

Anexo II

**Anexo II - Recomendações emitidas pela Auditoria Interna**

<b>Relatório 15/2017 – Reitoria – Concessão de bolsas pelo Programa Institucional de Qualificação</b>			
<b>Número da</b>	<b>Constatações</b>	<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>
1	Dano ao erário em virtude da não conclusão do curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> por bolsista do Programa Institucional de Qualificação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – PIQ. Ausente o ressarcimento ao erário dos valores investidos no aperfeiçoamento do servidor.	Recomendação 01: que a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPIP promova o acompanhamento dos afastamentos dos servidores, solicitando a imediata abertura de processo para ressarcimento dos valores destinados ao aperfeiçoamento do servidor que não concluir o curso no prazo legal;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: que a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPIP promova o acompanhamento dos afastamentos dos servidores, solicitando a imediata interrupção, quando o servidor deixar de atender aos requisitos para concessão e manutenção do afastamento;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 03: que o setor responsável pela correição crie manual com instruções, contemplando quais são os deveres dos servidores designados para compor as comissões responsáveis pela condução dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias, as medidas cabíveis para adoção pela instituição em caso de inércia da comissão ou de membro e as orientações acerca da instrução processual e da elaboração do relatório conclusivo, a ser disponibilizado para os membros de cada comissão designada e enviado em conjunto com a portaria;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 04: iniciar processo para apurar a conduta dos servidores designados por meio de portarias para compor comissões responsáveis pela condução de processos administrativos disciplinares e sindicâncias, quando evidenciada omissão ou morosidade, injustificada, no exercício das atribuições e aplicar as penalidades previstas na Lei 8.112/90;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 05: que a gestão implante controle no setor de correição para análise prévia dos relatórios conclusivos dos processos administrativos disciplinares e das sindicâncias, elaborados pelas comissões, assegurada a soberania das decisões dos membros, para verificar a adequação da peça às formalidades legais	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 06: que o setor responsável pela correição no âmbito do IF Sertão-PE implante controle/sistema interno para acompanhar o trâmite e instrução de todos os processos administrativos disciplinares, sindicâncias e similares.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.

Anexo II

2	Inexistência de acompanhamento dos resultados que o Programa de Incentivo a Qualificação - PIQ oferece como retorno para o IF Sertão-PE.	Recomendação 01: implementar medida de avaliação das ações e resultados do programa de concessão de bolsa PIQ. Acompanhamento que deve ser desenvolvido pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRODI e Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPIP;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: elaborar relatório de acompanhamento da formação dos servidores, com a identificação do servidor, a área de formação, o nível de capacitação, a identificação do curso de formação e as possíveis áreas de aproveitamento da capacitação de cada um, desde que a formação tenha ocorrido com ônus para a instituição;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 03: dar publicidade ao relatório de acompanhamento da formação dos servidores por meio da publicação no site institucional, devendo ocorrer atualização semestral;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 04: dar conhecimento à Reitora, aos Diretores Gerais dos Campi, aos Pró-Reitores e aos demais responsáveis pela constituição de comissões para trabalhos específicas, acerca do relatório de acompanhamento da formação dos servidores, para que promovam o aproveitamento desses servidores, capacitados com ônus para a instituição, no desenvolvimento de trabalhos institucionais em comissões, grupos de trabalho, grupos de pesquisa, dentre outros, desde que não venha a caracterizar desvio de função.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 05: elaborar relatório com o detalhamento dos resultados alcançados através do Programa Institucional de Qualificação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – PIQ e demonstrar o aproveitamento da formação de todos os bolsistas beneficiados pelo programa.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
3	Inadequação do art. 5º, II, da Resolução nº 29, de 09 de setembro de 2013, do IF Sertão-PE, ao instituir a necessidade de coordenação específica nos Campi para gerenciar o Programa Institucional	Recomendação 01: rever a Resolução nº 29, de 09 de setembro de 2013, do IF Sertão-PE, para adequar a previsão do art. 5º, II, à realidade institucional dos Campi e de execução do programa, antes da promoção de nova seleção	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
4	Inexistência de organograma dos Campi Floresta, Ouricuri, Serra Talhada e Santa Maria da Boa Vista;	Recomendação 01: Elaborar e dar publicidade ao organograma dos Campi Santa Maria da Boa Vista, Floresta, Salgueiro, Serra Talhada e Ouricuri; e	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.

Anexo II

4	Cunha, Serra Talhada e Santa Maria da Boa Vista.	Recomendação 02: Atualizar a Resolução nº 29 /13 do IF Sertão-PE para adequar a competência do órgão responsável pelo gerenciamento do Programa de Incentivo a Qualificação - PIQ nos Campi e Reitoria à realidade institucional, antes da publicação de novo edital.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
5	Deficiência no acompanhamento e arquivamento dos documentos dos bolsistas beneficiados pelo Programa de Incentivo a Qualificação - PIQ nos Campi e na Reitoria.	Recomendação 01: organizar as pastas de todos os servidores beneficiados pelas bolsas PIQ, concluído ou não o curso, com todos os documentos exigidos pelas resoluções que regulamentam o programa, vigente no período de recebimento da bolsa; e	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: implantar sistema de compartilhamento em nuvem, on-line, eletrônico ou outro meio considerado adequado pela gestão, entre as Coordenações de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação – CPIPs e a Pró-Reitoria de Pesquisa Inovação e Pós-Graduação - PROPIP	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
6	Ausência de padronização do Relatório Semestral das Atividades Desenvolvidas - RESAD que deve ser apresentado pelo bolsista.	Recomendação 01: padronizar e acrescentar à normativa vigente, que disciplina o Programa de Incentivo a Qualificação – PIQ, modelo de Relatório Semestral a ser apresentado pelos bolsistas, antes da publicação de novo edital.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
7	Ausência de comprovante de residência apresentado pelo bolsista para comprovar o atendimento dos requisitos para manutenção do pagamento da bolsa.	Recomendação 01: solicitar a apresentação semestral de comprovante de residência aos bolsistas, condição para renovação da bolsa PIQ;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: suspender o pagamento aos bolsistas que não apresentarem comprovante de residência semestralmente para comprovar o atendimento dos requisitos estabelecidos no art. 13, VII e VIII, da Resolução nº 29/13 do IF Sertão-PE, até que sejam enviados os documentos;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 03: solicitar a atualização de todos os comprovantes de residência dos bolsistas que apresentaram o documento há mais de 6 meses e estão recebendo a bolsa.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
8	Ausência de parecer do orientador do curso anexado aos relatórios semestrais apresentados	Recomendação 01: que a gestão avalie a necessidade do envio do parecer do orientador atrelado aos Relatórios Semestrais das Atividades Desenvolvidas, não sendo considerado imprescindível que promova a alteração da normativa vigente; e	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.

Anexo II

	anexo dos relatórios semestrais apresentados pelos bolsistas.	Recomendação 02: que a coordenação responsável pelo acompanhamento dos bolsistas solicitem a entrega do parecer emitido pelo orientador até que persista a previsão normativa.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
9	Inexistência de documento nas pastas dos bolsistas que possibilite a análise da condição de aluno regular ou especial.	Recomendação 01: promover a verificação da natureza do vínculo dos bolsistas beneficiados pelo Programa de Incentivo a Qualificação – PIQ, constatada a existência de aluno especial contemplado, proceder a imediata suspensão do benefício e solicitar a restituição dos valores pagos;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: implantar controles para a verificação e acompanhamento da natureza do vínculo dos servidores bolsistas com a universidade; e	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 03: que a Pró-Reitoria de Pesquisa Inovação e Pós-graduação acompanhe e oriente as coordenações responsáveis pelo gerenciamento da execução do Programa de Incentivo a Qualificação – PIQ quanto à organização e arquivamento dos documentos.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
10	Ausência de normatização completa das rotinas e fluxos para participação dos servidores e dos padrões para a gestão documental do Programa de Incentivo a Qualificação – PIQ.	Recomendação 01: criar fluxo de todos os processos vinculados à competência da Pró-Reitoria de Pesquisa Inovação e Pós-graduação;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: criar manual de procedimento do setor, normatizando as rotinas e procedimentos desenvolvidos nos processos de competência do setor, do início até a sua conclusão e arquivamento.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
11	Inexistência de controle e de registro das datas de entrega dos documentos pelos bolsistas do programa PIQ às Coordenações nos Campi e na Reitoria.	Recomendação 01: instituir controle da entrega de documentos por servidor à Pró-Reitoria de Pesquisa Inovação e Pós-graduação e às coordenações nos Campi, com registro da data da entrega e forma de envio; e	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: criar manual de procedimento do setor, normatizando as rotinas e procedimentos desenvolvidos nos processos de sua competência, do início até a sua conclusão e arquivamento;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
12	Ausência de publicação de Resoluções no site institucional.	Recomendação 01: Dar publicidade a todas as normativas emitidas pelo IF Sertão-PE no site institucional, incluindo as revogadas, as quais devem conter essa observação na identificação do documento.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.

Anexo II

13	Pagamento em duplicidade do valor correspondente a bolsa PIQ para servidor.	Recomendação 01: solicitar a servidora G. R. de S., matrícula 1347099, a devolução de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), referente ao pagamento em duplicidade da bolsa PIQ do mês de maio de 2015; e	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: instituir controle na Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF para verificação da regularidade prévia das demandas de pagamento apresentadas e analisar a existência de lançamento anterior contemplando o mesmo objeto.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
14	Ausência de compartilhamento de informações entre a DGP e a PROPIP relacionadas à conclusão de curso de pós-graduação e a apresentação do diploma.	Recomendação 01: que a gestão promova a implantação de sistema para compartilhamento de informações e documentos entre os setores e os Campi do IF Sertão-PE;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: que a gestão condicione a concessão de qualquer benefício destinado a servidor à regularidade na entrega de documentos e no cumprimento de obrigações fixadas em leis e normativas	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 03: implantação de sistema para lançamento de informações relacionadas ao exercício do cargo do servidor e ao vínculo funcional, a ser consultado antes da concessão de qualquer benefício.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
15	Inexistência de publicidade, no site institucional, das teses e dissertações produzidas pelos servidores do IF Sertão-PE.	Recomendação 01: que a Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação – CPIP notifique todos os servidores beneficiado pelo Programa de Incentivo a Qualificação – PIQ para que entregue uma cópia da tese/dissertação e envie para a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação em mídia;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: que a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação promova a publicação de todas as teses/dissertações produzidas pelos servidores do IF Sertão-PE no site institucional; e	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 03: que a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação solicite a devolução dos valores pagos aos bolsistas que não entregarem cópia do trabalho de conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (tese/dissertação).	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.

Anexo II

16	Renovação da bolsa PIQ de bolsistas com pendências na entrega de documentos.	Recomendação 01: que a gestão avalie se os servidores que estão recebendo bolsa PIQ e passaram por renovação atendem a todos os requisitos estabelecidos pelo art. 14 e 15 da Resolução nº 29/2013 do IF Sertão-PE;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: promover a análise criteriosa durante o processo de renovação da Bolsa PIQ e, verificada a inobservância dos requisitos, proceder a imediata suspensão do pagamento até a regularização pelo bolsista; e	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 03: atualizar a normativa vigente que disciplina o Programa de Incentivo a Qualificação – PIQ antes da publicação de novo edital.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
17	Pagamento de bolsa para servidor aprovado e integrante de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> doutorado antes de iniciar as aulas.	Recomendação 01: solicitar ao servidor a restituição dos valores recebidos a título de pagamento da bolsa PIQ nos meses que as aulas do curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> não haviam iniciado.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
<b>Relatório 11/2018 – Campus Floresta - Avaliação da gestão do almoxarifado e patrimônio</b>			
Número da	Constatações	Recomendações	Situação
1	Irregularidade no registro dos bens imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - Spiunet.	Recomendação 01: atender à recomendação nº 57161 do Ministério de Transparência e Controladoria Geral da União (CGU), no sentido de promover a atualização das benfeitorias realizadas no imóvel, RIP nº 2413 00048.500-02 e 2413 00073.500-9, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – Spiunet e proceder a uma nova avaliação dos bens imóveis;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
2	Inexistência de inventário anual relativo ao exercício 2017.	Recomendação 01: designar comissão específica para promover os Inventários Anuais do Campus;	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: abrir processo para apurar a responsabilidade decorrente da não realização dos inventários e da violação ao art. 116 da Lei 8.112/90 pelos servidores competentes.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
	Inexistência de Inventário de Transferência de	Recomendação 01: capacitar os servidores responsáveis pelo Setor de Patrimônio.	Aguardando PPI. Pedido de

Anexo II

3	Responsabilidade após a alteração na Direção Geral do Campus.	Recomendação 02: realizar os Inventários de Transferência e Responsabilidade quando ocorrer alteração da gestão do Campus.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
4	Inexistência de Plano Integrado de Manutenção e Recuperação dos Materiais Permanentes.	Recomendação 01: elaborar e publicar Plano Integrado de Manutenção e Recuperação dos Materiais Permanentes e Equipamentos, conforme parâmetros estabelecidos nas normas vigentes.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
5	Ausência do registro mensal da depreciação dos bens da unidade.	Recomendação 01: que a gestão promova o imediato registro de todos as informações contábeis dos bens móveis e imóveis no SIAFI, com a atualização mensal da depreciação, desde a aquisição.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
		Recomendação 02: não sendo promovido os registros contábeis das depreciações mensais dos bens que a gestão proceda a abertura de processo para apuração da violação ao art. 116 da Lei 8.112/90 pelos servidores competentes.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
6	Ausência de registro das benfeitorias realizadas no terreno recebido por meio de doação na escritura pública do imóvel.	Recomendação 01: promover a averbação em escritura pública de todas as benfeitorias realizadas no imóvel registrado por meio da matrícula nº 5072.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
7	Armazenamento inadequado dos bens no almoxarifado.	Recomendação 01: promover adequação do espaço destinado ao Setor de Almoxarifado às orientações vigentes e a necessidade da demanda de armazenamento do Campus.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
8	Inexistência de Termos de Responsabilidade assinados pelos servidores responsáveis arquivados no setor de patrimônio.	Recomendação 01: emitir os termos de responsabilidade de todos os bens do Campus com a assinatura do servidor responsável.	Aguardando PPI. Pedido de prorrogação.
<b>Relatório 10/2018 – Campus Salgueiro - Avaliação da gestão do almoxarifado e patrimônio</b>			
<b>Número da</b>	<b>Constatações</b>	<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>
1	Irregularidade no registro dos bens imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - Spiunet.	Recomendação 01: atender à recomendação nº 57161 do Ministério de Transparência e Controladoria Geral da União (CGU), no sentido de promover a atualização das benfeitorias realizadas no imóvel, RIP nº 254300156.500-8, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – Spiunet e proceder a uma nova avaliação.	Aguardando PPI

Anexo II

2	Inexistência de inventário anual relativo ao exercício 2017.	Recomendação 01: designar comissão específica para promover os Inventários Anuais do Campus;	Aguardando PPI
		Recomendação 02: abrir processo para apurar a responsabilidade decorrente da não realização do inventário 2017, verificar se ocorreram danos ao erário em virtude da ausência do ato e aplicar as penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.112/90. Constatado o desaparecimento de bem abrir processo específico para apurar a responsabilidade.	Aguardando PPI
3	Inexistência de Inventário de Transferência de Responsabilidade após a alteração na Direção Geral do Campus.	Recomendação 01: capacitar os servidores responsáveis pelo Setor de Patrimônio.	Aguardando PPI
		Recomendação 02: realizar os Inventários de Transferência e Responsabilidade quando ocorrer alteração da gestão do Campus.	Aguardando PPI
4	Inexistência de controle das movimentações dos materiais em estoque.	Recomendação 01: implantar sistema para controle dos materiais em estoque.	Aguardando PPI
		Recomendação 02: elaborar inventário rotativo, conforme parâmetros estabelecidos nas normas vigentes.	Aguardando PPI
5	Inexistência de conciliação entre a contabilidade e o estoque de materiais no Campus.	Recomendação 01: Promover a conciliação entre o estoque existente no almoxarifado do Campus e a contabilidade da Unidade Gestora.	Aguardando PPI
		Recomendação 02: Que o Setor de Patrimônio e Almoxarifado elabore o Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA mensalmente e encaminhe para o setor de contabilidade para conciliação.	Aguardando PPI
		Recomendação 03: Que o setor de contabilidade promova a conciliação mensal entre o Relatório de Movimentação de Almoxarifado – RMA e a contabilidade do Campus.	Aguardando PPI
6	Inexistência de Plano Integrado de Manutenção e Recuperação dos Materiais Permanentes.	Recomendação 01: elaborar e publicar Plano Integrado de Manutenção e Recuperação dos Materiais Permanentes e Equipamentos do Campus, conforme parâmetros estabelecidos nas normas vigentes.	Aguardando PPI
7	Inexistência de processo aberto para a apuração de responsabilidade e o ressarcimento de dano causado ao IF Sertão - PE em virtude do desaparecimento de bem.	Recomendação 01: que o Diretor Geral do Campus envie documento para a coordenação geral de patrimônio do IF Sertão-PE comunicando o desaparecimento de bem e solicitando a manifestação e abertura de Termo Circunstanciado Administrativo, se cabível; não sendo cabível o Termo Circunstanciado Administrativo que seja solicitado ao setor responsável a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do Título V da lei 8.112/90, para apuração de responsabilidade.	Aguardando PPI



Anexo II

8	Ausência do registro mensal da depreciação dos bens da unidade.	Recomendação 01: que a gestão promova o imediato registro de todos as informações contábeis dos bens móveis e imóveis no SIAFI, com a atualização mensal da depreciação, desde a aquisição.	Aguardando PPI
9	Falhas na descrição para individualização e identificação dos bens no inventário anual.	Recomendação 01: que o setor de patrimônio promova a padronização da especificação dos bens idênticos, com o detalhamento de características que promovam a sua individualização.	Aguardando PPI
10	Ausência de registro das benfeitorias na escritura pública de imóvel, promovidas após o recebimento do bem por meio de doação.	Recomendação 01: promover a averbação em escritura pública de todas as benfeitorias realizadas no imóvel registrado por meio da matrícula nº 9464.	Aguardando PPI
11	Armazenamento inadequado dos bens no almoxarifado.	Recomendação 01: promover adequação do espaço destinado ao Setor de Almoxarifado às orientações vigentes e à necessidade da demanda de armazenamento do Campus.	Aguardando PPI
12	Inexistência de sistema de segurança com câmeras no setor de almoxarifado.	Recomendação 01: promover a adequação do sistema de segurança do Campus.	Aguardando PPI
13	Entrega de bens antes do tombamento e da fixação da placa identificando o número de patrimônio.	Recomendação 01: promover o tombamento de todos os bens adquiridos pelo Campus, bem como adotar práticas que assegurem a formalização de tal ato antes da entrega do bem ao setor solicitante;	Aguardando PPI
		Recomendação 02: capacitar os servidores do setor de almoxarifado, patrimônio e contabilidade do Campus.	Aguardando PPI
<b>Relatório 09/2018 – Campus Ouricuri - Avaliação da gestão do almoxarifado e patrimônio</b>			
<b>Número da constatação</b>	<b>Constatações</b>	<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>
1	Irregularidade no registro dos bens imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - Spiunet.	Recomendação 01: atender à recomendação nº 57161 do Ministério de Transparência e Controladoria Geral da União (CGU), no sentido de promover a atualização das benfeitorias realizadas no imóvel, RIP nº 254300156.500-8, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – Spiunet e proceder a uma nova avaliação.	Aguardando PPI
2	Ausência de placa com o número de tombamento fixada no bem.	Recomendação 01: Regularizar as placas patrimoniais do Campus Ouricuri, de forma que todos os bens estejam patrimoniados;	Aguardando PPI
		Recomendação 02: Elaborar manual de procedimento que defina como se dá o processo de gerenciamento do patrimônio, contemplada a etapa de recebimento, armazenamento, controle, entrega, uso, dentre outras.	Aguardando PPI

Anexo II

3	Armazenamento inadequado de bens destinados aos laboratórios do Campus.	Recomendação 01: destinar tópico específico no manual de procedimento patrimoniais, a ser elaborado, para tratar do armazenamento dos bens;	Aguardando PPI
		Recomendação 02: Proceder a imediata remoção dos bens que estão em ambientes abertos, pátio, recepção e corredores, em condição de armazenamento;	Aguardando PPI
		Recomendação 03: Adequar a estrutura física do almoxarifado às necessidades	Aguardando
4	Inutilização de bem em virtude da ausência de peças e manutenções.	Recomendação 01: Promover o levantamento de todos os bens do Campus que precisam de manutenção;	Aguardando PPI
		Recomendação 02: Promover a manutenção dos itens que precisam de reparos para o perfeito funcionamento e/ ou para prevenção de danos.	Aguardando PPI
5	Bem ocioso	Definir cronograma estimando o uso do equipamento Impressora Plotter T1200 44' PS, Marca: HP, NP 1518, semestralmente, caso não seja razoável mantê-lo, a partir da análise do documento elaborado, dar destinação para uso pelas demais unidades ou até mesmo por outra instituição.	Aguardando PPI
6	Inexistência de espaço destinado ao depósito dos bens inservíveis.	Recomendação 01: Promover o levantamento dos bens que necessitam passar por desfazimento;	Aguardando PPI
		Recomendação 02: Submeter os bens classificados como inservíveis ao processo de desfazimento;	Aguardando PPI
		Recomendação 03: destinar tópico específico no Manual de Procedimento Patrimoniais, a ser elaborado, para tratar do processo de desfazimento, seu trâmite, periodicidade, limitações, dentre outras informações;	Aguardando PPI
		Recomendação 04: Destinar ambiente específico para a guarda dos bens inservíveis, atendendo as disposições das normas vigentes.	Aguardando PPI
7	Entrega de bens antes de efetuar a assinatura do termo de responsabilidade.	Recomendação 01: Promover o levantamento de todos os bens que estão sem a emissão do Termo de Responsabilidade, emitir os documentos, solicitar a assinatura do servidor responsável e arquivá-los no Setor de Patrimônio.	Aguardando PPI
8	Inexistência de inventários de transferência de responsabilidade.	Recomendação 01: Realizar inventário de transferência de responsabilidade quando ocorre alteração na gestão do Campus.	Aguardando PPI
9	Inexistência de Plano Integrado de Manutenção e Recuperação do patrimônio.	Recomendação 01: Elaborar o Plano Integrado de Manutenção e Recuperação dos Materiais Permanentes e Equipamentos do Campus.	Aguardando PPI
10	Ausência de processo de desfazimento periódico.	Recomendação 01: proceder a realização de processo de desfazimento para dar destinação aos bens considerados inservíveis pelo Campus.	Aguardando PPI

Anexo II

11	Inadequação do espaço destinado ao almoxarifado do Campus.	Recomendação 01: realizar um estudo das modificações necessárias no Setor de Almoxarifado (espaço, móveis, acessos e segurança);	Aguardando PPI
		Recomendação 02: incluir a demanda de adequação do Setor de Almoxarifado nas demandas de planejamento para execução orçamentária.	Aguardando PPI
12	Implantação de sistema para gerenciamento do patrimônio do Campus.	Recomendação 01: implantar sistema para o gerenciamento do patrimônio e dos estoques do Campus.	Aguardando PPI
13	Classificação de bens inservíveis como “bom” no inventário patrimonial.	Recomendação 01: que o Setor de Patrimônio comunique, à gestão, quais os bens estão danificados;	Aguardando PPI
		Recomendação 02: que a gestão avalie quais os bens danificados podem ser recuperados por meio de manutenção, com o início do processo administrativo para tanto, e quais os bens devem ser submetidos ao processo de desfazimento.	Aguardando PPI
14	Placa de patrimônio danificada.	Recomendação 01: identificar, por meio do inventário anual, todos os bens que precisam da substituição das placas com o número de patrimônio.	Aguardando PPI
		Recomendação 02: confeccionar placas/identificação novas com qualidade e durabilidade maior para substituição das que estão danificadas e ilegíveis e para fixação nos novos equipamentos.	Aguardando PPI
15	Ausência do registro mensal da depreciação dos bens da unidade.	Recomendação 01: que a gestão promova o registro contábil de todos os bens móveis e imóveis do Campus no SIAFI, com atualização mensal da depreciação, desde a aquisição.	Aguardando PPI
<b>Relatório 18/2017 – Campus Petrolina - Licitação</b>			
<b>Número da constatação</b>	<b>Constatações</b>	<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>
1	O processo não foi submetido para a prévia análise jurídica pela Procuradoria Federal junto ao IF Sertão-PE.	Recomendação 01: Adotar procedimentos e fluxos que garantam a obrigatoriedade do envio dos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade para a Procuradoria Federal junto ao IF Sertão-PE realizar a prévia análise jurídica.	Aguardando PPI
2	Falhas na formalização do processo quanto ao termo de autuação e a numeração das páginas.	Recomendação 01: Aplicar na formalização do processo as regras prescritas na Portaria Interministerial 1.677/2015, do MJ e MPOG, item 2.6.1, quanto a autuação de processo, e item 2.7.1, quanto a numeração de suas páginas.	Aguardando PPI
<b>Relatório 19/2017 – Campus Reitoria - Licitação</b>			

Anexo II

<b>Número da constatação</b>	<b>Constatações</b>	<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>
1	Ausência no processo da comunicação do ato de inexigibilidade para ratificação e publicação.	Recomendação 01: Adotar procedimentos e fluxos que garantam a obrigatoriedade do envio dos processos de dispensa e inexigibilidade para a ratificação da autoridade competente e sua devida publicação.	Aguardando PPI
<b>Relatório 20/2017 – Campus Salgueiro - Licitação</b>			
<b>Número da constatação</b>	<b>Constatações</b>	<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>
1	Falhas na formalização do processo quanto a autuação processual.	Recomendação 01: Aplicar na autuação dos processos as regras prescritas na Portaria Interministerial 1.677/2015, do MJ e MPOG, notadamente o item 2.6.1, alínea “c”, quanto ao termo ou carimbo de autuação (figura 6).	Aguardando PPI
<b>Relatório 23/2017 – Campus Petrolina Zona Rural - Licitação</b>			
<b>Número da constatação</b>	<b>Constatações</b>	<b>Recomendações</b>	<b>Situação</b>
1	Falhas na formalização do processo quanto a autuação processual.	Recomendação 01: Aplicar na autuação dos processos as regras prescritas na Portaria Interministerial 1.677/2015, do MJ e MPOG, notadamente o item 2.6.1, alínea “c”, quanto ao termo ou carimbo de autuação (figura 6).	Aguardando PPI
2	Falhas no trâmite do processo com ausência de documentos necessários para a correta formação da inexigibilidade de licitação.	Recomendação 01: Adotar procedimentos e fluxos que garantam a apresentação da justificativa baseada em dados objetivos do quantitativo de consumo de exercícios anteriores nos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade.	Aguardando PPI
		Recomendação 02: Adotar procedimentos e fluxos que garantam a obrigatoriedade do envio dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade para a apreciação da Procuradoria Federal junto ao IF Sertão-PE.	Aguardando PPI
		Recomendação 03: Adotar procedimentos e fluxos que garantam a obrigatoriedade de apresentação da previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas, nos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade.	Aguardando PPI
		Recomendação 04: Adotar procedimentos e fluxos que garantam a obrigatoriedade do envio dos processos de dispensa e inexigibilidade para a ratificação da autoridade competente e sua devida publicação.	Aguardando PPI