas considerando o percentual global de atendimento e sua classificação por matéria (elétrica, hidráulica, revestimentos, equipamentos etc). Buscamos um percentual de atendimento da ordem de 90%, embora tal patamar ainda não tenha sido alcançado. No início de nossas atividades (junho/2019), haviam cerca de 300 OS's represadas pendentes de atendimento, número esse que vem diminuindo gradualmente com a atuação de nossas equipes. (Grifos nossos) Foram anexados a este documento os Relatórios Mensais de Manutenção dos meses de agosto, setembro e outubro de 2019, contendo análise de performance das Ordens de Serviço, que são publicados no site da UFF.	Atendida

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
RA0419003	Concluir os planos ou programas de manutenção preventiva ou preditiva de todos os processos da CMA e dar publicidade à comunidade acadêmica.	<p>Em nossa manifestação anterior, informávamos que os planos de manutenção predial preventiva e corretiva encontravam-se em aprimoramento uma vez que a manutenção atual era fundamentada no contrato de manutenção já existente e migrado para a SOMA; ou seja, para nossa administração. Isso é fato uma vez que o mesmo se encontra em contratação emergencial decorrente do encerramento do ciclo de 60 meses estabelecido pela legislação.</p> <p>O trabalho cujo desenvolvimento implantamos com a participação dos técnicos de nossa equipe foi a elaboração de um Termo de Referência que justifique a nova contratação, agora em bases que atendam às recomendações da IN5. Naquele trabalho, consta inclusive em seus anexos, os planos de manutenção preventiva e corretiva periódicos, além dos mapeamentos dos riscos e suas consequências quando da elaboração dos estudos preliminares. Essa prática é adotada em todas as contratações atualmente.</p> <p>Apesar de ser um trabalho bastante extenso e que contém diversas inovações, foi concluído após algumas reuniões de nossa equipe de planejamento com a participação inclusive de servidores da área de contrato da PROAD. Concluído o pacote relativo ao Termo de Referência, o mesmo foi entregue à PROAD para preparação do Edital e agendamento do Pregão.</p> <p>Atualmente encontra-se com a data suspensa em função de questionamento de licitantes, já devidamente esclarecido, e aguardando a retificação do Termo e Edital com a consequente remarcação da data, pela PROAD.</p> <p>A licitação reger-se-á pelas condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 11/2020/AD, disponível no Site da UFF e pode ser consultado pelo link "Portal de Editais da Universidade Federal Fluminense".</p> <p>Acredito que tais esclarecimentos atendam às dúvidas levantadas no citado Relatório.</p>	Em monitoramento
RA0419004	Contratar a prestação de serviços de manutenção dos processos de Intervenção elétrica em subestações de energia; Ar-condicionado sistema central <i>Chiller</i> ; Extintores e Mecânica e eletromecânica de máquinas e equipamentos ou assegurar a continuidade desses processos de manutenção por outro meio e publicizar para a comunidade acadêmica.	<p>Como foi considerado parcialmente atendido pela Auditoria informamos que, da mesma forma como foi mencionado no item 2.1 acima, temos:</p> <p>- Termo de Referência de Manutenção Preventiva e Corretiva das Subestações Abaixadoras de Tensão: o Termo de Referência e seus anexos foram concluídos, enviados ao Setor de Contratos da PROAD que, por sua vez, elaborou o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 35/2020/AD, agendado e publicado no site da UFF. Esse pregão já foi concluído e homologado.</p> <p>No momento aguardamos o encaminhamento do empenho, DTS de nomeação dos fiscais e gestor do contrato para que possamos convocar a empresa vencedora e darmos a Ordem de Início dos Serviços em reunião da qual participará também o nosso Superintendente.</p> <p>- Termo de Referência de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas CAG (ar condicionado central): de forma análoga ao mencionado no subitem acima, a documentação relativa à essa contratação também foi concluída e</p>	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
		<p>encaminhada ao Setor de Contratos da PROAD, que elaborou o Edital do Pregão Eletrônico nº 40/2020/AD. Houve a necessidade de promovermos pequenas alterações devido a dúvidas levantadas pelos licitantes. Tais alterações já foram concluídas e o Pregão reagendado para o dia 22/06/2020, cuja publicação também consta no site da UFF.</p> <p>- Termo de Referência de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Elevadores: dado o mesmo tratamento mencionado para os subitens anteriores: após pequenas retificações e esclarecimentos o Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 25/2020/AD foi reagendado para o dia 30/06/2020. A publicação também consta no site da UFF.</p> <p>- Termo de Referência de Monitoramento Mecânico e Eletromecânico de Máquinas e Equipamentos: o planejamento dessa contratação estava previsto para o primeiro trimestre deste ano. No entanto, devido à interrupção brusca de nossas atividades em virtude da grave situação epidemiológica que atinge o país ainda não pudemos implementar tal atividade por completo. Como não há data prevista para a volta às nossas atividades presenciais normais, ainda não foi possível programarmos o planejamento daquelas contratações.</p> <p>Apenas o Termo de Referência de Reparos em Bombas d'água e anexos já foi concluído e encaminhado à PROAD para aprovação e elaboração do Edital de Licitação.</p>	
RA0419005	Elaborar plano de gestão de riscos da CMA, contendo os mapeamentos de processos, a identificação dos riscos e os respectivos tratamentos aos eventos de riscos e dar publicidade à comunidade acadêmica.	<p>Com relação ao item mencionado acima, programamos a conclusão do plano de gestão de riscos para o final desse ano, considerando a pandemia. Esse prazo no entanto poderá sofrer alterações futuras por motivos alheios à nossa vontade.</p> <p>Já implementamos diversas atividades com bastante intensidade, independente do isolamento social decretado.</p> <p>A SOMA vem realizando diversas ações no sentido de diminuir os riscos ambientais com atividades quase diárias realizadas com as equipes de colaboradores de que dispomos e a atuação direta e operacional da chefia da DMBM/CMA/SOMA.</p> <p>Na área específica da DMBI/CMA/SOMA, ainda estamos realizando o acompanhamento das contas de consumo de energia e água. Esse trabalho tem proporcionado uma considerável redução nos custos da Universidade. Os processos de acompanhamento estão todos registrados no SEI, caixa DMBI/CMA/SOMA.</p> <p>Muitas dessas ações visaram ao combate ao COVID-19 como por exemplo: limpeza permanente dos Campi com retirada de inservíveis depositados ao tempo; capina e limpeza de áreas verdes, desinfecção de inúmeras unidades, limpeza das cisternas e caixas d'água das Unidades da UFF em sua quase totalidade até a presente data; manutenção nos aparelhos individuais de ar</p>	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
		<p>condicionado em várias unidades, entre outras.</p> <p>Já na área de manutenção predial, executamos também muitas ações de combate ao COVID-19, notadamente nos laboratórios que foram colocados em funcionamento no Bloco E, do Instituto Biomédico.</p> <p>Essas ações foram realizadas sem prejuízo das atividades essenciais de manutenção. Podemos citar algumas tais como: garantia de abastecimento d'água, desobstrução de esgoto sanitário e limpeza de caixas de passagem e calhas.</p> <p>E foi em decorrência do trabalho determinado de nossas equipes que obtivemos índices de atendimento às OS's ao redor de 85 % como tem sido demonstrado em nossos relatórios mensais.</p> <p>Além disso, nossos técnicos elaboraram um completo mapeamento das condições físicas do Campus do Gragoatá, do Valonguinho e da Praia Vermelha, apontando todos os pontos que possam de alguma forma diminuir a segurança dos usuários da UFF. A esse trabalho denominamos "Programa UFF Mais Segura". Os projetos constam em um de nossos Relatórios da SOMA que são disponibilizados mensalmente no Site da UFF na página da SOMA. As intervenções que objetivam a mitigação dos riscos à segurança de nossos usuários vêm sendo realizadas sistematicamente pelas equipes de manutenção predial.</p> <p>Além das medidas mencionadas acima, foram realizados, em ação conjunta com a CTSL/SOMA, o treinamento dos zeladores para melhor atuação com relação aos cuidados com a segurança acadêmica. Esse treinamento já vem oferecendo frutos para a toda a Universidade no que tange à guarda e segurança patrimonial da UFF.</p> <p>Precisamos ressaltar também que, devido ao alcance da Gestão de Riscos, a SOMA vem executando ações diversas com vistas a garantir a eficácia da segurança acadêmica e patrimonial da Universidade.</p> <p>Para isso pudemos contar com a colaboração de nossos colegas da CTSL que se engajaram, incontinenti, em suas realizações desde o início da criação da SOMA.</p> <p>Sendo assim, podemos destacar os seguintes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atualização de toda a documentação dos veículos da Universidade. Desta forma, os servidores que os utilizam podem fazê-lo sem riscos de terem problemas com a fiscalização;</li> <li>• Gestão da frota com recuperação física de veículos (inclusive todos os bus uff's) e garantia de abastecimento dos veículos pelo menor custo possível, gerando economia considerável;</li> <li>• Transporte, durante o período de pandemia, dos servidores da área de saúde que atuam no HUAP para que o combate ao COVID-19 possa ser realizado pelos mesmos.</li> </ul> <p>Vale ressaltar também que a SOMA não se limitou à atuação de combate ao</p>	

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
		COVID-19 aos espaços internos da UFF. Neste particular, nosso Superintendente conduziu pessoalmente as equipes para executar os serviços de desinfecção de várias delegacias do Estado e Institutos Médicos Legais visando a garantir a segurança de todas as unidades de nossa Universidade visto que dispomos de unidades espalhadas por diversos municípios.	
RA0419006	Disponibilizar outros meios de comunicação entre usuário, CMA e contratada, principalmente nos casos de pane com pessoas presas e publicizar para a comunidade acadêmica.	Com relação a essa observação permitimo-nos discordar da mesma. Assim que a CMA/SOMA assumiu as atividades de manutenção predial, observamos que o protocolo definido pela Chefia anterior da DMBM não tinha o efeito desejável porque a Unidade da UFF era encarregada de contatar diretamente a empresa Contratada sem o prévio conhecimento da CMA. Isso, via de regra, não resolvia o problema porque as Unidades só entravam em contato em caso de pessoas presas no interior dos elevadores. Além disso não haviam responsáveis por tal comunicação. Ou seja, entrava em contato com a empresa o servidor da Unidade que estava no momento da ocorrência. Em muitas das vezes eles não dispunham do nº de contato mais eficaz e por isso eram chamados a intervir através da central da sede da empresa, quando seria mais fácil acionar a Equipe de Plantão dedicada na UFF no horário comercial. Foi a CMA que alterou a sistemática. O chamado passou então a ser encaminhado à CMA por telefone, WhatsApp ou e-mail que favoreceu o atendimento mais veloz. Além disso, a DMDM/CMA passou a ficar conhecendo, em tempo real, as ocorrências e sua frequência. Essa comunicação vem sendo melhorada a partir de meados de outubro/2019 com o uso do serviço dos zeladores já mencionado anteriormente. Doravante, essa comunicação só tende a se aprimorar até mesmo porque a CMA sempre faz contato com as unidades demandantes após a execução de cada atendimento a fim de avaliar o grau de satisfação do solicitante. Com essas ações nosso relacionamento com os Diretores e responsáveis tem se apresentado muito bom.	Atendida
RA0419007	Criar protocolo, indicador de desempenho ou outro instrumento de medição de resultado nos próximos contratos de manutenção de transporte vertical.	Relativamente a esses achados, embora a Auditoria considerasse que suas recomendações não tenham sido atendidas, temos a comentar os seguintes pontos:	Atendida
RA0419008	Desenvolver sistema de informação capaz de avaliar, diagnosticar e disponibilizar dados suficientes para o devido tratamento dos níveis de manutenção no transporte vertical, incluindo o registro das reclamações e sugestões dos usuários.	a) Na contratação programada para a Manutenção dos Elevadores (Transporte Vertical), já são previstos os níveis de acordo de serviço conforme recomendado pela IN5. Consta no Edital e Termos de Referência e fará parte integrante da contratação.	Em monitoramento
RA0419009	Elaborar plano de retrofit/modernização dos equipamentos elegíveis com ênfase nas UFASA que tenham somente um elevador em funcionamento.	b) Os sistemas de informações já estão sendo elaborados e serão colocados em ação com a nova contratação. Ainda não foram concluídos devido às dificuldades de elaborações de projetos provocadas pelas condições de trabalho remoto. Os mapeamentos de desenvolvimento de todas essas contratações já estão sendo elaborados pelos técnicos da CMA/SOMA para	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
		<p>sua utilização nos acompanhamentos e fiscalização das mesmas e serão implantados até o início dos serviços.</p> <p>c) Já com relação ao plano de modernização dos elevadores, sua elaboração compete à SAEP e não à SOMA. No entanto temos ciência de que algumas contratações nesse sentido já estão sendo elaboradas. No momento em que as mesmas são definidas, a SAEP informa à SOMA que por sua vez retira o equipamento a ser modernizado da relação de equipamentos sob manutenção para que - tão logo a modernização seja concluída e o equipamento seja considerado em perfeitas condições e a nós devolvido pela SAEP - volte a integrar a relação de elevadores sob contrato de manutenção. Hoje existem ainda dois elevadores em processo de modernização na Escola de Engenharia, Blocos D e E além da contratação em andamento para os elevadores da Reitoria.</p>	
RA0419010	Elaborar plano de reparos e ajustes na UFASA – bloco G.	As inconformidades detectadas no Bloco G estão sendo atendidas e realizadas normalmente. A não conclusão de alguns itens se deve ao fato de que desde o dia 24/03/2020 a SOMA teve seu contingente de colaboradores consideravelmente reduzido por determinações das autoridades sanitárias.	Em monitoramento
RE 00119001	Obter o certificado de aprovação junto ao Corpo de Bombeiros das 83 edificações pendentes e comunicar à comunidade acadêmica.	<p>Ação#01- Desenvolver o Planejamento de Contratação e Análise de Risco da Contratação de Projetos de Incêndio, para subsídio ao Termo de Referência de Contratação de Projetos. Ação#02- Elaborar Termo de Referência e enviar para Licitação, para contratação de 77 projetos de ordem legal e executivo de Sistemas de Combate a Incêndio e Pânico das unidades da UFF. Ação#03 - Contratação de serviços de projeto (PSCI) e apresentação do Laudo de Exigências de todos os 77 projetos de Edificações, entregue pela Contratada e emitido pelo CBMERJ. Ação#04 - Avaliar as medidas de segurança apontadas nos Laudos de Exigências e definir plano de contratação. Essa ação poderá denotar a necessidade de licitação para contratação de obras de reforma e construção, bem como licitação para aquisição de equipamentos nos sistemas de combate a incêndio das edificações. Ação#05 - Contratar e Implementar as medidas de segurança identificadas na Ação#04, referentes aos 77 projetos aprovados no CBMERJ. Essa ação está relacionada a demandas de execução de projetos de obras de reforma e construção. Ação#06 - Implementar as medidas de segurança identificadas na Ação#04, referentes aos 77 projetos aprovados no CBMERJ. Essa ação está relacionada a demandas de execução de manutenção e conservação de equipamentos, estruturas e acessórios das edificações.</p>	Em monitoramento.
RE 00119002	Elaborar mapeamento dos extintores da BCG, CEART e RU.	Ação#07 - Elaborar o mapeamento de indicação dos extintores de incêndio da BCG, CEART e RU.	Em monitoramento.
RE 00119003	Elaborar estudo de dimensionamento da necessidade de extintores na BCG, CEART e RU.	Ação#08- Elaborar projeto de combate a incêndio com fins a determinar o dimensionamento dos extintores e sua adequação aos riscos da BCG, CEART	Em monitoramento.

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
		e RU. Essa ação está condicionado a Ação#03 e será apresentada no Laudo de Exigências do CBMERJ.	
RE 00119004	Providenciar a correta disposição dos extintores na BCG, CEART e RU.	Ação#09- Providenciar a correta disposição dos extintores na BCG, CEART e RU.	Em monitoramento.
RE 00119005	Constituir Comissão Interna de Saúde do Servidor Público – CISSP e comunicar à comunidade acadêmica.	1 ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO DAS COMISSÕES INTERNAS DE SAÚDE DO SERVIDOR PÚBLICO (CISSP'S) 2 INSTRUÇÃO DE PROCESSO PARA TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DAS CISSP'S 3 PUBLICAÇÃO DO REGULAMENTO DAS CISSP'S 4 CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO GESTORA CENTRAL( CGC) 5 PUBLICAÇÃO DA COMISSÃO GESTORA CENTRAL EM BOLETIM DE SERVIÇO 6 ELABORAÇÃO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO 7 ELABORAÇÃO DE FORMULÁRIOS DE INSCRIÇÃO/COMPROVANTE 8 ELABORAÇÃO DE CÉDULA DE VOTAÇÃO 9 CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO ELEITORAL EM CADA TERRITÓRIO ONDE HAVERÁ FORMAÇÃO DE CISSP'S ( PARA O 1º MANDATO) 10 PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020-2022 11 DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DAS ELEIÇÕES 12 INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS 13 DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS PARA COMPOREM AS CISSP'S 14 VOTAÇÃO DAS CISSP'S 15 PUBLICAÇÃO EM BOLETIM DE SERVIÇO DOS RESULTADOS DA ELEIÇÕES	Em monitoramento.
PA0319001	Recomenda-se à PROPLAN envidar esforços e estabelecer um cronograma de ações, quanto à aprovação da parte do Regimento Interno, que compete ao DCF; bem como, a elaboração e a consolidação de todas as normas internas de cada setor que compõe a PROPLAN, para posterior publicação do seu Regimento Interno. Achado nº 01.	-	Em monitoramento
PA0319002	Recomenda-se ao DCF divulgar os seus objetivos relacionados à elaboração, conferência, análise, conformidade e divulgação das Demonstrações Contábeis em página oficial da UFF. Achado nº 02.	-	Em monitoramento
PA0319003	Recomenda-se ao DCF implementar um plano de ações, voltadas para a identificação, avaliação, comunicação e mitigação/eliminação de riscos, com a finalidade de criar e manter controle efetivo das atividades envolvidas nas Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas (elaboração, conferência, análise, conformidade, e	-	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
	divulgação). Achado nº 03.		
PA0319004	Recomenda-se ao DCF e ao DAP, manterem esforços nos processos de controle e cobrança dos “Créditos a Receber por Cessão de Pessoal”, a fim de evitar que os valores se convertam em Dívida Ativa; ou, futuramente, sejam alcançados em prescrição da dívida. Achado nº 05.		Em monitoramento
PA0319005	Recomenda-se ao DCF envidar esforços junto à SAEP, para adequar o sistema SISAP às necessidades de contabilização da depreciação dos bens móveis da Universidade, de forma que as informações contábeis (SIAFI) estejam em conformidade com as patrimoniais (SISAP); com a finalidade de regularizar as contas “Depreciação Acumulada de Bens Móveis” do Ativo/BP e “Depreciação de Bens Móveis” das Variações Patrimoniais Diminutivas/DVP. A atualização dessas contas precisa ser mensal. Achados nº 06 e 13.		Em monitoramento
PA0319006	Recomenda-se à CAP/SAEP, que ao realizar a reclassificação dos imóveis, através dos registros contábeis no sistema informatizado, informar no campo “OBSERVAÇÃO” o número e a data do documento oficial; bem como, o respectivo órgão público, relativos à determinação da reclassificação contábil. Achado nº 07.		Em monitoramento
PA0319007	Recomenda-se à CAP/SAEP, que ao efetuar lançamentos contábeis dos imóveis no sistema informatizado, que neles constem todas as informações necessárias às suas identificação e localização. De forma que, no campo “OBSERVAÇÃO” dos registros contábeis (notas de lançamento, etc.) do SIAFI, contenham as informações suficientes à transparência dos bens imóveis UFF. Achado nº 08.		Em monitoramento
PA0319008	Recomenda-se ao DCF divulgar nas Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas da UFF, conforme as determinações do CFC, todas as informações constantes do item 88 da NBC TSP 07/2017. Destacamos as informações que não estão sendo divulgadas: “as vidas úteis ou as taxas de depreciação utilizadas”; a “conciliação do valor contábil no início e no final do período”; “as perdas por redução ao valor recuperável acumuladas no início e no final do período”, para cada classe de ativo imobilizado. Achado nº 10.		Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
PA0319009	Recomenda-se à PROPPI, providências quanto às definições de estrutura administrativa e implementação das ações de registros contábeis (ativos intangíveis, receitas e despesas); controle operacional e contábil das propriedades intelectuais da UFF. Achado nº 11.	-	Em monitoramento
PA0319010	Recomenda-se ao DCF, setores de Compras e Licitação, SAEP, STI, e outros pertinentes, a integração de procedimentos no sentido de envidar esforços com a finalidade de regularizar as contas “Softwares” e “Amortização Acumulada de Softwares” do grupo Ativo Intangível, através de um plano de trabalho com ações específicas, em conformidade com o MCASP. Achado nº 12.	-	Em monitoramento
PA0319011	Recomenda-se ao DCF e outros setores pertinente, a elaboração do mapeamento do processo de classificação da vida útil dos ativos intangíveis, desde a sua aquisição até a sua contabilização; bem como, da amortização acumulada dos softwares. Achado nº 12.	-	Em monitoramento
PA0319012	Em virtude da importância da transparência das informações públicas, recomenda-se divulgar as Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas na internet, através do site da Universidade Federal Fluminense. Achado nº 15.	-	Em monitoramento
RA0120001	Publicar em local apropriado no sítio eletrônico da instituição as deliberações do Comitê de Governança, Riscos, Controles e Integridade, minimamente sobre a Gestão de Riscos.		Em monitoramento
RA0120002	Elaborar e publicar Plano, projeto ou ação de comunicação da PGRiscos – UFF		Em monitoramento
RA0120003	Elaborar plano ou outro documento que determine níveis de priorização da avaliação de riscos estratégicos da instituição.		Em monitoramento
RA0120004	Definir, elaborar e publicar documento que determine o nível de exposição ao risco que a UFF está disposta a aceitar.		Em monitoramento
RA0120005	Incluir no PDU da UFF mecanismo que possibilite a inclusão da Gestão de Riscos na determinação dos objetivos das unidades organizacionais da instituição.		Em monitoramento
RA0120006	Elaborar Treinamento em Gestão de Riscos para os servidores da UFF e incluí-lo no Plano de Capacitação da instituição.		Em monitoramento
RA0120007	Elaborar ou definir um Relatório de Gestão de Riscos conforme a definição da PGRiscos UFF.		Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
RA0220001	Adequar a normatização interna conforme determina o art. 26, §1.º, V, da Lei 12.772/2012, que determina como atribuição da CPPD a emissão de parecer sobre o evento “solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado” e dar publicidade à comunidade acadêmica.	1.1. Elaborar e submeter as propostas de alterações do Regimento da CPPD ao grupo para apreciação e posterior análise pela Procuradoria; 1.2. Submeter ao CEPEX proposta de alteração e atualização ds Regimento da CPPD de acordo com a Lei 12.772/2012; 1.3. Formalizar parceria da CPPD, através de sua Presidência ou seu Substituto, na representatividade no Colegiado Gestor da PROGEPE.	Em monitoramento
RA0220002	Adequar a normatização interna conforme determina o art. 26 da Lei 12.772/2012, em relação ao número de membros que compõem a CPPD e a forma de eleição pelos seus pares e dar publicidade à comunidade acadêmica.	2.1. Elaborar e submeter ao CEPEX proposta de alteração e atualização do Regimento da CPPD.	Em monitoramento
RA0220003	Adequar os Regimentos Interno da PROGEPE e/ou da CPPD particularizando a competência “avaliação de desempenho funcional docente” em uma única unidade, a fim de não provocar desvios de interpretação e respeitar os critérios de hierarquia, especialização e cronologia das normatizações, conforme a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro e dar publicidade à comunidade acadêmica.	3.1. Elaborar e submeter ao CEPEX proposta de alteração e atualização do regimento da CPPD; 3.2. Avaliar e discutir o regimento da PROGEPE; 3.2. Formalizar parceria da CPPD, através de sua Presidência ou seu Substituto, na representatividade no Colegiado Gestor da PROGEPE.	Em monitoramento
RA0220004	Fazer levantamento e informar à AT/CUR dos valores pagos a maior em todas as Portarias de concessão de progressão funcional docente compreendidas no período de janeiro de 2019 a fevereiro de 2020 que não consideraram a alínea “e” do item 9 da Norma Técnica nº 2556/2018-MP, que determina que “o direito à progressão é efetivamente constituído somente após análise favorável da comissão avaliadora e não meramente declarado por ela.”	4.1. NOTA nº 00121/2020/JR/CCJA/PFUFF/PGF/AGU de 03 de junho de 2020. 4.2. Solicitar os processos listados e verificar a data da avaliação pela comissão do departamento ou da unidade para calcular as diferenças (em função da pandemia do Coronavírus, tais processos serão solicitados após o retorno das atividades).	Em monitoramento
RA0220005	Determinar e informar à AT/CUR as ações/decisões adotadas para: (i) reposição ao erário dos valores efetivamente pagos indevidamente em função do levantamento das diferenças encontradas nas Portarias de concessão de progressão funcional docente compreendidas no período de janeiro de 2019 a fevereiro de 2020 conforme a RA0220004 e (ii) a possibilidade de indicação de responsáveis.	5.1. NOTA nº 00121/2020/JR/CCJA/PFUFF/PGF/AGU de 03 de junho de 2020. 5.2. Verificação e revisão dos processos listados conforme indicação RA0220004. 5.3. Reunião com a gestão para alinhar e definir as ações (após realizada a verificação e revisão dos processos listados na indicação RA0220004)	Em monitoramento
RA0220006	Atualizar sistema CPPD ou desenvolver outro sistema, obedecendo aos parâmetros definidos pela STI-UFF, além de garantir que o sistema, atual ou o novo, tenha no mínimo em seus relatórios: (i) emissão de Portarias de concessão de progressão funcional docente por período e (ii) universo de docentes que estarão aptos a pleitear a progressão	6.1. Melhorar a comunicação com o STI; 6.2. Solicitar ao STI para avaliar o sistema CPPD e a possibilidade de implementar ferramentas para melhorar o controle das informações tais como relatórios.	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
	funcional em determinado período afim de minimizar os riscos de controle da unidade.		
RA0220007	Suspender a atualização do sistema RAD por meio do Sistema CPPD até que esse seja atualizado e/ou homologado pela STI/CPD/CPPD e que tenha suporte técnico da STI.	7.1. Verificar junto ao STI a possibilidade de não utilizar a base do sistema CPPD para alimentar outros sistemas da UFF; 7.2. Atualizar as informações do sistema CPPD.	Em monitoramento
RA0220008	Elaborar plano de gestão de riscos da CPPD, contendo mapeamento de todos os processos da CPPD, identificação dos eventos de risco da unidade e respectivos tratamentos de prevenção e/ou mitigação e dar publicidade à comunidade acadêmica.	8.1. Elaborar parceria com a equipe da PROPLAN que trabalha com gestão de riscos; 8.2. Mapear os fluxos dos processos para posterior implementação no SEI; 8.3. Treinar os técnicos e os membros da CPPD no SEI.	Em monitoramento
RA0220009	Determinar e informar à AT/CUR as ações/decisões adotadas para mitigação e/ou prevenção dos riscos associados a não segregação de funções entre a coordenação da CPD e presidência da CPPD.	9.1. Atualizar o regimento da CPPD e avaliar as atribuições CPPD de acordo com a legislação vigente; 9.2. Avaliar a Legislação Atual concernente aos assuntos da CPPD realizando discussão com o grupo e nomeando subcomissão (caso necessário); 9.3. Avaliar a possibilidade de melhoria da Infraestrutura para os docentes e técnicos administrativos; 9.4. Discutir a melhoria da interlocução com os Colegiados Superiores e a Procuradoria em relação a assuntos divergentes da legislação vigente; 9.5. Atualizar os formulários de despachados pelos relatores da CPPD em relação a 41 legislação vigente; 9.6. Atualizar a folha de análise de processos; 9.7. Atualizar o Checklist para os membros da CPPD e disponibilização no novo site da CPPD; 9.8. Atualizar os Formulários, requerimentos e Base de Conhecimento para os novos procedimentos, no SEI; 9.9. Atualizar/Novo site da CPPD, com informações sobre progressões funcionais, promoções, estágio probatório; aceleração da promoção, retribuição da promoção, alteração de regime de trabalho; 9.10. Atualizar/criar e-mail institucional para a CPPD.	Em monitoramento
RA0220010	Elaborar plano de ação para a execução das atribuições da CPPD que não estão sendo cumpridas conforme determina os itens II, III e IV da Resolução CEP n.º 77/2007.	10.1. Elaborar e submeter as propostas de alterações do Regimento da CPPD ao grupo para apreciação e posterior análise pela Procuradoria; 10.2. Submeter ao CEPEX proposta de alteração da resolução CEP nº 77/2007.	Em monitoramento
RA0220011	Determinar e informar à AT/CUR as ações/decisões para mitigação e/ou prevenção do evento de risco "Falha na aplicação de Norma" levantado e apresentado pela equipe de auditoria.	11.1. Submeter ao CEPEX as propostas de atualização e alteração das resoluções da CPPD.	Em monitoramento
RA0220012	Disponibilizar em canal de comunicação adequado, preferencialmente em site do portal da UFF, informações sobre os atos e decisões da CPPD como: atas de reunião, pareceres, convocações, Portarias e demais atividades e documentos processados pela comissão.	12.1. Criar um novo site para a CPPD.	Em monitoramento
RA0220013	Adequar a composição da CPPD, de acordo com a Resolução n.º CEP 77/2007, que prevê 17 membros, ou seja, cinco membros a mais da	13.1. Elaborar e submeter ao CEPEX proposta de alteração e atualização do Regimento da CPPD.	Em monitoramento

Nº da Recomendação	Recomendação	Providência do Gestor	Situação da Recomendação
	atual composição da comissão e dar publicidade à comunidade acadêmica.		
RA0220014	Elaborar estudo de redimensionamento de pessoal técnico-administrativo para auxiliar os trabalhos da CPPD.	14.1. Avaliar e redimensionar a quantidade de técnicos na CPPD.	Em monitoramento
RA0220015	Solicitar à STI a avaliação da infraestrutura de informática da CPPD, contendo minimamente a avaliação dos equipamentos e do nível de performance de Rede.	15.1. Novos computadores. 15.2. Solicitar ao STI a avaliação da rede.	Em monitoramento

**ANEXO II**  
**DETALHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU**

<b>Id da Tarefa</b>	<b>Situação</b>	<b>Data Limite</b>	<b>Texto do Monitoramento</b>	<b>Providência</b>
800701	Cancelada	29/03/2020	Nos casos em que a contratada deixou de fornecer os uniformes e crachás, ou forneceu uniformes inadequados, apurar os valores pagos indevidamente e providenciar a glosa nas próximas faturas.	Não houve providência
800740	Cancelada	12/11/2019	Suspender os pagamentos de Retribuição por Titulação aos servidores que não tenham apresentado o diploma de conclusão do curso devidamente registrado e, se expedido por universidade estrangeira, revalidado, conforme estabelece o art. 48 da Lei nº 9.394/1996, de modo a atender às disposições contidas nos art. 17 e 18 da Lei nº 12.772/2012 e às orientações emanadas do Acórdão nº 11.374/2016 - 2ª Câmara e do Ofício-Circular nº 818/2016-MP, de 09/12/2016.	Recomendação implementada
800746	Cancelada	01/11/2019	Adotar rotina para o controle das outorgas que preveja designação de fiscal e definição de fluxo, responsáveis e periodicidade das atividades.	Recomendação implementada parcialmente
800692	Concluída	01/11/2019	Exercer centralizadamente, por meio da Pró-Reitoria de Administração - PROAD, a coordenação das licitações e contratos de todas as unidades gestoras da UFF, bem como o planejamento, orientação, supervisão, coordenação, administração das referidas atividades, conforme Portaria da Reitoria nº 45.239, de 21/07/2011, avaliando e fundamentando os casos específicos.	Recomendação implementada
800702	Concluída	20/06/2019	Manter controle da demanda anual por bens de consumo de informática e realizar tempestivamente o procedimento de registro de preços para aquisição destes materiais para cada exercício.	Recomendação implementada
800705	Concluída	25/12/2019	Instaurar os processos para apuração da regularidade da acumulação dos servidores listado no Ofício n.º 22.492/2013/NAC3/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 31/07/2013.	Recomendação implementada
800725	Concluída	02/11/2018	Apurar responsabilidade pela ausência de pesquisa de preço adequada ocasionando a contratação em valor acima do mercado em aproximadamente 269%, com base na amostra selecionada, e pela aceitação de atestado de capacidade técnica incompatível com a estrutura física da empresa emitente.	Recomendação implementada

<b>Id da Tarefa</b>	<b>Situação</b>	<b>Data Limite</b>	<b>Texto do Monitoramento</b>	<b>Providência</b>
800736	Concluída	28/05/2019	Atualizar as normatizações e editais de concessão de todos os benefícios custeados com recursos do PNAES incluindo como principal critério de seleção a vulnerabilidade socioeconômica, conforme estabelece o Decreto nº 7.234/2010.	Recomendação consolidada em outra recomendação similar
800743	Concluída	01/11/2019	Estabelecer rotina de outorga de espaços públicos que preveja a necessidade de elaboração de Laudos de Avaliação Técnica para adequação dos valores das taxas aos de mercado, por ocasião do encerramento do prazo máximo de vigência das outorgas.	Recomendação implementada
800699	Em Execução	30/06/2020	Implementar e comunicar, por meio da Pró-Reitoria de Administração - PROAD, checklists e fluxogramas como rotina para assegurar o cumprimento da legislação vigente (inclusive para dispensa e inexigibilidade).	Recomendação implementada parcialmente
800700	Em Execução	28/06/2020	Demonstrar detalhadamente a compatibilidade dos preços praticados no processo nº 23069.051512/2011-14 relativo a pagamento por indenização (R\$153 mil) por serviços prestados de locação de ônibus no mês de julho/2011 pela empresa Electra Viagem e Turismo.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800703	Em Execução	29/03/2020	Dar andamento aos Processos 006606/05-82, 003615/05-11, 006563/04-54, 003122/07-43, 008116/10-88, 003385/08-33, 002279/04-17, 050460/09-36, 003222/08-51 e 003227/08-83.	Não houve providência
800704	Em Execução	02/11/2019	Instituir controle de frequência padronizado para todos os servidores lotados na UFF, que não estejam enquadrados em uma das exceções previstas no § 7º do art. 8º do Decreto nº 1.590/95, onde conste a necessidade de preenchimento dos horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso.	Recomendação implementada
800706	Em Execução	30/04/2020	Apurar a regularidade dos vínculos não apurados ou identificados pela equipe de auditoria e apresentados neste relatório, dos servidores matrícula SIAPE 0366024, 0302890 e 0311163.	Recomendação implementada parcialmente
800707	Em Execução	30/04/2020	Adotar as providências cabíveis para agilizar a homologação de regimento interno da PROPLAN.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente

Id da Tarefa	Situação	Data Limite	Texto do Monitoramento	Providência
800708	Em Execução	30/04/2020	O Conselho de Ensino e Pesquisa da UFF deverá disciplinar a fixação da carga didática semanal média por docente e o acompanhamento e avaliação das atividades docentes, conforme determina o Regimento Geral da UFF.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800709	Em Execução	30/04/2020	O Conselho de Ensino e Pesquisa da UFF deverá estabelecer em regulamento os limites mínimos e máximos de carga horária de aulas, conforme determina o Art. 10º da Portaria nº 475/87- MEC.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800710	Em Execução	30/04/2020	As Pró-Reitorias de Graduação e de Gestão de Pessoas deverão elaborar seus regimentos internos.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800711	Em Execução	30/04/2020	Definir cronograma de implantação do sistema de Consultas Públicas aos dados da Pesquisa da UFF, em desenvolvimento.	Não houve providência
800712	Em Execução	30/05/2020	Exigir do estudante matrícula 213061184 a apresentação das Notas Fiscais referentes às aquisições de material didático que redundaram no ressarcimento de R\$3.000,00 em maio/2016.	Não houve providência
800713	Em Execução	30/08/2020	Implementar controles internos visando o acompanhamento pela UFF da divulgação adequada das informações referidas no art. 4º-A da Lei n.º 8.958/1994 no site da FEC.	Recomendação implementada
800714	Em Execução	30/04/2020	Aperfeiçoar a rotina de verificação do preenchimento dos Planos de Trabalho, utilizada pela PLAP/PROPLAN, a fim de evitar inclusão/ausência de informações em desacordo com a Lei n.º 8.958/1994, o Decreto n.º 7.423/2010 e os normativos internos, tais como, previsão de pagamento de bolsas a servidores para execução de atividades administrativas; ausência de destinação de percentual da receita bruta a título de ressarcimento pela fundação de apoio à Universidade; inclusão de discentes como instrutores do PROLEM que não se vinculam ao Instituto de Letras, considerando que um dos objetivos do programa é propiciar treinamento para a prática docente a estudantes desse Instituto.	Recomendação implementada

Id da Tarefa	Situação	Data Limite	Texto do Monitoramento	Providência
800715	Em Execução	30/05/2020	Adequar o modelo de Plano de Trabalho a fim de fornecer informações detalhadas sobre: a) as etapas a serem executadas; b) os custos previstos por meta/etapa do projeto; e c) as atividades a serem desenvolvidas por cada bolsista, a quantidade de horas alocadas a cada etapa do projeto, o período de atuação e o horário em que desempenhará as atividades (a fim de verificar a compatibilidade com o horário de trabalho na UFF), além de associar o cronograma de desembolso às etapas do Projeto.	Não houve providência
800716	Em Execução	30/04/2020	Implantar rotinas de atuação do Fiscal de Contrato que contemple o acompanhamento do contrato firmado com a fundação de apoio e do projeto a ele vinculado, envolvendo o registro das ocorrências e o acionamento do Coordenador para regularização das situações apontadas, possibilitando, assim, o devido acompanhamento em tempo real requerido pelo §1º do art. 11 do Decreto nº 7.423/2010.	Não houve providência
800717	Em Execução	30/04/2020	A UFF deverá estabelecer rotinas de controle próprias a fim de evitar: a) acumulação de bolsas acadêmicas que esteja em desacordo com os normativos estabelecidos pela Universidade; e b) pagamento de bolsa acima do limite remuneratório de que trata o §4º do art. 7º do Decreto nº 7.423/2010.	Recomendação implementada
800718	Em Execução	30/04/2020	Disciplinar, com a devida aprovação do Conselho Universitário, as hipóteses de concessão de bolsas no âmbito dos projetos apoiados, definindo metodologia institucional para seu cálculo, garantindo a consideração integral do escopo previsto no 7º, §1º do Decreto nº 7.423/2010.	Não houve providência
800719	Em Execução	30/04/2020	Priorizar as ações necessárias ao desenvolvimento do Sistema de Projetos - SISPRO, estabelecendo cronograma para tal, de modo a garantir o registro centralizado e a ampla publicidade aos dados relativos aos projetos desenvolvidos em conjunto com a FEC, na abrangência estabelecida no art. 12, inciso V e §2º, do Decreto nº 7.423/2010.	Recomendação implementada parcialmente

Id da Tarefa	Situação	Data Limite	Texto do Monitoramento	Providência
800721	Em Execução	08/04/2020	Adequar as rotinas de controle a fim de estabelecer: a) a obrigatoriedade de prestação de contas parcial para todos os contratos, em substituição ao monitoramento realizado apenas na análise da Prestação de Contas Final; e b) o acompanhamento dos prazos para entrega das Prestações de Contas, da restituição de possível saldo remanescente existente, e dos Relatórios Acadêmicos e Financeiros.	
800722	Em Execução	30/05/2020	Aperfeiçoar a rotina de verificação do preenchimento dos Planos de Trabalho, utilizada pela PLAP/PROPLAN, a fim de evitar a) a contratação da fundação sem a evidência de que o custo da contratação corresponde ao custo de execução do projeto; e b) a aprovação de propostas comerciais que relacionem atividades que não serão desempenhadas efetivamente pela fundação na execução do projeto.	Não houve providência
800723	Em Execução	30/04/2020	Rever o procedimento de atribuir ao Coordenador do Projeto a tarefa de indicar o fiscal do contrato, em consonância com o princípio da segregação de funções.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800724	Em Execução	30/05/2020	Estabelecer rotina de acompanhamento do efetivo adimplemento das cláusulas contratuais dos contratos de prestação de serviços continuados a fim de que sejam adotadas as providências tempestivas de substituição da empresa inadimplente por processo licitatório ou pelas regras previstas no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/1993.	Recomendação implementada
800726	Em Execução	29/03/2020	Incluir no Processo de Definição de Status, que define os alunos inscritos que terão direito à bolsa, os critérios socioeconômicos utilizados pela Universidade para seleção ou não dos alunos.	Não houve providência
800727	Em Execução	30/04/2020	Incluir no Sistema de Bolsas de Assistência Estudantil - SisBol todos os benefícios concedidos com recursos do PNAES.	Não houve providência
800729	Em Execução	29/03/2020	Atualizar o Processo de Controle de Prestação de Contas de Auxílio a fim de alterar o responsável pelo controle dos recibos entregues pelos alunos, previsto no documento para ser realizado por assistentes sociais, mas que é realizado por assistentes administrativos.	Não houve providência

<b>Id da Tarefa</b>	<b>Situação</b>	<b>Data Limite</b>	<b>Texto do Monitoramento</b>	<b>Providência</b>
800731	Em Execução	30/04/2020	Agilizar a conclusão e publicação do seu Regimento Interno.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800732	Em Execução	30/04/2020	Instituir normativos e editais para todos os benefícios concedidos pela Universidade com recursos do PNAES, sendo que nos editais deverá constar o valor do benefício a ser pago e o número de vagas.	Recomendação implementada parcialmente
800734	Em Execução	30/04/2020	Elaborar um normativo unificado que sistematize as ações para o incremento das políticas de assistência estudantil, abrangendo: metodologia destinada à seleção de estudantes para fins de percepção de benefícios originados do PNAES, que inclua, entre outros, procedimento objetivo de cálculo da renda familiar per capita; definição de número máximo de benefícios por estudante; os critérios a serem aplicados na distribuição dos benefícios entre os candidatos classificados.	Não houve providência
800735	Em Execução	30/04/2020	Desenvolver mecanismos que permitam acompanhar e avaliar periodicamente os resultados provenientes do PNAES. Com esse objetivo, deverão ser formulados indicadores de desempenhos, associados à definição de metas, com especial ênfase na mensuração dos impactos do PNAES sobre as taxas de evasão e retenção. Os resultados dessa avaliação deverão ser objeto de ampla divulgação pela PROAES.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800737	Em Execução	29/03/2020	Regulamentar e implementar procedimento de controle preventivo, a exemplo de atualização periódica do Termo de Responsabilidade, destinado a evitar situações de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções pública, e que também leve em consideração o limite tolerável de 60 horas semanais de jornada de trabalho.	Não houve providência
800738	Em Execução	30/08/2020	A PROGEPE, por meio da Gerência de Procedimentos Disciplinares, deverá providenciar a conclusão dos processos administrativos disciplinares instaurados envolvendo os servidores de mat. SIAPE nº 3022520 e 311163.	Não houve providência
800739	Em Execução	29/03/2020	Estabelecer rotina para o cadastramento dos processos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD no prazo estabelecido na Portaria CGU nº 1.043/2007 - art.1º, §3º.	Não houve providência

Id da Tarefa	Situação	Data Limite	Texto do Monitoramento	Providência
800741	Em Execução	30/06/2020	Estabelecer rotina para pesquisa de preços correntes no mercado que preveja consulta a fornecedores, a contratações similares realizadas pelo próprio órgão e outros órgãos, a mídias e sítios eletrônicos especializados e a portais oficiais de referenciamento de custos, conforme previsto no Acórdão TCU nº 2318/2014-Plenário, de forma a garantir a estimativa mais real possível.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800742	Em Execução	29/03/2020	A Pró-Reitoria de Planejamento deverá levantar a relação de projetos desenvolvidos com apoio da FEC que se enquadram na vedação imposta pelo art. 6º, §12 do Decreto nº 7.423/2010, buscando alternativas de gestão nas estruturas disponíveis dentro dos setores responsáveis pela condução das atividades e com apoio da própria PROPLAN e também da Pró-Reitoria de Administração.	Não houve providência
800744	Em Execução	30/06/2020	Identificar os Termos de Permissão de Uso sem designação de fiscal e providenciar as respectivas designações.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800747	Em Execução	30/06/2020	Realizar procedimento licitatório para seleção dos outorgados dos espaços constantes nos Processos n.º 23069.002868/2008-11, 23069.003455/2008-53, 23069.003456/2008-06, 23069.003457/2008-42, 23069.054437/2007-59 e 23069.007265/2017-04, tendo por base estudo sobre a demanda por serviços.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800748	Em Execução	30/06/2020	Inserir na Norma de Serviço n.º 568/2006, de 11/04/2006, ou na que lhe vier a substituir, a necessidade de elaboração de estudos prévios sobre a demanda por serviços a serem disponibilizados para a comunidade universitária nos processos relativos a outorga de espaços físicos dentro da Universidade.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800750	Em Execução	30/05/2020	Implantar mecanismos administrativos que assegurem a elaboração prévia de estudos de demanda para subsídio aos projetos de aquisição/construção/reforma/locação de imóveis, e que contemplem as seguintes variáveis mínimas: 1) previsão de demanda; 2) fluxo orçamentário-financeiro capaz de assegurar os projetos do início ao fim; 3) aprovação superior do estudo (Reitor, Conselho Superior ou autoridade delegada); e 4) justificativa do não aproveitamento de imóveis porventura existentes mas ociosos.	Não houve providência

Id da Tarefa	Situação	Data Limite	Texto do Monitoramento	Providência
800752	Em Execução	30/05/2020	Elaborar plano de contingência, com monitoramento periódico, para as obras de construção do Instituto de Química (Contrato nº 42/2012), da Faculdade de Farmácia (Contrato nº 32/2013) e das demais obras inacabadas porventura existentes, no qual deverão ser explicitadas as decisões da atual gestão quanto sua priorização, estimativa de tempo e de recursos financeiros para conclusão de cada uma delas.	Não houve providência
800753	Em Execução	30/04/2020	Apurar responsabilidade pelo descumprimento do Acordo de Metas nº. 44, firmado entre a UFF e o MEC; pela realização de investimentos que ultrapassaram o exercício financeiro sem inclusão no Plano Plurianual; e pela contratação de despesas sem adequada previsão orçamentária e financeira, que resultaram em empreendimentos inacabados e paralisados com gastos na ordem de 64 milhões de reais e prejuízo potencial de aproximadamente 3 milhões de reais.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800754	Em Execução	30/04/2020	Agilizar a regularização do espaço ocupado irregularmente por máquinas reprográficas no térreo do HUAP, ao lado do Terminal de Caixa Eletrônico do Banco do Brasil, incluindo a cobrança do período da ocupação.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800755	Em Execução	30/05/2020	Apurar a responsabilidade pela manutenção de prestação de serviços de limpeza sem respaldo contratual com a empresa Luso Brasileira S/A Comércio e Construções, pelas falhas na fiscalização de sua execução, e aceitação de índices e valores nas planilhas de custo da empresa em desacordo com as normas, que levaram a potencial prejuízo.	Não houve providência
800756	Em Execução	30/04/2020	Adotar as medidas necessárias no sentido de glosar o prejuízo apurado de R\$ 91.587,14, de março a novembro de 2018 referente aos valores erroneamente cobrados em nota fiscal da empresa Luso Brasileira S/A Comércio e Construções, a título de horas extras sem previsão contratual, devendo ainda ser efetuado o levantamento para o período integral da prestação de serviço de limpeza.	Recomendação implementada parcialmente
800757	Em Execução	30/04/2020	Adotar as medidas necessárias no sentido de glosar o prejuízo estimado de R\$ 450.964,80, de março a novembro de 2018, referente a valores erroneamente cobrados em nota fiscal da empresa Luso Brasileira S/A Comércio e Construções relativos a vale transporte com valor superior ao determinado na norma utilizada como base de cálculo na planilha de custos da empresa, devendo ainda ser efetuado o levantamento para o período integral da prestação de serviço de limpeza.	Recomendação implementada parcialmente

Id da Tarefa	Situação	Data Limite	Texto do Monitoramento	Providência
800758	Em Execução	30/04/2020	Adotar medidas necessárias no sentido de glosar o prejuízo estimado de R\$ 250.999,20, de março a novembro de 2018, referente a valores erroneamente cobrados em nota fiscal da empresa Luso Brasileira S/A Comércio e Construções relativos a uniformes sem comprovação de efetiva entrega e reposição periódica aos funcionários, devendo ainda ser efetuado o levantamento para o período integral da prestação de serviço de limpeza.	Recomendação não implementada: Ação inadequada ou insuficiente
800759	Em Execução	29/03/2020	Elaborar rotina interna que contemple a atividade de fiscalização de contratos, bem como de supervisão de suas atividades, incluindo: premissas para escolha dos fiscais designados; verificação do pagamento, pela empresa, da remuneração dos funcionários, de acordo com a CCT vigente e demais direitos trabalhistas; e documentação das atividades de fiscalização realizadas.	Não houve providência
800760	Em Execução	30/06/2020	Estabelecer, no edital de licitação de serviço de limpeza, que as empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e Cofins apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a Cofins (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.	Não houve providência
800761	Em Execução	15/04/2020	Apurar a responsabilidade por: inclusão da cláusulas 4.9.6 no edital nº 69/2017, causando prejuízo potencial de R\$281.016,19; ausência de parecer jurídico sobre a minuta do edital; não desclassificação da empresa Crisna Carolina da Silva Santos - ME, CNPJ 16.555.125/0001-18 que descumpriu a cláusula 4.9.6 do edital, quando nove outras empresas foram desclassificadas por esse motivo; pagamento de valores acima dos contratados no âmbito dos processos nº 22/2017 e 04/2018 e pelo pagamento da corrida Federal Kids.	

Id da Tarefa	Situação	Data Limite	Texto do Monitoramento	Providência
800762	Em Execução	15/04/2020	Apurar os valores pagos a maior à empresa Crisna Carolina da Silva Santos - ME, CNPJ 16.555.125/0001-18, em desacordo com as cláusulas contratuais, relativos as seis corridas realizadas no âmbito do Contrato nº 04/2018, realizar os cálculos comparativos entre os valores contratados e os valores pagos no âmbito do contrato nº 22/2017 a fim de identificar os valores pagos a maior e adotar as medidas necessárias para a devolução de valores pagos a maior junto a empresa Crisna Carolina da Silva Santos - ME, CNPJ 16.555.125/0001-18.	
800763	Em Execução	15/04/2020	Promover a devolução ao Ministério da Cidadania da diferença entre o valor do TED nº 15/2017 e os valores contratados das corridas, incluindo o montante de R\$102.970,00 referente à corrida Federal Kids, não prevista no TED.	
828430	Em Execução	31/01/2021	Convocar, com base no § 1º, art. 222, Lei nº 8112/1990, os beneficiários de pensão por invalidez com retorno à atividade remunerada para que justifiquem a situação encontrada, procedendo com a interrupção do pagamento da pensão daqueles que efetivamente exercem ou exerceram, indevidamente, atividades remuneradas após a concessão do benefício.	Não houve providência

**ANEXO III**  
**DETALHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES EXPEDIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU**

<b>Número</b>	<b>Data da sessão</b>	<b>Processo</b>	<b>Determinação</b>	<b>Situação</b>	<b>Estimativa de prazo</b>
804/2019-PL	10/04/2019	012.263/2018-4	Universidade Federal Fluminense: 9.1. determinar à Universidade Federal do Rio de Janeiro, à Universidade Federal Fluminense, à Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro e à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, que, no prazo de noventa dias, suprimam dos normativos que regulam internamente a realização de concursos públicos para o magistério superior a previsão de critérios para a avaliação de títulos que se baseiem no tempo de exercício ou na experiência profissional dos candidatos, por afrontarem o princípio da isonomia, previsto no art. 5º da Constituição Federal, assim como a Jurisprudência do E. Supremo Tribunal Federal (ADI 3.443-0-MC/MA, RE-AgR 558.833/CE e MS 32.074/DF, dentre outros) PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 90 DIAS.	Aguardando análise do TCU	08/08/2019 Vencida
804/2019-PL	10/04/2019	012.263/2018-4	Universidade Federal Fluminense: 9.3. determinar à Universidade Federal do Rio de Janeiro, à Universidade Federal Fluminense, à Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro e à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, que façam constar menção específica sobre cada uma das providências requeridas no item 9.2 desta deliberação no relatório de gestão anual PRAZO PARA CUMPRIMENTO: Não se aplica	Aguardando análise do TCU	Não se aplica
4825/2017-2C	30/05/2017	012.285/2016-1	Universidade Federal Fluminense: 9.1.3. no prazo de 120 (cento e vinte) dias apresente a este Tribunal plano de ação com vistas a dar destinação adequada, compatível com o interesse público, devidamente justificado, aos lotes adquiridos junto ao Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), situados na Avenida Marquês do Paraná, 315 a 331, Centro - Niterói/RJ, com indicação, no mínimo, das medidas a serem adotadas, dos responsáveis pelas ações e do prazo previsto para sua implementação (item III.4) PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 120 DIAS.	Aguardando análise do TCU	27/10/2017 Vencida

Número	Data da sessão	Processo	Determinação	Situação	Estimativa de prazo
4825/2017-2C	30/05/2017	012.285/2016-1	<p>Universidade Federal Fluminense: 9.1. determinar à Universidade Federal Fluminense - UFF que:</p> <p>9.1.1. apresente a este Tribunal, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, plano de ação com vistas a dar destinação adequada ao imóvel localizado na Avenida Jornalista Alberto Francisco Torres, 161, Praia de Icaraí, Niterói/RJ (Cinema Icaraí), com informações sobre as medidas a serem adotadas e indicação dos responsáveis e do prazo previsto para implementação de ações com vistas a reverter o atual estágio de abandono e evitar possíveis invasões, danos e/ou esbulhos ao patrimônio (item III.1 do relatório precedente)</p> <p>PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 120 DIAS.</p>	Aguardando análise do TCU	27/10/2017 Vencida
2190/2017-PL	04/10/2017	015.357/2012-0	<p>Universidade Federal Fluminense: 9.3.3. aos órgãos e entidades a seguir listados que, para aplicação correta do abate teto, em conformidade com o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal, promovam, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o contraditório dos beneficiários de recebimentos acima do teto constitucional apurados de forma individual e informem ao TCU o resultado das medidas adotadas:Universidade Federal Fluminense 8 356.470,22</p> <p>PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 120 DIAS.</p>	Aguardando análise do TCU	03/03/2018 Vencida
2190/2017-PL	04/10/2017	015.357/2012-0	<p>Universidade Federal Fluminense: 9.3. com base no art. 250, inciso II, do Regimento Interno, determinar:</p> <p>9.3.6. aos órgãos e entidades destinatários das demais determinações objeto deste subitem 9.3 que adotem providências com vistas ao ressarcimento de valores indevidamente recebidos acima do teto constitucional nas seguintes hipóteses:</p> <p>9.3.6.1. se for constatada má-fé do beneficiário dos pagamentos indevidos, a exemplo do que, a princípio, se caracteriza quando for omitida a existência de outro vínculo com qualquer esfera de poder</p> <p>9.3.6.2. se tais recebimentos houverem ocorrido após decisão de mérito, judicial ou administrativa, que tenha apontado como irregular, mesmo em 1ª instância decisória, a extrapolação ao teto constitucional. PRAZO PARA CUMPRIMENTO: Não se aplica</p>	Aguardando análise do TCU	Não se aplica
3976/2014-2C	05/08/2014	021.156/2013-1	<p>Universidade Federal Fluminense: 1.7. Determinar à Universidade Federal Fluminense que conclua, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, as apurações dos indícios de irregularidades relacionados no Ofício 10.952 da CGU/RJ, de 8/4/2010, que tratou de 141 servidores com dedicação exclusiva com possibilidade de possuírem outros vínculos empregatícios e de 439 servidores com possibilidade de possuírem jornada de trabalho semanal superior a 80 horas semanais em empregos públicos e/ou privados e</p>	Aguardando análise do TCU	03/03/2015 Vencida

Número	Data da sessão	Processo	Determinação	Situação	Estimativa de prazo
			encaminhe a este Tribunal o resultado final das apurações PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 180 DIAS.		
1254/2015-2C	24/03/2015	010.030/2004-6	Universidade Federal Fluminense: 9.3.2. regularize, caso ainda não o tenha feito, a situação de todos os bens advindos do Programa de Modernização e Consolidação da Infra-Estrutura Acadêmica das IFES e HUs pendentes de localização e tombamento, procedendo à baixa dos bens, com apuração das respectivas responsabilidades, nas situações em que resultar inviabilizada a localização e/ou tombamento PRAZO PARA CUMPRIMENTO: Não se aplica	Monitoramento finalizado	
1254/2015-2C	24/03/2015	010.030/2004-6	Universidade Federal Fluminense: 9.3.3. comprove, no prazo de 180 dias, perante este Tribunal, o cumprimento das determinações acima. PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 180 DIAS.	Monitoramento finalizado	20/10/2015
1254/2015-2C	24/03/2015	010.030/2004-6	Universidade Federal Fluminense: 9.3. determinar à Universidade Federal Fluminense que: 9.3.1. providencie, se ainda não o fez, inclusão ou baixa, se for o caso, no SIAFI e em sistema patrimonial próprio, dos bens doados pela SECEX/RJ, remetidos pelo Termo 2003/000009, em que constam oito microcomputadores Pentium 233, duas impressoras jato de tinta marca HP - modelo Deskjet 820 e uma impressora laser marca EPSON PRAZO PARA CUMPRIMENTO: Não se aplica	Monitoramento finalizado	