



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida Professor Luiz Freire, 500, Cidade Universitária – CEP: 50740-540 – Recife-PE  
(81) 2125-1607/1608 – conselho.superior@reitoria.ifpe.edu.br – www.ifpe.edu.br

**RESOLUÇÃO N° 11 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019**

Aprova o PAINT 2019.

**A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições previstas no Regimento Interno do Conselho e considerando**

- I - o Processo nº 23295.022903.2018-16;
- II - o Memorando nº 071/2018 – AUDI/CONSUP/IFPE;
- III - a 3ª Reunião Extraordinária de 17/12/2018,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), para o exercício de 2019, na forma do seu Anexo.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

  
**ANÁLIA KEILA RODRIGUES RIBEIRO**

**ANEXO – RESOLUÇÃO Nº 11/2019**



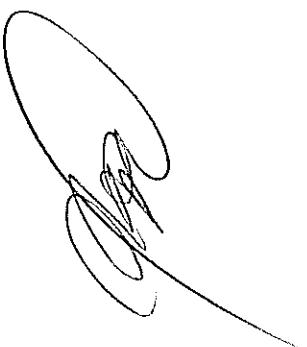
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO  
CONSELHO SUPERIOR  
AUDITORIA INTERNA GERAL**  
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – Recife – CEP: 50.540-740  
(81) 2125-1647 – [audi@reitoria.ifpe.edu.br](mailto:audi@reitoria.ifpe.edu.br)

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES  
DE AUDITORIA INTERNA  
2019**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "JHC".

A estrutura básica do PAINT a saber:

Nº.	Descrição	Folhas
I	Apresentação	3
II	Objetivos	5
III	Instituição	6
IV	Processos de trabalho passíveis de serem auditados.	6
V	Identificação dos processos de trabalho a serem desenvolvidos no exercício seguinte.	10
VI	Ações de fortalecimento das atividades da AUDI e capacitações.	11
VII	Tipos de auditorias a serem realizadas.	11
VIII	Dos aspectos operacionais relativos aos trabalhos de auditoria.	11
IX	Locais e período de realização dos Trabalhos	11
X	Conclusão	12



## I - APRESENTAÇÃO.

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2019 foi elaborado em conformidade com o que estabelece a Instrução Normativa CGU nº 24/2015, abordando os itens contidos em seu no Art. 4º. Para a elaboração, consideraram-se os planos, metas, objetivos e a avaliação dos riscos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, bem como seus programas e ações definidos em orçamento, além de considerar a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria do Tribunal de Contas da União e da Controladoria Geral da União.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, criado pela Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, integra a Rede Federal de Educação Científica e Tecnológica vinculada ao Ministério da Educação. A entidade é organizada em estrutura multicampi, composta por 16 (dezesseis) *campi* e 01 (uma) Reitoria, com proposta orçamentária anual identificada para cada *Campus* e Reitoria.

Nº	Unidade
01	IFPE – Reitoria
02	IFPE – <i>Campus Ipojuca</i>
03	IFPE – <i>Campus Recife</i>
04	IFPE – <i>Campus Vitória de Santo Antônio</i>
05	IFPE – <i>Campus Barreiros</i>
06	IFPE – <i>Campus Pesqueira</i>
07	IFPE – <i>Campus Belo Jardim</i>
08	IFPE – <i>Campus Caruaru</i>
09	IFPE – <i>Campus Garanhuns</i>
10	IFPE – <i>Campus Afogados da Ingazeira</i>
11	IFPE – <i>Campus Cabo de Santo Agostinho</i>
12	IFPE – <i>Campus Jaboatão dos Guararapes</i>
13	IFPE – <i>Campus Abreu e Lima</i>
14	IFPE – <i>Campus Olinda</i>
15	IFPE – <i>Campus Paulista</i>
16	IFPE – <i>Campus Palmares</i>
17	IFPE – <i>Campus Igarassu</i>
18	IFPE – Educação a Distância



A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Pernambuco foi instituída através do Estatuto do IFPE, aprovado pela Resolução nº 01, de 31 de agosto de 2009, do Conselho Superior.

Conforme dispõe o Regimento Geral do IFPE, em seu art. 36, § 4º, a Auditoria Interna deve atuar de forma centralizada, com representação em locais auditáveis distantes da sua base (Reitoria), preservando a condição indissociável da sujeição à orientação normativa e à supervisão técnica, assim como aos níveis de autoridades e responsabilidades da Auditoria Interna Geral Reitoria.

Durante o exercício de 2019 os procedimentos de análise com vistas ao atendimento das determinações e recomendações dos órgãos de controle serão adotados nas unidades administrativas e serão executados pelos auditores da Unidade de Auditoria Interna Geral e acompanhados pelo Titular.

O quantitativo de servidores hora existente corresponde a 11 (onze) servidores. Conforme dados abaixo:

Nº	NOME	Lotação/Exercício	Cargo
1	Adrice Alcidiana de Carvalho e Silva	IFPE – Reitoria/Reitoria	Assist. em Administração*
2	Aércio José Pereira	IFPE – Reitoria/Reitoria	Auditor
3	David Lima Vilela	IFPE – Reitoria/Reitoria	Auditor
4	Emerson da Costa Melo	IFPE – Reitoria/Reitoria	Auditor
5	Fábio da Silva Pessoa	IFPE – Reitoria/Reitoria	Auditor
6	Helena Cristina Rodrigues Alves	IFPE – Reitoria/Campus Belo Jardim	Auditora
7	Maria Dayana Lopes de Oliveira	IFPE – Reitoria/Campus Barreiros	Auditora
8	Melissa Cordeiro Torres Galindo	IFPE – Reitoria/Reitoria	Auditora
9	Paulo Marcelo Santana Barbosa	IFPE – Reitoria/Reitoria (Titular da Auditoria Interna Geral)	Auditor
10	Rafael Pena Cerqueira Frias	IFPE – Reitoria/Campus Garanhuns	Auditor
11	Wenia Ventura de Farias Caldas	IFPE – Reitoria/Campus Caruaru	Auditor

\*. A referida servidora não está inserida nas ações de auditoria, pois exerce atribuições de apoio.

## II - OBJETIVOS.

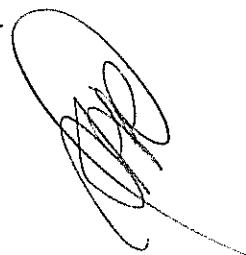
A Auditoria Interna do IFPE é um órgão de assessoramento técnico vinculado ao Conselho Superior e está sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão Central e dos órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

A Auditoria Interna no acompanhamento diário das áreas envolvidas pretende contribuir para o desenvolvimento das atividades administrativas, tendo como finalidades básicas: fortalecer a gestão, racionalizar as ações de controle e prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Os trabalhos de Auditoria serão desenvolvidos de forma centralizada, mesmo possuindo Representações em locais (*Campi*) auditáveis distantes da sua base (Reitoria).

As atividades da Auditoria Interna consistem em:

- assessorar os dirigentes no acompanhamento dos programas de governo, no âmbito do IFPE, visando comprovar a execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- verificar a execução do orçamento do IFPE, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- verificar a legalidade dos atos de gestão e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos e operacional;
- orientar os dirigentes quanto à aderência às normas legais;
- examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e tomada de contas especiais;
- acompanhar o desenvolvimento e a efetiva aplicação dos resultados dos processos de sindicância e disciplinares;
- acompanhar a implementação das recomendações da Controladoria Geral da União através do Plano de Providências, bem como, das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União; e
- testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.



### **III - INSTITUIÇÃO.**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE tem como finalidades formar e qualificar profissionais nos vários níveis e modalidades de ensino para os diversos setores da economia, comércio e agricultura, realizar pesquisa e desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços em articulação com os setores produtivos e a sociedade, oferecendo mecanismos para a educação continuada, cidadania e a inserção no mercado de trabalho.

#### **IV – PROCESSOS DE TRABALHO PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS.**

O processo de trabalho pode ser conceituado como um conjunto de atividades que objetivam o alcance da missão da entidade. O mesmo, quando organizado, possibilita, dentre outros benefícios, a mitigação dos riscos e a otimização dos resultados. Contudo, há de se observar que mesmo sem uma prévia identificação das ações algumas instituições atingem o propósito para qual foram criadas.

Considerando os processos de trabalho da entidade, identificados pela gestão da entidade, descrevemos, de forma geral, os processos passíveis de serem trabalhados:

Macroprocesso		Processo de Trabalho
1	Gestão de Integração e Desenvolvimento Institucional	1 Prestação de Contas
		2 Gerenciamento da alimentação dos dados nos Sistemas do Governo Federal.
		3 Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais
		4 Planejamento Institucional
		5 Monitoramento dos Planos de Ação Institucionais
		6 Política de Atuação e Desenvolvimento do IFPE
		7 Política de Integração Institucional
		8 Avaliação Institucional/ SINAES
2	Gestão da assistência, acompanhamento e apoio ao Estudante.	9 Apoiar a Comissão preventiva de Avaliação da PRODEN
		10 Avaliação Institucional Interna – Comissão Própria de Avaliação
		11 Permanência e Êxito dos(as) estudantes - Apoiar as ações da assistência estudantil junto aos Campi
		12 Movimentos Estudantis - Implementar ações de aproximação e integração do
		13 Integração e Formação cidadã - Fortalecer os espaços de diálogos com os(as) estudantes
		14 Programa educativo de atenção à saúde dos(as) estudantes
		15 Programas da Assistência Estudantil - Contemplados na ação 2994 (Assistência ao Educando da educação Profissional e Tecnológica).
		16 Programas da Assistência Estudantil - Por meio de Editais não contemplados na ação 2994

		17	Eventos Estudantis - Apoiar a participação dos discentes
		18	Prática Esportiva de Estudantes - Apoiar, junto aos Professores de Educação Física, a participação dos discentes nos JIFs (Jogos dos Institutos Federais).
3 Gestão políticas programas Ensino	das e de	19	Políticas de Ensino
		20	Oferta e acessos aos Cursos Técnicos e Superiores
		21	Formação continuada docente
		22	Programa de Formação de professores para a Educação Básica
		23	Programa de Licenciaturas
		24	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência
		25	Acompanhamento das atividades de ensino dos docentes
		26	Política de acesso, permanência e êxito
		27	Analisar e emitir pareceres pedagógicos sobre PPC, Estudo de viabilidade e Calendário
		28	Normatizar orientações para elaboração do Calendário Acadêmico dos Campi
		29	PROEJA
		30	Gestão Acadêmica dos Campi do IFPE
		31	Programa de Avaliação Preventiva
		32	Programa de Avaliação dos Cursos técnicos
		33	Assessorar os Campi nos processos de Avaliação Externa
		34	Orientar os Campi sobre os procedimentos do ENADE
		35	Regimentos e documentos orientadores do Sistema de Bibliotecas SIBI-IFPE
		36	Grupos de Trabalho SIBI-IFPE
		37	Certificação do Ensino Médio com base no ENEM
		38	Diplomação dos cursos superiores do IFPE
		39	Diplomação dos cursos de pós-graduação strictu sensu
		40	Revalidação dos diplomas estrangeiros
		41	Representação do IFPE no Fórum EJA/PE
		42	Representação do IFPE na CEAJEJA/PE
		43	Avaliação dos Cursos Técnicos
		44	Gerenciar Processo seletivo do SiSU
		45	Formaturas e Colação
		46	Projeto Político-Pedagógico Institucional
4 Gestão políticas programas Extensão.	das e de	47	Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão
		48	Fomento e acompanhamento de atividades de extensão
		49	Financiamento externos
		50	Política Acadêmica e Relações de Trabalho
		51	Estágios, egressos, empregos e empreendedorismo
		52	Políticas de interação com a sociedade
		53	Políticas de Eventos e Cultura
		54	Políticas de Inclusão e Cidadania
		55	Políticas de Assistência Técnica e Extensão Rural
		56	Ações estruturantes para execução do recurso PNAE
		57	Formalizar o Programa IFPE Internacional
		58	Desenvolvimento e consolidação dos Grupos e Projetos de Pesquisa
5 Gestão políticas programas Pesquisa Inovação Tecnológica	das e de e	59	Capacitação e a qualificação dos pesquisadores
		60	Subsídios à pesquisa através de programas de fomento
		61	Incentivo à inovação
		62	Financiamento externos
		63	Propriedade Intelectual
		64	Pós-graduação
		65	Políticas de Eventos Institucionais
		66	Cerimonial e Protocolo
6 Gestão Políticas Atividades Eventos Cerimonial.	das e de e	67	Execução de Eventos
		68	Rotativo de Cerimonial
		69	Falta de Profissional em eventos
		70	Imagem Institucional
		71	Eventos não Programados
		72	A definição de um calendário permanente
		73	Orçamento e limitações financeiras

		74	Local apropriado
7	Ouvidoria	75	Ouvidoria
		76	Padronização dos Canais de Ouvidoria
		77	Sistematização das Informações de Ouvidoria
		78	Registros Oficiais e Financeiros
		79	Existências Físicas
		80	Sistema de Controle Patrimonial
		81	Bens Imobiliários
		82	Adições de Bens Imobiliários
		83	Conservação de Bens Imobiliários
		84	Baixas de Bens Imobiliários
		85	Utilização dos Bens Imobiliários
		86	Avaliação de Bens Imobiliários
		87	Adição de Meio de Transporte
		88	Baixas de Meio de Transporte
		89	Conservação de Meios de Transportes
		90	Utilização dos Meios de Transportes
		91	Avaliação de Meios de Transportes
		92	Adições de Bens Móveis e Equipamentos
		93	Baixas de Bens Móveis e Equipamentos
		94	Conservação de B. Móveis e Equipamentos
		95	Utilização de B. Móveis e Equipamentos
		96	Avaliação de Bens Móveis e Equipamentos
		97	Adições de Bens Agropecuários
		98	Baixas de Bens Agropecuários
		99	Conservação de Bens Agropecuários
		100	Utilização de Bens Agropecuários
		101	Avaliação de Bens Agropecuários
		102	Administração e Controle de Materiais
		103	Sistemas de Controle de Estoques
		104	Formalização Legal - Licitações
		105	Oportunidade de Licitação
		106	Parcelamento do objeto - Licitações
		107	Limites a Competitividade - Licitações
		108	Análise da Eficiácia e Eficiência - Licitações
		109	Dispensa e Inexigibilidade - Licitações
		110	Formalização Legal - Contratos
		111	Contratos sem licitação - Contratos
		112	Fiscalização Interna - Contratos
		113	Extrapolação de prazos legais - Contratos
		114	Alterações Contratuais - Contratos
		115	Pagamentos Contratuais - Contratos
		116	Penalizações - Contratos
		117	Inspeção Física da Execução - Contratos
		118	Formalização Legal - Convênios
		119	Oportunidade do Convênio
		120	Fiscalização Interna da Execução - Convênios
		121	Prestação de Contas - Convênios
		122	Inspeção Física da Execução - Convênios
		123	Formalização Legal - Convênios
		124	Inspeção Física da Execução - Convênios
		125	Estimativas das Receitas
		126	Fixação das Despesas Correntes
		127	Fixação das Despesas de Capital
		128	Execução das Receitas
		129	Execução das Despesas Correntes
		130	Execução das Despesas de Capital
		131	Formalização Legal
		132	Execução dos Recursos

		133   Acompanhamento da Execução do Objeto
		134   Prestação de Contas
		135   Suprimento de Fundos
		136   Recursos Financeiros
		137   Programação Financeira
		138   Recursos a Receber
		139   Comprovação de Gastos
		140   Restos a Pagar
		141   Fornecedores
		142   Acréscimos Monetários
		143   Despesas de Exercícios Anteriores
		144   Encargos Sociais e Tributos
		145   Encargos/Despesas Financeiros
		146   Demonstrativos
		147   Notas explicativas
		148   Legislação, Normas e Manuais STN/MF
9	Gestão das Políticas Programas Educação à Distância.	149   Política e Programas de Educação na modalidade educação à distância
		150   Desempenho pedagógico do discente
		151   Acompanhar processo pedagógico do discente
		152   Captação de recursos
		153   Convênios na modalidade EAD
		154   Prestação de contas e acompanhamento dos recursos liberados na modalidade EAD
		155   Processo seletivo dos colaboradores
		156   Modelos didáticos e de gestão na modalidade EAD
		157   Diretrizes e normas para à EAD
		158   Formação continuada na modalidade de educ. à distância
		159   Projetos pedagógico nos cursos EAD
10	Gestão Política de Execução e Acompanhamento de Obras e de Projetos Engenharia	160   Reestruturação Organizacional
		161   Plano Diretor Físico
		162   Levantamento topográfico
		163   Cadastro técnico
		164   Programa de necessidades
		165   Elaboração de Projetos de novas construções
		166   Projetos de reformas
		167   Projetos de acessibilidade
		168   Análise de Projetos
		169   Controle de Projetos
		170   Sondagem
		171   Percolação
		172   Obras de reforma
		173   Obras novas nas unidades em funcionamento
		174   Obras nas unidades da expansão
		175   Obras em geral
		176   Fiscalização
		177   Avaliação de bens Imóveis
		178   Conservação de Bens Imobiliários
		179   Orçamento de obras e projetos
		180   Orçamentação
		181   Aditivos
11	Gestão das Políticas de Comunicação, Editorial e Imagem Institucional	182   Gestão Política de Comunicação
		183   Gestão Política Editorial
		184   Gestão da Imagem Institucional
		185   Assessoria de Imprensa
		186   Gestão da Comunicação Visual
		187   Gestão de Mídias Eletrônicas e Audiovisual
12	Gestão de Pessoas	188   Dimensionamento de Pessoal
		189   Provimentos
		190   Vacâncias
		191   Licenças e Afastamentos

		192	Movimentação entre Órgãos/Entidades
		193	Recrutamento, Seleção e Admissão
		194	Processos de Demissão
		195	Estagiários
		196	Consistência dos Registros
		197	Vencimentos e Remuneração
		198	Controle de Férias
		199	Sistema de Concessão
		200	Gratificações
		201	Adicionais
		202	Benefícios Assistenciais e Pecuniários
		203	Planos Assistenciais
		204	Gerenciamento das Informações de Pessoal
		205	Indenizações Judiciais
		206	Diárias
		207	Ajuda de Custo
		208	Viagens/Passagens
		209	Auxílio Moradia
		210	Auxílio Saúde
		211	Treinamento e Capacitação
		212	Política Motivacional
		213	Incentivos Funcionais
		214	Segurança e Higiene do Trabalho
		215	Associação de Servidores
		216	Aposentadoria
		217	Pensão
		218	Auxílios e Licenças securitárias
		219	Custeio da Seguridade Social
		220	Previdência Complementar
		221	Processos de Sindicância
		222	Processos Disciplinares
		223	Infringência ao Regime Disciplinar
		224	Preparação, Análise Prévia e Submissão de Documentos ao Reitor.
		225	Logística de Documentos
	13 Gestão da Ação Política e Técnico-Administrativa da Reitoria	226	Organização, registro e Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos
		227	Assistência e Assessoria ao Reitor
		228	Agenda do Reitor
		229	Passagens
		230	Diárias
	14 Gestão das Políticas, Diretrizes e Atividades de Tecnologia da Informação.	231	Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação do IFPE.
		232	Padronização dos Serviços de Tecnologia da Informação.
		233	Infraestrutura de Tecnologia da Informação.
		234	Redes
		235	Tecnologias Educacionais
		236	Sistemas Corporativos

## V – IDENTIFICAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO A SEREM DESENVOLVIDOS NO EXERCÍCIO SEGUINTE.

A relação dos processos de trabalho a serem auditados, classificados por meio de matriz de risco, estão previstas no anexo I. A descrição dos critérios utilizados para a elaboração da matriz se encontra disposta no anexo IX.

## **VI - AÇÕES DE FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDI E CAPACITAÇÕES.**

As ações de capacitação se encontram previstas nos termos do anexo II.

## **VII - TIPOS DE AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS.**

No decorrer de 2019, poderão ser realizadas as auditorias classificadas em:

- Monitoramento de determinações ou recomendações dos Órgãos de Controle (trabalhos de avaliação com o objetivo de validar providências implementadas pela administração e avaliar a qualidade das ações corretivas implementadas);
- Auditoria Especial (quando motivada pelas autoridades competentes);
- Consultoria (Assessoramento/Aconselhamento; Treinamento; Facilitação).

## **VIII - DOS ASPECTOS OPERACIONAIS RELATIVOS AOS TRABALHOS DE AUDITORIA.**

O planejamento operacional dos trabalhos de auditoria, com a definição dos objetivos, escopo, prazo, questões de auditoria e alocação de recursos será elaborado ao longo da execução do PAINT, sempre observando o cronograma disposto no anexo VI.

## **IX - LOCAIS E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.**

As atividades de auditoria serão realizadas de forma sistêmica, contemplando a Reitoria e demais Campi, sendo executados pelos servidores titulares do cargo de auditor, com acompanhamento do Titular da Unidade de Auditoria do IFPE. Os resultados das auditorias realizados serão levados ao conhecimento do Reitor (Presidente do Conselho Superior), Diretores Gerais, Diretores Sistêmicos e Coordenadores das áreas envolvidas, bem como serão encaminhados à Controladoria Geral da União, Regional Pernambuco.

O período dos exames será de janeiro/2019 a dezembro/2019, conforme prazos das ações de auditoria interna previstas em Ordem de Serviço.

Para o cálculo das horas, consideramos o quantitativo atual de 1(um) Titular de Auditoria, 1 (um) técnico de nível superior e 9 (nove) auditores, todos com jornadas de trabalho de 8 horas diárias, com exceção da servidora Maria Dayana Lopes de Oliveira com jornada de trabalho reduzida para 4 horas diárias conforme Portaria GR nº 1.119/2018.

#### X - CONCLUSÃO.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores internos e externos, não planejados que por ventura possam ocorrer, como: alteração do quantitativo de pessoal, treinamentos não planejados, trabalhos especiais, atendimento ao TCU, CGU e Conselho Superior. As alterações, ajustes ou supressões serão devidamente justificados quando da elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício 2019.

Recife, 20 de novembro de 2018.

Paulo Marcelo Santana Barbosa  
Titular da Unidade de Auditoria Interna Geral



**ANEXO I**  
**PROCESSOS DE TRABALHO A SEREM AUDITADOS**

Nº	IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	JUSTIFICATIVA	PROCESSOS DE TRABALHO A SEREM AUDITADOS	LOCAL DOS EXAMES	RESULTADO DA ANÁLISE DOS RISCOS EM TERMOS DE IMPACTO E PROBABILIDADE	OBJETIVOS	RECURSOS DISPONÍVEIS	(RH em H/H) PRAZO
1		Necessidade de otimizar o acompanhamento das medidas identificadas pelo TCU, CGU e AUDI para corrigir ou mitigar as causas das fragilidades identificadas nas ações realizadas nos exercícios 2014 a 2018.		Ação direta de verificar o cumprimento das diligências e determinações exaradas pelo TCU e das recomendações da CGU e AUDI.	Reitoria e demais Campi	Nos termos do Anexo II	10 Auditores	11842

2	Prestação de Contas – Convênios	Atender ao disposto no Acórdão 1178/2018-Plenário	Atuação do TCU/SECEX: Ação direta de verificar o cumprimento das diligências e determinações exaradas pelo TCU.	Reitoria e demais Campi	Itens 9.4 e 9.5 do Acórdão 1178/2018-Plenário	Verificar se o IFPE observou os requisitos relativos à transparência nos relacionamentos com fundações de apoio dispostos no item 9.4 da Acórdão 1178/2018-Plenário.	03 Auditores	230
3	Controles da Gestão	O acompanhamento das demandas exarada pelo Tribunal de Contas da União (TCU), é efetuado por meio da Auditoria Interna, conforme definido no Regimento Geral do IFPE, artigo 37, inciso VII.	Atuação do TCU/SECEX: Ação direta de verificar o cumprimento das diligências e determinações exaradas pelo TCU.	Reitoria e demais Campi	Instrução Normativa SFC/CGU nº 09/2018	Comunicar, semestralmente, informações sobre o desempenho da atividade da auditoria interna, ao conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, ao dirigente máximo do órgão ou da entidade, nos termos do art. 14 da IN SFC/CGU 09/2018.	04 Auditores	360
4	Controles da Gestão	O tratamento das demandas oriundas do Ministério Controladoria-Geral da União é executado pela diretoria de acompanhar as Auditoria Interna do IFPE, conforme definido no Regimento Geral do IFPE, artigo 37, inciso VII.	Atuação da CGU: Ação da diretoria de acompanhar as Auditoria Interna do IFPE, conforme definido no Regimento Geral do IFPE, artigo 37, inciso VII.	Reitoria e demais Campi	Reitoria e demais Campi	Acompanhar os atos de gestão para atendimento das demandas da CGU.	04 Auditores	360




6	Controles da Gestão	<p>As informações sobre a execução do PAINT e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos realizados no exercício.</p>	<p>Atuação da auditoria interna: Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT referente ao exercício de 2019.</p>	Reitoria	<p>Instrução Normativa SFC/CGU nº 09/2018</p>	<p>Apresentar os resultados dos trabalhos realizados no exercício de 2019.</p>	<p>Apresentar os resultados dos trabalhos realizados nos quadrimestres do exercício 2019, com a finalidade de subsidiar a elaboração do RAINT em janeiro de 2019.</p>	10 Auditores	432
7	Controles da Gestão	<p>Estabelecer conforme a metodologia apresentada a relação das ações a serem executadas no exercício.</p>	<p>Atuação da auditoria interna: planejar os trabalhos de auditoria a serem realizados no exercício 2020 com a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna</p>	Reitoria	<p>Instrução Normativa SFC/CGU nº 09/2018</p>	<p>Planejar as ações das atividades de auditoria a serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2020.</p>	<p>Planejar as ações das atividades de auditoria a serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2020.</p>	10 Auditores	376
8	Controles da Gestão	<p>Atender ao disposto no Regimento Geral do IFPE, bem como o art. 15, § 6º do Decreto 3.591/2000.</p>	<p>Prestação de Contas</p>	Reitoria	<p>IN/TCU e DN/TCU e NE/CGU vigente no exercício de apresentação do processo de contas.</p>	<p>Disponibilizar das informações relativas aos conteúdos de responsabilidade da auditoria interna no relatório de gestão exercício 2018.</p>	<p>Emitir Parecer da Contas nos termos do art. 15, § 6º do Decreto 3.591/2000.</p>	02 Auditores	340

	Realização de Ações no sentido de:		Agregar valor ao gerenciamento da ação governamental a partir do fortalecimento da gestão.		
9	a) contribuir para o aperfeiçoamento da atuação do IFPE perante as políticas públicas relacionadas à Educação Tecnológica; b) auxiliar os órgãos do IFPE que atuam na primeira e da segunda linhas de defesa;	Atuação da auditoria interna: ações assessoramento e fortalecimento da gestão.	As atividades serão desenvolvidas em consonância com as demandas consultoria da alta administração do IFPE e envolverá a realização de IN SFC 03/2017; Decreto 3.591/2000 art. 15 § 6º e 4.304/2002, art. 158, § 6º.	10 Auditores	1420
	c) apoiar os órgãos do IFPE na identificação de metodologias de gestão de riscos e de controles;		Reitoria e demais Campi		
	d) promover ações de capacitação e a orientação das unidades administrativas do IFPE no que concerne a governança, riscos e controles internos.			TOTAL	15728

## ANEXO II

## AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Nº	DESCRICAÇÃO DO CURSO	SIAPE	NOME	JUSTIFICATIVA (RH em H/H)
	COBACI - 24 horas	1357014	AÉRCIO JOSÉ PEREIRA	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	PRÁTICAS DE AUDITORIA INTERNA; PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE AUDITORIA (PARTE I) - TCE/PE	1357014	AÉRCIO JOSÉ PEREIRA	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	COBACI - 24 horas	1867177	DAVID LIMA VILELA	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	PRÁTICAS DE AUDITORIA INTERNA; PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE AUDITORIA (PARTE I) - TCE/PE	1867177	DAVID LIMA VILELA	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	COBACI - 24 horas	2868378	EMERSON DA COSTA MELO	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	PRÁTICAS DE AUDITORIA INTERNA; ELABORAÇÃO DE PAPEIS DE TRABALHO E RELATÓRIOS (PARTE II) - TCE/PE	2868378	EMERSON DA COSTA MELO	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
10	REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES	2178314	FÁBIO DA SILVA PESSOA	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	AUDITORIA DE PROCESSOS BASEADA EM RISCOS	187885	HELENA CRISTINA RODRIGUES ALVES	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	AUDITORIA DE PROCESSOS BASEADA EM RISCOS	2089831	MARIA DAYANA LOPEZ DE OLIVEIRA	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	COBACI - 24 horas	1620647	MELISSA CORDEIRO TORRES GALINDO	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	IMPLEMENTANDO A GESTÃO DE RISCOS NO SETOR PÚBLICO - 20 HORAS (ENAP)	1620647	MELISSA CORDEIRO TORRES GALINDO	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	COBACI - 24 horas	1804127	PAULO MARCELO SANTANA BARBOSA	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS	1804127	PAULO MARCELO SANTANA BARBOSA	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	AUDITORIA DE PROCESSOS BASEADA EM RISCOS	1591771	RAFAEL PENA CERQUEIRA FRIAS	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
	AUDITORIA DE PROCESSOS BASEADA EM RISCOS	1746091	WENIA VENTURA DE FARIA CALDAS	AÇÃO DE AUDITORIA DISPOSTA NO PAINT
			TOTAL DE HORAS	440



**ANEXO III**

**METODOLOGIA PARA PRIORIZAR AS RECOMENDAÇÕES A SEREM MONITORADAS NO EXERCÍCIO 2019 CONF. ITEM 5.1 DO ANEXO IX**

Processo de Trabalho	Nº do Relatório/TD-CGU/Acordão	Determinação/Recomendação	Probabilidade	Impacto	Resultado da Avaliação	Peso: A - TCU:2 B - CGU:1,5 C - AUDI:1	Risco	Risco Médio
Elaboração de Projetos de novas construções	84382	Recomendamos que, quando da realização de novas obras, a Unidade realize estudos técnicos preliminares, de acordo com a Lei 8666/93, considerando aspectos relativos à topografia e sondagem dos terrenos, necessidade de ampliação de vagas, de cursos ofertados.	5	5	25	1,5	18,75	18,75
Indenizações Judiciais	91290	Ao IFPE: instituir rotina interna própria de acompanhamento dos processos judiciais em que o Instituto for parte. Promover a melhoria das instalações e dos equipamentos de informática da auditoria interna do Instituto, em especial na Reitoria e nos campi Barreiros e Gitaranhuns do IFPE, considerando o diagnóstico atual apresentado pela auditoria interna.	5	5	25	1,5	18,75	18,75
Assistência e Assessoria ao Reitor	178262		1	3	3	1,5	2,25	16,39
Assistência e Assessoria ao Reitor	104431	Solicitar à Auditoria Interna do IFPE a apuração dos valores dos prejuízos decorrentes e solicitar o resarcimento dos recursos.	5	5	25	1,5	18,75	16,39
Assistência e Assessoria ao Reitor	104441	Solicitar à Auditoria Interna do IFPE a apuração dos valores dos prejuízos causados com decorrência do pagamento a empregado inexistente no Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal do Brasil e solicitar o resarcimento dos recursos.	5	5	25	1,5	18,75	16,39
Assistência e Assessoria ao Reitor	104443	Solicitar à Auditoria Interna do IFPE a apuração da divergência entre o número de trabalhadores que efetivamente prestaram serviços pela GDM Empreendimentos e Serviços Ltda, junto à EA/FB e o quantitativo de empregados descrito no contrato, a apuração dos	5	5	25	1,5	18,75	16,39
Assistência e Assessoria ao Reitor	104456	Solicitar à Auditoria Interna do IFPE a apuração dos valores dos prejuízos decorrentes e solicitar o resarcimento dos recursos.	5	5	25	1,5	18,75	16,39

Assistência e Assessoria ao Reitor	104458	Solicitar à Auditoria Interna do IFPE a apuração dos valores dos prejuízos decorrentes do pagamento a maior referente a 64.280 kg de concentrado e cerca de 271.740 kg de milho, solicitar o resarcimento dos recursos e, caso julgue pertinente, solicitar a	5	5	25	1,5	18,75	16,39
Assistência e Assessoria ao Reitor	104463	Solicitar à Auditoria Interna do IFPE a apuração dos valores dos prejuízos decorrentes do não recebimento da quantidade total contratada e pagar e solicitar o resarcimento dos recursos.	5	5	25	1,5	18,75	16,39
Vagens/Passagens	83296	Que o IFPE apresente à CGU/PE, no prazo de 60 dias, as devidas prestações de contas das viagens pendentes de comprovação.	5	4	20	1,5	15	15
Prestação de Contas - Convênios	106989	Tendo em vista a ausência de amparo legal e de atualização do montante devido, cancelar o parcelamento da dívida da Cooperativa Escola dos Alunos da Escola Agrotécnica Federal de Barreiros e inserir os respectivos débitos no CADIN.	5	4	20	1,5	15	15
Processos Disciplinares	11001	Recomendamos à Entidade que adote providências efetivas para o devido resarcimento ao critério do valor da indenização fixado em R\$ 41.647,88, referente ao PAD nº 23054.001255/2010-41, aplicando-lhe a atualização devida.	5	5	25	1,5	18,75	14,46
Processos Disciplinares	83287	Editar normativo interno com a finalidade de regulamentar a utilização do Sistema CGU-PAD no âmbito do IFPE, inclusive no tocante às atribuições e responsabilidade de cada setor organizacional. Para tanto, devem ser observadas as disposições da Portaria C.	5	5	25	1,5	18,75	14,46
Processos Disciplinares	117861	Ao IFPE: dar andamento ao processo administrativo para apurar e aprofundar os indícios de inautenticidade nos documentos citados, levantados pela Equipe de Auditoria.	5	5	25	1,5	18,75	14,46
Processos Disciplinares	117862	Ao IFPE: iniciar, se já não o fez, processo administrativo para apurar a autenticidade da Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de Sanharó, em 26/05/2003, mencionada no MEMO nº. 330-2009CGRH, de 04/11/2009.	5	5	25	1,5	18,75	14,46
Processos Disciplinares	157366	Promover a apuração de responsabilidade pela autorização de jornada de trabalho reduzida a servidores lotados em setores do Campus Recife, não contemplados no relatório da "Comissão para Análise Técnica da Jornada de Trabalho no IFPE" e pela manutenção desse	3	5	15	1,5	11,25	14,46
Processos Disciplinares	158154	Explicar portaria, pela Reitoria do instituto, que disponha sobre as rotinas, os responsáveis e os controles pertinentes ao trato da matéria disciplinar no instituto. Nessa regulamentação deve ser tratada, dentre outros assuntos: a) fluxo dos atos a serem ad-	3	5	15	1,5	11,25	14,46
Processos Disciplinares	158155	Formalizar a criação de unidade específica de correição no IFPE (unidade seccional), nos termos do Decreto nº 5.480/2005.	3	5	15	1,5	11,25	14,46

Processos Disciplinares	158156	Expedir portaria, pela Reitoria do instituto, que disponha sobre as rotinas, os responsáveis e os controles atinentes ao trato da matéria disciplinar no instituto. Nessa regulamentação deve ser tratada, dentre outros assuntos: a) ações a serem adotadas em Adotar as medidas necessárias para a retomada e finalização das apurações em andamento no âmbito dos procedimentos disciplinares nºs 2.5295.003304/2012-16, 2.3295.0007334/2012-93, 2.3295.007593/2012-14 e 2.3295.002781/2012-56, observadas as orientações e recomendações.	3	5	15	1,5	11,25	14,46	
Processos Disciplinares	158157	Adotar as medidas necessárias para a retomada e finalização das apurações em andamento no âmbito dos procedimentos disciplinares nºs 2.5295.003304/2012-16, 2.3295.0007334/2012-93, 2.3295.007593/2012-14 e 2.3295.002781/2012-56, observadas as orientações e recomendações.	3	5	15	1,5	11,25	14,46	
Processos Disciplinares	158158	Adotar as medidas necessárias para a realização das apurações no âmbito dos procedimentos disciplinares nºs 23294.008387/2012-16, 23295.0002651/2013-11 e 23295.0011156/2012-97. Se em algum desses procedimentos a punibilidade for extinta pela prescrição, a a Fazer levantamento da destinação dada às 18 fechaduras biométricas adquiridas pelo Campus Recife e não localizadas pela CGU por ocasião da inspeção in loco. Após o levantamento, caso localizadas as fechaduras, mas não instaladas, promover a instalação e.	3	5	15	1,5	11,25	14,46	
Processos Disciplinares	158163	Fazer levantamento da destinação dada às 18 fechaduras biométricas adquiridas pelo Campus Recife e não localizadas pela CGU por ocasião da inspeção in loco. Após o levantamento, caso localizadas as fechaduras, mas não instaladas, promover a instalação e.	3	5	15	1,5	11,25	14,46	
Processos Disciplinares	158164	Promover o cadastramento no Sistema CGU-PAD das informações relativas aos procedimentos disciplinares instituídos no âmbito do IFPE nos exercícios de 2014 e 2015 (observar o ícon do art. 3º da Política de Uso do sistema, no âmbito do Ministério da Educação)	3	5	15	1,5	11,25	14,46	
Processos Disciplinares	158165	Estabelecer um cronograma para o cadastramento no Sistema CGU-PAD das informações relativas aos procedimentos disciplinares instituídos e/ou encerrados no âmbito do IFPE nos exercícios de 2006 a 2013 (observar o ícon do art. 3º da Política de Uso do sistema)	3	5	15	1,5	11,25	14,46	
Processos Disciplinares	158167	Apurar responsabilidade do(s) servidor(es) que causou(aram) obstáculos à atuação da CGU, em virtude do não atendimento do item 2 da Solicitação de Auditoria nº 2015.04215/03 e do item 1 da Solicitação de Auditoria nº 2015.04215/05, sem apresentação de jus	3	5	15	1,5	11,25	14,46	
Processos Disciplinares	160583	Apurar tempestivamente e conclusivamente a responsabilidade pelas irregularidades patrimoniais de que já tomou ciência e também aquelas que vêm a conhecê-las por ocasião dos levantamentos patrimoniais a serem realizados	3	4	12	1,5	9	14,46	
Processos Disciplinares	160585	Reiteramos a recomendação de registrar as informações dos processos disciplinares do IFPE no Sistema CGU-PAD, conforme registrado no Relatório de Auditoria Anual das Contas – CGU nº. 201305869.	3	5	15	1,5	11,25	14,46	
Processos Disciplinares	163038	Apurar responsabilidades em relação ao desfazimento de bens patrimoniais em desacordo com previsão legal.	3	5	15	1,5	11,25	14,46	
Processos Disciplinares	165623	Promover o cadastramento no Sistema CGU-PAD das informações relativas aos procedimentos disciplinares instituídos no âmbito do IFPE nos exercícios de 2014 e 2015	3	5	15	1,5	11,25	14,46	

		(observar o teor do art. 3º da Política de Uso do sistema, no âmbito do Ministério da Educação)					
Processos Disciplinares	163624	Estabelecer um cronograma para o cadastramento no Sistema CGU-PAD das informações relativas aos procedimentos disciplinares instaurados e/ou encerrados no âmbito do IFPE nos exercícios de 2016 a 2013 (observar o teor do art. 3º da Política de Uso do sistema)	3	5	15	1,5	11,25
Processos Disciplinares	163639	No tocante à acumulação de cargos por parte do servidor CPF: ***.920.454-** (Processo 23300004291/2011-97), concluir o processo administrativo disciplinar e adotar as medidas administrativas cabíveis para a regularização da situação apontada pela Comissão	3	5	15	1,5	11,25
Processos Disciplinares	163643	Encaminhar os resultados do processo administrativo instaurado para apuração de responsabilidade pela autorização de jornada de trabalho reduzida a servidores lotados em setores do Campus Recife não contemplados no relatório da Comissão para Análise Técnica	3	5	15	1,5	11,25
Processos Disciplinares	178272	Caso não seja promovida a devolução na forma da recomendação anterior, apurar, em prazo não superior a 90 dias, a responsabilidade de quem deu causa ao prejuízo ao Erário.	1	5	5	1,5	3,75
Processos Disciplinares	178296	Apresentar plano de ação, com cronograma e responsáveis, para atendimento às quinze recomendações pendentes no PPA da Entidade referentes a apuração de responsabilidade e/ou reposição de valores no erário. (ID's das recomendações: 7226, 11001, 16161, 18944	1	5	5	1,5	3,75
Processos Disciplinares	11906	Apurar responsabilidades pelas autorizações de saída e de abastecimento dos veículos com indícios de fraude.	5	5	25	1,5	18,75
Processos Disciplinares	11918	Apurar responsabilidades pela aquisição dos produtos adquiridos e não utilizados e destinação inexplícita dos mesmos.	5	5	25	1,5	18,75
Processos Disciplinares	11919	Apurar responsabilidades pelo pagamento realizado sem a conferência da correta execução do contrato.	5	5	25	1,5	18,75
Processos Disciplinares	12061	Que sejam apuradas as responsabilidades pelas cotações realizadas com empresas que apresentam relações comerciais e familiares entre si.	5	5	25	1,5	18,75
Processos Disciplinares	12062	Apurar a responsabilidade pela realização de pagamento antes da execução dos serviços do processo nº 23000.058037/2008-98.	5	5	25	1,5	18,75
Processos Disciplinares	12063	Que sejam apuradas as responsabilidades pela cotação de preços com propostas com falhas de identificação do CPF dos proponentes.	5	5	25	1,5	18,75

Processos Disciplinares	12064	Que a Entidade promova apuração de responsabilidades de quem deu causa à realização de pagamentos por serviços não executados, em evidente descumprimento ao art. 62 da Lei nº 4.320/64.	5	5	25	1,5	18,75		14,46	
Processos Disciplinares	12065	Apurar responsabilidades relativamente à ausência de especificação adequada da demanda, nos seus quantitativos e características, que motivou a aquisição dos aparelhos condicionadores de ar em referência.	5	5	25	1,5	18,75		14,46	
Processos Disciplinares	12066	Apurar responsabilidades por terem sido as aquisições direcionadas a um único fornecedor, a despeito da existência de outros fornecedores adjudicatários das mesmas atas aderidas, ou de outras, cujas ofertas eram mais baratas e competitivas, com a demanda da	5	5	25	1,5	18,75		14,46	
Processos Disciplinares	12067	Apurar responsabilidades pelo favoritismo à empresa fornecedora, configurado pela liquidação das despesas com fundamento em documento impróprio, pelo pagamento antecipado dos produtos e pela dilatação indefinida da prazo de entrega.	5	5	25	1,5	18,75		14,46	
Processos Disciplinares	12068	Apurar responsabilidades sobre à realização de despesas sem prévia formalização contratual e emissão de comprovante, correspondentes à transferência de recursos à entidade inapta para contratação pela Administração por estar em débito com a EAF-Barreiros rela	5	5	25	1,5	18,75		14,46	
Processos Disciplinares	12069	Que a Entidade promova apuração de responsabilidades de quem deu causa à realização de pagamentos por serviços incompletos, mal realizados e não executados, em evidente descumprimento ao art. 62 da Lei nº 4.320/64.	5	5	25	1,5	18,75		14,46	
Processos Disciplinares	12046	Apurar a responsabilidade dos servidores que deram causa aos pagamentos sem respaldo contratual.	5	5	25	1,5	18,75		14,46	
Processos Disciplinares	106752	Adotar provisórias administrativas disciplinares no sentido de apurar os fatos apontados sobre possível falsificação de documentos utilizados na Concorrência n.º 04/2008 (Processo n.º 23034.001847/2008-47 Afogados da Ingazeira), bem como, se for o caso.	5	5	25	1,5	18,75		14,46	
Processos Disciplinares	72/2018-2* C	Encaminhar os resultados do processo administrativo instaurado para apuração de responsabilidade pela autorização de jornada de trabalho reduzida a servidores lotados em setores do Campus Recife não contemplados no relatório da Comissão para Análise Técnica	3	5	15	2	15		14,46	
Processos Disciplinares	72/2018-2* C	No tocante à acumulação de cargos por parte do servidor CPF: ***.970.454-** (Processo 2330004291/2011-97), concluir o processo administrativo disciplinar e adotar as medidas administrativas cabíveis para a regularização da situação apontada pela Comissão	3	5	15	2	15		14,46	
Penalizações	2/2017 - OS 2/2017 (REJFPE)	16.2 - Recomendação 02: Dar prosseguimento ao processo de apuração de punição da empresa PILARTEX, emitindo o relatório conclusivo quanto aos danos causados ao patrimônio e	4	5	20	1	10		14,38	

		ao material de almoxarifado e quanto às sanções aplicáveis conforme a gravidade d					
Penalizações	121454	Aplicar todas as sanções administrativas e cíveis, contratuais e legais cabíveis à construtora Erdha Engenharia Ltda pelo abandono da obra de construção da Unidade de Guranhuns do IF-PE.	5	5	25	1,5	18,75
Acompanhamento das Atividades de Ensino dos Docentes	140729	Promover a orientação, exigência e controle regular e sistemático dos lantamentos temporísticos das aulas ministradas e da frequência dos alunos nos diários de classe, tendo em vista, em particular, além das obrigações dos servidores públicos docentes, o po	4	4	16	1,5	12
Gestão Política de Comunicação	140732	Implementar mecanismos de divulgação das diversas atividades docentes de ensino, pesquisa e extensão em sistema informacional de acesso público, inclusive o tempo destinado a essas atividades e os horários de atendimento aos alunos.	4	4	16	1,5	12
Planejamento Institucional	25/2015 -RE (REIFPE)	62.1 - Recomendação 01: À PRODIN: Implementar rotinas de monitoramento e revisão dos Planos de Ação encaminhados pelos Campi da 3ª Expansão, garantindo que esses planos atendam satisfatoriamente os seguintes elementos resumidos no acrônimo 5WIH: What – 0	4	4	16	1	8
Planejamento Institucional	54783	Instituir e manter atualizado um plano de gestão responsável de resíduos sólidos.	5	4	20	1,5	15
Existência Físicas	91798	Ao Campus Vitória: observar o princípio de segregação das funções ao compor as comissões para a realização dos inventários patrimoniais.	5	4	20	1,5	15
Existência Físicas	160577	Realizar inventário de bens de todos os departamentos, diretorias e campi do IFPE.	3	5	15	1,5	11,25
Existência Físicas	160579	Promover o levantamento e registro de todos os bens existentes e em uso no IFPE e que ainda não foram contabilizados, para cada Departamento, Diretoria e Campus do IFPE.	3	5	15	1,5	11,25
Existência Físicas	160582	Apurar efetivamente todos os casos de desaparecimento ou não localização de bens identificados pela Auditoria Interna bem como aqueles de conhecimento de cada Departamento, Diretoria e Campus do IFPE. Na apuração, elaborar relatório analítico dos bens e.	3	4	12	1,5	9
Existência Físicas	163041	Adotar as medidas administrativas para localização dos bens e, caso não obtenha êxito, proceder à apuração de responsabilidades.	3	4	12	1,5	9



Pagamentos Contratuais	4/2014 - RE 04/2014 (CBJA)	12.3 - Recomendação 03: Recomenda-se acostar nos autos dos respectivos processos de pagamento, a formalização da justificativa, com a devida documentação comprobatória da ausência de recursos, bem como do pedido, e da sistemática adotada pela Reitoria.	5	2	10	1	5	10,56
Pagamentos Contratuais	4/2014 - RE 04/2014 (CBJA)	12.2 - Recomendação 02: Recomenda-se adotar medidas operacionais em conjunto com a Reitoria do IFPE, no tocante à liberação de recursos financeiros, de forma que se viabilize o pagamento das obrigações em prazo habilitado.	5	2	10	1	5	10,56
Pagamentos Contratuais	4/2014 - RE 04/2014 (CBJA)	12.1 - Recomendação 01: Recomenda-se que sejam observadas todas as cláusulas editiciais/contratuais de pagamento, principalmente as que se referam à data da exigibilidade da obrigação.	5	3	15	1	7,5	10,56
Pagamentos Contratuais	19/2015 - RE 19/2015 (CVSA)	56.1 - Recomendação 01: Criar mecanismos que visem acompanhar a realização dos pagamentos efetuados para todos os contratos do Campus Vitória de Santo Antão, em especial, aqueles com base em valores estimativos.	4	3	12	1	6	10,56
Pagamentos Contratuais	19/2015 - RE 19/2015 (CVSA)	55.1 - Recomendação 01: Incluir em cada processo de pagamento documentação acerca da existência de dificuldades nos repasses financeiros, observando a cronologia dos fatos, de forma que justifique e guarde relação com os possíveis atrasos nos pagamentos.	4	2	8	1	4	10,56
Pagamentos Contratuais	7266	Que o IFPE Campus Ipojuca, proceda o resarcimento ao erário, dos valores concernentes aos equipamentos previstos para a execução do objeto do contrato nº. 09/2011 pelo tempo em que não foram fornecidos pela empresa contratada.	5	5	25	1,5	18,75	10,56
Pagamentos Contratuais	18947	Ao Campus Vitória: promover a devolução ao erário do valor de R\$ 932,04, referente ao pagamento pelo "burracão" não executado na obra do semi-interno e salão de jogos.	5	4	20	1,5	15	10,56
Pagamentos Contratuais	19111	Ao IFPE: promover o resarcimento dos valores pagos em excesso na aquisição da solução de segurança.	5	5	25	1,5	18,75	10,56
Pagamentos Contratuais	106943	Que a Entidade apresente relatório detalhado das atividades desempenhadas pelo prestador dos serviços e o produto apresentado que justificaram os pagamentos realizados, sob pena, caso contrário, de devolução ao erário do valor integral pago.	5	4	20	1,5	15	10,56
Infringência ao Regime Disciplinar	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	34.2 - Recomendação 02: Apurar responsabilidade quanto as aquisições do DVD Automotivo H-Buster HBD-768SAV, instalado no veículo KIZ 4911 e DVD/MP3/WMA/USB Player	5	3	15	1	7,5	10,08

		GTI S103A Preto GOTO, instalado no veículo KLD 2313, com sobrepreço de R\$ 2.240,10 e R\$ 296					
Infringência ao Regime Disciplinar	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	33.2 - Recomendação 02: Proceder a imediata apuração para esclarecimento sobre a ausência do GPS do veículo KLD 2613, GPS e caixa de câmbio do veículo KHM 3944, GPS e Rádio/DVD do veículo KLD 2623 e GPS do veículo KKE 9425.	5	3	15	1	7,5 10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	27.1 - Recomendação 01: Proceder a imediata apuração de responsabilidade nas notas fiscais dos serviços de manutenção de veículo, do exercício de 2011 até 2014, e, especialmente, nas divergências evidenciadas pela auditoria.	5	4	20	1	10 10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	22.2 - Recomendação 02: Apurar responsabilidade quanto às despesas realizadas em desacordo com o objeto do contrato 03/2011, UG 158464 (Chiussa Primeira).	5	4	20	1	10 10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	12/2014 - RE 12/2014 (CREC)	20.1 - Recomendação 1: Proceder ao devido processo de apuração de responsabilidade tendo por objeto a participação do servidor Max Xavier Lins, matrícula SIAPF nº 0275639, na gerência ou administração de empresas ou sociedades privadas e, após a conclusão	5	5	25	1	12,5 10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	12/2014 - RE 12/2014 (CREC)	19.4 - Recomendação 4: Observar rigorosamente os prazos para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 23294.001695.2013-25, previstos no § 7º do art. 133 e caput do art. 152 da Lei nº 8.129/90.	5	4	20	1	10 10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	12/2014 - RE 12/2014 (CREC)	19.3 - Recomendação 3: Dar continuidade ao Processo Administrativo Disciplinar nº 23294.001695.2013-25 e, após a conclusão dos trabalhos, apresentar ao Diretor de Auditoria da Área Social da Controladoria Geral da União cópia do relatório da comissão e	5	5	25	1	12,5 10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	12/2014 - RE 12/2014 (CREC)	19.2 - Recomendação 2: Adotar controles internos suficientes para melhor acompanhamento das licenças concedidas, assim como mitigar a situação de publicação de portaria de concessão de licença, com data posterior ao início do evento.	5	5	25	1	12,5 10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	12/2014 - RE 12/2014 (CREC)	19.1 - Recomendação 1: Cumprir rigorosamente os prazos das licenças concedidas, em especial, licença para tirar de interesses particulares, previstos no parágrafo único do art. 9º da Lei 8.129/90, aplicado em conjunto com o art. 82 da supracitada Lei e	5	4	20	1	10 10,08



Infringência ao Regime Disciplinar	23/2015 - RE 23/2015 (CREC)	58.1 - Recomendação 01: Apurar a responsabilidade do(s) servidor(es) que causou(aram) obstáculo à atuação da Auditoria Interna, em virtude do não atendimento da Solicitação de Auditoria n.º 020-03/2015, de 28/10/2015, reiterada através da Solicitação de	4	2	8	1	4	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	23/2015 - RE 23/2015 (CREC)	56.1 - Recomendação 02: Promover, para o servidor M. G. C. C., SIAPF 1514196, procedimento administrativo de resarcimento ao erário das despesas com a concessão de 3,5 diárias, no valor total de R\$ 619,50 (seiscentos e dezenove reais e cinquenta centavos).	4	4	16	1	8	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	23/2015 - RE 23/2015 (CREC)	55.1 - Recomendação 01: Promover a apuração/responsabilização dos condutores dos veículos que deram causa às multas de trânsito, nos termos do art. 257º, §3º, da Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro). Posteriormente, assegurar o pagamento das multas.	4	5	20	1	10	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	8/2015 - RE 08/2015 (CAFI)	41.1 - Recomendação 1: Providenciar a obtenção, por via administrativa, da devolução da quantia paga de forma antecipada referentes aos serviços contratados e não executados.	4	5	20	1	10	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	15/2016 - RE 15/2016 (CBIA)	85.2 - Recomendação 02: Proceder com abertura de processo administrativo, na forma da Lei nº 9.784/1999, objetivando apuração e resarcimento dos valores recebidos indevidamente pelos servidores.	3	5	15	1	7,5	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	15/2016 - RE 15/2016 (CBIA)	84.3 - Recomendação 03: Proceder abertura de processo com o propósito de esclarecer a concessão de Incentivo à qualificação aos Servidores que não apresentaram documentação exigida pelos Normativos Vigentes e quando da ausência de esclarecimento, com base.	3	4	12	1	6	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	12/2016 - RE 12/2016 (CREC)	80.2 - Recomendação 02: Atender a recomendação 03 da Nota de Auditoria CGU nº 2015/02/209/01, apurando responsabilidade em relação aos possíveis prejuízos, decorrentes da mobilização de recursos na aquisição de produtos de forma desnecessária.	3	5	15	1	7,5	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	2/2017 - OS 2/2017 (REIFPE)	16.3 - Recomendação 03: Realizar uma sindicância para elucidar o possível conflito de interesses, e, se for cabível, promover a abertura do Processo Administrativo Disciplinar dos envolvidos, nos termos do art. 143 e ss. da Lei nº 8.12/1990.	4	5	20	1	10	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	16/161	Ao IFPE: apurar a situação dos servidores apontados quanto aos vínculos com empresas privadas.	5	4	20	1,5	15	10,08

Infringência ao Regime Disciplinar	58094	Que o IFPE desenvolva um plano de ação no sentido de cumprir as determinações exaradas pelo TCU mediante Acórdão nº. 2315/2012 - Plenário, procedendo a apuração, em relação a seus servidores ativos e inativos, inclusive de seus Campi, (i) eventual acumulação.	5	4	20	1,5	15	15	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	91527	Ao IFPE, promover ou se assegurar da suspensão das aposentadorias acumuladas de forma irregular, pelos servidores dc matrículas SIAPE nºs. 0275/094, 6274944, 3384512, 6274569 e 275046, concedendo aos mesmos o direito de opção pela aposentadoria mais vantajosa.	5	5	25	1,5	18,75	10,08	
Infringência ao Regime Disciplinar	91536	Ao IFPE, determinar ao departamento de recursos humanos que elaborare rotina de monitoramento periódico dos vínculos sociais dos seus servidores, acerca da compatibilidade entre atividades profissionais desempenhadas pelos mesmos concomitantemente ao ex.	5	4	20	1,5	15	15	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	165628	Ajustar o modelo do formulário 'Declaração de Acumulação de Cargos', de modo a contemplar todas as informações requeridas nos artigos 1º, 2º e 3º da Portaria SGP nº 2/2012 e excluir a menção à possibilidade de 'presunção de má fé' pela omissão de informações.	3	4	12	1,5	9	9	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	165634	Elaborar informe (ou qualquer outro tipo de documento com alcance a todos os servidores do IFPE) com a descrição de: i) hipóteses legais de acumulação de cargos públicos; ii) ações efetuadas pelo instituto para identificar e tratar os casos de acumulações.	3	3	9	1,5	6,75	6,75	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	165636	Regulamentar, por meio do instrumento pertinente previsto no Regimento Geral do IFPE, as rotinas e as responsabilidades referentes ao processo de tratamento de ocorrências de suposta acumulação ilegal de cargos públicos por servidores do instituto. Dentre	3	4	12	1,5	9	9	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	165637	Realizar nova avaliação da adequação da compatibilidade dc horários entre os vínculos dos servidores CPF: ***.615.794-** (Processo 23294003182/2014-21), ***.450.513-** (Processo 23294003053/2014-16), ***.594.894-** (Processo 23294003190/2014-78), ***.293.	3	5	15	1,5	11,25	11,25	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	165638	Regulamentar, por meio do instrumento pertinente previsto no Regimento Geral do IFPE, as rotinas e as responsabilidades referentes ao processo de tratamento de ocorrências de suposta acumulação ilegal de cargos públicos por servidores do instituto. Dentre	3	4	12	1,5	9	9	10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	165640	Realizar avaliação da adequação da compatibilidade dc horários entre os vínculos dos servidores CPF: ***.231.904-** (Processo 23298002408/2014-37) e CPF: ***.873.964-** (Processo 23298002408/2014-94). Para essas apurações, avaliar, pelo menos, o seguinte:	3	5	15	1,5	11,25	11,25	10,08

Infringência ao Regime Disciplinar	165641	Regulamentar, por meio do instrumento pertinente previsto no Regimento Geral do IFPE, as rotinas e as responsabilidades referentes ao acompanhamento dos servidores que acumulam ilegitimamente cargos públicos. Tal monitoramento deve incluir, dentre outros, a	3	4	12	1,5	9	10,08	
Infringência ao Regime Disciplinar	165644	Providenciar posicionamento conclusivo da Comissão Permanente de Acumulação de Cargos do IFPE acerca das supostas irregularidades apontadas para os servidores CPF: ***.104-** , CPF: ***.554.344-** e CPF: ***.378.054-** . Vale salientar que tais casos fôr	3	5	15	1,5	11,25	10,08	
Infringência ao Regime Disciplinar	178264	Caso não seja promovida a devolução na forma da recomendação anterior, apurar, em prazo não superior a 90 dias, a responsabilidade de quem deu causa ao prejuízo ao Erário.	1	4	4	1,5	3	10,08	
Infringência ao Regime Disciplinar	178265	Promover a imediata devolução, na forma do art. 46 da Lei nº 8.112/1990, do valor de R\$ 753,71 indevidamente pago ao servidor de matrícula SIAPE 1313658 a título de RT na folha de outubro de 2017.	1	5	5	1,5	3,75	10,08	
Infringência ao Regime Disciplinar	178271	Promover o inicio da imediata devolução, na forma do art. 46 da Lei nº 8.112/1990, do valor de R\$ 17.833,62 indevidamente pago à servidora de matrícula SIAPE 2165247 a título de RSC II na folha de novembro de 2017.	1	5	5	1,5	3,75	10,08	
Infringência ao Regime Disciplinar	178273	Promover o pagamento do valor de R\$ 6.396,97 devido ao docente de matrícula SIAPE 2162303, em conformidade com a lei, considerando a correção no cálculo de montante devido a título retroativo de RSC III com efeitos financeiros a partir de 13 de julho de 2	1	5	5	1,5	3,75	10,08	
Infringência ao Regime Disciplinar	178288	Apresentar a documentação que comprove a efetiva devolução do valor da bolsa da professora F. M. de N. A. D. (CPF nº ***.550.914-**).	1	5	5	1,5	3,75	10,08	
Infringência ao Regime Disciplinar	14183	Promover tomada de contas especial contra a Cooperativa Escalão em razão dos créditos já apurados, bem como da ausência de prestação de contas pela COETACRI da gestão de recursos da Autarquia em 2007.	5	5	25	1,5	18,75	10,08	
Infringência ao Regime Disciplinar	106700	Determinar ao Gestor que se abstém de manter servidores em desvio de função, regularizando a situação dos servidores que se encontram nessa realidade, proibindo, por consequência, a concessão de diárias para os servidores enquadrados nesses casos.	5	5	25	1,5	18,75	10,08	
Infringência ao Regime Disciplinar	72/2018-2º C	Elaborar informe (ou qualquer outro tipo de documento com alcance a todos os servidores do IFPE) com a descrição de: i) hipóteses legais de acumulação de cargos públicos; ii) ações efetuadas pelo Instituto para identificar e tratar os casos de acumulações	3	3	9	2	9	10,08	

Infringência ao Regime Disciplinar	72/2018-2º C	Regulamentar, por meio do instrumento pertinente previsto no Regimento Geral do IFPE, as rotinas e as responsabilidades referentes ao processo de tratamento de ocorrências de suposta acumulação ilegal de cargos públicos por servidores do instituto. Dentre	3	4	12	2					10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	72/2018-2º C	Regulamentar, por meio do instrumento pertinente previsto no Regimento Geral do IFPE, as rotinas e as responsabilidades referentes ao processo de tratamento de ocorrências de suposta acumulação ilegal de cargos públicos por servidores do instituto. Dentre	3	4	12	2					10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	72/2018-2º C	Regulamentar, por meio do instrumento pertinente previsto no Regimento Geral do IFPE, as rotinas e as responsabilidades referentes ao processo de tratamento de ocorrências de suposta acumulação ilegal de cargos públicos por servidores do instituto. Dentre	3	4	12	2					10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	72/2018-2º C	Realizar avaliação da adequação da compatibilidade de horários entre os veículos dos servidores CPF: ***.231.904-** (Processo 23298002408/2014-37) e CPF: ***.873.964-** (Processo 2329608113/2014-94). Para essas apurações, avaliar, pelo menos, o seguinte:	3	5	15	2					10,08
Infringência ao Regime Disciplinar	72/2018-2º C	Regulamentar, por meio do instrumento pertinente previsto no Regimento Geral do IFPE, as rotinas e as responsabilidades referentes ao acompanhamento dos servidores que acumulam licitamente cargos públicos. Tal monitoramento deve incluir, dentre outros, a	3	4	12	2					10,08
Limites Competitividade	16/2014 - RE 16/2014 (CBIA)	28.2 - Recomendação 02: Reiterar a Recomendação Nº 02 do Relatório da CGU 201112127; Constituição Nº 003, nestes termos: "Que o IFPE, na fase de negociação, atue em favor da Administração, de forma a obter a proposta mais vantajosa, abstendo-se da favor.	5	4	20	1					10
Limites Competitividade	16/2014 - RE 16/2014 (CBIA)	28.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 01 do Relatório da CGU 241495; Constituição Nº 013, nestes termos: "Que o IFPE abstenha-se de realizar gestões na proposta de empresas licitantes que resultem no aumento do valor ofertado para a prestação	5	4	20	1					10
Limites Competitividade	16/2014 - RE 16/2014 (CBIA)	27.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 01 do Relatório da CGU 224774; Constituição Nº 027, nestes termos: "Que a Entidade, no julgamento da capacidade técnica dos licitantes, atue de forma objetiva, seguindo estritamente o que for estabeleci	5	4	20	1					10
Limites Competitividade	16/2014 - RE 16/2014 (CBIA)	26.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 01 do Relatório da CGU 201112127; Constituição Nº 003, nestes termos: "Que o IFPE se absenta de realizar julgamento de propostas em desacordo com as regras estabelecidas no edital da licitação.	5	4	20	1					10

Organização, Registro e Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	83291	Elaborar indicadores de desempenho acerca da gestão de recursos humanos na unidade e utilizá-los, periodicamente, para fins de avaliação dos resultados do instituto. Tais indicadores devem tratar, preferencialmente, dos termos para indicadores gerenciais	5	4	20	1,5	15	9,34
Organização, Registro e Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	158166	Promover a elaboração, de forma participativa (comunidades administrativa e acadêmica), dos regimentos internos de cada um dos campi do IFPE e garantir a aprovação desses instrumentos pelo Conselho Superior.	3	3	9	1,5	6,75	9,34
Organização, Registro e Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	159191	Recomendamos ao Conselho Superior - órgão máximo do IFPE -, com o objetivo de conferir eficácia ao trabalho da Auditoria Interna - enquadramento de assessoramento da gestão e também de apoio aos órgãos de Controle Interno e Controle Externo, a qual está	3	4	12	1,5	9	9,34
Organização, Registro e Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	165627	Aprimorar os controles internos do IFPE por meio do estabelecimento de rotina, pela pró-reitoria responsável, que garanta, para cada um dos indicadores de gestão definidos no Acórdão TCU nº 2.267/2005 - Plenário, o registro dos seguintes dados: a) meta de	3	4	12	1,5	9	9,34
Organização, Registro e Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	165635	Regulamentar, por meio do instrumento pertinente previsto no Regimento Geral do IFPE, as rotinas e as responsabilidades referentes ao processo de tratamento de ocorrências de suposta acumulação ilegal de cargos públicos por servidores do instituto. Denire	3	4	12	1,5	9	9,34
Organização, Registro e Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	175674	Solicitar à CAPES a suspensão do pagamento de bolsa aos profissionais de CPFs n°s ***.333.274-**; ***.430.764-** - **.851.974-** e ***.960.734-**, e a adoção de providências cabíveis (devolução de recursos, se couber), tendo em vista que as funções p	2	5	10	1,5	7,5	9,34
Organização, Registro e Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	178260	Demonstrar, em prazo não superior a 120 dias, a apreciação pelo Conselho Superior do Instituto do resultado dos trabalhos da comissão designada para elaborar a Política de Gestão de Riscos do IFPE, apresentando a efetiva publicação de resolução estabelece	1	5	5	1,5	3,75	9,34

Organização, Registro, Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	c dc	178261	Promover a adequação do Regulamento da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco considerando os aportamentos indicados e as novidades apresentadas pela Portaria CGU nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017.	1	4	4	1,5	3	9,34
Organização, Registro, Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	c dc	178263	Instituir em regulamentação própria, no âmbito do IFPE, uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos.	1	3	3	1,5	2,25	9,34
Organização, Registro, Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	c dc	107255	Identificar as áreas em poder de terceiros, registrando as situações encontradas por meio de fotos, planas, memoriais descritivos, identificação dos possuidores, entre outros documentos pertinentes e utilizando, caso pertinentes, os resul	5	5	25	1,5	18,75	9,34
Organização, Registro, Distribuição de Documentos, Expedientes, Atos Administrativos e Normativos	c dc	107256	Caso as medidas administrativas não se mostrem capazes de solucionar com brevidade a situação de ocupação indevida de parte do imóvel da Escola, encaminhar as informações obtidas à Advocacia Geral da União, Procuradoria Federal, no intuito de que h	5	5	25	1,5	18,75	9,34
Fiscalização Interna da Execução		165618	Avaliar as ações de acompanhamento do aprendizado dos alunos do Pronatec atualmente adotadas no IFPE e, com base nesse diagnóstico, buscar a identificação de novas ferramentas para aperfeiçoar esse monitoramento. Definida a estratégia a ser adotada pelo i	3	4	12	1,5	9	9
Obras em geral		18/2016 - RE (REIFPE)	Recomendação 01: Ao IFPE-Reitoria: Garantir que os serviços de energia elétrica, água e esgoto, transporte e internet sejam ofertados no prédio onde funcionará o Campus Cabo de Santo Agostinho, assim que as obras de construção estiverem conclusas.	3	5	15	1	7,5	8,7
Obras em geral		18/2016 - RE (REIFPE)	Recomendação 02: Ao IFPE-Reitoria: Reavaliar os riscos referentes à execução da obra do Campus Cabo de Santo Agostinho, diagnosticar outros que vierem a impactar nas obras e estabelecer estratégia de mitigação deles, com vistas a garantir que o p	3	4	12	1	6	8,7
Obras em geral		18/2016 - RE (REIFPE)	Recomendação 01: Ao IFPE-Reitoria: Aprimorar os procedimentos de avaliação de riscos, através da implementação das seguintes ferramentas: mapeamento dos	3	4	12	1	6	8,7

processos da DOPE, estabelecimento das etapas críticas do processo, elaboração de matriz de rí							
Obras em Geral	2/2017 - OS 2/2017 (REIFPE)	16.1 - Recomendação 01: Elaborar e implementar um plano emergencial para acondicionar os bens e materiais de expediente em ambientes livres da exposição de vazamentos, incluindo o cronograma com as ações para sanar progressivamente as fragilidades detectadas.	4	4	16	1	8
Obras em Geral	2/2017 - OS 2/2017 (REIFPE)	14.1 - Recomendação 01: Realizar a instrução processual dos processos de contratação de obras e serviços de engenharia, bem como os respectivos processos de pagamento, contendo todas as informações essenciais para esclarecer e publicizar os fatos referentes.	4	3	12	1	6
Obras em Geral	2/2017 - OS 2/2017 (REIFPE)	13.1 - Recomendação 01: Elaborar novos cronogramas físico-financieros compatíveis com a situação atual das obras e serviços de engenharia, após diagnóstico dos gargalos e riscos que dificultam o cumprimento dos prazos.	4	4	16	1	8
Obras em Geral	2/2017 - OS 2/2017 (REIFPE)	13.2 - Recomendação 02: Realizar o acompanhamento da gestão dos prazos e dos riscos dos contratos de obras e serviços de engenharia, dentro de um cronograma físico-financeiro compatível com a natureza dos serviços planejados.	4	4	16	1	8
Obras em Geral	2/2017 - OS 2/2017 (REIFPE)	12.1 - Recomendação 01: Aperfeiçoar as rotinas de revisão e estimativa da planilha orçamentária para garantir que ela seja compatível com o projeto básico.	4	5	20	1	10
Obras em Geral	2/2017 - OS 2/2017 (REIFPE)	11.1 - Recomendação 01: Garantir que os projetos de engenharia e a descrição do objeto da contratação contenha os elementos suficientes para execução das obras, em consonância com a NBR 13531, que trata da Elaboração dos Projetos de Edificações - Atí.	4	4	16	1	8
Obras em Geral	2/2017 - OS 2/2017 (REIFPE)	10.1 - Recomendação 01: Realizar levantamento prévio das condições dos terrenos do IFPE, com o objetivo de melhor projetar e dimensionar as contratações das obras e serviços de engenharia.	4	3	12	1	6
Obras em Geral	2/2017 - OS 2/2017 (REIFPE)	9.1 - Recomendação 01: Mapear e cadastrar nos sistemas de informação federal os projetos de engenharia do IFPE como um todo fiduciários com as atuais instalações prediais.	4	3	12	1	6
Obras em Geral	2/2017 - OS 2/2017 (REIFPE)	8.1 - Recomendação 01: Realizar, nas contratações de obras e serviços de engenharia, os estudos de necessidade para o adequado dimensionamento dos serviços especializados,	4	3	12	1	6

		considerando o levantamento das condições dos serviços contratados e do Programa d					
Obras em geral	36053	Ao IFPE: providenciar a emissão das respectivas licenças em atendimento às Resoluções CONAMA nºs. 237/97 e 06/87, bem como observar o entendimento do Tribunal de Contas da União sobre o assunto.	5	3	15	1,5	11,25
Obras em geral	113318	Que o IFPE realize gestões no sentido de proceder o imediato recebimento das obras resultantes da execução do contrato nº 12/2009, no campus Caruaru.	5	5	25	1,5	18,75
Obras em geral	106712	Providenciar o licenciamento ambiental dos empreendimentos do projeto de Expansão da Rede Federal de Educação Tecnológica.	5	4	20	1,5	15
Existências Físicas	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	18.2 - Recomendação 02: Concluir o Inventário de Bens Móveis e Imóveis de 2013 do IFPE – Campus Barreiros e a respectiva conciliação contábil	5	3	15	1	7,5
Existências Físicas	17/2015 - RE 17/2015 (CREC)	52.1 - Recomendação 01: Elaborar o inventário anual de bens imóveis do Campus Recife, possibilizando, inclusive, a conciliação dos saldos das rubricas com a contabilidade, quando do encerramento do exercício.	4	5	20	1	10
Existências Físicas	13/2015 - RE 13/2015 (CCAR)	45.1 - Recomendação 01: Constituir comissão de elaboração do inventário patrimonial.	4	4	16	1	8
Existências Físicas	13/2015 - RE 13/2015 (CCAR)	44.1 - Recomendação 1: Realizar o inventário anual de bens imóveis.	4	4	16	1	8
Fiscalização Interna - Contratos	23/2014 - NA 01/2014 (CREC)	32.1 - Recomendação 01: Abster-se de aceitar/acestar Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada sem a devida especificação dos veículos contemplados pela substituição de peças e/ou execução dos serviços de manutenção.	5	3	15	1	7,5
Fiscalização Interna - Contratos	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	32.1 - Recomendação 01: Que a gestão do Campus Recife atente ao teor da recomendação já emitida pela CGU no Relatório nº. 254723/2010 e abaixo transcrita: Recomendação 001, da constituição nº 001 do Relatório CGU 254723/2010; Que o IFPE se abstenha de efetuar	5	3	15	1	7,5
Fiscalização Interna - Contratos	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	31.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem mitigar a situação de pagamentos efetuados além dos valores estipulados para o contrato.	5	4	20	1	10
Fiscalização Interna - Contratos	23/2014 - NA 01/2014 (CREC)	31.1 - Recomendação 02: Estabeleça comissão de recebimento dos bens adquiridos através do Projeto Eletrônico nº. 08/2012, com	5	2	10	1	5



		base no §8º do art. 15 da Lei n.º 8.666/93, e que a mesma emita relatório circunstanciado sobre o possíveis danos ocasionados em						
Fiscalização Interna - Contratos	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	30.2 - Recomendação 02: Observar, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha ocorrido de alguma forma para tanto, a necessidade de acrescer encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, conforme regra.	5	3	15	1	7,5	8,23
Fiscalização Interna - Contratos	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	30.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem a realização de pagamentos nos prazos estabelecidos.	5	3	15	1	7,5	8,23
Fiscalização Interna - Contratos	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	29.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem mitigar a situação de irregularidades trabalhistas da contratada.	5	3	15	1	7,5	8,23
Fiscalização Interna - Contratos	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	26.1 - Recomendação 01: Proceder ao imediato levantamento da efetiva realização do serviço de "mão-de-obra mecânica", no valor de R\$ 2.193,00 com base no documento sem validade fiscal, n.º 020004, folha 04 do processo 23295.007/186-2012-15. Recomendando d	5	4	20	1	10	8,23
Fiscalização Interna - Contratos	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	25.1 - Recomendação 01: Proceder ao imediato levantamento contábil com o propósito de verificar a realização de pagamento dos serviços com divergência de valores entre as notas fiscais de execução do contrato de manutenção e gerenciamento de frota e as	5	4	20	1	10	8,23
Fiscalização Interna - Contratos	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	24.1 - Recomendação 01: Atentar para a formalidade de emissão de correta de nota fiscal de aquisição de mercadorias e serviços conforme prevê a legislação tributária Federal, Estadual e Municipal.	5	2	10	1	5	8,23
Fiscalização Interna - Contratos	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	23.1 - Recomendação 01: Abster-se de efetuar pagamento referente à manutenção de veículos sem prévio demonstrativo acostado aos autos evidenciando que os valores pagos correspondem ao praticado no mercado.	5	3	15	1	7,5	8,23
Fiscalização Interna - Contratos	21/2014 - RE 21/2014 (REIFPE)	22.1 - Recomendação 01: Atentar para o prazo contratual dos pagamentos e tomar providências junto a contratada para que os documentos sejam encaminhados no prazo.	5	3	15	1	7,5	8,23
Fiscalização Interna - Contratos	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	21.1 - Recomendação 01: Abster-se de aceitar/afastar Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada sem o devido detalhamento/especificação dos serviços prestados e/ou bens adquiridos na manutenção de veículos.	5	3	15	1	7,5	8,23
Fiscalização Interna - Contratos	21/2014 - RE 21/2014 (REIFPE)	21.1 - Recomendação 01: Adotar sistemática/rotina de verificar a	5	3	15	1	7,5	8,23

		regularidade fiscal e trabalhista fazendo constar no processo correspondente os documentos comprobatórios dessa prática					
Fiscalização Interna - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	15.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.	5	3	15	1	7,5
Fiscalização Interna - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	14.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem o cumprimento das obrigações assumidas pela Administração	5	3	15	1	7,5
Fiscalização Interna - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	13.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem a devida retenção dos tributos pela Administração.	5	3	15	1	7,5
Fiscalização Interna - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	12.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem mitigar a situação de irregularidade da contratada junto ao SICAF.	5	3	15	1	7,5
Fiscalização Interna - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	11.1 - Recomendação 01: Designar um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, durante toda a sua vigência.	5	3	15	1	7,5
Fiscalização Interna - Contratos	3/2014 - RE 03/2014 (CGAR)	11.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem a devida retenção dos tributos pela Administração.	5	3	15	1	7,5
Fiscalização Interna - Contratos	3/2014 - RE 03/2014 (CGAR)	10.1 - Recomendação 02: Adotar medidas que visem mitigar a situação de irregularidade da contratada junto ao SICAF.	5	3	15	1	7,5
Fiscalização Interna - Contratos	3/2014 - RE 03/2014 (CGAR)	9.1 - Recomendação 01: Designar, de modo tempestivo, um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, durante todo a sua vigência.	5	3	15	1	7,5
Fiscalização Interna - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	8.1 - Recomendação 01: Acostar aos autos, previamente à contratação pela Administração, consulta ao CADIN.	5	5	25	1	12,5
Fiscalização Interna - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	7.2 - Recomendação 02: Acostar aos autos, previamente à contratação pela Administração, documentos comprobatórios de consulta da regularidade fiscal e trabalhista, quando da formalização do instrumento de contrato.	5	5	25	1	12,5
Fiscalização Interna - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	7.1 - Recomendação 01: Atentar para a validade do registro cadastral no SICAF, quando da formalização do instrumento de contrato.	5	5	25	1	12,5
Fiscalização Interna - Contratos	3/2014 - RE 03/2014 (CGAR)	7.1 - Recomendação 01: Aperfeiçoar os controles internos relativos à área de contratos, no que concerne à: adotar uma sistemática/routine de realizar consulta, previamente à	5	3	15	1	7,5



contratação pela Administração, ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados —

		certificar, de modo íntegro, as execuções que não atendam aos requisitos estabelecidos.					
Fiscalização Interna - Contratos	5/2015 - RE 05/2015 (CGAR)	26.2 - Recomendação 02: Promover uma nova medição, comparando o que fora contratado com o efetivamente executado. Em seguida, buscar, junto à empresa contratada, a correção dos desvios detectados e/ou o ajuste dos valores a serem pagos, conforme o caso.	4	5	20	1	10
Fiscalização Interna - Contratos	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	15.2 - Recomendação 02: Proceder à nomeação dos fiscais de contrato em consonância com o Princípio da Segregação de Funções.	4	3	12	1	6
Fiscalização Interna - Contratos	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	84.5 - Recomendação 05: ao Campus Belo Jardim: Abster-se de utilizar colaboradores terceirizados em atividades estranhas ao objeto contratual, evitando desvio de função e o comprometimento das atividades finalísticas da Unidade. Apurar se houve responsabilidade da(s) empresa(s) prestadora(s) de serviços de vigilância no Campus Recife do IFPE, nos exercícios de 2011 e 2012, quanto às ocorrências dos furtos, roubos e extravios de bens do patrimônio dessa unidade no período.	3	4	12	1	6
Fiscalização Interna - Contratos	158159	30.3 - Recomendação 3: Verificar o correto preenchimento da declaração de execução das atividades, anexo II, da Resolução nº 42/2014, em relação às atividades desenvolvidas e horas trabalhadas, utilizados no âmbito Institucional, no que diz respeito à execução.	3	4	12	1,5	9
Gratificações	22/2014 - RE 22/2014 (REIFPE)	30.2 - Recomendação 2: Controlar o quantitativo anual máximo de horas permitidas para atividades de cursos e concursos e, caso necessário, acompanhar, tempestivamente à devida formalização de suas respectivas dilações de prazo, em conformidade com Resolução.	5	3	15	1	7,5
Gratificações	22/2014 - RE 22/2014 (REIFPE)	30.1 - Recomendação 1: Atentar para o que preceituá a legislação vigente, em especial a expedida temporista da Portaria justificada e aprovada pela autoridade máxima da Instituição, em relação ao quantitativo de horas trabalhadas superiores a 120 (cento).	5	3	15	1	7,5
Gratificações	22/2014 - RE 22/2014 (REIFPE)	29.1 - Recomendação 1: Demandar a Diretora de Gestão de Pessoas, que atente para o que preceituá a legislação vigente no que concerne aos servidores afastados das atribuições de seu cargo, em decorrência de afastamentos legais e licenças legamente instituídas.	5	3	15	1	7,5

		28.1 - Recomendação 1: Determinar aos setores competentes, efetuar processo de seleção para servidores que irão atuar na execução das atividades da gratificação por encargo de curso ou concurso, em virtude da necessidade de comprovar a formação acadêmica	5	4	20	1	10	8,21
Gratificações	22/2014 - RE 22/2014 (REIFPE)	27.1 - Recomendação 1: Ultimar a comissão organizadora do concurso à inserir procedimentos de controle no que concerne ao planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação das atividades referentes a encargos de cursos e concursos,	5	4	20	1	10	8,21
Gratificações	22/2014 - RE 22/2014 (REIFPE)	26.1 - Recomendação 1: Através dos setores competentes elaborar as planilhas de custos e encaminhar, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, às autoridades competentes para análise da dotação orçamentária, e posterior homologação, de forma tempestiva	5	3	15	1	7,5	8,21
Processo seletivo dos colaboradores	22/2014 - RE 22/2014 (REIFPE)	25.2 - Recomendação 2: Reiterar a recomendação nº 001 do Relatório nº 2011.11.1235, constituição nº 001, nestes termos: "Que o IFPE ao realizar procedimentos seletivos, em especial, para Tutores do Ensino à Distância, proceda a juntação de todos os documentos	5	4	20	1	10	8
Analisar e emitir pareceres pedagógicos sobre PPC, Estudo de viabilidade Calendário	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	70.1 - Recomendação 01: Aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu: Realizar as adaptações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, segundo as diretrizes da Orientação Geral para Elaboração	4	4	16	1	8	8
Inspeção Física da Execução - Contratos	19/2015 - RE 19/2015 (CVSA)	51.1 - Recomendação 01: Incluir nos autos do processo os documentos que demonstrem que os materiais empregados e/ou serviços executados pelas oficinas credenciadas foram realizados após aprovação do orçamento e autorização pelas áreas competentes, em esp	4	4	16	1	8	8
Análise da Eficiácia e Eficiência	5/2015 - RE 05/2015 (CGAR)	24.1 - Recomendação 01: Analisar a pesquisa de mercado realizada pelo órgão gerenciador, nos casos de compras compartilhadas no âmbito do IFPE, certificando-se da adequação da metodologia de realização da pesquisa à sua realidade local e dos valores prop	4	4	16	1	8	8
Análise da Eficiácia e Eficiência	5/2015 - RE 05/2015 (CGAR)	23.2 - Recomendação 02: Fazer constar nos autos dos processos, os estudos/levantamentos que atestem o diagnóstico de se proceder à contratação.	4	4	16	1	8	8
Análise da Eficiácia e Eficiência	5/2015 - RE 05/2015 (CGAR)	23.1 - Recomendação 01:Proceder à adequada fundamentação da necessidade dos bens/serviços a serem adquiridos, mediante a realização de estudos/levantamentos de suas reais necessidades.	4	4	16	1	8	8

Programa de Avaliação dos Cursos técnicos	10/2017 - OS (REIFPE)	22.2 - Recomendação 02 - A PRODEN: Inserir no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2019-2023, a continuidade dos trabalhos da Comissão de Avaliação dos cursos Técnicos, visto a relevância e essencialidade do certame, com vista ao melhoramento, apr.	4	5	20	1	10	1	1	1	1	8
Programa de Avaliação dos Cursos técnicos	10/2017 - OS (REIFPE)	22.1 - Recomendação 01 - À PRODEN: Elaborar a Metodologia e Planejamento por meio de uma Plataforma eletrônica, com vistas a possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento do Programa de Avaliação dos Cursos Técnicos.	4	3	12	1	6	1	1	1	1	1
Programa de Avaliação dos Cursos técnicos	10/2017 - OS (REIFPE)	21.3 - Recomendação 03 - À PRODEN: Fortalecer os Controles Internos aplicados no processo de trabalho de implementação do Programa de Avaliação de Cursos Técnicos, promovendo a atuação da 2ª linha de defesa, observando os princípios do controle interno.	4	4	16	1	8	1	1	1	1	8
Programa de Avaliação dos Cursos técnicos	10/2017 - OS (REIFPE)	21.2 - Recomendação 02 - À PRODEN: Elaborar o mapeamento de processos da PRODEN por meio de fluxogramas, como forma de identificar como os processos são realizados, representando o tempo e as responsabilidades na execução.	4	4	16	1	8	1	1	1	1	8
Programa de Avaliação dos Cursos técnicos	10/2017 - OS (REIFPE)	21.1 - Recomendação 01 - À PRODEN: Implementar mecanismos para o exercício da Governança no gerenciamento da implantação do Programa, conforme determina o art. 6º do decreto nº 9.203/2017.	4	4	16	1	8	1	1	1	1	8
Processo seletivo dos colaboradores	175675	Observar das disposições da Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, alterada pela Portaria nº 15, de 23 de junho de 2017, e da Instrução Normativa nº 2, de 19 de abril de 2017, inclusive quanto aos pré-requisitos definidos no anexo das cidades portaria	2	4	8	1,5	6	1	1	1	1	8
Consistência dos Registros	24/2015 - RE (CBIA)	65.1 - Recomendação 01: Fazer cumprir o disposto no Relatório da CGU nº 201411556, constatação nº 1.1.1.4, recomendação nº 01, o qual dispõe: "Implementar mecanismos de divulgação das diversas atividades docentes de ensino, pesquisa e extensão em sistema	4	4	16	1	8	1	1	1	1	7,88
Consistência dos Registros	24/2015 - RE (CBIA)	64.2 - Recomendação 02: Promover a apuração de responsabilidade, nos termos do art. 143 e ss. da Lei 8.112/1990, sempre que o docente, após ser notificado, não passar a manter os lançamentos tempestivos dos conteúdos ministrados nas aulas e da frequência	4	4	16	1	8	1	1	1	1	7,88
Consistência dos Registros	24/2015 - RE (CBIA)	64.1 - Recomendação 01: Fazer cumprir o disposto no Relatório da CGU nº 201411556, constatação nº 1.1.1.2, recomendação nº 01, o qual dispõe: "Promover a orientação, exigência e controle regular e sistemático dos lançamentos tempestivos das aulas ministradas	4	4	16	1	8	1	1	1	1	7,88

Consistência dos Registros	24/2015 - RE 24/2015 (CBIA)	63.1 - Recomendação 01: Fortalecer os instrumentos/mecanismos de controle adotados, para que estes demonstrem o registro do cumprimento da carga horária total do docente, incluindo todas as atividades por eles realizadas.	4	5	20	1	10	7,88			
Consistência dos Registros	24/2015 - RE 24/2015 (CBIA)	63.3 - Recomendação 03: Estabelecer, para os Coordenadores de Curso e/ou Dírectoria do Departamento de Ensino, rotina de encaminhamento para a Coordenação de Gestão de Pessoas do IFPE – Campus Belo Jardim, das frequências e/ou documentos comprobatórios do	4	1	4	1	2	7,88			
Consistência dos Registros	24/2015 - RE 24/2015 (CBIA)	63.2 - Recomendação 02: Estabelecer instrumento/mechanismo de controle de assiduidade e pontualidade para os docentes que exercem cargos de direção (CD 4), função gratificada e/ou função de coordenação de curso, conforme determina o art. 6º do Decreto nº	4	3	12	1	6	7,88			
Consistência dos Registros	24/2015 - RE 24/2015 (CBIA)	62.1 - Recomendação 01: Abster-se de aprovar e homologar Planos de Trabalho com erros e informações inconsistentes, fora do prazo e sem apresentação de justificativas.	4	5	20	1	10	7,88			
Consistência dos Registros	26/2015 - RE 26/2015 (CREC)	61.3 - Recomendação 03: Determinar aos chefes de setores do IFPE – Campus Recife que realizem o acompanhamento e controle das horas compensadas e/ou a compensar dos seus servidores.	4	5	20	1	10	7,88			
Consistência dos Registros	26/2015 - RE 26/2015 (CREC)	61.2 - Recomendação 02: Determinar aos chefes de setores do IFPE – Campus Recife que realizem o acompanhamento e controle da frequência dos seus servidores, procedendo, no que couber, a verificação e validação das ocorrências registradas nas folhas de ponto	4	5	20	1	10	7,88			
Consistência dos Registros	26/2015 - RE 26/2015 (CREC)	61.1 - Recomendação 01: Acompanhar e controlar, por meio da chefia imediata, a frequência dos servidores e expedir o Boletim de Freqüência, enviando-o à Unidade de Gestão de Pessoas do Campus até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência	4	4	16	1	8	7,88			
Consistência dos Registros	24/2015 - RE 24/2015 (CBIA)	61.1 - Recomendação 01: Estabelecer rotinas que só permitam a aprovação dos Planos de Trabalho mediante a indicação do docente à chefia imediata, no prazo de 30 dias antes do término do período letivo, do grupo ao qual se enquadra, como determina o artigo	4	3	12	1	6	7,88			
Consistência dos Registros	24/2015 - RE 24/2015 (CBIA)	60.1 - Recomendação 01: Abster-se de aprovar e homologar Planos de Trabalho de docentes que declararem o exercício de atividades de Pesquisa e/ou Extensão, e não anexarem a comprovação de cadastro junto à Pro-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovaç	4	5	20	1	10	7,88			

Consistência dos Registros	26/2015 - RE 26/2015 (CREC)	60.1 - Recomendação 01: Estruturar e organizar a Coordenação de Recursos Humanos do Campus Recife, criando mecanismos de controle e acompanhamento da frequência dos servidores, conforme regras estabelecidas no Decreto 1.590/1995 e na Portaria do IFPE n°.	4	4	16	1	8	7,88
Consistência dos Registros	24/2015 - RE 24/2015 (CBIA)	59.1 - Recomendação 01: Cumprir o rito de notificar os docentes que não entregarem os Planos de Trabalho no prazo estipulado e aplicar a penalidades previstas no art. 127 da Lei 8.112/1990 ao docente faltoso, conforme determina o art. 18 da Resolução do CBIA.	4	5	20	1	10	7,88
Consistência dos Registros	26/2015 - RE 26/2015 (CREC)	59.1 - Recomendação 01: Determinar que a Gestão do Campus Recife apresente as informações solicitadas pela unidade de Auditoria Interna de forma tempestiva e completa, segundo a orientação do item 9.2.1.2.2 do Acordo n.º 577/2010 – TCU – Plenário.	4	3	12	1	6	7,88
Consistência dos Registros	21/2015 - RE 21/2015 (CCAR)	54.1 - Recomendação 1: Implementar instrumentos que demonstrem a compensação de carga horária, por servidores que receberam na rubrica de gratificação por encargos de curso e concurso, quando as atividades desempenhadas foram executadas durante a jornada	4	5	20	1	10	7,88
Consistência dos Registros	21/2015 - RE 21/2015 (CCAR)	53.1 - Recomendação 1: Realizar pagamento referente gratificação por encargos de curso e concurso, apenas quando constam nos processos de pagamentos, a declaração de atividades, o registro de frequência e a declaração de compensação de horários (anexos I)	4	5	20	1	10	7,88
Consistência dos Registros	21/2015 - RE 21/2015 (CCAR)	52.1 - Recomendação 1: Implementar instrumentos que demonstrem a compensação de carga horária, por servidores que receberam na rubrica de gratificação por encargos de curso e concurso, quando as atividades desempenhadas foram executadas durante a jornada	4	5	20	1	10	7,88
Consistência dos Registros	21/2015 - RE 21/2015 (CCAR)	51.1 - Recomendação 1: Implementar instrumentos que demonstrem o acompanhamento e controle do limite da carga horária anual, por servidor, referente a pagamentos de encargos de curso e concurso.	4	4	16	1	8	7,88
Consistência dos Registros	21/2015 - RE 21/2015 (CCAR)	50.1 - Recomendação 1: Implementar mecanismos de acompanhamento e controle referente gratificação por encargos de curso e concurso.	4	3	12	1	6	7,88
Consistência dos Registros	10/2015 - RE 10/2015 (CBIA)	49.2 - Recomendação 02: Providenciar, para que os servidores devolvam os valores recebidos indevidamente e quitar as horas dos servidores que receberam pagamento incompleto.	4	5	20	1	10	7,88



Consistência dos Registros	10/2015 - RE 10/2015 (CBIA)	48.1 - Recomendação 01: Estabelecer mecanismo de controle que verifique se a função de professor da Bolsa-Formação PRONATEC está no limite do cumprimento da carga horária regular que descrevem em sala de aula na instituição, atendendo ao previsto no art.	4	3	12	1	6	7,88
Consistência dos Registros	10/2015 - RE 10/2015 (CBIA)	47.1 - Recomendação 01: Estabelecer mecanismo de controle que verifique se a função de professor da Bolsa-Formação PRONATEC está no limite do cumprimento da carga horária regular que descrevem em sala de aula na instituição, atendendo ao previsto no art.	4	3	12	1	6	7,88
Consistência dos Registros	10/2015 - RE 10/2015 (CBIA)	46.1 - Recomendação 01: Alinhar para que os registros nas folhas de ponto e relatórios mensais de atividades do PRONATEC, assim como os registros nas folhas de ponto das atividades regulares no IFPE sejam supervisados pela chefia imediata de forma a atendimento do plano	4	4	16	1	8	7,88
Consistência dos Registros	10/2015 - RE 10/2015 (CBIA)	45.1 - Recomendação 01: Abster-se de atribuir pontuação e resultados classificatórios, por ocasião da seleção dos profissionais / bolsistas PRONATEC, com a ausência de documentos essenciais exigidos nos editais.	4	4	16	1	8	7,88
Consistência dos Registros	10/2015 - RE 10/2015 (CBIA)	43.1 - Recomendação 01: Abster-se de descumprir regras editalícias publicitadas, analisando atentamente a documentação disponibilizada pelos candidatos selecionados, com a finalidade de evitar falhas que comprometam o resultado da seleção.	4	2	8	1	4	7,88
Consistência dos Registros	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	95.1 - Recomendação 01: Apresentar à Reitoria a relação atual dos setores e respectivos servidores que estão, de fato, fazendo uso da jornada de trabalho flexibilizada. Nesta relação, informar, também, os horários de funcionamento dos setores e de atuação	3	4	12	1	6	7,88
Consistência dos Registros	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	94.1 - Recomendação 01: Promover o conhecimento, a todos os servidores do Campus Barreiros, do conteúdo da Portaria nº 333/2014 – GR, e do Memorando Circular nº 003/2014 – DCPE.	3	3	9	1	4,5	7,88
Consistência dos Registros	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	94.4 - Recomendação 04: Considerar as orientações do Tribunal de Contas da União, quanto à vulnerabilidade da folha de ponto e promover o controle de assiduidade do servidor estudante mediante ponto eletrônico.	3	5	15	1	7,5	7,88
Consistência dos Registros	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	93.2 - Recomendação 02: Providenciar, de imediato, que o Coordenador da Coordenação de Contratos tenha acesso à folha de ponto no SUAP dos servidores vinculados à referida Coordenação, com vistas a propiciar o acompanhamento da frequência e o controle da	3	5	15	1	7,5	7,88

Consistência dos Registros	17/2016 - RE (CBAR)	93.1 - Recomendação 01: Realizar, mensalmente, o acompanhamento da frequência e controle das compensações da jornada de trabalho dos servidores, em observância ao disposto nos arts. 7º e 12 da Portaria nº 333/2014-GR, c/c, subitem nº 2.1 do Memorando Cir.	3	5	15	1	7,5		7,88		
Consistência dos Registros	16/2016 - RE (CCAR)	92.2 - Recomendação 02: Averiguar os casos dos servidores ocupantes de função gratificada e de seus eventuais substitutos em exercício que não estejam cumprindo a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, com intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora e,	3	4	12	1	6		7,88		
Consistência dos Registros	17/2016 - RE (CBAR)	91.1 - Recomendação 01: Realizar o controle da frequência dos servidores, no que concerne à efetivação dos descontos de faltas, atrasos e saídas antecipadas sem justificativas, em observância ao disposto nos subitens 2.2.1 a 2.2.4 do Memorando Circular n.	3	5	15	1	7,5		7,88		
Consistência dos Registros	16/2016 - RE (CCAR)	91.1 - Recomendação 01: Cumprir o item 2.2 do Memorando Circular nº 003/2014-DGPE, do dia 28/02/14, que determina: 2.2. A Unidade de Gestão de Pessoas do campus e da Reitoria caberá: 2.2.1. Analisar e legitimar os códigos de ocorrências registrados no Bole.	3	4	12	1	6		7,88		
Consistência dos Registros	16/2016 - RE (CCAR)	90.1 - Recomendação 01: À chefia imediata: promover o devido acompanhamento e controle da frequência dos servidores sob sua responsabilidade, observando a Portaria nº 333/2014-GR e as orientações contidas no Memorando Circular nº 003/2014-DGPE	3	5	15	1	7,5		7,88		
Consistência dos Registros	17/2016 - RE (CBAR)	90.1 - Recomendação 01: Providenciar que os Chefes Imediatos encaminhem à Coordenação de Gestão de Pessoas o Boletim de Freqüência do mês de competência até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, conforme orienta o art. 13 da Portaria nº 333/2014-GR	3	5	15	1	7,5		7,88		
Consistência dos Registros	17/2016 - RE (CBAR)	90.2 - Recomendação 02: Perseverar na orientação aos Chefes Imediatos, através do encaminhamento de documentos oficiais e e-mails, além da realização de reuniões periódicas (com o registro em Ata). A CGPE deve alertar, também, que o não encaminhamento me	3	3	9	1	4,5		7,88		
Consistência dos Registros	16/2016 - RE (CCAR)	89.1 - Recomendação 01: Intensificar a conscientização/orientação dos servidores da Unidade (sugere-se utilizar de reuniões, quadro de avisos e correio eletrônico para divulgação da Portaria nº 333/2014-GR, do Memorando Circular nº 003/2014-DGPE e demais	3	3	9	1	4,5		7,88		



Consistência dos Registros	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	89.2 - Recomendação 02: Divulgar, em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, bem como no sítio da Instituição, quadro permanentemente atualizado com os dias e horários de funcionamento de todos os setores, em sinal de boa praxe ad	3	3	9	1	4,5	7,88
Consistência dos Registros	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	89.1 - Recomendação 01: Organizar os horários de início e de término dos trabalhos dos setores, observando o horário de funcionamento do Campus e a necessidade do serviço.	3	3	9	1	4,5	7,88
Consistência dos Registros	19/2016 - RE 19/2016 (REIFPE)	89.1 - Recomendação 01: Promover o acompanhamento das atividades desempenhadas pelos docentes nas atividades consideradas administrativo-pedagógicas, observando o que estabelece a Normatização do Trabalho Docente do IFPE.	3	4	12	1	6	7,88
Consistência dos Registros	19/2016 - RE 19/2016 (REIFPE)	88.1 - Recomendação 01: Promover o acompanhamento das atividades desempenhadas pelos docentes nas atividades de estudo, planejamento e avaliação, observando o que estabelece a Normatização do Trabalho Docente do IFPE.	3	4	12	1	6	7,88
Consistência dos Registros	19/2016 - RE 19/2016 (REIFPE)	88.2 - Recomendação 02: Atualizar a Normatização do Trabalho Docente do IFPE, observando as diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 17 SETEC-MEC-ATIVIDADE DOCENTE.	3	5	15	1	7,5	7,88
Consistência dos Registros	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	88.1 - Recomendação 01: A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGPE); elaborar um manual, de natureza operacional, que contenha, dentre outras instruções, informações detalhadas acerca da utilização do sistema eletrônico para controle de frequência, da adequa	3	3	9	1	4,5	7,88
Consistência dos Registros	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	88.1 - Recomendação 01: À Diretoria de Gestão de Pessoas (DGPE); formalizar um procedimento, juntamente com a Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologia, para os casos dos servidores impossibilitados de realizar os cadastros de suas digitais,	3	3	9	1	4,5	7,88
Consistência dos Registros	19/2016 - RE 19/2016 (REIFPE)	87.1 - Recomendação 01: Promover o acompanhamento da atividade docente relacionada aos projetos de pesquisa citados no Plano de Trabalho Docente, observando as diretrizes de controle dispostas pela Normatização do Trabalho Docente do IFPE.	3	4	12	1	6	7,88
Consistência dos Registros	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	87.1 - Recomendação 01: Alender a recomendação 3.2 da Nota de Auditoria nº 201601457/02 da Controladoria Geral da União (CGU), que dispõe: No âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas, de forma complementar a Portaria nº 333/2014-GR, elaborar manual de m	3	4	12	1	6	7,88



Consistência dos Registros	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	87.1 - Recomendação 01: À Diretoria de Gestão de Pessoas (DGPE); realizar o mapeamento do processo do controle de frequência dos servidores técnico-administrativos, de forma que seja possível identificá-los, previamente, o fluxo operacional do processo. Em	3	4	12	1	6	7,88
Consistência dos Registros	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	86.1 - Recomendação 01: Elaborar o mapeamento de processo da Coordenação de Gestão de Pessoas, como forma de identificar como os processos referentes ao controle de frequência são realizados, representando o tempo e as responsabilidades na execução.	3	4	12	1	6	7,88
Consistência dos Registros	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	86.2 - Recomendação 02: Às Diretorias-gerais das Câmpus; adotar mecanismos de controle que visem restringir o acesso ao cabo conexor do leitor biométrico e proporcionar segurança física dos demais equipamentos destinados ao ponto eletrônico dos servidores.	3	3	9	1	4,5	7,88
Consistência dos Registros	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	86.1 - Recomendação 01: À Diretoria de Gestão de Pessoas (DGPE) e Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologias (DADT); providenciar, de imediato, a correção da falha identificada no sistema de ponto eletrônico utilizado em todas as unidades do	3	3	9	1	4,5	7,88
Consistência dos Registros	19/2016 - RE 19/2016 (REIFPE)	86.1 - Recomendação 01: Promover o acompanhamento das atividades desempenhadas pelos docentes nas atividades de Ensino (aulas e apoio ao ensino), observando o que estabelece a normatização vigente do trabalho docente do IFPE.	3	5	15	1	7,5	7,88
Consistência dos Registros	4/2017 - OS 4/2017 (REIFPE)	18.3 - Recomendação 03: Se abster de realizar a liquidação da despesa sem a devida observância do cotejamento dos demonstrativos de horas entre as atividades regulares dos servidores, técnico-administrativos e docentes, e as desenvolvidas no PRONATEC. Vi	4	5	20	1	10	7,88
Consistência dos Registros	4/2017 - OS 4/2017 (REIFPE)	18.2 - Recomendação 02: Implantar Ponto Eletrônico de frequência para as atividades do PRONATEC, conforme determina o Relatório de Fiscalização do TCU nº 431/2015, que resultou na edição do Acórdão 974/2016-TCU -Plenário.	4	4	16	1	8	7,88
Consistência dos Registros	4/2017 - OS 4/2017 (REIFPE)	18.4 - Recomendação 04: Proceder, em atendimento ao item 9.3 do Acórdão 1006/2016-TCU -Plenário, com abertura individualizada de procedimento administrativo, com base no artigo 50 da lei 9.784/1999, garantindo o contraditório e a ampla defesa, com intui	4	4	16	1	8	7,88
Consistência dos Registros	4/2017 - OS 4/2017 (REIFPE)	18.1 - Recomendação 01: Implementar mecanismo de controle capaz de detectar, com antecedência, a existência de sobreposição de horários entre as atividades regulares dos servidores, técnico-	4	5	20	1	10	7,88

			administrativos e docentes, e as desenvolvidas no PRONATEC, com					
Consistência dos Registros	4/2017 - OS 4/2017 (REFPE)	17.1 - Recomendação 01: Proceder, em atendimento ao item 1.8 do Acordo 074/2016-TCU -Plenário, com a abertura individualizada de procedimento administrativo, com base no artigo 50 da lei 9.784/1999, garantindo o contraditório e a ampla defesa, com intuito	4	4	16	1	8	7,88
Consistência dos Registros	55006	Que o IFPE adote medidas no sentido de aperfeiçoar seus controles relativos à área de recursos humanos, especificamente mediante a adoção de medidas no sentido de segregar as funções de cadastro e de processamento da folha, do estabelecimento de rodízio de	5	3	15	1,5	11,25	7,88
Consistência dos Registros	91289	Ao IFPE: melhorar os procedimentos adotados para acompanhar o cumprimento dos prazos de reembastramentos dos aposentados e pensionistas.	5	2	10	1,5	7,5	7,88
Consistência dos Registros	162095	No âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas, elaborar expediente com a compilação dos principais achados no tocante ao registro e ao acompanhamento da frequência no sistema de ponto eletrônico constantes do Relatório de Auditoria nº 026/2015 e as contespo	3	5	15	1,5	11,25	7,88
Consistência dos Registros	162096	No âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas, de forma complementar à Portaria nº 333/2014-GR, elaborar manual de natureza operacional, com orientações detalhadas acerca da utilização do sistema eletrônico para controle de frequência, do adequado registro Ajustar o modelo do boletim de frequência dos servidores	3	5	15	1,5	11,25	7,88
Consistência dos Registros	162097	técnico-administrativos, de modo que seja incluído campo para a informação do efetivo cumprimento ou não da carga horária contratual (quantitativo de horas).	3	5	15	1,5	11,25	7,88
Consistência dos Registros	162098	Incluir no Regulamento anexo à Portaria nº 333/2014-GR as rotinas acerca do tratamento que deve ser dado pelas Unidades de Gestão de Pessoas aos boletins de frequência apresentados pelas chefias imediatas, inclusive com a indicação da obrigatoriedade da elaborar orientação normativa definindo as rotinas e as responsabilidades no tocante ao registro dos atos de pessoal, no âmbito do IFPE, em consonância com o disposto na Instrução Normativa TCU nº 55/2007. É importante que a orientação estabeleça, dentre	3	4	12	1,5	9	7,88
Consistência dos Registros	165626	elaborar o modelo do formulário 'Declaração de Acumulação', de modo que o campo para atesto da regularidade da acumulação de cargos possa ser preenchido juntamente pelo setor de pessoal responsável quanto pela Comissão Permanente de Acumulação de Cargos. Após o	3	4	12	1,5	9	7,88
Consistência dos Registros	165629		3	4	12	1,5	9	7,88

Consistência dos Registros	165630	Ajustar os modelos de todos os formulários por meio dos quais os servidores declararam a ocorrência ou não de acumulação de cargos no ato da posse, de modo que todos eles façam menção à necessidade de informar ao instituto qualquer alteração que vier a ocorrer	3	4	12	1,5	9	7,88			
Consistência dos Registros	165631	Regulamentar, por meio do instrumento pertinente previsto no Regimento Geral do IFPE, as rotinas e as responsabilidades referentes ao processo de identificação de ocorrências de acumulação ilegal de cargos públicos por servidores do IFPE.	3	4	12	1,5	9	7,88			
Consistência dos Registros	165632	Concluir o recadastramento da situação funcional dos servidores do IFPE no que tange à acumulação de cargos públicos, realizado para fins de atendimento ao Acórdão TCU nº 2315/2012-Plenário, iniciado em 2013, conforme Memo Circular nº 001/2013-CAC.	3	5	15	1,5	11,25	7,88			
Consistência dos Registros	165633	Levariar alternativas de rotinas específicas e "contínuas" que possam ser adotadas no IFPE, para fins de identificação "sistêmática" da acumulação indevida de cargos públicos por parte de seus servidores. Nesse sentido, avaliar a oportunidade e a conveniê	3	5	15	1,5	11,25	7,88			
Consistência dos Registros	165642	Ajustar o modelo do formulário 'Declaração de Acumulação', de modo que, quando cabível, o servidor responsabilize-se a fornecer comprovante de rendimentos (contracheque) nos prazos e períodos previstos nos incisos I a III do art. 1º da Portaria Normativa	3	4	12	1,5	9	7,88			
Consistência dos Registros	72/2018-2ª C	Regulamentar, por meio do instrumento pertinente previsto no Regimento Geral do IFPE, as rotinas e as responsabilidades referentes ao processo de identificação de ocorrências de acumulação ilegal de cargos públicos por servidores do IFPE.	3	4	12	2	12	7,88			
Consistência dos Registros	72/2018-2ª C	Concluir o recadastramento da situação funcional dos servidores do IFPE, no que tange à acumulação de cargos públicos, realizado para fins de atendimento ao Acórdão TCU nº 2315/2012-Plenário, iniciado em 2013, conforme Memo Circular nº 001/2013-CAC.	3	5	15	2	15	7,88			
Consistência dos Registros	72/2018-2ª C	Levariar alternativas de rotinas específicas e "contínuas" que possam ser adotadas no IFPE, para fins de identificação "sistêmática" da acumulação indevida de cargos públicos por parte de seus servidores. Nesse sentido, avaliar a oportunidade e a conveniê	3	5	15	2	15	7,88			
Programas Assitêncial Estudantil Contemplados na ação (Assistência Educando Profissional e Tecnológica).	6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	30.1 - Recomendação 1: Implementar instrumentos eficientes de acompanhamento e controle para realização dos pagamentos de bolsas/benefícios, referentes à Política de Assistência Estudantil.	4	4	16	1	8	7,83			

Programas Assistência Estudantil Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológico).	da - Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológico).	6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	29.2 - Recomendação 02: Cobrir a inclusão de bolsistas após a divulgação do resultado final, referente ao Programa de Bolsa Permanência da Assistência Estudantil.	4	4	16	1	8	7,83
Programas Assistência Estudantil Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológico).	da - Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológico).	6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	29.1 - Recomendação 01: Exigir a entrega da documentação completa dos candidatos ao Programa de Bolsa Permanência da Assistência Estudantil, de acordo com o prazo estipulado em editais.	4	4	16	1	8	7,83
Programas Assistência Estudantil Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológico).	da - Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológico).	6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	28.1 - Recomendação 01: Cumprir rigorosamente as regras editoriais quanto à entrega da documentação exigida aos candidatos inscritos no Programas de Assistência Estudantil.	4	4	16	1	8	7,83
Programas Assistência Estudantil Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológico).	da - Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológico).	6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	27.1 - Recomendação 01: Obedecer ao prazo de vigência dos Programas de Bolsa Permanência.	4	5	20	1	10	7,83
Programas Assistência Estudantil Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológico).	da - Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológico).	6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	27.2 - Recomendação 02: Planejar o edital relativo ao Programa de Bolsa Permanente de forma que os alunos tenham assistência em todo o período letivo, inclusive prevendo prorrogações em situações excepcionais.	4	4	16	1	8	7,83

Programas Assis��nci�� Estudantil Contemplados na a��o (Assist��ncia Educando Educaci��o Profissional T��cnologica).	da 6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	26.1 - Recomenda��o: 01: Designar nova Portaria de constitui��o da Equipe Multiprofissional, constando as atribui��es gerais e dos respectivos membros, conforme prev�� o item 6.1 da Polit��c da Assis��nci�� Estudantil do IFPE.	4	3	12	1	6	7,83
Programas Assis��nci�� Estudantil Contemplados na a��o (Assist��ncia Educando Educaci��o Profissional T��cnologica).	da 6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	25.1 - Recomenda��o: 01: Prever nos editais, os crit��rios para inserci��o e perman��nci�� nos programas espec��ficos da Polit��c de Assis��nci�� Estudantil.	4	4	16	1	8	7,83
Programas Assis��nci�� Estudantil Contemplados na a��o (Assist��ncia Educando Educaci��o Profissional T��cnologica).	da 6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	24.3 - Recomenda��o 3: Atentar para as dvidas assinaturas no question��rio socioecon��mico.	4	4	16	1	8	7,83
Programas Assis��nci�� Estudantil Contemplados na a��o (Assist��ncia Educando Educaci��o Profissional T��cnologica).	da 6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	24.2 - Recomenda��o 2: Definir, em edital, o quantitativo de Bolsa Perman��nci�� por modalidade.	4	3	12	1	6	7,83
Programas Assis��nci�� Estudantil Contemplados na a��o (Assist��ncia Educando Educaci��o Profissional T��cnologica).	da 6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	24.1 - Recomenda��o 1: Adotar mecanismos de acompanhamento e avalia��o dos Programas de Assis��nci�� Estudantil.	4	5	20	1	10	7,83

Programas Assistência Estudantil Contemplados na ação (Assistência Educando educação Profissional Tecnológica).	da 6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	23.1 - Recomendação 1: Realizar abertura de processo administrativo para elaboração das editais referentes aos Programas de Assistência Estudantil.	4	3	12	1	6	7,83
Inspecção Física da Execução Convenios	10/2015 - RE 10/2015 (CBJA)	49.1 - Recomendação 01: Abster-se de confeccionar planilhas demonstrativas de pagamento PRONATEC divergindo do registrado nas folhas de ponto PRONA TEC e diários de classe, evitando com isso, o descumprimento do art. 63 da Lei 4.320/64.	4	4	16	1	8	7,75
Inspecção Física da Execução Convenios	10/2015 - RE 10/2015 (CBJA)	44.1 - Recomendação 01: Ultimar que a gestão do campus apresente as informações solicitadas pela unidade de auditoria interna de forma tempestiva e completa, segundo a orientação do item 9.2.1.2.2. do Acórdão n.º 577/2010 – TCU – Plenário.	4	3	12	1	6	7,75
Inspecção Física da Execução Convenios	165617	Realizar diagnóstico das condições das instalações físicas em que são oferecidos cursos do Pronatec no IFPE, em especial nas sedes provisórias de campi, a partir de inspeção física em cada uma delas. Deverem ser definidos quais os requisitos mínimos para os	3	4	12	1,5	9	7,75
Inspecção Física da Execução Convenios	165619	Identificar e aplicar novas ferramentas para incrementar, tanto no inicio quanto no decorrer dos novos cursos oferecidos no âmbito do Pronatec, a divulgação aos alunos das informações relativas às várias formas de acompanhamento pedagógico que lhes são dí	3	3	9	1,5	6,75	7,75
Inspecção Física da Execução Convenios	165620	Providenciar em cada campus uma equipe para acompanhar o pedagógico dos estudantes, principalmente aqueles que necessitam de reforço escolar extracurricular para suprir demandas específicas no âmbito da aprendizagem. Ressalte-se que esse acompanhamento deve	3	4	12	1,5	9	7,75
Vencimentos e Remuneração	6/2017 - OS 6/2017 (REIFPE)	20.1 - Recomendação 01 - À Direção Geral de Pessoas do IFPE: Instituir formalmente mecanismos Controles Internos aplicados às atividades relacionadas ao Largamento em Folha de Pagamento, estabelecendo os responsáveis pelas 1ª e 2ª linha de defesa.	4	4	16	1	8	7,55
Vencimentos e Remuneração	6/2017 - OS 6/2017 (REIFPE)	19.1 - Recomendação 01 - À Direção Geral de Pessoas do IFPE: Elaborar e instituir, para as Unidades de Recursos Humanos do IFPE, mecanismos de controle e procedimentos padronizados na concessão e acompanhamento das férias dos Servidores Técnicos Administrativos	4	3	12	1	6	7,55

Vencimentos Remuneração	6/2017 - OS 6/2017 (REIFPE)	18.1 - Recomendação 01 - Aos Setores de Recursos Humanos do IFPE: Se abstiver em realizar o lançamento na folha de pagamento dos servidores Técnicos Administrativos sem observar as ocorrências do boletim de frequência, observando as regras contidas no art.	4	5	20	1	10	7,55
Vencimentos Remuneração	6/2017 - OS 6/2017 (REIFPE)	18.3 - Recomendação 03 - À Direção Geral do Campus Recife: Atender as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 026/2015 – Controle de Frequência (Recomendação 01 da Constatação 1.1.2 e Recomendações 01, 02 e 03 da Constatação 1.1.3).	4	4	16	1	8	7,55
Vencimentos Remuneração	6/2017 - OS 6/2017 (REIFPE)	18.2 - Recomendação 02 - Aos Setores de Recursos Humanos do IFPE: Se abstiver em realizar o lançamento na folha de pagamento dos servidores Docentes, sem documentos que comprovem a execução das atividades docentes, observando as ocorrências das faltas e at	4	5	20	1	10	7,55
Vencimentos Remuneração	6/2017 - OS 6/2017 (REIFPE)	17.4 - Recomendação 04 - À Direção Geral de Pessoas do IFPE: Elaborar, formalizar e padronizar os procedimentos e as instruções operacionais relacionadas às atividades de Lançamento em Folha de Pagamento, orientando e capacitando de forma sistemática, os s	4	3	12	1	6	7,55
Vencimentos Remuneração	6/2017 - OS 6/2017 (REIFPE)	17.3 - Recomendação 03 - À Direção Geral de Pessoas do IFPE: Incluir no plano de capacitação demandas voltadas as necessidades dos servidores responsáveis pelas atividades de Lançamento em Folha de Pagamento.	4	2	8	1	4	7,55
Vencimentos Remuneração	6/2017 - OS 6/2017 (REIFPE)	17.2 - Recomendação 02 - À Direção Geral de Pessoas do IFPE: Mapear os processos, compreendendo as atividades e tarefas relacionadas ao Lançamento em Folha de Pagamento, criando fluxogramas e organogramas, definindo competências e atribuições dos servido	4	4	16	1	8	7,55
Vencimentos Remuneração	6/2017 - OS 6/2017 (REIFPE)	17.1 - Recomendação 01 - À Reitoria do IFPE: Elaborar Política de Gestão de Riscos do IFPE, nos termos do art. 17 da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016.	4	4	16	1	8	7,55
Sistema de Controle Patrimonial	17/2015 - RE 17/2015 (CREC)	51.1 - Recomendação 01: Estruturar e organizar o Setor de Patrimônio do Campus Recife, criando mecanismos de controle sobre os bens imobiliários.	4	5	20	1	10	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	17/2015 - RE 17/2015 (CREC)	50.1 - Recomendação 01: Determinar que a gestão do Campus Recife apresente as informações solicitadas pela unidade de auditoria interna de forma tempestiva e completa, segundo a orientação do item 9.2.1.2.2. do Acórdão n.º 577/2010 – TCU – Plenário.	4	3	12	1	6	7,54

			4	3	12	1	6	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	12/2015 - RE (CGAR)	47.1 - Recomendação 01: Promover o cadastro/registro do patrimônio imobiliário do Campus Garanhuns no SPIUnet.						
Sistema de Controle Patrimonial	13/2015 - RE (CCAR)	44.2 - Recomendação 2: Concluir o inventário anual de bens imóveis, dentro do prazo que permita a devolução contabilização com a contabilidade no encerramento do exercício.	4	4	16	1	8	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	12/2015 - RE (CGAR)	44.1 - Recomendação 01: Observar, na escolha dos membros da Comissão de Inventário, de modo integral, o Princípio da Segregação de Funções, objetivando dar legitimidade e independência aos trabalhos desenvolvidos pela Comissão.	4	3	12	1	6	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	13/2015 - RE (CCAR)	43.2 - Recomendação 2: Implementar rotinas que garantiam a realização do procedimento de avaliação dos imóveis nos prazos definidos.	4	2	8	1	4	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	13/2015 - RE (CCAR)	43.1 - Recomendação 1: Registrar no SPIUnet, o imóvel do Campus Camarão.	4	2	8	1	4	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	12/2015 - RE (CGAR)	43.4 - Recomendação 04: Autuar o Inventário em conformidade com o art. 22 da Lei nº 9.784/99, desde o início das atividades das Comissões designadas para a sua realização.	4	3	12	1	6	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	12/2015 - RE (CGAR)	43.3 - Recomendação 03: Instituir as próximas Comissões Inventariantes em tempo hábil de concluir o Inventário e conciliar os saldos das rubricas com a contabilidade, quando do encerramento do exercício.	4	3	12	1	6	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	12/2015 - RE (CGAR)	43.2 - Recomendação 02: Realizar os próximos Inventários em tempo hábil de conciliar os saldos das rubricas com a contabilidade, quando do encerramento do exercício.	4	3	12	1	6	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	12/2015 - RE (CGAR)	43.1 - Recomendação 01: Concluir o Inventário do exercício 2014 com a maior brevidade possível.	4	3	12	1	6	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	36026	Ao Campus Belo Jardim: regularizar, se já não o fez, o registro dos armamentos vinculados à instituição no Sistema Nacional de Armas - SINARM.	5	2	10	1,5	7,5	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	54965	Registrar no SPIUnet os saldos de contas e de imóveis.	5	2	10	1,5	7,5	7,54



			5	2	10	1,5	7,5	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	54967	Mantener atualizadas as avaliações dos imóveis de Uso Especial do IFPE.						
Sistema de Controle Patrimonial	91525	Ao IFPE: ultimar a transferência dos bens, direitos e obrigações da Unidade Gestora 153561 - CEFET-PE-UNED/PETROLINA para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano (antigo CEFET/Petrolina), atendendo em definitivo o que está	5	3	15	1,5	11,25	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	91802	Ao Campus Recife: implantar controles patrimoniais efetivos sobre os equipamentos informáticos com vistas a subsidiar a manutenção do parque atual e o planejamento de novas aquisições.	5	3	15	1,5	11,25	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	95444	Recomendamos que aprimore seus controles patrimoniais numerando e datando as requisições de saída dos bens do almoxarifado, bem como formalizado os devidos termos de responsabilidade.	5	3	15	1,5	11,25	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	118254	Ao Campus Belo Jardim: assegurar que os relatórios de inventários contemplam a explicação das bens inservíveis, ociosos e não localizados, bem como a confrontação dos resultados dos levantamentos com os saídos correspondentes no SIAPFI.	5	2	10	1,5	7,5	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	158161	Promover a contratação de sistema de vigilância eletrônica para as instalações do Campus Recife, em atendimento às recomendações das sucessivas comissões de síndicância e/ou PAD instauradas para apuração de danos ao patrimônio da unidade. Frisa-se que a e	3	4	12	1,5	9	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	160578	Atualizar todos os termos de responsabilidade dos bens de cada Departamento, Diretoria e Campi do IFPE, observando o registro em nome dos responsáveis imediatos pela guarda e uso dos bens.	3	3	9	1,5	6,75	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	160581	Realizar levantamento das situações de risco à segurança e integridade do patrimônio do IFPE, adotando as medidas necessárias à correção dos problemas e mitigação do risco. Para isto e no tocante à priorização das medidas, observar os critérios de matéria	3	5	15	1,5	11,25	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	163039	Promover os ajustes no sistema SUAP de modo a garantir o registro da depreciação, amortização ou exaustão de seus bens patrimoniais, incorporando essas resultados ao SIAPFI.	3	2	6	1,5	4,5	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	163042	A PROAD (Diretoria de Administração - Reitoria), na condição de responsável pelo inventário consolidado do IFPE, estabelecido no Manual de Procedimentos Patrimoniais, deve capacitar os campi para a realização do procedimento de inventário, de modo a evita	3	3	9	1,5	6,75	7,54
Sistema de Controle Patrimonial	107257	Compatibilizar os registros constantes no SPIU e no Inventário de Bens Imóveis, promovendo, inclusive, a individualização dos imóveis residenciais com	5	3	15	1,5	11,25	7,54

			implementação de RPs de utilização para cada um deles, ou seja, um RP patrimonial pa				
Sistema de Controle Patrimonial	107259	Observar a legislação pertinente às incorporações ao patrimônio da Escola, para a devida regularização dos benfeitorias e reformas realizadas pelos ocupantes dos imóveis residenciais, e à comunicação aos órgãos competentes (GRUPE e SIAFI).	5	2	10	1,5	7,5
Sistema de Controle Patrimonial	106704	Solicitar ao CEFET-Petrolina a relação dos bens que foram incorporados, procedendo a conciliação com o Inventário de Bens Patrimoniais da Uned/Petrolina realizado pelo CEFET-Pernambuco, incorporando no seu patrimônio os bens não recebidos pelo CEFET- Petr.	5	2	10	1,5	7,5
Sistema de Concessão	10/2014 - RE 10/2014 (CVSA)	20.1 - Recomendação 01: Atender à Recomendação nº 004, Constituição 016, do Relatório CGU nº 2248/70, que determina à Gestão do Campus Vitória de Santo Antão implantar procedimento de controle sobre a utilização do Auxílio-Transporte nos deslocamentos int.	5	3	15	1	7,5
Sistema de Concessão	10/2014 - RE 10/2014 (CVSA)	19.1 - Recomendação 01: Atender à Recomendação nº 003, Constituição 016, do Relatório CGU nº 2248/70, que determina à Gestão providenciar a manutização do procedimento de concessão e utilização de Auxílio-Transporte, atualizar o repositório de legislação	5	3	15	1	7,5
Sistema de Concessão	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	42.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação da Controladoria Geral da União (CGU) para o IFPE (Diretoria de Gestão de Pessoas) na constituição 016, do Relatório nº 2248/70, que orienta: RECOMENDAÇÃO: 003 Providenciar a manutização do procedimento de co	4	3	12	1	6
Sistema de Concessão	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	96.2 - Recomendação 02: Afixar, em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, bem como no sítio da Instituição, quadro permanentemente atualizado com a escala nominal dos servidores contemplados com a jornada flexibilizada, constando	3	4	12	1	6
Sistema de Concessão	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	96.1 - Recomendação 01: Providenciar a divulgação da Portaria nº 1.523/2016 – GR, de 30/09/2016, nas dependências físicas do Campus Barreiros.	3	3	9	1	4,5
Sistema de Concessão	17/2016 - RE 17/2016 (CBAR)	95.2 - Recomendação 02: À DGPE / Reitoria: providenciar a emissão de Portaria da autoridade máxima do IFPE, com a autorização expressa de cada setor e respectivos servidores, por Campus, contemplados com a jornada de trabalho flexibilizada, conforme oric	3	4	12	1	6

Sistema de Concessão	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	94.3 - Recomendação 03: Promover as devidas reificações ou acréscimos de documentos, nos processos de concessão de horário especial a servidor estudante que apresentaram irregularidades ou ausência de documentação.	3	4	12	1	6	7,51
Sistema de Concessão	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	94.1 - Recomendação 01: Formalizar e implementar um procedimento operacional para concessão de horário especial a servidor estudante.	3	3	9	1	4,5	7,51
Sistema de Concessão	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	94.2 - Recomendação 02: Promover, nos atos de concessão de horário especial a servidor estudante, análise critica dos documentos anexados, identificando, por exemplo, a incompatibilidade entre os horários de aula e os horários de trabalho semanal.	3	3	9	1	4,5	7,51
Sistema de Concessão	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	93.1 - Recomendação 01: Demonstrar concretamente a existência de número suficiente de servidores técnico-administrativos em exercício no setor, justificando o estabelecimento da jornada em turnos ou escalas e a melhoria no atendimento ao público.	3	5	15	1	7,5	7,51
Sistema de Concessão	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	92.1 - Recomendação 01: Demandar da autoridade máxima do IFPE a emissão da portaria com a autorização expressa dos servidores, do Campus Caruaru, contemplados com a jornada de trabalho flexibilizada. A partir da emissão da referida Portaria, promover sua	3	4	12	1	6	7,51
Sistema de Concessão	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	90.2 - Recomendação 02: Exigir, nos casos de faltas justificadas, atrasos e saídas antecipadas, bem como de participação no Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, que os servidores anexem ao relatório de frequências as devidas comprovações, quando e o	3	4	12	1	6	7,51
Sistema de Concessão	18954	Ao IFPE: providenciar o cálculo e o resarcimento dos valores recebidos a título de Auxílio-Transporte pelo servidor de matrícula SUAPE nº. 1106194, em decorrência de informações inconsistentes, a partir da data das respectivas requisições.	5	5	25	1,5	18,75	7,51
Sistema de Concessão	58102	Que o IFPE adote medidas no sentido de que todos os cálculos de Retribuição por Titulação concedida nos seus servidores seriam justos e realize a devida regularização nos casos em que haja divergência com os valores estabelecidos em lei	5	5	25	1,5	18,75	7,51
Sistema de Concessão	58104	Que o IFPE adote procedimentos para avaliação de todas as gratificações concedidas a seus servidores, a título de incentivo à Qualificação, de modo a verificar o cumprimento de todos os requisitos legais para a concessão do benefício, suspendendo o pagamento	5	5	25	1,5	18,75	7,51
Sistema de Concessão	58106	Que o IFPE aperfeiçoe seus controles internos de modo a implantar mecanismos eficientes que permitam a identificação e correção de direitos concedidos de forma irregular a seus servidores, com consequente prejuízo ao erário.	5	4	20	1,5	15	7,51



Sistema de Concessão	58108	Que o IFPE adote medidas no sentido de que sejam definidos, em seu âmbito, os setores que comprovadamente desenvolvem serviços que demandam atividades contínuas em função de atendimento ao público ou trabalho noturno, bem como os servidores que desenvolve	5	4	20	1,5	15	7,51
Sistema de Concessão	83294	Que o IFPE apresente à CGU-PE, no prazo de 60 dias, as medidas adotadas para devolução dos valores pagos indevidamente.	5	5	25	1,5	18,75	7,51
Sistema de Concessão	157287	Autorizar, por meio de ato do dirigente máximo da entidade, a flexibilização da jornada de seis horas prevista no art. 3º Decreto nº 1.590/1995 apenas para setores em que fique demonstrado, por estudos técnicos e objetivos, que: - os serviços exijam ativ	4	4	16	1,5	12	7,51
Sistema de Concessão	157288	Elaborar e publicar normativo regulamentando a possibilidade de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores do instituto, estabelecendo as rotinas, os requisitos e os responsáveis pela motivação e pela análise dos pleitos de redução de regime de	4	4	16	1,5	12	7,51
Sistema de Concessão	157365	Promover a imediata regularização da jornada de trabalho dos servidores lotados no Campus Recife do IFPE, de modo que apenas tenham redução de jornada aqueles setores devidamente autorizados pela Reitora do IFPE, com base nos estudos idênticos vigentes e c	3	5	15	1,5	11,25	7,51
Sistema de Concessão	162100	No âmbito do monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria nº 026/2015, em virtude das restrições aos trabalhos na ação de controle original, realizar, a partir de amostra de servidores/setores, o procedimento de verificação da efetiva utilização	3	5	15	1,5	11,25	7,51
Sistema de Concessão	165625	Nos termos da Portaria nº 225/2016-GR, exigir a apresentação pelos Diretores-Gerais dos campi da relação dos setores efetivamente contemplados com a jornada de trabalho flexibilização. Após a homologação dos referidos setores pela instância competente e o	3	5	15	1,5	11,25	7,51
Sistema de Concessão	178251	Instituir controle sistemático e contínuo dos atendimentos realizados nos setores do IFPE, com as informações mínimas já indicadas na recomendação anterior, o qual servirá inclusivamente como instrumento gerencial de verificação periódica da possibilidade de m	1	4	4	1,5	3	7,51
Sistema de Concessão	178252	Antes de realizar novas concessões de jornada flexibilizada a servidores do IFPE e para efeito de manutenção das atuais concessões, demonstrar, em prazo não superior a 120 dias, por meio de estudo de demanda detalhado e devidamente documentado, iniciado p	1	4	4	1,5	3	7,51
Sistema de Concessão	178253	Alterar, em prazo não superior a 60 dias, a Portaria nº 0225/2016-GR, de 29 de fevereiro de 2016, que estabeleceu, no âmbito do IFPE, os requisitos e procedimentos para	1	5	5	1,5	3,75	7,51

implementação da jornada de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais								
Sistema de Concessão	178254	Mesmo após o encaminhamento do Memorando Circular nº 009/2018-DGCR (Campus Recife), de 4 de junho de 2018, reafiliar, em prazo não superior a 60 dias e por meio de competente registro documental e de forma devidamente justificada, e inclusive quanto aos d	1	4	4	1,5	3	7,51
Sistema de Concessão	178255	Para os casos pontuais de não cumprimento da jornada de trabalho de seis horas diárias pelos servidores em jornada flexibilizada, observar o disposto no art. 44 da Lei nº 8.127/1990, o qual possibilita, na forma de seu inciso II, a compensação até o mês s	1	5	5	1,5	3,75	7,51
Sistema de Concessão	178256	Considerando o descumprimento reiterado das seis horas de trabalho do servidor em jornada flexibilizada sem registro de motivação justa, como pode ser observado, por exemplo, quanto a servidor da Diretoria de Assistência ao Estudante - DAE, da Secretaria	1	5	5	1,5	3,75	7,51
Sistema de Concessão	178257	Caso a necessidade de funcionamento de setores do IFPE seja diferente dos horários definidos no Anexo da Portaria nº 0242/2017-GR, em função do interesse da administração pública, promover, em prazo não superior a 60 dias, a adequação da citada portaria.	1	4	4	1,5	3	7,51
Sistema de Concessão	178258	Expedir novas portarias de autorização para jornada flexibilizada de servidores do IFPE, em prazo não superior a 120 dias, cujas situações estejam devidamente enquadradas nos comandos do art. 3º do Decreto nº 1.590/1995, respaldadas por estudos de demanda	1	5	5	1,5	3,75	7,51
Sistema de Concessão	178259	Realizar estudo documentado, com prazo não superior a 60 dias, acerca da necessidade, considerando o interesse público, de manutenção da jornada flexibilizada quanto a servidores lotados em setores cuja demanda de trabalho exija o cumprimento de jornada ac	1	4	4	1,5	3	7,51
Sistema de Concessão	178266	Construir rotina formal, em prazo não superior a 60 dias, de rever, em periodicidade não superior a um ano, as concessões de jornada flexibilizada a servidores do IFPE, para observância da manutenção das pressupostos definidos no art. 3º do Decreto nº 1.5	1	4	4	1,5	3	7,51
Sistema de Concessão	178267	Expedir, em prazo não superior a 30 dias, orientação semelhante à contida no Memorando Circular nº 009/2018-DGCR, de 4 de junho de 2018, aos demais campi do IFPE, para observância pelos servidores em jornada flexibilizada, que aborde a necessidade de obse	1	4	4	1,5	3	7,51
Sistema de Concessão	178268	Fixar, em prazo não superior a 30 dias, novo quadro de horário dos servidores da Coordenação de Serviço Médico-Odontológico-CSMO, no qual conste a correta indicação dos horários de trabalho dos profissionais nela lotados, separando por categoria profissão	1	5	5	1,5	3,75	7,51

Sistema de Concessão	dc	178269	Elaborar, em prazo não superior a 30 dias, orientação formal às chefinhas imediaias de todos os servidores do IFPE com jornada flexibilizada, informando acerca da responsabilidade das chefinhas em acompanhar a observância por seus servidores subordinados dos s	1	5	5	5	1,5	3,75	7,51
Sistema de Concessão	dc	178270	Promover alteração, em prazo não superior a 60 dias, no sistema de controle eletrônico de frequência dos servidores do IFPE, de forma que: - as jornadas individuais dos servidores possam ser personalizadas de acordo com a situação particular de cada um (	1	5	5	5	1,5	3,75	7,51
Sistema de Concessão	dc	178293	Realizar pedido, em prazo não superior a 30 dias, para que o Ministério da Educação consulte formalmente o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Órgão Central de Pessoal Civil do Poder Executivo Federal) acerca da forma a ser utilizada para comp	1	5	5	5	1,5	3,75	7,51
Sistema de Concessão	dc	178294	Apresentar o resultado da manifestação formal ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Órgão Central de Pessoal Civil do Poder Executivo Federal) acerca da forma a ser utilizada para compensação de horas não trabalhadas por servidores em jornada.	1	5	5	5	1,5	3,75	7,51
Sistema de Concessão	dc	178295	Caso os estudos na forma recomendada e a avaliação da comissão competente quanto à manutenção das concessões existentes não sejam concluídos no prazo de 120 dias, cancelar as concessões de jornada flexibilizada realizadas no IFPE.	1	5	5	5	1,5	3,75	7,51
Sistema de Concessão	dc	106691	Promover a suspensão ou revisão, conforme o uso, do pagamento do Adicional de Insalubridade aos servidores cujas Portarias de Localização encontrem-se ausentes ou desatualizadas até a regularização da situação (itens "a" e "b").	5	4	20	1,5	15	15	7,51
Adição de Meio de Transporte	dc	15/2014 - RE (CREC)	34.1 - Recomendação 01: Abster-se de adquirir equipamentos para os veículos oficiais sem prévia pesquisa de mercado.	5	3	15	1	7,5	7,5	7,5
Conservação de Meios Transportes	dc	15/2014 - RE (CREC)	33.1 - Recomendação 01: Estabelecer mecanismos de controle quanto aos equipamentos instalados nos veículos oficiais, com o propósito de evitar extravios e furtos.	5	3	15	1	7,5	7,5	7,5
Conservação de Meios Transportes	dc	15/2014 - RE (CREC)	28.1 - Recomendação 01: Abster-se de realizar despesa de reparação em veículo oficial sem o respectivo registro na forma definida pelo Anexo II - Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial previsto na Instrução Normativa SL/TVM/IFPEG n.	5	3	15	1	7,5	7,5	7,5
Baixa de Bens Móveis e Equipamentos		9/2014 - RE 09/2014 (CBJA)	24.2 - Recomendação 03: Relevar as recomendações constantes no Relatório CGU 243998, de 15 de Junho de 2010, no que concerne a: "Promover o desfazimento de material ocioso, irrecuperável e anticonômico, em consonância com o Decreto nº. 99458/90."	5	3	15	1	7,5	7,5	7,5

Projetos de reformas	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	21.1 - Recomendação 01: Realizar levantamento com o objetivo de produzir diagnóstico do estado de conservação das salas de aulas, com a definição de metas progressivas para sanar as carências existentes.	5	3	15	1	7,5	7,5			
Projetos de reformas	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	20.3 - Recomendação 03: Elaborar e implementar o projeto de rede elétrica para a unidade.	5	3	15	1	7,5	7,5	7,5		
Gerenciamento das Informações Pessoal	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	19.2 - Recomendação 04: Manter atualizados os dados funcionais dos servidores nos sistemas cadastrais da unidade.	5	3	15	1	7,5	7,5	7,5		
Projetos de reformas	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	15.2 - Recomendação 02: Demandar do Departamento de Obras e Projetos de Engenharia da Reitoria do IFPE, projetos técnicos de reformas e manutenção das edificações do Campus Barreiros.	5	3	15	1	7,5	7,5	7,5		
Bens Imobiliários	35941	Ao Campus Vitória: regularizar a situação dos seus imóveis juntos à Secretaria de Patrimônio da União.	5	2	10	1,5	7,5	7,5	7,5		
Baixa de Bens Móveis e Equipamentos	118136	Ao Campus Pesqueira: promover o desfazimento dos bens irreversíveis, antieconômicos e ociosos.	5	2	10	1,5	7,5	7,5	7,5		
Baixa de Bens Móveis e Equipamentos	118255	Ao Campus Belo Jardim: promover o desfazimento de material ocioso, irrecuperável e antieconômico, em consonância com o Decreto nº. 99658/90.	5	2	10	1,5	7,5	7,5	7,5		
Políticas de Ensino	6/2015 - RE 06/2015 (CCAR)	31.1 - Recomendação 01: Exigir prestação de contas do servidor responsável pela visita técnica contendo lista de frequência e relatório de atividades dos discentes participantes de visitas técnicas.	4	5	20	1	10	10	7,43		
Políticas de Ensino	10/2017 - OS 10/2017 (REIFPE)	23.1 - Recomendação 01 - À PRODEN: Realizar o monitoramento sobre atividades desenvolvidas pela Comissão de Avaliação dos cursos técnicos, através de documentos formalizados, acompanhando seu progresso, analisando as distorções, apresentando alternativas.	4	4	16	1	8	8	7,43		
Políticas de Ensino	9/2017 - OS 9/2017 (REIFPE)	22.1 - Recomendação 01 - À PRODEN: Realizar a avaliação do PPPI anterior, incluindo o grau de implementação das metas, com vistas a subsidiar o novo processo de elaboração do PPPI, garantindo a conclusão dos trabalhos iniciados pela Comissão Institucional	4	4	16	1	8	8	7,43		
Políticas de Ensino	9/2017 - OS 9/2017 (REIFPE)	22.2 - Recomendação 02 - À PRODEN: Regulamentar o processo de planejamento, elaboração, execução e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico Institucional do IFPE, definindo as competências e os prazos dos trabalhos, especialmente no que concerne à i	4	3	12	1	6	6	7,43		

Políticas de Ensino	9/2017 - OS 9/2017 (REIFPE)	21.1 - Recomendação 01 - À PRODEN: Realizar o levantamento de todas as Políticas de Ensino desenvolvidas pelo IFPE e sistematizar todos elas em documentos orientados, com a apresentação clara e expressa dos principios, diretrizes, programas e ações em Ação.	4	3	12	1	6	7,43
Políticas de Ensino	9/2017 - OS 9/2017 (REIFPE)	20.2 - Recomendação 02 - À PRODEN: Elaborar e instituir uma Política de Gestão de Riscos aplicável para as atividades de ensino, que contemple o diagnóstico e a avaliação dos riscos, bem como o seu gerenciamento através de Planos de Ação.	4	4	16	1	8	7,43
Benefícios Assistenciais e Pecuniários	9/2017 - OS 9/2017 (REIFPE)	20.1 - Recomendação 01 - À PRODEN: Elaborar o Regimento e Organograma, bem como mapear os processos da unidade, de forma a estabelecer os responsáveis pelo exercício das primeiras e segundas linhas de defesa, tanto na Reitoria como nos Campi, bem como co	4	3	12	1	6	7,43
Benefícios Assistenciais e Pecuniários	10/2014 - RE 10/2014 (CVSA)	22.1 - Recomendação 01: Providenciar a garantia da econômicidade na concessão do auxílio-transporte, com a escolha do meio de transporte nichos oneroso para a Administração, conforme art. 8º da Orientação Normativa nº 04/2011.	5	4	20	1	10	7,33
Benefícios Assistenciais e Pecuniários	10/2014 - RE 10/2014 (CVSA)	21.1 - Recomendação 01: Providenciar apuração do valor mensal devido aos servidores beneficiados pela concessão do auxílio-transporte, em especial o servidor de matrícula SIAPE nº 2111787.	5	4	20	1	10	7,33
Benefícios Assistenciais e Pecuniários	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	47.2 - Recomendação 02: Efetuar o desconto relativo ao auxílio-transporte do dia em que for verificada ocorrência que vedo o seu pagamento, nos termos da Medida Provisória nº 2.165-56, de 2001 no art. 4º e no art. 5º § 1º.	4	4	16	1	8	7,33
Benefícios Assistenciais e Pecuniários	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	47.1 - Recomendação 01: Acompanhar e controlar, por meio da chefinha imediata, a frequência dos servidores e expedir o Boletim de Frequência, enviando-o à unidade de gestão de pessoas do Campus até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência.	4	5	20	1	10	7,33
Benefícios Assistenciais e Pecuniários	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	46.4 - Recomendação 04: Advertir as chefias imediatas à necessidade de comunicar a unidade de gestão de pessoas do campus quaisquer alterações nos horários dos servidores sob sua responsabilidade.	4	2	8	1	4	7,33
Benefícios Assistenciais e Pecuniários	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	46.3 - Recomendação 03: Promover a análise critica dos formulários de requerimento ou de recadastramento de auxílio-transporte, assim como, seus anexos, com o objetivo de comprovar a efectiva utilização do benefício.	4	3	12	1	6	7,33

Benefícios Assistenciais Pecuniários	c	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	46.2 - Recomendação 02: Aperfeiçoar o formulário de requerimento de auxílio-transporte, de forma que sejam evidenciados os horários de cada dia de trabalho e, no caso dos plantonistas, a escala de serviço.	4	2	8	1	4
Benefícios Assistenciais Pecuniários	c	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	46.1 - Recomendação 01: Promover o recadastramento semestral do auxílio-transporte para os servidores docentes, recebendo, juntamente com o formulário de recadastramento, os planos de trabalho e os horários de aula, de forma que seja concedido o benefício.	4	3	12	1	6
Benefícios Assistenciais Pecuniários	c	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	45.2 - Recomendação 02: Promover a suspensão do benefício de auxílio-transporte dos servidores que estiverem recebendo o auxílio de forma indevida.	4	4	16	1	8
Benefícios Assistenciais Pecuniários	c	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	45.1 - Recomendação 01: Promover, juntamente com as cheflas imediatas, medidas de controle e acompanhamento dos registros de frequência dos servidores, especialmente dos beneficiários do auxílio-transporte, sob pena de responsabilização administrativa.	4	4	16	1	8
Benefícios Assistenciais Pecuniários	c	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	44.1 - Recomendação 01: Convalidar os dados inseridos no SIAPPE, especialmente no período de recadastramento, adotando rotinas de acompanhamento das informações registradas, no intuito de mitigar as divergências, no que concerne aos valores calculados no.	4	3	12	1	6
Benefícios Assistenciais Pecuniários	c	9/2015 - RE 09/2015 (CBAR)	43.1 - Recomendação 01: Promover, nos atos de concessão do benefício do auxílio-transporte, análise critica dos comprovantes de residência, verificando a existência de endereço fidedigno em nome do requerente (conta eletrônica, telefônica etc), conforme at.	4	4	16	1	8
Adicionais		20/2014 - RE (CIPJ)	21.2 - Recomendação 02: Criar sistemática de acompanhamento e atualização das alterações na Legislação vigente.	5	1	5	1	2,5
Adicionais		20/2014 - RE 20/2014 (CIPJ)	21.1 - Recomendação 01: Elaborar Manual administrativo com linguagem objetiva, clara e acessível de fácil compreensão, descrevendo os procedimentos e estabelecendo os formulários a serem utilizados na concessão dos adicionais de Insalubridade e/ou Perí.	5	2	10	1	5
Adicionais		20/2014 - RE 20/2014 (CIPJ)	20.2 - Recomendação 02: Aprimorar os mecanismos de registro das atividades dos servidores docentes buscando conformidade e clareza com os Planos de Curso e que caracterizam atividades de Insalubridade/Periculosidade.	5	3	15	1	7,5



		20.1 - Recomendação 01: Realizar tempestivamente os acompanhamentos e registro de uso dos laboratórios por servidores docentes/técnicos que caracterizam atividades insalubres/ de periculosidade;	5	3	15	1	7,5	7,3
Adicionais	20/2014 - RE 20/2014 (CIPJ)	19.4 - Recomendação 04: Acrecentar nas portarias de concessão dos adicionais de insalubridade/ periculosidade a localização do exercício do servidor em atividades insalubres/ de periculosidade, conforme o Parágrafo Único, do art. 9º da Orientação Normativa.	5	3	15	1	7,5	7,3
Adicionais	20/2014 - RE 20/2014 (CIPJ)	19.3 - Recomendação 03: Acostar aos autos dos processos de solicitação e concessão de adicional de insalubridade/periculosidade o laudo técnico que comprove o efetivo direito legal para a concessão dos adicionais, de modo particular os critérios utilizados	5	4	20	1	10	7,3
Adicionais	20/2014 - RE 20/2014 (CIPJ)	19.2 - Recomendação 02: Observar as recomendações exaradas pela Controladoria Geral da União (CGU), ao Campus Recife, por meio do Relatório CGU 224870 , Constatação 015. Promover a suspensão ou revisão, conforme o caso, do pagamento do Adicional de Insalubridade.	5	4	20	1	10	7,3
Adicionais	20/2014 - RE 20/2014 (CIPJ)	19.1 - Recomendação 01: Observar as recomendações exaradas pela Controladoria Geral da União (CGU), ao Campus Recife, por meio do Relatório CGU 243998 , Constatação 044, [...] cumprir a recomendação expedida pelo Controle Interno, no item 6.1.2.1 do relatório.	5	3	15	1	7,5	7,3
Adicionais	11/2014 - RE 11/2014 (CCAR)	19.1 - Recomendação 01: Diante da manifestação da Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Caruaru, deve a unidade examinada atentar para o que preconiza a recomendação 001, constatação 6.2.1.3 e a recomendação 001, constatação 6.2.2.1, do relatório da	5	3	15	1	7,5	7,3
Adicionais	1/2015 - RE 01/2015 (CGAR)	1.1 - Recomendação 01: Providenciar a emissão de laudo técnico relativamente aos ambientes, condições e/ou atividades do Campus Garanhuns.	4	4	16	1	8	7,3
Segurança e Higiene do Trabalho	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	22.3 - Recomendação 03: Acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios e as respectivas contratações que visam a melhorar as condições de acessibilidade, no Campus Belo Jardim.	5	3	15	1	7,5	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	20.1 - Recomendação 01: Elaborar e aprovar a Política de Segurança que contemple a segurança das pessoas, dos materiais e das instalações da unidade, e criar mecanismos para que as normas associadas à Política de Segurança tornem conhecidos, acessíveis e	5	3	15	1	7,5	7,22

Segurança e Higiene do Trabalho	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	20.2 - Recomendação 02: Realizar estudos quanto a viabilidade de monitoramento eletrônico de segurança, alarmes de incêndio e saídas de emergência em posições estratégicas;	5	3	15	1	1	7,5	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	5/2014 - RE 05/2014 (CPES)	18.1 - Recomendação 01: Elaborar e implantar Política de Segurança Patrimonial no Campus, contemplando medidas para minimizar os riscos de incêndio, existência de instalações elétricas inadequadas, melhorar os acessos às dependências do campus e salvaguardar	5	3	15	1	1	7,5	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	17.2 - Recomendação 02: Implantar políticas de acessibilidade em relação à comunicação na prestação de serviços através da disponibilização de material em braille e em fonte ampliada, assim como, realizar curso de capacitação em Libras, de forma a garantir	5	3	15	1	1	7,5	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	17.1 - Recomendação 01: Promover a celeridade na execução do contrato dos serviços de elaboração de projetos básicos e executivos de topografia e de acessibilidade, assim como, a contratação de serviços de confecção e instalação do projeto de sinalização	5	3	15	1	1	7,5	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	5/2014 - RE 05/2014 (CPES)	17.2 - Recomendação 02: Implantar políticas de acessibilidade em relação à comunicação na prestação de serviços através da disponibilização de material em braille e em fonte ampliada.	5	3	15	1	1	7,5	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	5/2014 - RE 05/2014 (CPES)	17.1 - Recomendação 01: Promover a elaboração de planejamento através de especialistas na área, que visse a adequação da estrutura do Campus Pesqueira às leis e normas da ABNT relativas à acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos	5	2	10	1	1	5	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	15.5 - Recomendação 05: Demandar, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria do IFPE, o atendimento das exigências tratadas no Decreto 6.856/09, quanto à existência de atenção à saúde do servidor no que concerne aos exames médicos periódicos.	5	3	15	1	1	7,5	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	15.1 - Recomendação 01: Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, no que cabe ao Campus, agilizando a correção dos desvios em relação às práticas preventivas e assim proporcionar melhores condições de trabalho através da pronunciado da saúde	5	3	15	1	1	7,5	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	67.1 - Recomendação 01: Aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu: Elaborar e aprovar a Política de Segurança que contempla a segurança das pessoas, dos materiais e das instalações da	4	3	12	1	1	6	7,22

Segurança e Higiene do Trabalho	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	66.1 - Recomendação 01: Aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu: Realizar levantamento com o objetivo de produzir diagnóstico das condições atuais dos requisitos básicos de acessibilidade.	4	3	12	1	6	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	19.1 - Recomendação 01: Promover a adequação da estrutura do Campus Afogados da Ingazeira às leis e normas da ABNT relativas à acessibilidade da edificação, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e implementar políticas de acessibilidade em relação à	4	5	20	1	10	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	18.4 - Recomendação 04: Promover a adequação do ambiente físico, além de outros procedimentos de segurança física efetivos com vistas à formação de barreiras físicas suficientes para prevenir o acesso físico não autorizado, dentro das instalações, fraude e	4	5	20	1	10	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	17.2 - Recomendação 02: Promover ações que visem à prevenção de riscos e acidentes que possam afeitar a saúde dos servidores, nos termos da Portaria Normativa SRH/MPOG nº 03 de 07 de maio 2010, a qual: Estabelece orientações básicas sobre a Norma Operação	4	2	8	1	4	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	17.1 - Recomendação 01: Submeter os servidores a exames médicos periódicos, nos termos do Decreto 6.886/09, que regulamenta o Art. 206-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;	4	3	12	1	6	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	16.2 - Recomendação 02: Elaborar e aprovar a Política de Prevenção de Acidente de Trabalho.	4	4	16	1	8	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	16.1 - Recomendação 01: Elaborar, aprovar e divulgar a Política de Segurança do Campus Afogados da Ingazeira para todos os servidores e prestadores de serviço, que contempla: * Segurança das pessoas, principalmente no ponto iluminação; Segurança das má	4	3	12	1	6	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	16.3 - Recomendação 03: Promover a adequação dos extintores de incêndio, tendo em vista coloca-los em condições de operação.	4	4	16	1	8	7,22
Segurança e Higiene do Trabalho	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	9.2 - Recomendação 02: Promover ações que visem a prevenção de riscos e acidentes que possam afetar a saúde dos servidores, nos termos da Portaria Normativa SRH/MPOG nº 03 de 07 de Maio 2010.	4	2	8	1	4	7,22

Segurança e Higiene do Trabalho	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	6.2 - Recomendação 02: Promover a adequação da estrutura do Campus Vitoria de Santo Antônio às leis e normas da ABNT relativas à acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e implementar políticas de acessibilidade em relação à	4	5	20	1	10	7,22	
Segurança e Higiene do Trabalho	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	6.1 - Recomendação 01: Promover a capacitação de Servidores para o uso e interpretação da Libras, em sintonia com o Decreto 5.626/2005, § 1º, Art. 26.	4	2	8	1	4	7,22	
Segurança e Higiene do Trabalho	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	5.4 - Recomendação 04: Promover a adequação do ambiente físico, além de outros procedimentos de segurança física efetivas com vistas à formatação de barreiras físicas suficientes para prevenir o acesso físico não autorizado, danos às instalações, fraude ou	4	5	20	1	10	7,22	
Segurança e Higiene do Trabalho	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	3.2 - Recomendação 02: Promover a adequação dos extintores de incêndio, tendo em vista coloca-los em condições de operação.	4	5	20	1	10	7,22	
Segurança e Higiene do Trabalho	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	3.1 - Recomendação 01: Elaborar e aprovar a Política de Segurança que contempla a segurança das pessoas, dos materiais e das instalações da unidade, e criar mecanismos para que as normas associadas à Política de Segurança tornem conhecidos, acessíveis e	4	3	12	1	6	7,22	
Estagiários	19/2014 - RE 19/2014 (CGAR)	26.2 - Recomendação 02: Realizar o levantamento do pagamento do auxílio-transporte de todos os estagiários ativos, com visões a identificar e ajustar as possíveis divergências dos casos (estagiário / período) que não foram contemplados na amostra da audi	5	3	15	1	7,5	7	
Estagiários	19/2014 - RE 19/2014 (CGAR)	26.1 - Recomendação 01: Promover os ajustes necessários a regulatização do pagamento do auxílio-transporte dos estagiários.	5	3	15	1	7,5	7	
Estagiários	19/2014 - RE 19/2014 (CGAR)	25.1 - Recomendação 01: Promover o amplo conhecimento, aos estagiários e aos respectivos supervisores de estágio, das disposições contidas nos normativos que tratem da contratação de estagiários.	5	2	10	1	5	7	
Estagiários	19/2014 - RE 19/2014 (CGAR)	24.1 - Recomendação 01: Abster-se de efetuar o pagamento da bolsa-estágio sem as informações do acompanhamento da frequência do mês.	5	3	15	1	7,5	7	
Estagiários	19/2014 - RE 19/2014 (CGAR)	23.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem a formalização do procedimento de indicação do supervisor de estágio.	5	2	10	1	5	7	

				5	3	15	1	7,5	7
Estagiários	19/2014 - RE (CGAR)	22.1 - Recomendação 01: Assegurar que o período de vigência da cobertura do seguro seja o mesmo da vigência do estágio.							
Estagiários	19/2014 - RE (CGAR)	21.2 - Recomendação 02: Incorporar o Plano de Atividades do estágio ao respectivo Termo de Compromisso de Estágio.		5	3	15	1	7,5	7
Estagiários	19/2014 - RE (CGAR)	21.1 - Recomendação 01: Providenciar, de imediato, a elaboração do Plano de Atividades de todos os estagiários.		5	3	15	1	7,5	7
Estagiários	19/2014 - RE (CGAR)	20.1 - Recomendação 01: Fazer constar dos Termos de Compromisso de Estágio / Planos de Atividades as informações essenciais previstas nos normativos que tratam da concessão da bolsa estágio, tais como: • a jornada de atividades diárias, a fim de avaliar		5	3	15	1	7,5	7
Estagiários	19/2014 - RE (CGAR)	19.1 - Recomendação 01: Observar os requisitos necessários à realização do estágio, exigindo a apresentação dos documentos que atestam a frequência regular dos estagiários perante as instituições de ensino.		5	3	15	1	7,5	7
Formalização Legal - Contratos	21/2014 - RE (REIFPE)	24.2 - Recomendação 02: Adotar providências necessárias para impedir o desempenho de serviços terceirizados por pessoas que mantenham relações de parentesco com servidores do órgão, em observância ao Decreto nº 7.203/2010.		5	4	20	1	10	6,98
Formalização Legal - Contratos	21/2014 - RE (REIFPE)	24.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Administração.		5	3	15	1	7,5	6,98
Formalização Legal - Contratos	21/2014 - RE (REIFPE)	23.1 - Recomendação 01: Adotar medidas de forma que se viabilize a regularização dos critérios para a concessão de diárias aos motoristas.		5	3	15	1	7,5	6,98
Formalização Legal - Contratos	15/2014 - RE (CREC)	22.1 - Recomendação 01: Abster-se de realizar aquisição de bens e serviços que não estejam compreendidos no objeto contratual.		5	4	20	1	10	6,98
Formalização Legal - Contratos	21/2014 - RE (REIFPE)	20.2 - Recomendação 02: Observar o Manual de Normas Processuais e Procedimentos Gerais de Utilização dos Serviços de Protocolo do IFPE, especialmente quanto à apostação da letra "v" no verso dos documentos que possuem informações relevantes ao processo.		5	1	5	1	2,5	6,98



Formalização Legal - Contratos	21/2014 - RE 21/2014 (REIFPE)	20.1 - Recomendação 01: Atentar para a importância de os contratos estarem assinados pelas testemunhas, especialmente porque a condição de assinatura de duas testemunhas está prevista em cláusula contratual.	5	2	10	1	5	6,98
Formalização Legal - Contratos	21/2014 - RE 21/2014 (REIFPE)	19.1 - Recomendação 01: Implementar manuais de rotinas e procedimentos concernentes à área de contratos.	5	2	10	1	5	6,98
Formalização Legal - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	10.2 - Recomendação 2: Providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.	5	3	15	1	7,5	6,98
Formalização Legal - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	10.1 - Recomendação 1: Acostar nos autos, documentos comprobatórios da devida publicação do extrato do contrato/aditivo na imprensa oficial.	5	3	15	1	7,5	6,98
Formalização Legal - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	9.1 - Recomendação 01: Realizar a convocação formal da empresa com preço registrado em ata para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, conforme disciplina o art. 64, da Lei nº	5	3	15	1	7,5	6,98
Formalização Legal - Contratos	3/2014 - RE 03/2014 (CGAR)	8.1 - Recomendação 01: Aperfeiçoar os controles internos relativos à área de contratos, no que concerne à: realizar a convocação formal da empresa com preço registrado em ata para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente.	5	3	15	1	7,5	6,98
Formalização Legal - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	6.1 - Recomendação 01: Numerar os contratos em observância à ordem cronológica das datas de assinaturas.	5	2	10	1	5	6,98
Formalização Legal - Contratos	3/2014 - RE 03/2014 (CGAR)	5.1 - Recomendação 01: Numerar os contratos em observância à ordem cronológica das datas de assinaturas.	5	2	10	1	5	6,98
Formalização Legal - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	5.1 - Recomendação 1: Atender às orientações contidas no parecer jurídico e, havendo discordância, acostar aos autos do processo, manifestação formal e fundamentada pelo não atendimento.	5	5	25	1	12,5	6,98
Formalização Legal - Contratos	3/2014 - RE 03/2014 (CGAR)	4.1 - Recomendação 01: Aperfeiçoar os controles internos relativos à área de contratos, no que concerne à: * concluir a formalização do Manual de Procedimentos do IFPE; * adotar uma sistemática/rotina de acompanhamento permanente das alterações na legislaç	5	3	15	1	7,5	6,98

Formalização Legal - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	4.3 - Recomendação 03: Manter em local visível e acessível ao público, juntamente mensalmente atualizada dos contratos firmados.	5	2	10	1	5	1	1	1	5	1	6,98
Formalização Legal - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	4.2 - Recomendação 02: Aperfeiçoar a sistemática de acompanhamento das alterações na legislação relacionada à área de contratos.	5	3	15	1	7,5	1	1	1	7,5	1	6,98
Formalização Legal - Contratos	2/2014 - RE 02/2014 (CCAR)	4.1 - Recomendação 01: Implementar manuais de rotinas e procedimentos concernentes à área de contratos.	5	3	15	1	7,5	1	1	1	7,5	1	6,98
Formalização Legal - Contratos	1/2014 - RE 01/2014 (CVSA)	3.1 - Recomendação 01: Adotar medidas que visem a realização de pagamentos nos prazos estabelecidos contratuamente.	5	4	20	1	10	1	1	1	10	1	6,98
Formalização Legal - Contratos	1/2014 - RE 01/2014 (CVSA)	2.1 - Recomendação 01: Realizar a convocação formal da empresa, com preço registrado em ata, para assinar o termo de contrato, aceitando reitar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidas, conforme disciplina o art. 64 da Lei n.	5	5	25	1	12,5	1	1	1	12,5	1	6,98
Formalização Legal - Contratos	1/2014 - RE 01/2014 (CVSA)	1.1 - Recomendação 02: Aperfeiçoar a sistemática de acompanhamento das alterações na legislação relacionada à área de contratos, criando mecanismos e rotinas formais para evitar a imprecisão/idade.	5	3	15	1	7,5	1	1	1	7,5	1	6,98
Formalização Legal - Contratos	19/2015 - RE 19/2015 (CVSA)	52.1 - Recomendação 01: Incluir nos autos, observando a cronologia dos eventos, a documentação relativa ao processo de colação de preços, demonstrando a completa composição dos custos envolvidos dos itens a serem adquiridos e o estabelecimento selecionado	4	4	16	1	8	1	1	1	8	1	6,98
Formalização Legal - Contratos	8/2015 - RE 08/2015 (CAFI)	40.1 - Recomendação 1: Instruir os processos com documentação que demonstre que as empresas estão aptas a receber recursos, nos termos do art. 29 da Lei 8666/93 e demais legislações correlatas ao tema.	4	3	12	1	6	1	1	1	6	1	6,98
Formalização Legal - Contratos	8/2015 - RE 08/2015 (CAFI)	39.1 - Recomendação 1: Acostar aos autos processuais todos os atos, devidamente justificados quando for caso, que ocorreram até o arquivamento do mesmo ou encerramento do contrato.	4	3	12	1	6	1	1	1	6	1	6,98
Formalização Legal - Contratos	8/2015 - RE 08/2015 (CAFI)	37.1 - Recomendação 1: Proceder a formalização contratual nos termos do art. 62 da Lei 8666/93, como segue: O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades, sendo facultad	4	2	8	1	4	1	1	1	4	1	6,98

Formalização Legal - Contratos	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	22.2 - Recomendação 02: Designar responsável, ou comissão, para o acompanhamento sobre as atualizações ou novidades legislativas que interefiram no Campus, assim como para a divulgação.	4	3	12	1	6	6,98
Formalização Legal - Contratos	7/2017 - OS 7/2017 (REIFPE)	19.1 - Recomendação 01 - À Reitoria: Demandar do Fórum de Dirigentes de Administração e Planejamento do IFPE (FORDAP), en quanto instância de governança, que institua, de forma sistêmica, procedimentos que orientem as Unidades de Contratos do IFPE quanto:	4	3	12	1	6	6,98
Formalização Legal - Contratos	7/2017 - OS 7/2017 (REIFPE)	18.1 - Recomendação 01 - À Reitoria: Demandar do FORDAP, en quanto instância de governança, que institua, de forma sistêmica, procedimentos que orientem as Unidades de Contratos do IFPE quanto aos seguintes aspectos, dentre outros:	4	3	12	1	6	6,98
Formalização Legal - Contratos	7/2017 - OS 7/2017 (REIFPE)	Convocar, regularme						
Formalização Legal - Contratos	7/2017 - OS 7/2017 (REIFPE)	18.2 - Recomendação 02 - À Reitoria: Realizar consulta, junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (Serp) e/ou outra instância competente acerca das ocorrências imputadas ao sistema de informação oficial, especificamente, em relação ao impedimento	4	2	8	1	4	6,98
Formalização Legal - Contratos	7/2017 - OS 7/2017 (REIFPE)	17.1 - Recomendação 01 - À Reitoria: Demandar do FORDAP, en quanto instância de governança, que adote medidas que propiciem o aprimoramento sistêmico na estrutura de governança no tocante à gestão de contratos do IFPE, atentando, entre outros, quanto aos ii	4	3	12	1	6	6,98
Infraestrutura de Tecnologia da Informação.	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	15.4 - Recomendação 04: Promover a correia manutenção das linhas de telecomunicações que se encontram nas instalações, de forma que recebam uma proteção alternativa adequada.	5	3	15	1	7,5	6,75
Infraestrutura de Tecnologia da Informação.	8/2016 - RE 08/2016 (REIFPE)	81.1 - Recomendação 01: Providenciar a infraestrutura adequada do local destinado ao DATA CENTER, contemplando a dária refrigeração, videomonitoramento e sistema de combate a incêndio que atendam às necessidades do DATA CENTER da unidade	3	4	12	1	6	6,75
Analisar e emitir pareceres pedagógicos sobre PPC, Estudo de viabilidade e Calendário	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	79.2 - Recomendação 02: Atualizar os Projetos Pedagógicos dos Cursos, de forma a adequá-los às diretrizes da Resolução do CONSUP n° 16/2014, no sentido de subsidiar as ações voltadas às aulas práticas, observando a atuação das Unidades Educativas de Pro	3	5	15	1	7,5	6,75



Analisar e emitir pareceres pedagógicos sobre PPC, Estudo de viabilidade e Calendário	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	79.1 - Recomendação 01: Mapear os processos, bem como formalizar e implementar procedimento que oriente o alinhamento entre a programação de produção e o planejamento pedagógico, no que concerne ao ensino, pesquisa e extensão, visando à racionalização da	3	4	12	1	6	6,75
Adição de Bens Móveis e Equipamentos	16/04/13	Incluir no SUAP os bens que foram localizados e que não estão registrados nesse sistema, alentando para as diretrizes definidas no Manual de Procedimentos Patrimoniais no tocante aos registros patrimoniais.	3	3	9	1,5	6,75	6,75
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	22.2 - Recomendação 02: Relevar as recomendações constantes no relatório 001/2013 de 02 de julho de 2013, sobre o Campus Belo Jardim, no que concerne a: "Orientar aos departamentos da organização da obrigatoriedade da apresentação dos documentos/informes	5	3	15	1	7,5	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	19.1 - Recomendação 03: Elaborar e aprovar os manuais que descrevam as rotinas dos setores da unidade e criar mecanismos para que esses manuais se tornem conhecidos, acessíveis e observados por todos os servidores e prestadores de serviço ao Campus Belo Jardim	5	3	15	1	7,5	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	5/2014 - RE 05/2014 (CPES)	13.1 - Recomendação 01: Priorizar a elaboração e aprovação do Regimento Interno da Unidade IFPE – Campus Pesqueira.	5	4	20	1	10	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	13.1 - Recomendação 01: Providenciar a elaboração e aprovação do Regimento Interno, dando publicidade junto às instâncias competentes da Instituição, em cumprimento aos artigos 24 e 82 do Estatuto e do Regimento Geral do IFPE, respectivamente, com vistas	5	3	15	1	7,5	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	13.4 - Recomendação 04: Efetivar o cumprimento da sistemática de acompanhamento das alterações na legislação vigente através de designação de responsável pela análise e divulgação das mudanças.	5	2	10	1	5	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	13.3 - Recomendação 03: Finalizar a confecção do repertório de informações quanto aos manuais de rotinas e procedimentos, com a clara exposição dos procedimentos internos, incentivando a participação dos servidores da unidade na elaboração desses manuais.	5	2	10	1	5	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	13.2 - Recomendação 02: Ultimar a elaboração, aprovação e publicidade, junto aos órgãos competentes, do Organograma, com a representação gráfica da estrutura organizacional administrativa da Instituição, ou seja, a disposição e a hierarquia dos órgãos, á	5	3	15	1	7,5	6,62

Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	63.1 - Recomendação 01: Implementar políticas sistêmicas que formem diretrizes para o mapeamento dos processos da entidade e para a execução dos procedimentos de avaliação e gerenciamento dos riscos no IFPE, ponderando os fatores de riscos indicados na	4	3	12	1	6	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	61.1 - Recomendação 01: Aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista e Igarassu: Otimizar as rotinas da unidade para garantir que o princípio da segregação de funções seja integralmente atendido.	4	3	12	1	6	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	60.2 - Recomendação 02: Aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu: Atualizar o repositório os manuais que descrevem as rotinas dos setores da unidade, bem como priorizar a elaboração d	4	1	4	1	2	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	60.1 - Recomendação 01: Aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu: Relevar a Recomendação 001 da Constituição 2.1.1.2 do Relatório nº 2015042.5, nestes termos: "...Promover a elaboração,	4	3	12	1	6	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	59.1 - Aos Campi Cabo de Abreu e Lima e Palmares: Atualizar temporizadamente as informações do organograma funcional, conforme o quadro de servidores vigente na unidade.	4	3	12	1	6	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	22.1 - Recomendação 01: Elaborar e implantar normas/procedimentos e rotinas internas que definam a função dos setores, atribuições de servidores e acompanhamento das legislações vigentes.	4	3	12	1	6	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	15.1 - Recomendação 01: Priorizar a elaboração e aprovação do Regimento Interno da Unidade IFPE – Campus Alagoanos da Ingazeira, contendo normas /procedimentos e rotinas internas que definam função dos setores e respectivas atribuições e responsabilidade	4	4	16	1	8	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	2.1 - Recomendação 01: Priorizar a elaboração e aprovação do Regimento Interno da Unidade IFPE – Campus Vitória de Santo Antônio, contendo normas /procedimentos e rotinas internas que definam função dos setores e respectivas atribuições, prevendo a segreg	4	4	16	1	8	6,62
Padronização e Sistematização das Práticas, Ações e Procedimentos Institucionais	7/2017 - OS 7/2017 (REIFPE)	17.2 - Recomendação 02 - À Reitoria: Concluir a elaboração da Política de Gestão de Riscos do IFPE, nos termos do art. 17 da Instrução Normativa Conjunta M/PI/GU nº 01/2016. Em	4	4	16	1	8	6,62

Procedimentos Institucionais		seguida, dar amplo conhecimento da referida Política, visando fortalecimento d					
Formalização Legal - Licitações	16/2014 - RE 16/2014 (CBIA)	25.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 01 do Relatório da CGU 254722; Constituição N° 003, nestes termos: "Que o IFPE, após o recebimento de parecer jurídico sobre processos licitatórios, e posterior adoção de medidas para sanar as falhas ap	5	3	15	1	7,5 6,61
Formalização Legal - Licitações	16/2014 - RE 16/2014 (CBIA)	24.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 01 do Relatório da CGU 241495; Constituição N° 001, nestes termos: "Que o IFPE faça constar nos editais das licitações exigências de comprovação de registro, junto aos órgãos competentes, da condição de	5	3	15	1	7,5 6,61
Formalização Legal - Licitações	17/2014 - RE 17/2014 (CPES)	23.1 - Recomendação 01 : Atender as recomendações da CGU, cujos textos seguem abaixo transcritos: Recomendações n° 001 e 002 do item do 1.1.2.1 do Relatório CGU /OS n° 201112/27: Que o IFPE se abstém de realizar julgamento de propostas em desacordo	5	3	15	1	7,5 6,61
Formalização Legal - Licitações	16/2014 - RE 16/2014 (CBIA)	23.2 - Recomendação 02: Reiterar a Recomendação N° 01 do Relatório da CGU 254722; Constituição N° 005, nestes termos: "Que o IFPE cumpra o disposto no art. 7º, parágrafo 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93, no sentido de preceder os processos de contratação de	5	3	15	1	7,5 6,61
Formalização Legal - Licitações	16/2014 - RE 16/2014 (CBIA)	23.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 02 do Relatório da CGU 224774; Constituição N° 011, nestes termos: "Que a contratação de serviços seja precedida de elaboração de orçamento detalhado dos custos envolvidos, os quais devem balizar.	5	3	15	1	7,5 6,61
Formalização Legal - Licitações	14/2014 - RE 14/2014 (CCAR)	22.1 - Recomendação 01:Atender a recomendação n° 002, constatação 040, do relatório CGU n° 243998, que descreve: Anexar ao processo licitatório parecer jurídico, conforme art. 38, inciso VI da Lei 8.666/93 e a publicação da dispensa, como condição de ef	5	3	15	1	7,5 6,61
Formalização Legal - Licitações	16/2014 - RE 16/2014 (CBIA)	22.1 - Reiterar a Recomendação N° 02 do Relatório da CGU 254722; Constituição N° 001, nestes termos: "Que o IFPE faça constar nos processos licitatórios nodalidade previsão a designação, pela autoridade competente, do pregoeiro e da equipe de apoio, confor	5	3	15	1	7,5 6,61
Formalização Legal - Licitações	17/2014 - RE 17/2014 (CPES)	22.1 - Recomendação 01: Reiteram-se as recomendações n° 003 do item 2.1.2.6 e n° 001 do item 2.1.2.12 do Relatório da CGU n° OS 224774, cujo os textos seguem abaixo transcritos: "Que a	5	3	15	1	7,5 6,61

		Entidade faça constar nos processos, comprovação da qualificação tcc					
Formalização Legal - Licitações	17/2014 - RE 17/2014 (CPES)	21.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação nº 001 do item 2.2.2.1 do Relatório nº OS 224774 da CGU, que segue transcritório abaixo: "Que a Entidade faça constar, nos processos licitatórios, cópias dos avisos publicados em que seja possível identificar o justificativas."	5	3	15	1	7,5
Formalização Legal - Licitações	16/2014 - RE 16/2014 (CBJA)	21.2 - Recomendação 02: Reiterar a Recomendação Nº 01 do Relatório da CGU 224774, Constatiação Nº 011, nestes termos: "Que a Entidade se abstenha de realizar contratação de serviços sem que haja no processo a solicitação e as daviadas justificativas."	5	3	15	1	7,5
Formalização Legal - Licitações	16/2014 - RE 16/2014 (CBJA)	21.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 01 do Relatório da CGU OS 201112127; Constatação Nº 001, nestes termos: "Que o IFPE acoste nos autos dos processos de aquisição de bens justificativa da quantiadade a ser contratada, nos moldes da Orienta	5	3	15	1	7,5
Formalização Legal - Licitações	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	20.2 - Recomendação 02: Nas próximas contratações, observar os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e serviços em geral previstos na IN SLT/INPOG 05/2014.	5	3	15	1	7,5
Formalização Legal - Licitações	15/2014 - RE 15/2014 (CREC)	20.1 - Recomendação 01: Atender as orientações contidas no parecer jurídico e, havendo discordânciam, justificar nos autos o não atendimento.	5	3	15	1	7,5
Formalização Legal - Licitações	17/2014 - RE 17/2014 (CPES)	20.1 - Recomendação 01: Atentar para o teor das recomendações exaradas pela CGU que seguem abaixo transcrias: Recomendação Nº 500 do item 2.1.1.3.10 do relatório CGU/OS 221486; Abster-se de realizar licitações sem a devida fundamentação, incluindo na ju	5	3	15	1	7,5
Formalização Legal - Licitações	16/2014 - RE 16/2014 (CBJA)	20.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 03 do Relatório da CGU OS 241495; Constatatio Nº 003, nestes termos: "Que o IFPE aperfeiçoe seus controles internos com vistas a evitar a ocorrência de extravio de documentos anexados a seus processos li	5	3	15	1	7,5
Formalização Legal - Licitações	16/2014 - RE 16/2014 (CBJA)	19.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 01 do Relatório da CGU OS 254722; Constatatio Nº 001, nestes termos: "Que a Entidade instrua os processos com todas as informações dos atos praticados desde a solicitação até a efetivação da contratação.	5	3	15	1	7,5

Formalização Legal - Licitações	17/2014 - RE (CPES)	19.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação nº 001, presente no item 1.1.1.1 do Relatório da CGU/OS nº 254722, que descreve: "Cumpre o disposto no art. 22, parágrafo 4º, da Lei nº. 9.784/99, no sentido de numerar as páginas do processo, de forma sequencial.	5	2	10	1	1	5	5	1	6,61
Formalização Legal - Licitações	15/2014 - RE (CREC)	19.2 - Recomendação 02: Concluir e aprovar, por meio do Conselho Superior do IFPE, o Manual de Procedimentos e Atividades concernentes à área de contratos.	5	3	15	1	1	7,5	7,5	6,61	
Formalização Legal - Licitações	15/2014 - RE (CREC)	(9.1 - Recomendação 01: Aperfeiçoar os controles internos no sentido de impedir que o servidor exerça simultaneamente ações de autorização/aprovação de operações, execução e controle.	5	2	10	1	1	5	5	6,61	
Formalização Legal - Licitações	20/2015 - RE 20/2015 (CBAR)	55.2 - Recomendação 02: Adotar medidas que visem o cancelamento da contratação irregular da empresa Serviços Auxiliares Ltda – ME, oriunda do Pregão nº 01/2014, bem como apurar a responsabilidade da contratação da empresa distinta daquela tutra 0.	4	5	20	1	1	10	10	6,61	
Formalização Legal - Licitações	20/2015 - RE 20/2015 (CBAR)	55.1 - Recomendação 01: Abster-se de realizar contratações com pessoas jurídicas distintas daquela para o qual foi adjudicado o objeto da licitação.	4	5	20	1	1	10	10	6,61	
Formalização Legal - Licitações	20/2015 - RE 20/2015 (CBAR)	54.2 - Recomendação 02: Observar, em futuras contratações, a necessidade de elaboração de estimativa própria de custos, realizando análise crítica da consistência dos valores encaminhados nas planilhas das empresas vencedoras da licitação.	4	4	16	1	1	8	8	6,61	
Formalização Legal - Licitações	20/2015 - RE 20/2015 (CBAR)	54.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação nº 01, da constatação nº 001, do Relatório da CGU oriundo da OS 254722, que descreve: "Que a Entidade instrua os processos com todas as informações dos atos praticados desde a solicitação até a efetivação.	4	3	12	1	1	6	6	6,61	
Formalização Legal - Licitações	20/2015 - RE 20/2015 (CBAR)	53.1 - Recomendação 01: Fazer constar nos processos licitatórios, para contratação de serviços, as análises das planilhas encaminhadas nas pesquisas de preços, verificando a consistência dos valores levantados.	4	4	16	1	1	8	8	6,61	
Formalização Legal - Licitações	20/2015 - RE 20/2015 (CBAR)	52.1 - Recomendação 01: Utilizar, na realização de pesquisa de preços, os métodos previstos na IN SLT/MPOG nº 05/2014, alterada pela IN SLT/MPOG nº 07/2014, e apresentar a devida justificativa da autoridade competente caso utilize métodos diferentes.	4	4	16	1	1	8	8	6,61	

Formalização Legal - Licitações	20/2015 - RE 20/2015 (CBAR)	51.1 - Recomendação 01: Observar, nos processos licitatórios, a coerência das informações apresentadas, a correta numeração das páginas e as devidas assinaturas nos documentos, com vistas a observar as instruções da Lei nº 9784/99 e o Manual de Normas Pr.	4	2	8	1	4	6,61
Formalização Legal - Licitações	20/2015 - RE 20/2015 (CBAR)	50.1 - Recomendação 01: Certificar, na condição de órgão gerenciador de SRP, que as manifestações de interesse encaminhadas por parte dos órgãos Participantes estejam padronizadas e em observância ao disposto no art. 6º do Decreto nº 7.892/13.	4	2	8	1	4	6,61
Formalização Legal - Licitações	14/2015 - RE 14/2015 (CPES)	50.2 - Recomendação 02: Que a Comissão de Licitação apresente justificativa adequada e temporizada acerca de adaptações na execução do serviço durante a realização de futuras licitações.	4	4	16	1	8	6,61
Formalização Legal - Licitações	15/2015 - RE 15/2015 (CAFI)	49.1 - Recomendação 01: Revisar os editais antes de publicar, a fim de retirar ou incluir itens em conformidade com o objeto a ser licitado, abstendo-se de incluir aqueles que nada tem a ver com o que se pretende contratar.	4	3	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	14/2015 - RE 14/2015 (CPES)	49.1 - Recomendação 01: Assegurar que as aquisições realizadas pela entidade, sejam precedidas de ampla pesquisa de preços conforme previsto na IN SLT/IMPOG 05/2014.	4	3	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	15/2015 - RE 15/2015 (CAFI)	48.3 - Recomendação 03: Atender todas as exigências constantes no edital.	4	3	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	15/2015 - RE 15/2015 (CAFI)	48.2 - Recomendação 02: Abster-se de contratar com empresas que, quando necessário, não apresentem os bens que serão disponibilizados à Entidade, a fim de evitar a possibilidade da ocorrência de subcontratação.	4	3	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	15/2015 - RE 15/2015 (CAFI)	48.1 - Recomendação 01: Atentar, durante a execução dos processos licitatórios, para que o ramo de atividade das empresas participantes dos certames sejam compatíveis com o objeto a ser licitado.	4	3	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	14/2015 - RE 14/2015 (CPES)	48.1 - Recomendação 01: Acostar aos processos propostas com as devidas descrições e especificações de acordo com o termo de referência referendado.	4	2	8	1	4	6,61
Formalização Legal - Licitações	14/2015 - RE 14/2015 (CPES)	47.1 - Recomendação 01: Acessar nos processos licitatórios, por registro de preços, propostas em estrita observância ao termo de referência que possibilitem a prévia inclusão dos quantitativos demandados pelas unidades que compõe o IFPE, proporcionando a	4	3	12	1	6	6,61

Formalização Legal - Licitações	15/2015 - RE 15/2015 (CAFI)	47.2 - Recomendação 02: Apurar administrativamente se houve dano ao erário com a pesquisa de preço realizada para o Pregão 002/2014, especialmente quanto à realização de pesquisa com empresas com o mesmo endereço.	4	4	4	16	1	8	6	6,61			
Formalização Legal - Licitações	15/2015 - RE 15/2015 (CAFI)	47.1 - Recomendação 01: Realizar pesquisa prévia com empresas que apresentem o rumo de atividade compatível com o objeto a ser licitado.	4	3	12	1	6	6	6,61				
Formalização Legal - Licitações	15/2015 - RE 15/2015 (CAFI)	46.3 - Recomendação 03: Instruir o processo com todos os atos praticados.	4	3	12	1	6	6	6,61				
Formalização Legal - Licitações	15/2015 - RE 15/2015 (CAFI)	46.2 - Recomendação 02: Exigir das empresas a apresentação da garantia/seguro contratual respeitando os prazos constantes no Edital.	4	4	16	1	8	6,61					
Formalização Legal - Licitações	15/2015 - RE 15/2015 (CAFI)	46.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação de n.º 001, presente no item 1.1.1 do Relatório da CGU/OS nº 254722, deixando de cumprir o disposto no art. 22, § 4º, da Lei nº 9.784/99, no sentido de numerar as páginas do processo, de forma sequenciada	4	1	4	1	2	2	6,61				
Formalização Legal - Licitações	14/2015 - RE 14/2015 (CPES)	46.1 - Recomendação 01: Acostar aos processos licitatórios justificativas que identifiquem a real necessidade da aquisição do objeto e do prévio planejamento da contratação bem como a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratado	4	3	12	1	6	6	6,61				
Formalização Legal - Licitações	8/2015 - RE 08/2015 (CAFI)	35.1 - Recomendação 1: Abster de realizar colação com empresas que não apresentem código de atividades compatível com o objeto a ser contratado.	4	3	12	1	6	6	6,61				
Formalização Legal - Licitações	8/2015 - RE 08/2015 (CAFI)	34.2 - Recomendação 2: Abster de Recomendação 002, da Constituição 007 do Relatório 224774 da CGU, qual seja: Que a Unidade se abstém de realizar processos de aquisições sem a realização da estimativa das quantidades dos itens a serem adquiridos.	4	4	16	1	8	8	6,61				

Formalização Legal - Licitações	8/2015 - RE 08/2015 (CAF)	34.1 - Recomendação 1: Atender a Recomendação 003, da Constituição 008 do Relatório 224774 da CGU, qual seja: Que a Entidade, nos processos de compras, proceda a adequada caracterização dos objetos a serem adquiridos.	4	3	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	8/2015 - RE 08/2015 (CAF)	32.2 - Recomendação 2: Atender a Recomendação 002, da Constituição 008 do Relatório 224774 da CGU, qual seja: Que a Entidade, nos processos de compras, proceda a adequada contratação em consonância com o princípio da Segregação de Funções."	4	3	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	8/2015 - RE 08/2015 (CAF)	32.1 - Recomendação 1: Atender a Recomendação 004, da Constituição 008 do Relatório 224774 da CGU, qual seja: "Que a Entidade insira os processos com todas as informações dos atos praticados desde a solicitação até a efetivação da contratação".	4	3	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	5/2015 - RE 05/2015 (CGAR)	28.1 - No intuito de otimizar o acompanhamento das recomendações pela Auditoria Interna, bem como, de facilitar o controle das pendências pelo Campus Garanhuns, optou-se por evitar a duplicidade de recomendações para assuntos similares. Assim, aplicam-se:	4	1	4	1	2	6,61
Formalização Legal - Licitações	5/2015 - RE 05/2015 (CGAR)	27.1 - Recomendação 01: Ao promover a manifestação de interesse em participar do registro de preços, certificá-la que as especificações do objeto a ser licitado estão adequadas, com o nível de detalhamento suficiente à correta contratação.	4	2	8	1	4	6,61
Formalização Legal - Licitações	5/2015 - RE 05/2015 (CGAR)	26.1 - Recomendação 01: Abster-se de realizar alterações voluntárias no projeto licitado, sem qualquer formalização/comprovação da inexisteência de prejuízo financeiro.	4	5	20	1	10	6,61
Formalização Legal - Licitações	5/2015 - RE 05/2015 (CGAR)	25.1 - Recomendação 01: Realizar, previamente a cada solicitação de fornecimento à empresa detentora de ata de registro de preços, pesquisa de mercado a fim de confirmar a viabilidade dos preços registrados.	4	5	20	1	10	6,61
Formalização Legal - Licitações	12/2016 - RE 12/2016 (CREC)	82.1 - Recomendação 01: Elaborar procedimento para o recebimento dos bens adquiridos / contratados pelo IFPE - Campus Recife, assegurando o pronto atendimento às demandas estimadas pela Gestão, evitando a ociosidade dos bens, proporcionando uma destinação.	3	4	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	12/2016 - RE 12/2016 (CREC)	81.1 - Recomendação 01: Determinar o fiel cumprimento das atribuições conferidas e designadas aos servidores que compõem as comissões de recebimento e atestem dos bens e	3	4	12	1	6	6,61

Formalização Legal - Licitações	12/2016 - RE 12/2016 (CREC)	79.1 - Recomendação 01: Realizar, previamente a cada solicitação de fornecimento, junto à empresa detentora de ata de registro de preços, pesquisa de mercado a fim de confirmar a vantajosidade dos preços registrados.	3	3	9	1	1	4,5	/	6,61				
Formalização Legal - Licitações	13/2016 - RE 13/2016 (REIFPE)	79.1 - Recomendação 01: Fazer constar nos processos licitatórios, parceria da Procuradoria Jurídica, conforme determina o artigo 38, inciso VI da lei nº 8666/93	3	5	15	1	1	7,5		6,61				
Formalização Legal - Licitações	11/2016 - RE 11/2016 (CGAR)	79.6 - Recomendação 06: Pleitear a participação em capacitações com antecedência, de modo a obter possíveis abatimentos em função da antecipação da data de inscrição.	3	4	12	1	1	6		6,61				
Formalização Legal - Licitações	11/2016 - RE 11/2016 (CGAR)	79.5 - Recomendação 05: Envíar esforços para esclarecer e corrigir o pagamento (2016OB800336) que deixou de ser efetuado diretamente ao Immetro, por meio de GRU, em observância no Edital Immetro nº 4/2015, subitem 1.2.	3	3	9	1	1	4,5		6,61				
Formalização Legal - Licitações	11/2016 - RE 11/2016 (CGAR)	79.4 - Recomendação 04: Abster-se de autorizar a execução e o pagamento de serviços além do que for descrito/especificado na fase de planejamento (Projeto Básico).	3	5	15	1	1	7,5		6,61				
Formalização Legal - Licitações	11/2016 - RE 11/2016 (CGAR)	79.3 - Recomendação 03: Certificar, ao planejar a contratação, que os valores indicados no Projeto Básico estão amparados em preços de mercado.	3	5	15	1	1	7,5		6,61				
Formalização Legal - Licitações	11/2016 - RE 11/2016 (CGAR)	79.2 - Recomendação 02: Alertar quanto à necessidade da "ratificação" das situações de dispensa e inexigibilidade de licitação, em atendimento ao disposto no caput do art. 26 da Lei nº 8.666/1993, de modo que a autoridade superior, no âmbito do sujeito co	3	4	12	1	1	6		6,61				
Formalização Legal - Licitações	11/2016 - RE 11/2016 (CGAR)	79.1 - Recomendação 01: Proceder com maior acuro a instrução processual, a fim de evitar atos em desacordo com a Lei 9.784/1999 (art. 22, §4º), Lei nº 8.666/1993 (art. 38), Acórdão/TCU 400/2010 – Plenário (item 9.4.1) e Manual de Normas Processuais e Pro	3	3	9	1	1	4,5		6,61				
Formalização Legal - Licitações	11/2016 - RE 11/2016 (CGAR)	78.1 - Recomendação 01: Nota: No intuito de otimizar o acompanhamento das recomendações pela Auditoria Interna, bem como, de facilitar o controle das pendências por parte da Administração do Campus Garambira, optou-se por evitá-la duplicidade de recomen	3	1	3	1	1	1,5		6,61				

Formalização Legal - Licitações	12/2016 - RE 12/2016 (CREC)	78.1 - Recomendação 01: Determinar ao IFPE – Campus Recife que proceda com o encaminhamento de suas especificações e as respectivas pesquisas de mercado ao órgão gerenciador, quanto atuando como órgão participante de um processo licitatório.	3	3	9	1	4,5	6,61
Formalização Legal - Licitações	12/2016 - RE 12/2016 (CREC)	77.1 - Recomendação 01: Proceder à adequada composição e justificativa da necessidade dos bens/serviços a serem adquiridos, mediante a realização de estudos das reais necessidades do IFPE – Campus Recife.	3	4	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	12/2016 - RE 12/2016 (CREC)	77.2 - Recomendação 02: Fazer constar nos autos dos processos, os estudos e memórias de cálculos que atestem a necessidade de se proceder à contratação.	3	4	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	13/2016 - RE 13/2016 (REIFPE)	77.1 - Recomendação 01: Acostar aos processos futuros documentos comprobatórios das justificativas de memória de cálculo tendo por base o histórico de demandas anteriores.	3	4	12	1	6	6,61
Formalização Legal - Licitações	11/2016 - RE 11/2016 (CGAR)	77.1 - Recomendação 01: Aprimorar os procedimentos adotados para promover as aquisições/contratações através de Dispensa de Licitação, no que se refere ao planejamento da contratação, observando:	3	3	9	1	4,5	6,61
Formalização Legal - Licitações		a. Existência do Projeto Básico, de forma prévia;						
		b. F						
Formalização Legal - Licitações	11/2016 - RE 11/2016 (CGAR)	77.3 - Recomendação 03:Desenvolver ações inerentes a cada setor/coordenação. Para tanto, faz-se necessário a regulamentação das atividades de cada setor/coordenação por meio da elaboração e aprovação do Regimento Interno do Campus Garanhuns. Acrescente-s	3	3	9	1	4,5	6,61
Formalização Legal - Licitações	11/2016 - RE 11/2016 (CGAR)	77.2 - Recomendação 02: Aprimorar os procedimentos adotados para promover as aquisições/contratações através de Dispensa de Licitação, no que se refere a execução da pesquisa de preços, observando:	3	3	9	1	4,5	6,61
Formalização Legal - Licitações	3/2016 - RE 03/2016 (CGAR)	a. Realização das consultas nos moldes do Projeto Básico						
Formalização Legal - Licitações	3/2016 - RE 03/2016 (CGAR)	73.2 - Recomendação 02: Adotar medidas que propiciem a armazenagem dos arquivos da Coordenação de Compras e Licitações (CCL) de forma mais segura, visando a preservação da originalidade destes.	3	3	9	1	4,5	6,61
Formalização Legal - Licitações	3/2016 - RE 03/2016 (CGAR)	72.1 - Recomendação 01: Elaborar procedimentos/rotinas, observando, como boa praxe administrativa, o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da	3	2	6	1	3	6,61

			União (AGU), de modo a garantir que, ao exigir qualquer requisito ambiental na especificação					
Formalização Legal - Licitações	54786	Que o IFPE, em especial o Campus Recife, aperfeiçoce seus controles no sentido de preceder as aquisições de bens e serviços de realização de levantamento de suas reais necessidades, mediante, quando for aplicável, a realização de projetos detalhados, conte	5	4	20	1,5	15	6,61
Formalização Legal - Licitações	112885	A Unidade deve realizar e fazer constar nos processos licitatórios de obras os estudos técnicos preliminares, de acordo com a Lei 8666/93, antes da elaboração do projeto básico.	5	5	25	1,5	18,75	6,61
Restos a Pagar	3/2017 - OS (REIFPE)	21.6 - Recomendação 06 - À Reitoria: Instituir procedimentos que orientem as unidades do IFPE quanto aos seguintes aspectos, dentre outros: registrar, no SIIFI, dentre outras informações, a fundamentação legal que justifique a inserção das notas de empr	4	3	12	1	6	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - OS (REIFPE)	21.4 - Recomendação 04 - À Reitoria e aos Campi Abreu e Lima, Barreiros, Afogados da Ingazeira, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Garanhuns, Igarassu, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Palmares, Paulista, Pesqueira, Recife e Vitória	4	4	16	1	8	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - OS (REIFPE)	21.2 - Recomendação 02 - À Reitoria e aos Campi Abreu e Lima, Afogados da Ingazeira, Barreiros, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Garanhuns, Igarassu, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Palmares, Paulista, Pesqueira, Recife e Vitória	4	3	12	1	6	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - OS (REIFPE)	21.1 - Recomendação 01 - À Reitoria e aos Campi Abreu e Lima, Afogados da Ingazeira, Barreiros, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Garanhuns, Igarassu, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Palmares, Paulista, Pesqueira, Recife e Vitória:	4	3	12	1	6	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - OS (REIFPE)	21.7 - Recomendação 07 - Ao Campus Garambups: Abster-se de promover a liquidiação e efetuar pagamentos de despesas sem verificar o real direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, em atenção	4	5	20	1	10	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - OS (REIFPE)	21.3 - Recomendação 03 - À Reitoria e aos Campi Abreu e Lima, Afogados da Ingazeira, Barreiros, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Garanhuns, Igarassu, Ipojuca, Paulista, Pesqueira e Vitória de Santo Antônio: Abster-se de efetuar pagamentos de d	4	3	12	1	6	6,5

Restos a Pagar	3/2017 - CS 3/2017 (REIFPE)	21.5 - Recomendação 05 - À Reitoria e aos Campi Abreu e Lima, Afogados da Ingazeira, Barreiros, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Carnarú, Garanhuns, Igarassu, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Palmares, Paulista, Pesqueira, Recife e Vitória.	4	4	16	1	8	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - CS 3/2017 (REIFPE)	20.1 - Recomendação 01 - Aus Campi Abreu e Lima, Garanhuns e Recife: Abster-se de inscrever em Restos a Pagar Não Processados, despesas referentes a diárias, ajuda de custo e suprimentos de fundos, nos termos da Macrofunção SIAFI 0203/17.	4	3	12	1	6	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - CS 3/2017 (REIFPE)	20.2 - Recomendação 02 - Aus Campi Abreu e Lima, Garanhuns e Recife: Promover levantamento na conta de Restos a Pagar Não Processados, com vistas a identificar a existência de outras despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos que foram.	4	3	12	1	6	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - CS 3/2017 (REIFPE)	19.2 - Recomendação 02 - À Reitoria: Demandar esforços para que seja viabilizado um sistema estruturante ou corporativo para o IFPE, com vistas à observância ao que dispõe o subitem 2.6.5.5 da Macrofunção SIAFI 02.12.13.	4	2	8	1	4	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - CS 3/2017 (REIFPE)	19.1 - Recomendação 01 - À Reitoria: Criar e formalizar procedimento operacional para emissão de empenho em nome da própria UG, orientando quanto ao detalhamento das informações relacionadas aos verdadeiros credores, até que o seja desenvolvido um sistema.	4	3	12	1	6	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - CS 3/2017 (REIFPE)	18.2 - Recomendação 02 - À Reitoria: Promover ações de capacitação relacionadas à realização dos procedimentos de restos a pagar, de modo que outros servidores estejam aptos ao exercício dessa atribuição, em prol do fortalecimento dos controles internos.	4	2	8	1	4	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - CS 3/2017 (REIFPE)	18.4 - Recomendação 04 - Aus Campi Carnarú, Olinda, Pesqueira e Recife: Atualizar, no SIAFI, os dados cadastrais dos agentes responsáveis pela indicação das notas de empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados (RPNP), observando, de modo	4	3	12	1	6	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - CS 3/2017 (REIFPE)	18.3 - Recomendação 03 - Aus Campi Abreu e Lima, Barreiros e Recife: Formalizar, tempestivamente, por meio de ato normativo, a designação de servidor responsável pela indicação das Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados (RPNP).	4	3	12	1	6	6,5
Restos a Pagar	3/2017 - CS 3/2017 (REIFPE)	18.1 - Recomendação 01 - À Reitoria e aos Campi, exceto Garanhuns, Olinda e Pesqueira: Adotar medidas que assegurem a	4	4	16	1	8	6,5

		indispensável segregação de funções na entidade, em prol do fortalecimento dos controles internos na área financeira.					
Restos a Pagar	3/2017 - OS 3/2017 (REIFPE)	17.1 - Recomendação 01 - À Reitoria: Realizar o mapeamento de processos dos procedimentos de restos a pagar e, em seguida, dar amplo conhecimento do produto final a todas as unidades do IFPE.	4	4	16	1	8
Administração Controle Materiais	9/2014 - RE 09/2014 (CBJA)	24.4 - Recomendação 05: Registrar no SUAP os prazos de validade dos produtos percebidos e transferir-los competativamente nos setores com vistas a evitar desperdícios.	5	3	15	1	7,5
Administração Controle Materiais	9/2014 - RE 09/2014 (CBJA)	24.3 - Recomendação 04: Implementar na unidade, o Plano de Gestão de Logística Sustentável, elaborado e aprovado pelo IFPE, anexo I em que for cabível.	5	3	15	1	7,5
Administração Controle Materiais	9/2014 - RE 09/2014 (CBJA)	24.1 - Recomendação 02: Registrar no Sistema Unificado de Administração - SUAP as transferências de bens entre os setores do Campus e a carga patrimonial atualizada correspondente a cada servidor.	5	3	15	1	7,5
Administração Controle Materiais	9/2014 - RE 09/2014 (CBJA)	20.4 - Recomendação 04: Acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios e as respectivas contratações que visam a fortalecer a segurança pessoal e patrimonial, no Campus Belo Jardim, e verificar se a execução dos serviços pela contratada se insere nela.	5	3	15	1	7,5
Administração Controle Materiais	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	15.3 - Recomendação 03: Adequar o espaço físico do almoxarifado e providenciar a adequada armazenagem dos materiais, em atendimento ao disposto no item 4 da Instrução Normativa da Secretaria da Administração Pública 205/88.	5	2	10	1	5
Administração Controle Materiais	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	14.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação 01, constatação 01, do Relatório 001.2013 - Gestão Patrimonial – Campus Barreiros, que descreve: Recomenda-se ao Campus Barreiros que proceda a elaboração de normas internas de controle, movimentação e guarda.	5	3	15	1	7,5
Administração Controle Materiais	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	14.4 - Recomendação 04: Efetivar o planejamento na aquisição dos bens patrimoniais de forma a fundamentar o quantitativo solicitado, avaliando as reais necessidades, efetuando o melhor aprovitamento e evitando possíveis desperdícios.	5	3	15	1	7,5
Administração Controle Materiais	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	14.2 - Recomendação 02: Promover a reparação das fragilidades físicas em relação à segurança dos bens patrimoniais, de forma a reforçar a segurança através de mecanismos que garantam a proteção contra roubos e furtos.	5	3	15	1	7,5

Administração de Controle Materiais	c de	12/2015 - RE 12/2015 (CGAR)	42.1 - Recomendação 01: Observar, de modo integral, no desenvolvimento das atividades dos servidores do Setor de Patrimônio, as normas de controle interno relativas ao Princípio da Segregação de Funções.	4	3	12	1	6	6,47
Administração de Controle Materiais	c de	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	21.2 - Recomendação 02: Avaliar e publicar os resultados alcançados pelo Campus no tocante ao Plano de Logística Sustentável do IFPE.	4	3	12	1	6	6,47
Administração de Controle Materiais	e dc	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	21.1 - Recomendação 01: Promover a divulgação do Plano de Logística Sustentável do IFPE, bem como a criação de Comissão responsável pelo acompanhamento da execução do Plano de Logística Sustentável, possibilitando a inserção de dados sobre o tema no Relatório.	4	2	8	1	4	6,47
Administração de Controle Materiais	c de	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	20.3 - Recomendação 03: Implementar mecanismos de controle e promover a adequada armazenagem dos materiais (insumos) sob responsabilidade da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e Laboratório de Agroindústria;	4	3	12	1	6	6,47
Administração de Controle Materiais	c de	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	20.1 - Recomendação 01: Proceder à avaliação dos mecanismos de controle do Setor de Almoxarifado, principalmente em relação à manipulação, movimentação e armazenamento dos bens;	4	4	16	1	8	6,47
Administração de Controle Materiais	c de	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	8.3 - Recomendação 03: Implementar mecanismos de controle e promover a adequada armazenagem dos materiais (insumos) sob responsabilidade da Coordenação Geral de Produção.	4	3	12	1	6	6,47
Administração de Controle Materiais	c de	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	8.2 - Recomendação 02: Realizar o registro temporário das movimentações de entrada e saída de materiais no SUAP.	4	4	16	1	8	6,47
Administração de Controle Materiais	c de	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	8.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação 01, constatação 04, do Relatório de Auditoria nº 301.2013 - Campus Vitória de Santo Antônio, que descreve: "Recomenda-se no Campus Vitória que proceda à avaliação dos mecanismos de controle do Setor de Almoxarifado".	4	3	12	1	6	6,47
Administração de Controle Materiais	c de	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	7.1 - Recomendação 01: Elaborar e implantar normas / procedimentos e rotinas internas voltadas ao acompanhamento das alterações das legislações vigentes.	4	3	12	1	6	6,47
Administração de Controle Materiais	c de	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	4.1 - Recomendação 01: Promover a divulgação do Plano de Logística Sustentável do IFPE, bem como a criação de Comissão responsável pelo acompanhamento da execução do Plano de Logística Sustentável, no âmbito do Campus Vitória de Santo Antônio, possibilitando	4	2	8	1	4	6,47

				4	5	20	1	10	6,47
Administração e Controle Materiais	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	3.3 - Recomendação 03: Promover a devida apuração acerca dos furtos dos bens, registrados no SUAP, sob patrimônio nº 123890 e nº 80221.							
Administração e Controle Materiais	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.11 - Recomendação 14: Promover a implantação de um sistema de controle, preferencialmente informatizado (software), que possa auxiliar e facilitar o acompanhamento dos plantéis, os registros das despesas e custos e gerenciamento efetivo da produção.		3	3	9	1	4,5	6,47
Administração e Controle Materiais	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.10 - Recomendação 12: Acompanhar e controlar os dados relativos à produção de cada UEP's, por meio de relatórios demonstrativos dos custos/despesas referentes aos projetos agrícolas, agroindustriais e zootécnicos, avaliando a possibilidade de criação		3	3	9	1	4,5	6,47
Administração e Controle Materiais	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.4 - Recomendação 06: Promover a reparação das fragilidades físicas no que concerne à segurança, organização e integridade dos insumos, localizados no Almoxarifado, UEP's ou outros locais de guarda.		3	4	12	1	6	6,47
Administração e Controle Materiais	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.13 - Recomendação 13: Cumprir a determinação do TCU, nos termos do Acórdão 3287/2006 Sogama Câmara, visando a efetiva participação do Almoxarifado quanto à gestão, guarda e distribuição dos produtos oriundos nas UEP's, observando o princípio de segr		3	4	12	1	6	6,47
Administração e Controle Materiais	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.12 - Recomendação 15: Requisitar da Diretoria de Aviação e Desenvolvimento de Tecnologias (DADT), ou outro órgão responsável, a inclusão de um módulo de produção interna no SUAP, de forma a permitir a inserção e requisição dos bens produzidos pelas UEP's.		3	3	9	1	4,5	6,47
Administração e Controle Materiais	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.3 - Recomendação 05: Criar mecanismos para gerenciamento, envolvendo a CGP e o Almoxarifado, dos insumos que justificadamente não possam ser armazenados no almoxarifado, proveniente os registros no SUAP, quando da destinação às UEP's, de forma a identifi					1	4,5	6,47
Administração e Controle Materiais	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.7 - Recomendação 09: Definir e implementar política de tratamento dos resíduos/descartes gerados na produção.		3	3	9	1	4,5	6,47
Administração e Controle Materiais	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	80.5 - Recomendação 05: Acostar Termo de Responsabilidade aos Termos de Responsabilidade, na impossibilidade operacional do sistema SUAP, quanto à inserção de múltiplos responsáveis.		3	4	12	1	6	6,47

Administrador Controle Materiais	e dc	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	78.1 - Recomendação 01: Elaborar, com a participação dos três Campi Agrícolas do IFPE, manual de procedimentos relativo aos controles de bens agropecuários	3	3	9	1	1	4,5	6,47
Administrador Controle Materiais	c de	95476	Recomendamos que o IFPE adote providências para entrega e devida utilização dos 160 mini notebooks dentro da finalidade de sua aquisição, sob pena de realização de procedimento para apuração de responsabilidade caso não haja a utilização.	5	4	20	1,5	15	6,47	
Dispensa Inexigibilidade	c	14/2014 (CCAR)	23.1 - Recomendação: 01 - Atender a recomendação nº 2, constatação 2.1.10.1, do relatório CGU nº 201203357, que descreve: Adotar medidas no sentido de incluir nos documentos que venham a substituir a formalização do contrato, as cláusulas necessárias, el	5	3	15	1	7,5	6,46	
Dispensa Inexigibilidade	c	14/2014 - RE 14/2014 (CCAR)	22.2 - Recomendação 02: Atentar, nas contratações de pequeno valor, se o parecer jurídico é dispensável, nos termos da Orientação Normativa nº 46/2014, da AGU.	5	2	10	1	5	6,46	
Dispensa Inexigibilidade	c	14/2014 - RE 14/2014 (CCAR)	21.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação nº 002, constatação 01.1, do relatório CGU nº 224774, que descreve: Que a contratação de serviços seja precedida de elaboração de orcamento detalhado dos custos envolvidos, os quais devem balizar as propostas	5	3	15	1	7,5	6,46	
Dispensa Inexigibilidade	c	14/2014 - RE 14/2014 (CCAR)	20.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação nº 1, constatação 006, do relatório CGU nº 224774, que descreve: Que a Unidade se abstenha de realizar contratação de serviços sem a prévia elaboração de projeto básico.	5	3	15	1	7,5	6,46	
Dispensa Inexigibilidade	c	14/2014 - RE 14/2014 (CCAR)	19.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação nº 01, constatação 3.1.2.4, do relatório CGU nº 201203357, que descreve: Que o IFPE adote medidas no sentido de verificar periodicamente o cumprimento, por parte dos servidores beneficiados com financiamento	5	3	15	1	7,5	6,46	
Dispensa Inexigibilidade	c	18/2014 - RE 18/2014 (REIFPE)	19.1 - Recomendação 02: Disponibilizar à Auditoria Interna todas as informações e/ou documentos solicitados, necessários ao adequado cumprimento de suas atribuições, em conformidade com o artigo 26 da Lei 10.180/2000, aplicado em conjunto com o item 11.	5	4	20	1	10	6,46	
Dispensa Inexigibilidade	c	27/2015 - RE 27/2015 (CVSA)	62.2 - Recomendação 02: Proceder a formalização contratual com as empresas, sob CNPJ nº 11.389.239/0001-11 e CNPJ nº 08.469.888/0001-18, respectivamente vinculadas aos Processos de Dispensa nº 23298.002756.2015-95 e 23298.007012.2015- 67.	4	3	12	1	6	6,46	



Dispensa Inexigibilidade	e	27/2015 - RE 27/2015 (CVSA)	62.1 - Recomendação 01: Atender a Recomendação 001 da Constituição 1.1.1.14 do Relatório de Auditoria nº 005/2013, nessas palavras: "Atender a recomendação nº 001, constatavão 2.1.10.1, do relatório CGU nº 201203357, que estabelece a adocao de medidas no	4	4	16	1	8	6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	27/2015 - RE 27/2015 (CVSA)	61.1 - Recomendação 01: Abster de realizar colação com empresas que não apresentem código de atividades compatível com o objeto a ser contratado.	4	4	16	1	8	6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	27/2015 - RE 27/2015 (CVSA)	60.1 - Recomendação 01: Atender a Recomendação 001 da Constituição 1.1.1.11 do Relatório de Auditoria nº 005/2013, nessas palavras: "Criar mecanismos de controle para verificação das possíveis relações de parentesco entre os sócios das empresas vencedoras	4	3	12	1	6	6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	27/2015 - RE 27/2015 (CVSA)	59.1 - Recomendação 01: A dotar procedimentos operacionais para orientar a elaboração das memórias de cálculo, garantindo que contêm fundamentação e/ou nível de detalhamento suficiente, de forma a representar adequadamente as estimativas das quantidades	4	5	20	1	10	6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	18/2015 - RE 18/2015 (CPES)	53.2 - Recomendação 2: Que a comissão de compras, nas futuras contratações realizadas através de dispensa, faça constar na nota de empenho expressa referência à vinculação da contratada às previsões do projeto Básico.	4	3	12	1	6	6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	18/2015 - RE 18/2015 (CPES)	53.1 - Recomendação 1: Que as aquisições realizadas pela Entidade, sejam precedidas de instrumento de contrato.	4	5	20	1	10	6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	18/2015 - RE 18/2015 (CPES)	52.1 - Recomendações: Reitera-se a recomendação da GCU abaixo especificado: Recomendação 1: Assegurar-se de que as estimativas de preços não sejam elaboradas a partir de propostas de empresas relacionadas comercialmente entre si, a fim de que possam servir	4	4	16	1	8	6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	18/2015 - RE 18/2015 (CPES)	51.1 - Recomendação 1: Que as aquisições realizadas pela Entidade, sejam precedidas de justificativas da sua real necessidade.	4	3	12	1	6	6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	18/2015 - RE 18/2015 (CPES)	51.2 - Recomendação 2: Que a Entidade se abstenha de realizar contratação de serviços sem que haja no processo a solicitação e as devidas justificativas	4	3	12	1	6	6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	18/2015 - RE 18/2015 (CPES)	51.3 - Recomendação 3: Formular as solicitações de aquisições de bens a partir de especificações condizentes com as demandas próprias da Entidade.	4	2	8	1	4	6,46

Dispensa Inexigibilidade	c	18/2015 - RE 18/2015 (CPFESE)	50.1 - Recomendações: Reitera-se a recomendação da Controladoria Geral da União – CGU abaixo especificado: Recomendação 01: Que a Entidade instrua os processos com todas as informações dos atos praticados desde a solicitação até a efetivação da contratação	4	2	8	1	4	6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	11/2015 - RE 11/2015 (CREC)	45.1 - Recomendação 01: Abster-se de realizar contratação direta, na modalidade inexigibilidade, nos processos de captação, sem a devida motivação e enquadramento legal, comprovados nos respectivos processos, definidos no art. 25 da Lei 8.666/93, susp	4	4	16	1	8	6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	11/2015 - RE 11/2015 (CREC)	44.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 002 do Relatório da CGU OS 201203357: Constituição Nº 3.1.2.4, nestes termos: "Que o IFPE adote medidas no sentido de verificar periodicamente o cumprimento (...) dos requisitos firmados em termo de compr	4	3	12	1	6	6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	11/2015 - RE 11/2015 (CREC)	43.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 002 do Relatório da CGU OS 201203357: Constituição Nº 2.1.10.1, nos seguintes termos: "Que o IFPE, em especial o Campus Vitória de Santo Antão, adote medidas no sentido de incluir nos documentos que venha	4	3	12	1	6	6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	43.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 03 do Relatório da CGU OS 224774; Constituição Nº 2.1.2.3, nestes termos: "Que a Entidade, nos processos de compras, proceda a adequada caracterização dos objetos a serem adquiridos."	4	3	12	1	6	6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	42.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 05 do Relatório da CGU OS 224774; Constituição Nº 006, nestes termos: "Que a contratação de serviços seja precedida de autorização pela autoridade competente."	4	4	16	1	8	6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	11/2015 - RE 11/2015 (CREC)	42.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 001 do Relatório da CGU OS 201203357: Constituição Nº 2.1.3.4, recomendar: "Que o IFPE aperfeioce seus controles internos, no que concerne à realização das pesquisas de preço para fins de contratação dire	4	3	12	1	6	6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	41.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação Nº 002 do Relatório da CGU OS 224774; Constituição Nº 2.1.2.3, nestes termos: "Que as aquisições realizadas pela Entidade, sejam precedidas das justificativas da sua real necessidade."	4	3	12	1	6	6,46

Dispensa Inexigibilidade	c	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	40.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 002 do Relatório da CGU OS 201203357: Constituição Nº 3.1.2.4, nestes termos: "Que o IFPE adote medidas no sentido de verificar periodicamente o cumprimento (...) dos requisitos firmados em termo de compromisso."	4	3	12	1	6					6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	39.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 002 do Relatório da CGU OS 201203357: Constituição Nº 2.1.1.0.1, nestes termos: "Que o IFPE, em especial o Campus Vitória de Santo Antônio, adote medidas no sentido de incluir nos documentos que vêm a su	4	3	12	1	6					6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	38.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 001 do Relatório da CGU OS 224774: Constituição Nº 008, nestes termos: "Que a Entidade, ao solicitar apresentação de propostas de fornecimento, nos processos de dispensa de licitação, verifique pr	4	3	12	1	6					6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	37.2 - Recomendação 02: Reiterar a Recomendação N° 001 do Relatório da CGU OS 201203357: Constituição Nº 2.1.10.6, o que concerne à realização de ampla pesquisa de preços, nestes termos: "Que o IFPE oriente os responsáveis pela realização de contratações	4	2	8	1	4					6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	37.1 - Recomendação 01: Com base na constatação que deu origem à Recomendação N° 001 do Relatório da CGU OS 201203357: Constituição Nº 2.1.3.4, recomendar: "Que o IFPE aperfeiçoe seus controles internos, no que concerne à realização das pesquisas de preç	4	2	8	1	4					6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	8/2015 - RE 08/2015 (CAF)	36.1 - Recomendação 01: Abster-se de publicar na imprensa oficial, por observância ao princípio da economicidade, quando os valores contratados por dispensa / inexigibilidade estiverem dentro dos limites fixados nos arts. 24, I e II, da Lei 8.666/93.	4	1	4	1	2					6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	36.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 05 do Relatório da CGU OS 224774: Constituição Nº 006, nestes termos: "Que a contratação de serviços seja precedida de autorização pela autoridade competente."	4	4	16	1	8					6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	35.1 - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 02 do Relatório da CGU OS 201203357: Constituição Nº 2.2.2.1, nestes termos: "Que o IFPE, em especial os campi Vitória de Santo Antônio e Pesqueira, aperfeiçoe seus controles internos, no sentido de realiz	4	2	8	1	4					6,46

Dispensa Inexigibilidade	c	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	34.I - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 02 da Relatório da CGU OS 224774; Constatação N° 007, nestes termos: "Que a Unidade se abstenha de realizar processos de aquisições sem a realização de estimativa das quantidades dos itens e sejam adquiridos e serem adquiridos.	4	4	16	1	8					6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	8/2015 - RE 08/2015 (CAFI)	33.I - Recomendação 1: Atender a Recomendação 002, da Constatação 008 do Relatório 224774 da CGU, qual seja: "Que as aquisições realizadas pela Entidade, sejam preeditadas de justificativas da sua real necessidade. Fazendo constar nos Projetos Básicos o § 9º	4	3	12	1	6					6,46
Dispensa Inexigibilidade	c	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	33.I - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 002 do Relatório da CGU OS 224774; Constatação N° 008, nestes termos: "Que as aquisições realizadas pela Entidade, sejam precedidas de justificativas da sua real necessidade."	4	3	12	1	6					6,46
Dispensa Inexigibilidade	e	7/2015 - RE 07/2015 (REIFPE)	32.I - Recomendação 01: Reiterar a Recomendação N° 01 do Relatório da CGU OS 234772; Constatação N° 001, nestes termos: "Que a Unidade instrua os processos com todas as informações dos atos praticados desde a solicitação até a efetivação da contratação.	4	3	12	1	6					6,25
Projetos de acessibilidade	d	9/2014 - RE 09/2014 (CBA)	22.I - Recomendação 01: Realizar levantamento com o objetivo de produzir diagnóstico das condições atuais dos requisitos básicos de acessibilidade no Campus, com a definição de metas progressivas para sanar as carências existentes.	5	2	10	1	5					6,25
Projetos de acessibilidade	d	9/2014 - RE 09/2014 (CBA)	21.2 - Recomendação 02: Acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios e as respectivas contratações que visam a ressuscitar as salas de aulas no Campus Belo Jardim.	5	3	15	1	7,5					6,25
Treinamento Capacitação	c	22/2015 - RE 22/2015 (CPI)	56.1 - Promover o efetivo treinamento do servidor responsável pelo gerenciamento do sistema de frota.	4	2	8	1	4					6,07
Treinamento Capacitação	c	4/2015 - RE 04/2015 (CAFI)	20.4 - Recomendação 04: Capacitar os responsáveis pelo setor de almoxarifado.	4	3	12	1	6					6,07
Treinamento Capacitação	c	4/2015 - RE 04/2015 (CAFI)	19.2 - Recomendação 02: Promover a capacitação de Servidores para o uso e interpretação da Libras, em sintonia com o Decreto 5.626/2005, §.º Art. 26.	4	2	8	1	4					6,07
Treinamento Capacitação	c	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	5.2 - Recomendação 02: Promover a capacitação e treinamento dos servidores da CGTI - Campus Vitória de Santo Antão - na área	4	3	12	1	6					6,07

			de Segurança da Informação e ações de conscientização dos usuários quanto ao tema.					
4/2016 - RE 04/2016 (CCAR)	e	73.1 - RECOMENDAÇÕES 01: Promover orientação aos membros da equipe de licitação para que seja incluído no Plano Anual de Capacitação (PAC), capacitações que permitem a adesão nos editais aos critérios de sustentabilidade, em observância ao Plano de Logística	3	3	9	1	4,5	6,07
Treinamento Capacitação	c	163044 Capacitar os servidores envolvidos nos cálculos e registros dessas operações (despreciação, amortização e exaustão).	3	3	9	1,5	6,75	6,07
Treinamento Capacitação	c	106717 Providenciar a capacitação dos servidores integrantes da coordenação de obras da Instituição em licitações e contratos de obras e serviços de engenharia.	5	3	15	1,5	11,25	6,07
Auxílio Saúde		2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	9.1 - Recomendação 01: Submeter os servidores a exames médicos periódicos, nos termos do Decreto 6.836/09, que regulamenta o Art. 206-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.	4	3	12	1	6
Incentivos Funcionais		15/2016 - RE 15/2016 (CBIA)	85.1 - Recomendação 01: Adotar medidas, no sentido de que os efeitos financeiros da Concessão do Incentivo à Qualificação observem como referência a data da entrada do requerimento na IFE, com respectiva abertura de processo, nos termos do Art. 1º § 4º d	3	5	15	1	7,5
Recursos a Reccher		7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	84.6 - Recomendação 06: ao Campus Vitoria: Proceder com a arrecadação das vendas do excedente de produção à Conta Única, através da Guia de Recolhimento da União (GRU), observando a adequação dos códigos de recolhimento.	3	4	12	1	6
Incentivos Funcionais		15/2016 - RE 15/2016 (CBIA)	84.5 - Recomendação 05: À Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPE: Articular junto ao Gabinete da Reitoria a emissão de regulamentação com propósito de estabelecer procedimentos pertinentes à Concessão do Incentivo à qualificação.	3	3	9	1	4,5
Incentivos Funcionais		15/2016 - RE 15/2016 (CBIA)	84.4 - Recomendação 04: Pleitear junto à DGPE, a emissão de Portaria, com base no § 3º do art. 80 do Regimento Geral do IFPE, com a finalidade de estabelecer regulamento interno com procedimentos padrão e definições, tais como, conceito de ressalva em at	3	3	9	1	4,5
Incentivos Funcionais		15/2016 - RE 15/2016 (CBIA)	84.2 - Recomendação 02: Criar rotina capaz de demonstrar o efetivo acompanhamento dos processos de Concessão de Incentivo à	3	4	12	1	6

		Qualificação de servidores que apresentaram documentos provisórios, de forma tal, que o servidor seja avisado com antecedência da						
Incentivos Funcionais	15/2016 - RE 15/2016 (CBJA)	84.1 - Recomendação 01: Abster-se de conceder Incentivo à Qualificação mediante apresentação de outros documentos que não os exigidos no art. 1º § 2º do Decreto nº 5.824/2006.	3	5	15	1	7,5	6
Incentivos Funcionais	15/2016 - RE 15/2016 (CBJA)	83.5 - Recomendação 05: Avaliar a conveniência e oportunidade de convocar o ato administrativo que concedeu Incentivo à Qualificação dos servidores A. L. B. do N. e M. F. de L. S., conforme prescreve o art. 55 da Lei 9.784/1999.	3	4	12	1	6	6
Incentivos Funcionais	15/2016 - RE 15/2016 (CBJA)	83.4 - Recomendação 04: Proceder com a abertura de procedimento administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa à interessada, com vistas a elucidar o pagamento do incentivo à qualificação à L. V. da S., sem que esta tenha apresentado o certificado.	3	5	15	1	7,5	6
Incentivos Funcionais	15/2016 - RE 15/2016 (CBJA)	83.3 - Recomendação 03: Fazer constar nos Processos de Concessão de Incentivo à Qualificação, patente que evidencie se o curso concluído, é direta ou indiretamente relacionado com o ambiente organizacional de atuação do servidor, conforme o estabelecido	3	4	12	1	6	6
Incentivos Funcionais	15/2016 - RE 15/2016 (CBJA)	83.2 - Recomendação 02: Proceder à formalização processual, no sentido de esclarecer os fatos relacionados ao enquadramento dos servidores que passaram a receber Incentivo à Qualificação com base na Portaria nº 108 de 17 de julho de 2006, de modo que, a	3	4	12	1	6	6
Incentivos Funcionais	15/2016 - RE 15/2016 (CBJA)	83.1 - Recomendação 01: Realizar a autuação processual de forma que os Processos de Incentivo à Qualificação atendam ao disposto no artigo 22 § 4º da Lei nº 9.784/1999 e ainda ao Manual de Normas Processuais do IFPE.	3	3	9	1	4,5	6
Incentivos Funcionais	15/2016 - RE 15/2016 (CBJA)	82.1 - Recomendação 01: Promover a capacitação dos servidores envolvidos na atividade de Concessão do Incentivo à Qualificação, atentando para as diretrizes prescritas no art. 3º do Decreto 5.707/2006.	3	2	6	1	3	6
Incentivos Funcionais	15/2016 - RE 15/2016 (CBJA)	81.1 - Recomendação 01: Proceder com a elaboração de documentos/manuais de procedimentos, devidamente formalizados, relativos à atuação da CGPE na Concessão do Incentivo à Qualificação.	3	3	9	1	4,5	6
Incentivos Funcionais	15/2016 - RE 15/2016 (CBJA)	80.1 - Recomendação 01: Proceder com a realização do mapeamento de processo, de forma que seja possível identificar, previamente, o fluxo operacional das Concessões de Incentivo à Qualificação.	3	3	9	1	4,5	6

Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	9/2016 - RE 09/2016 (REIFPE)	78.J - Recomendação 01: Instituir comissão interna para mapear os processos das atividades realizadas pela PROEX, e identificar as atividades críticas, apresentando respostas adequadas aos riscos diagnosticados.	3	4	12	1	6	6	6
Políticas de programas, projetos e cursos de Extensão	9/2016 - RE 09/2016 (REIFPE)	77.1 - Recomendação 01: Promover aplicabilidade no cadastramento de programas e projetos de extensão de fluxo contínuo, delimitando, no âmbito da Resolução CONSUP n.º 62/2014 e Resolução CONSUP n.º 77/2014, fluxo de processos que permitam um relacionamento	3	4	12	1	6	6	6
Incentivos Funcionais	8/2017 - OS 8/2017 (REIFPE)	24.1 - Recomendação 01: Implementar e manter mecanismos, instituições e práticas de governança nos processos de trabalho relacionados a área de gestão de pessoas, em consonância com os princípios e as diretrizes estabelecidos no Decreto nº 9203/2017.	4	4	16	1	8	6	6
Incentivos Funcionais	8/2017 - OS 8/2017 (REIFPE)	23.2 - Recomendação 02: Atender a Recomendação 2 - Constituição 1.2.2.2 do Relatório da CGU nº 201303869, conforme transcrição abaixo:  Que o IFPE adote procedimentos para avaliação de todas as gratificações concedidas a seus servidores, o título de Inc	4	4	16	1	8	6	6
Incentivos Funcionais	8/2017 - OS 8/2017 (REIFPE)	23.1 - Recomendação 01: Estruturar os controles internos da DGP/E, estabelecendo institucionalmente a 2ª linha de defesa na concessão do Incentivo à Qualificação e da Retribuição por Titulação, com o objetivo de supervisionar e monitorar as atividades rea	4	3	12	1	6	6	6
Incentivos Funcionais	8/2017 - OS 8/2017 (REIFPE)	22.1 - Recomendação 01: Instruir os Campi, a partir da elaboração do procedimento operacional, quanto à data de referência para efeitos financeiros dos atos de concessão do Incentivo à Qualificação e da Retribuição por Titulação.	4	4	16	1	8	6	6
Incentivos Funcionais	8/2017 - OS 8/2017 (REIFPE)	21.1 - Recomendação 01: Proceder com a elaboração do procedimento operacional relativo à concessão do Incentivo à Qualificação e da Retribuição por Titulação, detalhando as rotinas, em especial os itens que devem ser observados na análise documental e na	4	3	12	1	6	6	6
Incentivos Funcionais	8/2017 - OS 8/2017 (REIFPE)	20.1 - Recomendação 01: Mapear os processos, com a participação dos Campi, das atividades realizadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas, especialmente quanto à concessão de Incentivo à Qualificação e Retribuição por Titulação, de forma a uniformizar o f	4	3	12	1	6	6	6

Reestruturação Organizacional	2/2017 - CS 2/2017 (REIFPE)	15.1 - Recomendação 01: Mapear os processos do setor de modo a identificar os gastos que impactam na adequada execução das obras e serviços de engenharia, identificando os riscos envolvidos e implementando os controles internos mitigadores.	4	3	12	1	6	6
Modelos didáticos e de gestão na modalidade EAD	175669	Apresentar cópia, em prazo não superior a 180 dias, de relatório ou de instrumento equivalente elaborado pela comissão local de acompanhamento do número de evasão e retenção, demonstrando as respectivas resultadas por ventura adotados/a adoptar visando adequar os	2	4	8	1,5	6	6
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação do IFPE.	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	23.1 - Recomendação 01: Elaborar e aprovar a Política de Segurança da Informação, com a ciência do DADT, nos termos do Decreto nº 3.505/2000, contendo, no mínimo, os seguintes itens: objetivos, princípios, competências, responsabilidades e diretrizes ger	5	3	15	1	7,5	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação IFPE.	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	23.4 - Recomendação 04: Promover a capacitação dos usuários e dos servidores lotados na CGTI quanto aos aspectos essenciais de segurança da informação.	5	2	10	1	5	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação IFPE.	9/2014 - RE 09/2014 (CBIA)	23.3 - Recomendação 03: Elaborar o termo de responsabilidade referente ao acesso para o sistema operacional dos computadores, à rede sem fio e ao correio eletrônico institucional, estabelecendo que os usuários acessem aplicações, arquivos e utilitários d	5	3	15	1	7,5	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação IFPE.	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	16.2 - Recomendação 03: Elaborar e implantar, juntamente com a Coordenação de Gestão de Pessoas, cursos/treinamentos para os servidores quanto aos aspectos de segurança da informação, com o objetivo de conscientizar os servidores a respeito das responsabilida	5	2	10	1	5	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação IFPE.	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	16.1 - Recomendação 02: Demandar, da Diretoria Sistêmica de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologias – DADT, assim como, da Direção Geral da unidade a elaboração, aprovação e publicidade de um Plano de Contingências de Tecnologia da Informação, com o o	5	3	15	1	7,5	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação IFPE.	5/2014 - RE 05/2014 (CPES)	16.1 - Recomendação 01: Formalizar e implantar a Política de Segurança da Informação utilizada na unidade no intuito, como dissera o Decreto 3.505/2000, de proteger os sistemas contra a negação de serviço a usuários autorizados, assim como contra a intr	5	3	15	1	7,5	5,88
Utilização de B. Móveis e Equipamentos	5/2014 - RE 05/2014 (CPES)	14.1 - Recomendação 01: Reitera-se as recomendações constantes no relatório nº 001/2013 – AUDIFPE – Representação Campus Pesquisa de 17 de junho de 2013, no que concerne a: "Providenciar a atualização dos termos de responsabilidade fazendo-se dele com	5	3	15	1	7,5	5,88

Avaliação de Bens Móveis e Equipamentos	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	14.3 - Recomendação 03: Fazer um levantamento dos bens ociosos, que se encontram nos setores sem a sua devida utilização, para que sejam tomadas providências necessárias, como a correta utilização dos mesmos ou a redistribuição para outros setores. Assim:	5	2	10	1	5	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação do IFPE.	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	68.1 - Recomendação 01: As Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu: Aprimorar os controles internos referentes à Segurança da Informação, em especial nestes itens: "a) Tratamento da Inf.	4	3	12	1	6	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação do IFPE.	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	18.2 - Recomendação 02: Promover a capacitação e treinamento dos servidores da CGTI – Campus Afogados da Ingazeira – na área de Segurança da Informação e ações de conscientização dos usuários quanto ao tema;	4	2	8	1	4	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação do IFPE.	4/2015 - RE 04/2015 (CAF)	18.1 - Recomendação 01: Elaborar, aprovar e divulgar, com a ciência da DATT, da Política de Segurança da Informação da unidade;	4	2	8	1	4	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação do IFPE.	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	5.1 - Recomendação 01: Elvidar esforços para a elaboração, aprovação e divulgação, com a ciência da DATT, da Política de Segurança da Informação da unidade.	4	3	12	1	6	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação do IFPE.	8/2016 - RE 08/2016 (REIFPE)	83.1 - Recomendação 01: Promover/implementar procedimentos e rotinas de sensibilização e capacitação dos gestores das organizações sob sua jurisdição quanto à gestão de riscos de TI, com o objetivo de orientá-los sobre a identificação, análise, tratamento	3	3	9	1	4,5	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação do IFPE.	8/2016 - RE 08/2016 (REIFPE)	82.2 - Recomendação 02: Formalizar a continuação/renovação de programas antivírus e firewall, bem como as devidas renovações contratuais desses programas.	3	4	12	1	6	5,88
Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação do IFPE.	8/2016 - RE 08/2016 (REIFPE)	82.1 - Recomendação 01: Elaborar e Formalizar Plano de Contingências no sentido de orientar os técnicos, em caso de ocorrência de sinistros ou situações que venham a comprometer a operação do sistema.	3	4	12	1	6	5,88
Utilização de Bens Móveis e Equipamentos	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.9 - Recomendação 11: Criar mecanismos para fortalecimento dos Contratos de saída dos produtos das UEP's, realizando no mínimo: Registro diário de toda a produção das UEP's no SUAP; Promoção da compatibilidade das informações dos setores envolvidos dir	3	4	12	1	6	5,88
Utilização de Bens Móveis e Equipamentos	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.6 - Recomendação 08: Promover os registros diários dos insumos utilizados no processo produtivo, bem como os registros das	3	4	12	1	6	5,88

			informações sobre descontos, perdas, ocasionadas ou não, por faltas de controle.					
Utilização de B. Móveis e Equipamentos	158162	Promover a avaliação da suficiência das fechaduras biométricas já instaladas no Campus Recife e, em caso de diagnóstico acerca da necessidade de novas fechaduras dessa natureza para compor a política de segurança institucional da unidade, realizar process	3	4	12	1,5	9	5,88
Utilização de B. Móveis e Equipamentos	160814	A Reitoria deve avaliar junto aos campi a possibilidade de remanejar as quantidades excedentes às necessidades do Campus Recife.	3	2	6	1,5	4,5	5,88
Utilização de B. Móveis e Equipamentos	162156	O Campus Recife, após a instalação dos equipamentos, deverá encaminhar comprovação quanto à efetiva utilização desses ativos.	3	1	3	1,5	2,25	5,88
Avulsação de Bens Móveis e Equipamentos	163040	Elaborar plano de ação onde estabeleça objetivos, procedimento e prazos para a regularização das divergências de saldos.	3	3	9	1,5	6,75	5,88
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS (REIFPE)	7.2 - Recomendação 02: Criar indicadores de desempenho de modo a mensurar e mapear os dados da produção científica no IFPE, e corrigir possíveis fragilidades, estimulando o fomento à captação de recursos externos para o desenvolvimento dos projetos de pc	4	3	12	1	6	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS (REIFPE)	7.1 - Recomendação 01: Promover e/ou ampliar ações que incentivem a submissão de projetos a órgãos de fomento por parte dos pesquisadores/extensionistas do IFPE.	4	3	12	1	6	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS (REIFPE)	6.1 - Recomendação 1: Elaborar e formalizar o procedimento para registro e controle dos materiais/equipamentos adquiridos com recursos provenientes dos órgãos/agências de fomento e fundações, inclusive demais bens em doação.	4	3	12	1	6	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS (REIFPE)	6.2 - Recomendação 2: Orientar os pesquisadores/extensionistas sobre a obrigatoriedade do registro patrimonial imediato dos bens adquiridos de órgãos/agências de fomento e fundações, inclusive demais bens em doação.	4	3	12	1	6	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS (REIFPE)	5.2 - Recomendação 02: Promover os devidos registros dos projetos de pesquisa/extensão desenvolvidos no IFPE com financiamento externo, tornando-os oficializados institucionalmente.	4	4	16	1	8	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS (REIFPE)	5.1 - Recomendação 01: Criar mecanismos de controle com vistas a garantir que os projetos de pesquisa e extensão realizados com financiamento externo estejam devidamente registrados junto aos Campi e às Pró-Reitorias correspondentes.	4	3	12	1	6	5,87
Subsídios à pesquisa através de	1/2017 - OS (REIFPE)	4.1 - Recomendação 01: Formalizar o procedimento para	4	4	16	1	8	5,87

programas de fomento	de	comunicação e registro dos projetos de pesquisa/extensão desenvolvidos com financiamento externo.						
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS 1/2017 (REIFPE)	3.3 - Recomendação 03: Orientar aos Gestores de Pesquisa/Extensão dos Campi sobre a sua responsabilidade de repassar as informações do sistema “Financeir” a todos os servidores do seu respectivo Campus, de forma a tornar a comunicação mais eficiente e eficaz.	4	2	8	1	4	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS 1/2017 (REIFPE)	3.2 - Recomendação 02: Promover a divulgação sobre o acesso e utilização do sistema “Financeir” nos Campi, enfatizando sua importância como forma de acompanhar a divulgação dos editais externos para desenvolvimento das ações de pesquisa e extensão.	4	2	8	1	4	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS 1/2017 (REIFPE)	3.1 - Recomendação 01: Ampliar o acesso ao sistema “Financeir” (item 1.5.2 do PDI), especialmente no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão, promovendo o cadastro das pesquisadores/extensionistas de forma proporcional entre os Campi do IFPE, conforme o limite.	4	2	8	1	4	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS 1/2017 (REIFPE)	2.2 - Recomendação 02 – À PROPEQSQ: Reiterar a recomendação 02, constatação 1.1.1.1, do Relatório nº 10/2016: “Instituir comissão interna para mapear os processos das atividades realizadas pela PROPEQSQ e identificar as atividades críticas, apresentando relatório.”	4	3	12	1	6	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS 1/2017 (REIFPE)	2.1 - Recomendação 01 – À PROEXT: Reiterar a recomendação 01, constatação 1.1.1.2, do Relatório nº 009/2016: “Instituir comissão interna para mapear os processos das atividades realizadas pela PROEXT e identificar as atividades críticas, apresentando relatório.”	4	3	12	1	6	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS 1/2017 (REIFPE)	1.3 - Recomendação 03: Prever nos Planos de Ação da PROPEQSQ e da PROEXT metas que favoreçam o estímulo à captação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão mediante financiamento externo. Bem como, submeter os Planos de Ação ao Conselho Sup.	4	3	12	1	6	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS 1/2017 (REIFPE)	1.1 - Recomendação 01: Formalizar e consolidar em um único documento a Política Institucional de Extensão, com o objetivo de auxiliar a tomada de decisão e o desenho de procedimentos e ações que se vinculam às finalidades e aos desafios dessa Pró-Reitoria.	4	3	12	1	6	5,87
Subsídios à pesquisa através de programas de fomento	1/2017 - OS 1/2017 (REIFPE)	1.2 - Recomendação 02: Revisar os instrumentos norteadores do Instituto Federal de Pernambuco, buscando contemplar o detalhamento, as diretrizes e estratégias para o	4	3	12	1	6	5,87

			desenvolvimento das ações de fomento à pesquisa e extensão com financiamento externo.				
Sistemas Controle Estoques	de de	6/2014 - RE 06/2014 (CBAR)	18.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação nº 001, constatação 003, do Relatório 00/2013 – Campus Barreiros, que descreve: Recomenda-se ao Campus Barreiros que proceda uma avaliação das fragilidades no lançamento dos dados/informações no sistema SUJ	5	3	15	1
Sistemas Controle Estoques	de de	4/2015 - RE 04/2015 (CAFI)	20.2 - Recomendação 02: Realizar os registros de entrada e saída de materiais no SUAP na ocasião da movimentação de entrada e de saída, mesmo quando os itens foram encaminhados para outros setores;	4	4	16	1
Sistemas Controle Estoques	de de	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	84.4 - Recomendação 04: ao Campus Barreiros: Abster-se de adquirir gêneros alimentícios que sejam produzidos pela Unidade, de forma que, se necessário, as compras se limitem à quantidade complementar.	3	4	12	1
Sistemas Controle Estoques	de de	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	84.3 - Recomendação 03: Fortalecer os controles relacionados ao gerenciamento e registro da desiniuição dos excedentes de produção (UEP, refeitório, venda e doação), de modo que todos os bens produzidos e/ou reproduzidos na Unidade estejam registrados, se	3	3	9	1
Sistemas Controle Estoques	de de	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	84.2 - Recomendação 02: Estabelecer mecanismos de controle, que incluem a participação temporária e efetiva dos setores de Almoxarifado e Patrimônio, visando a segregação de funções no que concerne ao gerenciamento dos excedentes de produção, de forma que	3	3	9	1
Sistemas Controle Estoques	de de	12/2016 - RE 12/2016 (CREC)	80.3 - Recomendação 03: Realizar levantamento da diferença encontrada pela Auditoria Interna entre os saldos do estoque (SUAP) em relação aos quantitativos localizados fisicamente. A diferença consiste em 333 Reais de Papel A3 (gramatura 75g/m, fosco).	3	4	12	1
Sistemas Controle Estoques	de de	12/2016 - RE 12/2016 (CREC)	80.1 - Recomendação 01: Atender a recomendação 01 da Nota de Auditoria CGU nº 20/04/209/01, providenciando junto à Reitoria e demais Campi a possibilidade de remanejar as quantidades excedentes às necessidades do Campus Recife.	3	3	9	1
Sistemas Corporativos		9/2014 - RE 09/2014 (CBJA)	23.2 - Recomendação 02: Criar mecanismos de controle para que o repasse à Coordenação de Gestão em Tecnologia da Informação das informações sobre o encerramento de vínculo ou mudança de lotação do usuário seja imediato.	5	3	15	1
Sistemas Corporativos		4/2015 - RE 04/2015 (CAFI)	18.3 - Recomendação 03: Criar mecanismos de controle para que o repasse à Coordenação de Gestão em Tecnologia da	4	2	8	1



		Informação das informações sobre o encerramento de vínculo ou mudança de lotação dos usuários seja imediato;						
Sistemas Corporativos	2/2015 - RE 02/2015 (CVSA)	5.3 - Recomendação 03: Criar mecanismos de controle para que o repasse à Coordenação de Gestão em Tecnologia da Informação das informações sobre o encerramento de vínculo ou mudança de lotação dos usuários seja imediato	4	3	12	1	6	5,83
Encargos Sociais e Tributos	6/2016 - RE 06/2016 (CPES)	76.1 - Recomendação 01: Certificar-se de realizar os recolhimentos relativos as contribuições previdenciárias, nos processos de pagamento da entidade, de acordo com o percentual e prazo previsto no IN RFB 971/2009.	3	5	15	1	7,5	5,75
Encargos Sociais e Tributos	6/2016 - RE 06/2016 (CPES)	75.1 - Recomendação 01: Recolher os impostos e contribuições federais IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP de acordo com o prazo preconizado pelo artigo 7º da IN RFB 1.234/2012, realizando recolhimento observando como base de cálculo o valor do pagamento efetuado	3	5	15	1	7,5	5,75
Encargos Sociais e Tributos	6/2016 - RE 06/2016 (CPES)	74.1 - Recomendação 01: Recolher os encargos, contribuições e tributos pertinentes a cada processo de despesa pública da entidade, de acordo com o que preconiza os dispositivos legais pertinentes, bem como, certificar-se de que a Receita Federal realizou	3	4	12	1	6	5,75
Encargos Sociais e Tributos	6/2016 - RE 06/2016 (CPES)	73.1 - Recomendação 01: Acolher os processos de pagamentos da entidade, a consulta no site da Receita Federal, relativa à opção dos prestadores de serviços ou fornecedores de bens pelo regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido previsto na	3	3	9	1	4,5	5,75
Encargos Sociais e Tributos	6/2016 - RE 06/2016 (CPES)	72.1 - Recomendação 01: Viabilizar orientação e capacitação aos fiscais de contratos, instruindo-os a acostar aos processos de pagamentos da entidade, tempestivamente, o devido atesto nas notas fiscais de prestação de serviços ou fornecimento de bens, para	3	3	9	1	4,5	5,75
Encargos Sociais e Tributos	6/2016 - RE 06/2016 (CPES)	71.1 - Recomendação 01: Assegurar a observância ao princípio da segregação de funções no tocante às etapas de execução das despesas públicas, buscando reestruturar e adequar os recursos humanos que exercem suas atividades nos setores de contabilidade.	3	3	9	1	4,5	5,75
Conservação de Bens Agropecuários	5/2014 - RE 05/2014 (CPES)	15.1 - Recomendação 01: Providenciar a adequada armazenagem dos materiais, em atendimento ao disposto no item 4 da IN SEDAP 205/88 e que seja realizado anualmente pela gestão do Campus Pesqueira o inventário Físico de Bens Móveis por ser o meio de contro	5	3	15	1	7,5	5,67

Conservação de Bens Agropecuários	5/2014 - RE 05/2014 (CPES)	14.2 - Recomendação 02: Elaborar e implementar normas internas de controle, movimentação e guarda de bens patrimoniais, nas quais conste o detalhamento de rotinas e procedimentos padronizados.	5	2	10	1	5	5,67
Conservação de Bens Agropecuários	5/2014 - RE 05/2014 (CPES)	13.2 - Recomendação 02: Elaborar e implantar normas / procedimentos e rotinas internas que definam função dos setores, atribuições de servidores e acompanhamento das legislações vigentes.	5	2	10	1	5	5,67
Conservação de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	83.1 - Recomendação 01: Formalizar e implementar procedimento, com a participação dos três Campi Agrícolas do IFPE, voltado ao controle patrimonial dos bens agropecuários, padronizando as rotinas de incorporação, acompanhamento e baixa das semelvantes, de:	3	3	9	1	4,5	5,67
Conservação de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	82.1 - Recomendação 01: Promover o registro e o acompanhamento nos sistemas utilizados pelas Unidades, no que concerne à incorporação, baixa e evolução dos semelvantes, bem como os registros de toda produção consumida internamente ou destinada à venda	3	4	12	1	6	5,67
Conservação de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.5 - Recomendação 07: Implementar mecanismos de controle no gerenciamento dos insumos pelo Almoxarifado, CGP e/ou Coordenadores das UEP's, de forma a considerar o prazo de validade, evitando o envelhecimento dos materiais e possível desperdício.	3	4	12	1	6	5,67
Conservação de Bens Agropecuários	24/2014 - NA 01/2014 (CBAR)	31.2 - RECOMENDAÇÃO 02: Efetivar o planejamento na aquisição dos bens patrimoniais de forma a fundamentar o quantitativo solicitado, avaliando as reais necessidades, efetuando o melhor aproveitamento e evitando possíveis desperdícios.	5	3	15	1	7,5	5,66
Conservação de Bens Móveis e Equipamentos	24/2014 - NA 01/2014 (CBAR)	31.1 - RECOMENDAÇÃO 01: Providenciar o cumprimento da Instrução Normativa SEDAP n.º 205/88, item 4 e 4.1, que dispõe sobre a armazenagem dos materiais esticados, visando à salvaguarda dos bens da entidade, como também, o que descreve a Lei n.º 8.666/93, e	5	3	15	1	7,5	5,66
Conservação de Bens Móveis e Equipamentos	19/2015 - RE 19/2015 (CVSA)	53.1 - Recomendação 01: Proceder com a atualização dos Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial, nos termos do Art. 24, §º da IN SLTI nº 03/2008, inclusive, fazendo constar os referidos mapas nos respectivos processos de pagamento	4	2	8	1	4	5,66
Conservação de Bens Móveis e Equipamentos	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	80.2 - Recomendação 02: Elaborar e implementar plano/política de manutenção dos laboratórios/unidades educativas de produção que contenha as máquinas, equipamentos, veículos e	3	3	9	1	4,5	5,66

Conservação de B. Móveis e Equipamentos	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	80.3 - Recomendação 03: Avaliar as condições dos locais de guarda e armazenamento das máquinas, equipamentos e veículos, de forma a promover a reparação das fragilidades físicas no que concerne à segurança e integridade dos bens patrimoniais.	71.5 - RECOMENDAÇÃO 05: Instituir o controle da verificação e acompanhamento dos consumos de papel, toner, copo descartável, água e energia pela fatura da operadora, com objetivo de atingir uma meta pré estabelecida pela gestão para redução e/ou controle	3	3	3	9	1	4,5	5,66			
Conservação de B. Móveis e Equipamentos	4/2016 - RE 04/2016 (CCAR)	53.1 - Recomendação 01: Apresentar os registros cartoriais do patrimônio imobiliário do Campus Recife, com seu devido HABITE-SE, bem como realizar o cadastramento/actualização do patrimônio imobiliário no SPIUNet, em conformidade com a Recomendação 1 da Constituição	46.1 - Recomendação 01: Providenciar a emissão do "Habite-se" do imóvel utilizado pelo Campus Garanhuns.	4	4	4	16	1	8	5,6			
Utilização dos Bens Imobiliários	17/2015 - RE 17/2015 (CREC)	45.1 - Providenciar a regularização dos registros cartoriais do patrimônio imobiliário do Campus Garanhuns.	42.2 - Recomendação 2: Providenciar o habite-se e posterior averbação do bem imóvel do Campus Garanhuns.	4	4	4	16	1	8	5,6			
Utilização dos Bens Imobiliários	12/2015 - RE 12/2015 (CGAR)	42.1 - Recomendação 1: Providenciar o registro do bem imóvel do Campus Garanhuns no cartório de imóveis.	84.1 - Recomendação 01: Promover a adequação da estrutura dos Polos UAB Garanhuns e Recife às leis e normas da ABNT relativas à acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e implementar políticas de acessibilidade em relação	4	2	8	1	4	4	5,6			
Utilização dos Bens Imobiliários	13/2015 - RE 13/2015 (CCAR)	8/2016 - RE 08/2016 (REIFPE)	78.1 - Recomendação 01: Providenciar os Acordos de Cooperação Técnica pertinentes à habilitação dos polos de educação à distância.	3	4	4	12	1	6	5,5			
Convênios na modalidade EAD	8/2016 - RE 08/2016 (REIFPE)	175666	Analisar os relatórios de cumprimento do objeto quanto à realização dos Termos de Execução Descentralizada nº's 1537, 1821 e 2199 em prazo não superior a 60 dias e encaminhar tais instrumentos para análise das prestações de contas pelos respectivos agentes	2	4	4	8	1,5	6	5,5			
Convênios na modalidade EAD	175668	Firmar/reforçar periodicamente junto às prefeituras locais o apoio necessário na disponibilização de transporte regular e de esportes com acesso à internet, para garantir ou ampliar a	2	4	4	8	1,5	6	5,5				

		possibilidade de acesso às aulas e às demais atividades pelos alunos dos					
Convênios na modalidade EAD	178284	Suspender os vínculos das bolsistas com o programa (e-Tec ou UAB, conforme o caso) e interromper os pagamentos daquelas bolsistas contratadas sem processo de seleção que não estejam desempenhando adequadamente suas atividades, inclusive por meio da anexa.	1	5	5	1,5	3,75
Convênios na modalidade EAD	178292	Encaminhar à CGU/PE a cópia da Guia de Recolhimento da União com comprovante de depósito, regularizando a situação da professora F. M. de N. A. D. (CPF ***.559.914-****) que não realizou a atividade pela qual recebeu a bolsa.	1	5	5	1,5	3,75
Permanência e Exito dos(as) estudantes - Apoiar as ações da assistência estudantil junto aos Campi	5/2016 - RE 05/2016 (CREC)	73.2 - Recomendação 02: Designar nova Portaria de constituição da Equipe Multiprofissional, constando as atribuições gerais e dos respectivos membros, conforme prevê o item 6.1 da Política de Assistência Estudantil do IFPE.	3	3	9	1	4,5
Permanência e Exito dos(as) estudantes - Apoiar as ações da assistência estudantil junto aos Campi	5/2016 - RE 05/2016 (CREC)	73.1 - Recomendação 01: Adotar mecanismo de avaliação das Políticas de Assistência Estudantil, conforme determina o item 9 da Política de Assistência Estudantil (Resolução nº 21/2012 CONSUP IFPE).	3	3	9	1	4,5
Permanência e Exito dos(as) estudantes - Apoiar as ações da assistência estudantil junto aos Campi	5/2016 - RE 05/2016 (CREC)	72.2 - Recomendação 2: Elaborar e publicar de forma tempestiva os editais da Bolsa Permanência do Campus Recife.	3	5	15	1	7,5
Permanência e Exito dos(as) estudantes - Apoiar as ações da assistência estudantil junto aos Campi	5/2016 - RE 05/2016 (CREC)	72.1 - Recomendação 01: Planejar e definir de forma tempestiva e eficiente o orçamento dos programas da assistência estudantil do Campus Recife.	3	4	12	1	6
Permanência e Exito dos(as) estudantes - Apoiar as ações da assistência estudantil junto aos Campi	5/2016 - RE 05/2016 (CREC)	71.1 - Recomendação 01: Aprimorar os mecanismos de controles internos, principalmente no que se refere à criação de um manual de procedimentos internos, realizando mapeamento dos processos e análises de risco, principalmente nas ações de assistência estu	3	3	9	1	4,5
Diárias	16/2015 - RE 16/2015 (CBIA)	54.2 - Recomendação 02: Proceder com abertura de processo na forma que exige a Lei nº 9.784/99 visando obter dos servidores documentos e justificativa sobre a apresentação de prestação de contas em desacordo com o estabelecido no art. 4º da Portaria do M	4	5	20	1	10

Diárias	16/2015 - RE 16/2015 (CBJA)	54.1 - Recomendação 01: Evitar aprovação de prestação de contas de diárias apresentada fora do prazo determinado pelo artigo 4º da Portaria do MPOG Nº 505 de 29/12/09 e sem os documentos exigidos nos artigos 13º da Portaria do MEC Nº 403 de 23/04/09 e 16	4	4	16	1	8	5,28	
Diárias	16/2015 - RE 16/2015 (CBJA)	53. I - Recomendação 01: Dar publicidade, no boletim interno da instituição, aos atos de concessões de diárias, conforme determina art. 6º do Decreto 5.992/2006 e o art. 12 § 2º da Portaria nº 964/2009-GR.	4	2	8	1	4	5,28	
Diárias	16/2015 - RE 16/2015 (CBJA)	52.1 - Recomendação 01: Evitar aprovação de viagens que iniciem na sexta e/ou incluam sábados, domingos e/ou feriados, sem que estes estejam previamente justificadas, conforme determina o art. 5º §2º do Decreto 5.992/2006.	4	2	8	1	4	5,28	
Diárias	16/2015 - RE 16/2015 (CBJA)	51.1 - Recomendação 01: Pagar diárias antecipadamente ou fazer constar em cada processo de concessão de diárias e passagem, justificativa e documentos comprobatórios, sempre que no momento da liquidação da despesa, estiver impossibilitada de realizar os	4	2	8	1	4	5,28	
Diárias	16/2015 - RE 16/2015 (CBJA)	50.2 - Recomendação 02: Confirmar a efetividade dos processos de restituição ao erário das servidoras A. da S. S. B e J. C. M. L. P. que receberam diárias em duplicidade.	4	5	20	1	10	5,28	
Diárias	16/2015 - RE 16/2015 (CBJA)	50.1 - Recomendação 01: Fortalecer os controles internos administrativos para que estes possam auxiliar na prevenção de pagamentos de diárias antiéticos e em desconformidade com as normas estabelecidas, segundo o disposto na seção VIII da IN 01/2001.	4	3	12	1	6	5,28	
Diárias	3/2015 - RE 03/2015 (CREC)	14.1 - Recomendação 01: Atender o artigo 16 da Portaria nº 964/2009-GR. Onde consta que o servidor, o Colaborador Eventual e o Servidor externo que se beneficie de Diárias e Passagens concedidas no âmbito do IFPE deverão prestar contas, no prazo máximo de	4	4	16	1	8	5,28	
Diárias	3/2015 - RE 03/2015 (CREC)	13.1 - Recomendação 01: Realizar a publicação das concessões de diárias no boletim interno da Instituição, como prevê o dispositivo caput e art. 12, § 2º da Portaria nº 964/2009-GR.	4	3	12	1	6	5,28	
Diárias	3/2015 - RE 03/2015 (CREC)	12.1 - Recomendação 01: Realizar o pagamento das diárias de forma antecipada e de uma só vez como prevê o caput do art. 5º do Decreto 5.992/2006.	4	3	12	1	6	5,28	
Diárias	3/2015 - RE 03/2015 (CREC)	11.2 - Recomendação 02: Promover a análise do enquadramento das diárias, conforme disposto no caput e no § 1º do art. 2º do Decreto 5.992/2006.	4	3	12	1	6	5,28	

Diárias	3/2015 - RE 03/2015 (CREC)	11.1 - Recomendação 01: Promover o devido enquadramento das viagens em relação às concessões de diárias em 100% ou 50% sobre seu valor, conforme disposto no caput e no § 1º do art. 2º do Decreto 5.992/2006, verificando, em especial, os seguintes processos	4	3	12	1	6	5,28
Diárias	3/2015 - RE 03/2015 (CREC)	10.1 - Recomendação 01: Elaborar manual de procedimentos para concessão e utilização de diárias e passagens.	4	3	12	1	6	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	63.1 - Recomendação 1: Efetuar o pagamento do adicional de deslocamento nos casos previstos.	3	3	9	1	4,5	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	62.7 - Recomendação 7: Disponibilizar à Auditoria Interna, todas as informações e/ou documentos solicitados, necessários ao adequado cumprimento de suas atribuições, em conformidade com o artigo 26 e §§ da Lei 10.180/2000, e com o item 9.2.1.2.2 do Ac.	3	2	6	1	3	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	62.5 - Recomendação 5: Fazer constar no devido formulário de solicitação de concessão de diárias e passagens, todas as informações necessárias, incluindo assinaturas, datas, locais e os horários dos compromissos assumidos, como também, os documentos que	3	3	9	1	4,5	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	62.4 - Recomendação 4: Implementar procedimento que defina sobre a impossibilidade da concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularização da(s) prestação(s) de contas pendente(s).	3	3	9	1	4,5	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	62.3 - Recomendação 3: Implementar rotina de acompanhamento e cobrança de prestação de contas e restituição de diárias.	3	3	9	1	4,5	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	62.2 - Recomendação 2: Ultimar cumprimento do prazo para restituição de diárias.	3	3	9	1	4,5	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	62.6 - Recomendação 6: Utilizar os modelos de formulários descritos na Portaria nº. 964/2009-GR, de 25/11/2009.	3	2	6	1	3	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	62.1 - Recomendação 1: Fazer cumprir o prazo para execução da prestação de contas de diárias.	3	2	6	1	3	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	61.1 - Recomendação 1: Efetuar o pagamento antecipado das diárias e de uma só vez, admitidas as exceções, conforme artigo 5º do Decreto nº 5.992/2006.	3	3	9	1	4,5	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	60.1 - Recomendação 1: Publicar os atos de concessão de diárias no Boletim Interno ou de Pessoal do Órgão ou Entidade concedente.	3	2	6	1	3	5,28

			59.1 - Recomendação 1: Atentar para o cumprimento dos prazos para solicitação de concessão de diárias.	3	3	3	9	1	4,5	5,28
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	59.2 - Recomendação 2: Fazer constar na solicitação de concessão de diárias, data e assinatura do proponente.	3	3	3	9	1	4,5	5,28	
Diárias	1/2016 - RE 01/2016 (CCAR)	Quando da definição dos polos presenciais, considerar quanto possível, as alternativas de descolamento para realização de encontros presenciais e de acesso à internet dos alunos, necessárias para disponibilização das aulas e das demais atividades dos cursos.	2	4	8	1,5	6	5,25		
Políticas Programas Educação modalidade distância	e dc na à	Realizar e documentar os estudos de demanda e de perfil de possíveis candidatos quanto às novas turmas/novos cursos a serem oferecidos pelo IFPE na modalidade EaD, identificando e quantificando dados de forma a demonstrar a viabilidade da oferta, ten	2	3	6	1,5	4,5	5,25		
Políticas Programas Educação modalidade distância	e dc na à	Divulgar de forma previa, ampla e claramente a grande curricular e o perfil profissional dos cursos, inclusive a forma como serão realizadas as atividades e demais práticas presenciais, inclusive de aquisição de conhecimentos teórico-práticos, valores, at	2	3	6	1,5	4,5	5,25		
Políticas Programas Educação modalidade distância	e dc na à	Instituir, em prazo não superior a 180 dias, indicadores e metas de avaliação de desempenho específicas do EaD do IFPE, de forma similar aos indicadores de permanência e êxito definidos nos Ofícios-Circulares N° 60/2015 e N° 77/2015 e Nota Informativa N°	2	4	8	1,5	6	5,25		
Políticas Programas Educação modalidade distância	e dc na à	Concluir a elaboração e aprovação, em prazo não superior a 180 dias, de regramento interno acerca das funções, atribuições e responsabilidades dos setores e servidores (inclusive docentes) responsáveis pela condução do ensino à distância no IFPE, conteúdo	2	4	8	1,5	6	5,25		
Políticas Programas Educação modalidade distância	e dc na à	Estabelecer o indicador de taxa de ocupação (por curso/turno), ou outro similar entre aqueles indicados no Acórdão TCU n° 2.267/2005, na Gestão do Ensino à Distância do IFPE, estabelecendo metas e periodicidade de apuração, avaliação e encaminhamentos.	2	3	6	1,5	4,5	5,25		
Monitoramento dos Planos de Ação Institutionais	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	74.1 - Recomendação 01: Ao Campus Cabo de Santo Agostinho e ao Departamento de Obras de Engenharia – DOPE: Disponibilizar à Auditoria Interna todas as informações e/ou documentos solicitados, necessários ao adequado cumprimento de suas atribuições, em co	4	3	12	1	6	5,2		
Monitoramento dos Planos de Ação Institutionais	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	73.1 - Recomendação 01: Aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu: Aprimorar as rotinas de monitoramento, no que concerne à avaliação dos controles internos, e acompanhamento das metas	4	2	8	1	4	5,2		

Monitoramento dos Planos de Ação Institucionais	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	72.1 - Recomendação 01: Aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu; Aprimorar os controles internos que garantam um sistema de informação adequado.	4	2	8	1	4	5,2
Monitoramento dos Planos de Ação Institucionais	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	71.1 - Recomendação 01: Aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu; Aprimorar as rotinas de acompanhamento das alterações diárias na legislação pertinentes às atividades desempenhadas.	4	3	12	1	6	5,2
Monitoramento dos Planos de Ação Institucionais	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	69.1 - Recomendação 01: A PRODEN e aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu; Realizar estudos complementares, em nível estratégico, que embasem a escolha dos cursos técnicos, ponderar	4	3	12	1	6	5,2
Desenvolvimento e consolidação dos Grupos e Projetos de Pesquisa	10/2016 - RE 10/2016 (REIFPE)	80.1 - Recomendação 01: A PROPESQ: Implementar rotinas de controle para a detecção de plágio ou fraude.	3	3	9	1	4,5	5,1
Desenvolvimento e consolidação dos Grupos e Projetos de Pesquisa	10/2016 - RE 10/2016 (REIFPE)	79.1 - Recomendação 01: A PROPESQ: Realizar levantamento da situação dos projetos de pesquisa e estabelecer metas progressivas para sanar as fragilidades apontadas e, em especial, aperfeiçoar os procedimentos de controle de modo que os projetos de pesquisa	3	4	12	1	6	5,1
Desenvolvimento e consolidação dos Grupos e Projetos de Pesquisa	10/2016 - RE 10/2016 (REIFPE)	78.1 - Recomendação 01: A PROPESQ: Realizar levantamento da situação dos grupos de pesquisa e estabelecer metas progressivas para sanar as fragilidades apontadas e, em especial, aperfeiçoar os procedimentos de controle de modo que explore o potencial de	3	4	12	1	6	5,1
Desenvolvimento e consolidação dos Grupos e Projetos de Pesquisa	10/2016 - RE 10/2016 (REIFPE)	77.2 - Recomendação 02: A PROPESQ: Instituir comissão interna para mapear os processos das atividades realizadas pela PROPESQ e identificar as atividades críticas, apresentando respostas adequadas nos riscos diagnosticados.	3	3	9	1	4,5	5,1
Desenvolvimento e consolidação dos Grupos e Projetos de Pesquisa	10/2016 - RE (REIFPE)	77.1 - Recomendação 01: A PROPESQ: Realizar levantamento das componentes do controle interno, aperfeiçoar o planejamento anual das metas e objetivos da unidade e instituir rotina contínua de monitoramento dos controles internos e das metas e objetivos de	3	3	9	1	4,5	5,1
Recrutamento, Seleção e Admissão	22/2014 - RE 22/2014 (REIFPE)	25.1 - Recomendação 01: Numerar sequencialmente e rubricar as páginas dos processos administrativos, assim como lavrar termos de juntada e apensamento, quando for o caso, atendendo não disposto nos itens 5.2 e 5.3 do Manual de Normas Processuais e Procedimentais	5	2	10	1	5	5

Utilização dos Meios de Transportes	23/2015 - RE 23/2015 (CREC)	57.2 - Recomendação 02: Promover o levantamento das deslocações efetuados no exercício de 2015 com o propósito de verificar a quilometragem percorrida incompatível com a registrada no campo destino/itinerário (local e percurso a ser seguido), bem como	4	2	8	1	4	4	4,69		
Utilização dos Meios de Transportes	23/2015 - RE 23/2015 (CREC)	57.1 - Recomendação 01: Abster-se de alterar deslocamentos informados nas solicitações de veículos sem o registro circunstanciado dessas alterações, de forma que seja possível confirmar o efeitos do deslocamento nas requisições de transporte.	4	2	8	1	4	4	4,69		
Utilização dos Meios de Transportes	23/2015 - RE 23/2015 (CREC)	56.2 - Recomendação 03: Promover o levantamento de todos os deslocamentos em carros oficiais cuja finalidade foi conduzir servidores e terceiros para participar de aulas do programa de Mestrado da Faculdade do Norte do Pará (FACNORTE) no município de Gló	4	4	16	1	8	4	4,69		
Utilização dos Meios de Transportes	22/2015 - RE 22/2015 (CIP)	55.1 - Observar o correto e devido preenchimento do controle de saída e entrada de veículos.	4	3	12	1	6	6	4,69		
Utilização dos Meios de Transportes	13/2016 - RE 13/2016 (REIFPE)	78.2 - Recomendação 02: Promover ajustes nos procedimentos de solicitação de veículos em relação ao uso e gerenciamento da frota.	3	2	6	1	3	3	4,69		
Utilização dos Meios de Transportes	13/2016 - RE 13/2016 (REIFPE)	78.1 - Recomendação 01: Adotar medidas para correção de inconsistência na utilização do sistema Petrocard.	3	4	12	1	6	6	4,69		
Utilização dos Meios de Transportes	2/2016 - RE 02/2016 (CPES)	70.1 - Recomendação 01: Assegurar que os veículos oficiais do Campus, estejam todos identificados corretamente, bem como, quando da aquisição ou incorporação ao seu patrimônio de novos veículos oficiais, observe e assegure-se de que estes estejam compatíveis.	3	3	9	1	1	4,5	4,69		
Utilização dos Meios de Transportes	2/2016 - RE 02/2016 (CPES)	69.1 - Recomendação 01: Promover a adoção de mecanismos/procedimentos de controle para apurar casos de infração de trânsito envolvendo os veículos oficiais, diminuindo o risco de que os mesmos, estejam em situação irregular com relação aos órgãos fiscais	3	3	9	1	4,5	4,69			
Utilização dos Meios de Transportes	2/2016 - RE 02/2016 (CPES)	68.1 - Recomendação 01: Assegurar a observância ao princípio da segregação de funções no tocante a utilização e autorização do deslocamento de veículos oficiais, evitando que o mesmo servidor utilize e também autorize o deslocamento.	3	3	9	1	4,5	4,69			
Utilização dos Meios de Transportes	2/2016 - RE 02/2016 (CPES)	67.1 - Recomendação 01: Assegurar a confirmação do efeitos do deslocamento nas utilizações de veículos oficiais, adotando mecanismos de controles mais eficientes, registrando na solicitação de veículos os deslocamentos que se fizerem necessários e que não e	3	3	9	1	4,5	4,69			

Utilização dos Meios de Transportes	2/2016 - RE 02/2016 (CPES)	66.1 - Recomendação 01: Observar a real motivação para a utilização dos veículos oficiais, através de documentos que comprovem as finalidades das viagens, absterendo-se de autorizar aquelas com finalidades diversas ao interesse público.	3	3	9	1	4,5	4,69
Utilização dos Meios de Transportes	2/2016 - RE 02/2016 (CPES)	65.1 - Recomendação 01: Observar e assegurar o correto e o completo preenchimento dos campos do formulário de utilização de veículos oficiais, por parte dos servidores/usuários do serviço, motoristas e pelas autoridades responsáveis pelas autorizações da	3	2	6	1	3	4,69
Utilização dos Meios de Transportes	2/2016 - RE 02/2016 (CPES)	64.1 - Recomendação 01: Aprimorar os mecanismos/procedimentos manuais de utilização de veículos oficiais com visões a adequar o controle, tornando-o mais eficiente, transparente e maximizando a segurança e a confiabilidade nas informações.	3	3	9	1	4,5	4,69
Adições de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	80.1 - Recomendação 01: Promover o planejamento de aquisição das máquinas, equipamentos e veículos, observando as reais necessidades dos Campus, a relação custo-benefício e as condições de guarda e armazenamento.	3	3	9	1	4,5	4,5
Baixa de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	84.1 - Recomendação 01: Desenvolver, em unidade com os três Campi agrícolas, normativo que regulamente a comercialização dos excedentes, caso seja decidido pela manutenção das vendas, orientando quanto aos parâmetros para formação de preço e quanto à pub	3	3	9	1	4,5	4,5
Baixa de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	83.5 - Recomendação 05: ao Campus Barreiros: Concluir o processo com o Termo Circunstanciado Administrativo que trata do desaparecimento de três animais, observando as instruções do anexo único da Portaria CGU-CRG no 513/2009.	3	2	6	1	3	4,5
Evaluación de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	83.3 - Recomendação 03: Proceder com os registros no SUAP dos semoventes, quando considerados material de consumo, utilizando o elemento de despesa: Animais para pesquisa e abate, conforme determina a Portaria nº 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional	3	3	9	1	4,5	4,5
Baixa de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	83.2 - Recomendação 02: Realizar c/ou finalizar os processos de incorporação (tombamento), transferência e de baixa (furto, falecimento ou abate), observando o que dispõe a IN 205 /SEDAPPR e o Manual de Procedimentos de Almoxarifado e Patrimônio do IFPE	3	3	9	1	4,5	4,5
Baixa de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	83.4 - Recomendação 04: ao Campus Belo Jardim: Proceder com apuração de responsabilidade acerca do desaparecimento dos 05 (cinco) animais desenterrados no Membrorano N° 11-2015/UEP Caprin-Ovinocultura/Campus Belo Jardim/IFPE	3	4	12	1	6	4,5

Oportunidade de Licitação	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.2 - Recomendação 04: Promover nas compras compartilhadas, enquanto Órgão Gerenciador, a articulação entre os Campi agrícolas, de forma que seja elaborado um planejamento em conjunto que resulte na eficiácia do processo licitatório e, consequente, econo	3	3	9	1	4,5	4,5
Avaliação de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	81.8 - Recomendação 10: Promover o devido acompanhamento e registro da evolução dos animais, bem como os controles e manejos zootécnicos dos semoventes.	3	2	6	1	3	4,5
Padronização dos Serviços de Tecnologia da Informação.	8/2016 - RE 08/2016 (REIFPE)	80.1 - Recomendação 01: Elaborar normativos que definam as políticas de segurança, a capacitação dos servidores e as responsabilidades de suporte/sistema da unidade referentes à plataforma Moodle.	3	3	9	1	4,5	4,5
Avaliação de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	80.4 - Recomendação 04: Fazer um levantamento das máquinas, equipamentos e veículos que não estão devidamente utilizados, de forma a identificar se são ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, dando um destino adequado a cada um deles, co	3	4	12	1	6	4,5
Política e Programas de Educação na modalidade educação à distância	8/2016 - RE 08/2016 (REIFPE)	79.1 - Recomendação 01: Providenciar organograma que forme a fidelidade às atividades dos setores envolvidos bem como a criação de documentos que descrevam de forma pormenorizada as rotinas, os procedimentos e as funções/atribuições dos setores de DEdA.	3	2	6	1	3	4,5
Adições de Bens Agropecuários	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	77.1 - Recomendação 01: Elaborar o mapamento do processo da Coordenação Geral de Produção, por meio de fluxogramas, como forma de identificar como os processos da Coordenação são realizados, representando o tempo e as responsabilidades na execução.	3	3	9	1	4,5	4,5
Política e Programas de Educação na modalidade educação à distância	8/2016 - RE 08/2016 (REIFPE)	77.1 - Recomendação 01: Priorizar a elaboração/approvação do Regimento Interno e do organograma da Unidade IFPE – Educação à Distância, contendo normas, procedimentos e rotinas internas que definam função dos setores e respectivas atribuições, prevendo a	3	4	12	1	6	4,5
Execução das Despesas Correntes	10/2015 - RE 10/2015 (CBIA)	42.2 - Recomendação 02: Alertar, na formalização dos seus processos, para que o pagamento da despesa seja efetuado quando ordenado, por meio de documentos devidamente assinados, após sua liquidação, conforme reza o art. 62º da lei 4.320/64.	4	3	12	1	6	4,17
Execução das Despesas Correntes	14/2016 - RE 14/2016 (CPES)	84.1 - Recomendação 01: Instituir procedimento para estabelecer as regras e prioridades de execução de desembolsos.	3	3	9	1	4,5	4,17

Execução das Despesas Correntes	14/2016 - RE 14/2016 (CPES)	83.2 - Recomendação 02: Realizar os cronogramas de contratos e congêneres com seu orçamento global para o exercício, justificando no processo, os casos em que não é possível realizar os empenhos globais pela pratica adotada em razão do repasse parcial do orçamento.		3	2	6	1	3	4,17
Execução das Despesas Correntes	14/2016 - RE 14/2016 (CPES)	83.1 - Recomendação 01: Executar as despesas do exercício financeiro, com utilização do orçamento do exercício, respeitando o Princípio da Anualidade Orçamentária.		3	3	9	1	4,5	4,17
Execução das Despesas Correntes	14/2016 - RE 14/2016 (CPES)	82.1 - Recomendação 01: Instituir procedimento de acompanhamento e análise periódica da execução orçamentária e financeira.		3	3	9	1	4,5	4,17
Execução das Despesas Correntes	14/2016 - RE 14/2016 (CPES)	81.2 - Recomendação 02: Incluir, no Balanço Orçamentário da Unidade, as informações pertinentes às previsões orçamentárias para execução das despesas correntes.		3	4	12	1	6	4,17
Execução das Despesas Correntes	14/2016 - RE 14/2016 (CPES)	81.1 - Recomendação 01: Demandar da PROAD esclarecimentos acerca da ausência das previsões orçamentárias no Balanço Orçamentário do Campus Pesqueira.		3	4	12	1	6	4,17
Execução das Despesas Correntes	14/2016 - RE 14/2016 (CPES)	80.1 - Recomendação 01: Demandar da PRODIN as metas previstas para o ano de 2017, com base nos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para subsidiar a elaboração do plano de ação do Campus Pesqueira.		3	1	3	1	1,5	4,17
Execução das Despesas Correntes	14/2016 - RE 14/2016 (CPES)	80.2 - Recomendação 02: Instituir o plano de ação do Campus Pesqueira alinhado às metas previstas para o ano de 2017, baseadas nos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).		3	1	3	1	1,5	4,17
Formalização Legal - Convênios	10/2015 - RE 10/2015 (CBIA)	42.1 - Recomendação 01: Atentar para a correta formalização processual, conforme disposto no art. 22, §º 4º e art. 50, III, da Lei n.º 9.784/99, item 5.2 e item 5.9 do Manual de Normas Processuais e Procedimentos Gerais de Utilização e Serviços de Pro		4	2	8	1	4	4
Conservação de Bens Imobiliários	25/2015 - RE 25/2015 (REIFPE)	65.1 - Recomendação 01: Aos Campi Cabo de Santo Agostinho, Jaboatão dos Guararapes, Abreu e Lima, Olinda, Paulista, Palmares e Igarassu; Aprimorar as rotinas de manutenção e conservação dos terrenos onde funcionarão as sedes definitivas com visitas a imóveis.		4	2	8	1	4	3,95
Conservação de Bens Imobiliários	3/2016 - RE 03/2016 (CGAR)	74.1 - Recomendação 01: Observar as recomendações nº 1 do item nº 1.1.1.3 do Relatório de Auditoria Interna nº 004-2013 (Representação Campus Garanhuns), e nº 2 do item nº 2.1.10.2 do Relatório de Auditoria da CGU nº 2012033357, que descrevem: "Capacitar		3	2	6	1	3	3,95

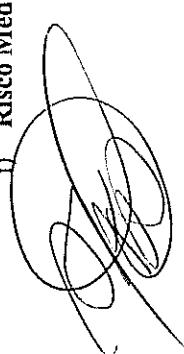
Conservação de Bens Imobiliários	3/2016 - RE 03/2016 (CGAR)	73.1 - Recomendação 01: Observar as recomendações nº 1 do item nº 1.1.1.2 do Relatório de Auditoria Interna nº 004-2013 (Representação Campus Garanhuns), e nº 1 do item nº 2.1.10.2 do Relatório de Auditoria da CGU nº 201203357, que descrevem: "Instituir	3	3	9	1	4,5		3,96		
Conservação de Bens Imobiliários	4/2016 - RE 04/2016 (CCAR)	72.1 - RECOMENDAÇÃO 01: Realizar vistoria/limpeza programada, registrada em livro ou formulário de inspeção, para retirada de lixo/eventuais criadouros do mosquito Aedes aegypti, nas canaletas de escorrimento de água, reflectores e jardins (Por exemplo: Dia	3	4	12	1	6		3,96		
Conservação de Bens Imobiliários	4/2016 - RE 04/2016 (CCAR)	72.2 - RECOMENDAÇÕES 02: Promover poda nas árvores e a retirada de plantas ao redor do prédio que possam acumular água parada.	3	3	9	1	4,5		3,96		
Conservação de Bens Imobiliários	3/2016 - RE 03/2016 (CGAR)	71.1 - Recomendação 01: Desenvolver ações / boas práticas de sustentabilidade e de redução dos impactos ambientais, no que concerne a realização de campanhas de conscientização sobre o uso racional de energia, água, papel, etc (conforme preconiza a recomendação	3	3	9	1	4,5		3,96		
Conservação de Bens Imobiliários	4/2016 - RE 04/2016 (CCAR)	71.3 - RECOMENDAÇÃO 03: Desenvolver e implantar um plano de gestão para resíduos sólidos verificando a legislação vigente, em consonância com o Plano de Logística e Sustentabilidade do IFPE (PLS) (exemplo: entrar em contato com catadores de lixo que são autorizados a recolher os resíduos sólidos)	3	3	9	1	4,5		3,96		
Conservação de Bens Imobiliários	4/2016 - RE 04/2016 (CCAR)	71.7 - RECOMENDAÇÕES 07: Instituir procedimentos que se façam cumprir os itens descrito no Roteiro Prático de Ações Sustentáveis na Administração Pública / Volgeman Jr, José Carlos. (Porto Alegre: ESAF, 2014) contido no Fute;	3	1	3	1	1,5		3,96		
Conservação de Bens Imobiliários	4/2016 - RE 04/2016 (CCAR)	71.6 - RECOMENDAÇÕES 06: Cearar todas as fontes de água e os sistemas de tratamento de resíduos (lagos, biodigestores, composteiras, etc) para impedir o acesso de humanos e animais, conforme IN SLT/IMP nº 10/2012, Anexo II;	3	3	9	1	4,5		3,96		
Conservação de Bens Imobiliários	4/2016 - RE 04/2016 (CCAR)	71.4 - RECOMENDAÇÃO 04: Instituir controles efetivos para registro das vistorias, em livro ou planilhas automatizadas, contendo todas as informações relacionadas ao sistema elétrico e hidráulico, contendo: data, horário, servidor ou terceirizado, observa	3	2	6	1	3		3,96		
Conservação de Bens Imobiliários	4/2016 - RE 04/2016 (CCAR)	71.2 - RECOMENDAÇÃO 02: Elaborar ou adequar o Projeto Elétrico do Campus para proporcionar um novo dimensionamento de tomadas de uso geral (TUGS) e tomadas de uso específico (TUEIS) que atenda as necessidades de cada setor/sala, com intuito de não utilizar	3	2	6	1	3		3,96		

4/2016 - RE 04/2016 (CCAR)	Conservação de Bens Imobiliários	91528	71.1 - RECOMENDAÇÕES 01: Desenvolver, promover campanhas educativas e de conscientização acerca da sustentabilidade ambiental junto aos servidores, alunos e terceirizados, adotando critérios para cumprimento das bases práticas da sustentabilidade e de red	3	3	9	1	4,5	3,96		
Aposentadoria		178285	Ao IFPE; providenciar a atualização do repositório de informações sobre aposentadoria, por meio da elaboração de manual apropriado, assegurando aos servidores interessados acesso ao mesmo.	5	1	5	1,5	3,75	3,75		
Processo de seleção dos colaboradores		178286	Adotar medidas de forma a garantir que a contratação de bolistas para atuar nos cursos em EAD seja precedida do devido processo seletivo.	1	5	5	1,5	3,75	3,75		
Processo de seleção dos colaboradores		178287	Realizar processo seletivo para contratação de bolistas que atuarão em disciplinas que não tenham sido iniciadas, visando a subsistuição gradual dos bolistas contratados sem o devido processo seletivo, sem prejuízo ao andamento dos cursos.	1	4	4	1,5	3	3,25		
Prestação de Contas e acompanhamento dos recursos liberados na modalidade EAD		178274	Adotar procedimentos para contratar bolistas (professores formadores, conteúdostas e tutores) por meio de processo seletivo por edital ou outro instrumento que contenha as regras relativas à elaboração e entrega dos produtos.	1	4	4	1,5	3	3,25		
Prestação de Contas e acompanhamento dos recursos liberados na modalidade EAD		178275	Somente utilizar os recursos da EaD em despesas efetivamente permitidas pelas normas reguladoras da modalidade de ensino à distância (CAVES e Rede e-Tec); abstendo-se de custear, inclusive por meio de pagamento de contrapartida ao Instituto, gastos relativi	1	4	4	1,5	3	3,12		
Prestação de Contas e acompanhamento dos recursos liberados na modalidade EAD		178276	Utilizar a economia de recursos resultantes da redução das despesas com o Contrato nº 11/2016 em ações específicas de implantação e o funcionamento da Educação à Distância.	1	4	4	1,5	3	3,12		
Prestação de Contas e acompanhamento dos recursos liberados na modalidade EAD		178279	Readequar o Contrato nº 11/2016 considerando a dívida e necessária redução das despesas pagas com recursos da EaD no montante calculado com base na proporção da efetiva utilização/demandada das atividades da DEAD.	1	4	4	1,5	3	3,12		
Prestação de Contas e acompanhamento dos recursos liberados na modalidade EAD		178290	Concluir o levantamento das necessidades de material bibliográfico dos prólos para atendimento das demandas do corpo discente, tais como, mas não apenas, os cursos de Licenciatura em Geografia do Polo Limeiro, e Especialização em Gestão Pública do Polo Su	1	4	4	1,5	3	3,12		
Prestação de Contas e acompanhamento dos recursos liberados na modalidade EAD		178291	Estabelecer rotina formal de elaboração da prestação de contas dos Termos de Execução Descentralizada, firmados para execução do ensino na modalidade à distância, de forma que o Relatório de Cumprimento do Objeto, ou outro instrumento equivalente, seja en	1	5	5	1,5	3,75	3,75		
Prestação de Contas e acompanhamento dos recursos			Não proceder a contratação sucessiva para a produção de materiais didáticos similares, exceto quando houver a efetiva necessidade, comprovada documentalmente por meio de doss	1	4	4	1,5	3	3,12		

liberados na modalidade EAD		termos justificados e/ou pareceres e formalmente autorizados pelos responsáveis (Dirc)						
Controle de Férias	16/2016 - RE 16/2016 (CCAR)	88.2 - Recomendação 02: Providenciar a elaboração de um procedimento operacional formalizado referente à concessão de férias, estabelecendo, pelo menos, um prazo mínimo para o agendamento ou alteração das férias de forma que sejam exequíveis a análise. a	3	2	6	1	3	3
Diretrizes e normas para à EAD	178102	Abster-se de destinar parte das vagas de cursos oferecidos pelo IFPE na modalidade EaD à determinada categoria profissional ou social sem respaldo legal.	1	3	3	1,5	2,25	2,75
Diretrizes e normas para à EAD	178116	Para os cursos sem novas ofertas de vagas em polos onde ainda existam alunos que não finalizaram os cursos proceder a avaliação de custo/benefício na concessão de bolsas, buscando alternativas econômicas que possibilitem a conclusão dos cursos pelos alunos.	1	3	3	1,5	2,25	2,75
Diretrizes e normas para à EAD	178277	Caso o IFPE decida manter as turmas dos cursos de Manutenção e Suporte em Informática e Sistemas de Energia Renovável com atividades presenciais no Campus Recife, promover com celeridade melhoria nas condições do polo para atendimento do corpo discente, e	1	4	4	1,5	3	2,75
Diretrizes e normas para à EAD	178278	Acompanhar e fiscalizar junto às Prefeitura Municipais de Sunbim e Limoeiro a regularização das deficiências identificadas nos polos visitados.	1	4	4	1,5	3	2,75
Diretrizes e normas para à EAD	178280	Estabelecer rotina formal de acompanhamento e fiscalização das polos de apoio presencial dos cursos à distância oferecidos pelo IFPE, quanto à verificação da adequação na manutenção da infraestrutura física e tecnológica, dos recursos humanos, e da qualidade.	1	4	4	1,5	3	2,75
Diretrizes e normas para à EAD	178281	Elaborar rotina formal de acompanhamento do pagamento da bolsa da EaD, de forma que somente haja autorização para pagamento ao bolsista quando este efetivamente cumprir com todas as suas atribuições (semanal, mensal ou outro período pré-definido ou ainda que o curso e	1	4	4	1,5	3	2,75
Diretrizes e normas para à EAD	178282	Elaborar rotina formal estabelecendo/aprimorando os critérios na definição das necessidades de bolsas e na seleção de bolsistas que efetivamente irão desenvolver as atividades para as quais foram contratados ou convocados e para o período em que o curso e	1	4	4	1,5	3	2,75
Diretrizes e normas para à EAD	178283	Implantar rotina formal de comprovação prévia do atendimento aos requisitos estabelecidos pelos entes concedentes (CAPES e c-Tec) Financiadores da EaD quanto à comprovação da capacidade técnica e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições	1	4	4	1,5	3	2,75
Diretrizes e normas para à EAD	178289	Não adotar procedimentos para substituição das atividades dos bolsistas, e caso o produto não seja entregue, providenciar a devolução da bolsa ao órgão de fomento (Fnde ou CAPES).	1	3	3	1,5	2,25	2,75

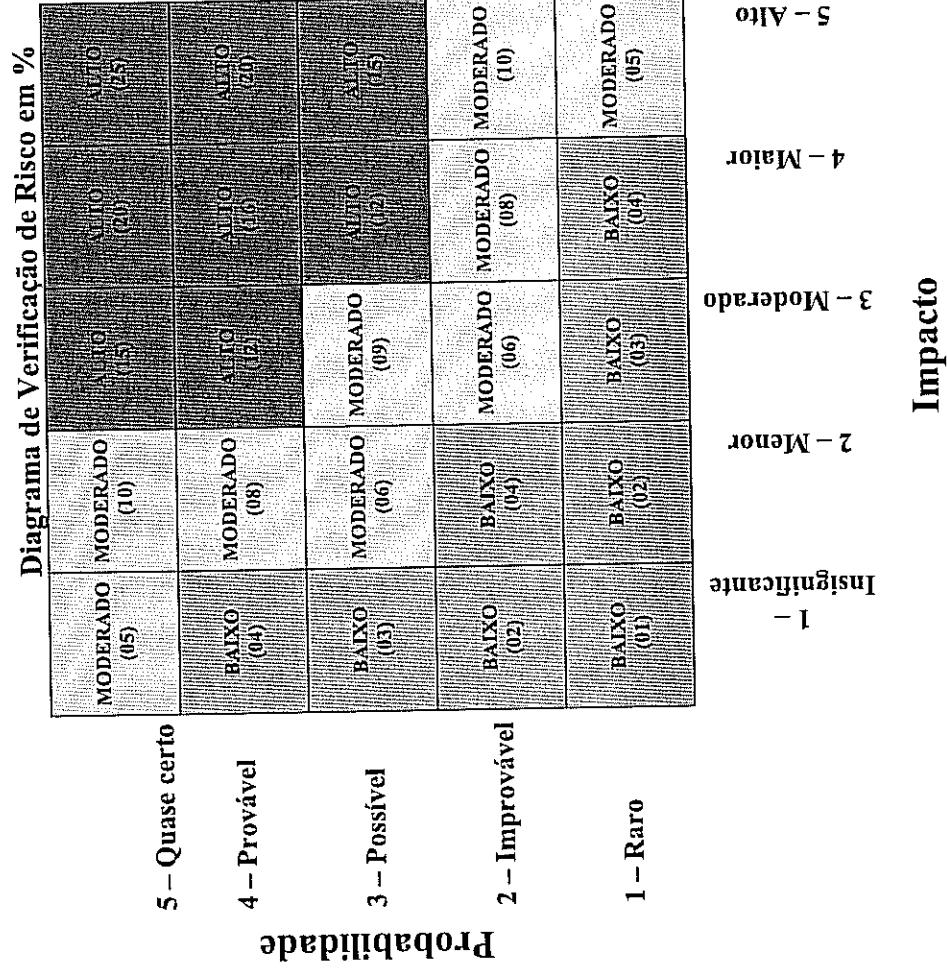
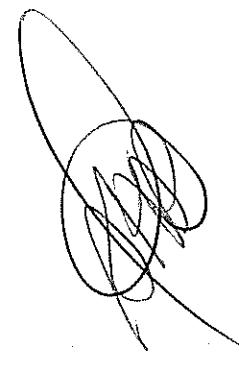
Política de Integração Institucional	dc	7/2016 - RE 07/2016 (REIFPE)	79.3 - Recomendação 03: Demandar da Reitoria a criação de um fórum que atue na instituição e acompanhamento de políticas específicas para os Campi Agrícolas, com a participação de todos os pró-reitores.	3	1	3	1	1.5	1.5
--------------------------------------	----	------------------------------------	--	---	---	---	---	-----	-----

**Legenda:**

- a) **Processo de Trabalho:** Compreendem um conjunto ordenado de atividades de trabalho, no tempo e espaço, com início e fim. Têm como objetivo gerar resultados para a organização e podem estar em diferentes níveis de detalhamento, sendo comumente relacionados às áreas gerenciais, finalísticas e de apoio;
- b) **Nº do Relatório/ID-CGU/Acordão:** identificação da origem da Determinação e/ou Recomendação;
- c) **Determinação/Recomendação:** Sumário da Determinação ou Recomendação expedidas pelos respectivos Órgãos de Controle;
- d) **Probabilidade:** relação entre o recurso do tempo e a não implementação da determinação ou recomendação a partir do exercício de 2014:
- 1 – Raro - Determinações ou Recomendações expedidas no exercício de 2018;
  - 2 – Improável - 2017 - Determinações ou Recomendações expedidas no exercício de 2017;
  - 3 – Possível - Determinações ou Recomendações expedidas no exercício de 2016;
  - 5 – Provável - Determinações ou Recomendações expedidas no exercício de 2015;
  - 5 – Quase certo - Determinações ou Recomendações expedidas no exercício de 2014;
- e) **Impacto:** a extensão em que o risco, se acontecer, afetará o processo. Basicamente é o tamanho do estrago que o risco pode causar. Deve ser pontuado da seguinte forma:
- 1 – Insignificante - Causa impactos quase nulos para a instituição;
  - 2 – Menor - Causa pequenos impactos para a instituição;
  - 3 – Moderado - Impactos medianos nos objetivos, com possibilidade de recuperação;
  - 4 – Maior - Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação;
  - 5 – Alto - Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.
- f) **Resultado da Avaliação: Relação Probabilidade e Impacto;**
- g) **Peso:** Atribuição de diferentes pesos de acordo com órgão de controle emitente da determinação ou recomendação, sendo: TCU – Peso 3; CGU – Peso 2;  
Auditoria Interna IFPE – Peso 1;
- h) **Risco:** Relação do resultado da avaliação e o peso atribuído ao Órgão de Controle;
- i) **Risco Médio:** média aritmética dos riscos por Processo de Trabalho.
- 

## ANEXO IV

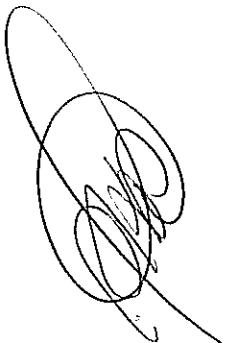
## CLASSIFICAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES EM FUNÇÃO DO GRAU DE RISCO, CONF. ITEM 5.1, III

## ANEXO V

**FORÇA DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA DO IFPE**  
**PAINT 2019 – HORAS POR AÇÃO/HOMENS POR HOMENS**

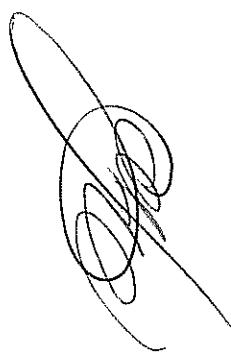
NOME	SIAPAE	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	H/H TOTAL
1 AÉRCIO JOSÉ PEREIRA	1357014	1292			16	40	32		120	44		1544
2 DAVID LIMA VILELA	1867177	272	40	200	200	80	80	300	400	44		1816
3 EMERSON DA COSTA MELO	2868378	1116		40	40	16	40	32		120	44	1448
4 FABIO DA SILVA PESSOA DE MOURA	2178314	1400		80	80	16	40	32		120	40	1808
5 HELENA CRISTINA RODRIGUES ALVES	2090105	1520			16	40	32		120	40		1768
6 MARIA DAYANA LOPES DE OLIVEIRA	2089831	700			16	32	32		60	40		880
7 MELISSA CORDEIRO TORRES GALINDO	1620647	1398	150		16	40	32		120	44		1800
8 PAULO MARCELO BARBOSA SANTANA	1804127	1176	40	40	40	40	40	40	120	64		1640
9 RAFAEL PENA CERQUEIRA FRIAS	1591771	1416			16	40	32		120	40		1664
10 WENIA VENTURA DE FARIAZ CALDAS	1746091	1552			16	40	32		120	40		1800
TOTAL DE HORAS POR AÇÃO		11842	230	360	360	368	432	376	340	1420	440	16168



## ANEXO VI

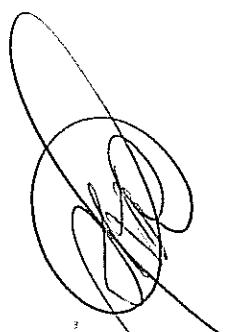
### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PAINT 2019 PAINT 2019 – AÇÕES DISPOSTAS NOS TERMOS DO ANEXO II E III

NOME	Ações dispostas nos termos do Anexo II e III								
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
1 Janeiro	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 Fevereiro	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3 Março	X	X	X	X	X				X
4 Abril	X	X	X	X	X			X	X
5 Maio	X		X	X	X			X	
6 Junho	X		X	X	X			X	
7 Julho	X		X	X	X			X	
8 Agosto	X		X	X	X		X	X	
9 Setembro	X		X	X	X		X	X	X
10 Outubro	X		X	X	X		X	X	X
11 Novembro	X		X	X	X			X	
12 Dezembro	X		X	X	X			X	

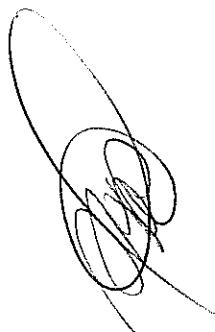


**ANEXO VII**  
**DEMONSTRATIVO DE DIAS ÚTEIS POR SERVIDOR**

PAINT 2019	AÉRCIO JOSÉ PEREIRA		DAVID LIMA VILELA		EMERSON DA COSTA MELO		FÁBIO DA SILVA PESSOA	
	SIAPF: 1357014		SIAPF: 1867177		SIAPF: 28663178		SIAPF: 187885	
	AUDITOR		AUDITOR		AUDITOR		AUDITOR	
Dias	1 H/H	Horas	Dias	1 H/H	Horas	Dias	1 H/H	Horas
Dias do Ano	365	8	2970	365	8	2920	365	8
Sábados e Domingos	104	8	832	104	8	832	104	8
Feriados	12	8	96	12	8	96	12	8
Férias 2018	12	8	96					
Férias 2019	22	8	176	22	8	176	24	8
Licença capacitação	22	8	176			44	8	352
Total de dias úteis	193	8	1544	227	8	1816	181	8
						1448	226	8
							1808	
<hr/>								
PAINT 2019	HELENA CRISTINA R. ALVES		MARIA DAYANA L. DE OLIVEIRA		MELISSA C. TORRES GALINDO		PAULO MARCELO S. BARBOSA	
	SIAPF: 187885		SIAPF: 1620647		SIAPF: 1620647		SIAPF: 1804127	
	AUDITORA		AUDITORA		AUDITORA		AUDITOR	
Dias	1 H/H	Horas	Dias	1 H/H	Horas	Dias	1 H/H	Horas
Dias do Ano	365	8	2970	365	4	1460	365	8
Sábados e Domingos	104	8	832	104	4	416	104	8
Feriados	12	8	96	12	4	48	12	8
Férias 2018	5	8	40	5	4	20		
Férias 2019	23	8	184	24	4	96	24	8
Licença capacitação								192
Total de dias úteis	221	8	1768	220	4	880	225	8
						1800	205	8
							1640	



PAINT 2019	RAFAEL PENA C. FRIAS		WENIA VENTURA DE ITARIAS CALDAS			
	SIAPE: 1591771		SIAPE: 1746691			
	AUDITOR		AUDITORA			
	Dias	1 H/H	Horas	Dias		
Dias do Ano	365	8	2920	365	8	2920
Sábados e Domingos	104	8	832	104	8	832
Feridos	10	8	80	12	8	96
Férias 2018	11	8	88			
Férias 2019	10	8	80	24	8	192
Licença capacitação	22	8	176			
Total de dias úteis	208	8	1664	225	8	1800
TOTAL DE HORAS					16168	



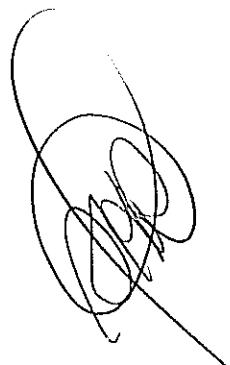
## ANEXO VIII

## FERIADOS CONSIDERADOS PARA O CALCULO DOS DIAS ÚTEIS.

Descrição dos Feriados Nacionais			Nº de Dias
Janeiro	1/1/19	Confraternização Universal	1
Março	4/3/19	Carnaval	1
	5/3/19	Carnaval	1
	6/3/19	Carnaval – Cinzas	1
Abri	19/4/19	Paixão de Cristo	1
Maio	1/5/19	Dia do Trabalho	1
Junho	20/6/19	Corpus Christi	1
	28/10/19	Dia do Servidor Público	1
	15/11/19	Proclamação da República	1
Dezembro	25/12/19	Natal	1
		Total	10

Descrição dos Feriados Estaduais - Pernambuco - Lei Estadual nº 16.059/2017			Nº de Dias
Junho	24/6/19	Dia de São João	1
		Total	1

Descrição dos Feriados Municipais - Recife - Lei Municipal nº 9.777/1967			Nº de Dias
Julho	16/7/19	Nossa Senhora do Carmo	1
		Total	1

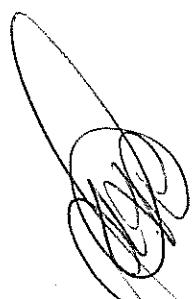


<b>Descrição dos Feriados Municipais - Barreiros</b>			<b>Nº de Dias</b>
<b>Junho</b>	24/06/19	Dia do São João	1
<b>Julho</b>	19/07/19	Emancipação Política de Barreiros	1
		<b>Total</b>	<b>2</b>

<b>Descrição dos Feriados Municipais – Belo Jardim</b>			<b>Nº de Dias</b>
<b>Setembro</b>	11/09/2017	Emancipação Política de Belo Jardim	1
		<b>Total</b>	<b>1</b>

<b>Descrição dos Feriados Municipais – Caruaru</b>			<b>Nº de Dias</b>
<b>Maio</b>	18/05/2018	Emancipação Política de Caruaru	1
<b>Junho</b>	29/06/2018	São Pedro	1
		<b>Total</b>	<b>2</b>

<b>Descrição dos Feriados Municipais – Garanhuns</b>			<b>Nº de Dias</b>
<b>Junho</b>	13/06/2019	Dia de Santo Antônio	1
<b>Junho</b>	20/06/2019	Corpus Christi	1
		<b>Total</b>	<b>2</b>



## ANEXO IX

## FÉRIAS CONSIDERADAS PARA O CÁLCULO DOS DIAS ÚTEIS

NOME	SIAPE	EXERCÍCIO	INÍCIO	TÉRMINO	EXERCÍCIO	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	TOTAL DE DIAS ÚTEIS
AÉRCIO 1 JOSÉ PEREIRA	1357014	2018	03/01/19	18/01/19								16
AÉRCIO 2 JOSÉ PEREIRA	1357014	2019	18/01/19	25/01/19	2019	25/06/19	28/06/19	2019	18/11/19	5/12/19	30	22
DAVID 3 LIMA VILELA	1867177	2019	01/10/19	30/10/19								30
EMERSON 4 DA COSTA MELO	2868378	2019	02/01/19	02/01/19	2019	5/8/19	30/08/19	2019	18/11/19	20/11/19	30	24
FABIO DA 6 SILVA PESSOA DE MOURA	2178314	2019	02/01/19	04/01/19	2019	11/3/19	22/3/19	2019	9/12/19	23/12/19	30	23
HELENA 7 CRISTINA RODRIGUES ALVES	2090105	2018	14/01/19	18/01/19								5
HELENA 8 CRISTINA RODRIGUES ALVES	2090105	2019	21/01/19	25/01/19	2019	24/6/19	18/7/19					5
MARIA 9 DAYANA	2089831	2018	07/01/19	11/01/19								5



## LICENÇAS CONSIDERADAS PARA O CÁLCULO DOS DIAS ÚTEIS

*[Signature]*

# **PROJETO DE AUDITORIA BASEADA EM RISCOS**

**PAINT 2019**

**(ANEXO X)**

Reitora: Anália Keila Rodrigues Ribeiro (Presidente do Conselho Superior)

Titular da Auditoria Interna: Paulo Marcelo Santana Barbosa - Auditor

Equipe da Auditoria Interna:

Adrice Alcidiana de Carvalho e Silva - Assist. em Administração

Aércio José Pereira - Auditor

David Lima Vilela - Auditor

Fábio da Silva Pessoa de Moura – Auditor

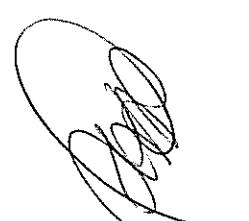
Emerson da Costa Melo – Auditor

Helena Cristina Rodrigues Alves - Auditora

Maria Dayana Lopes de Oliveira - Auditora

Melissa Cordeiro Torres Galindo - Auditora

Rafael Pena Cerqueira Frias - Auditor



## 1. INTRODUÇÃO

O paradigma dos riscos é contingencial, busca equilibrar as tensões, propõe na administração pública superar a ilusão de uma gestão voltada exclusivamente para os resultados mensuráveis, que ignora a vinculação aos processos, e avança com uma nova visão sobre a gestão burocrática mecanicista, a qual supervaloriza os meios.

No âmbito da Gestão no Serviço Público, culturalmente o Brasil por herança de estruturas autoritárias e sistemas políticos com polarização de grupos partidários, ocorre inibição da prática do enfrentamento da incerteza, em sua maioria desprezam competências, práticas de sucesso, eficácia como objetivo geral; os gestores nomeados ou eleitos, geralmente, não comungam de uma ideologia onde a excelência no desempenho profissional o beneficiará numa possível carreira profissional no serviço público.

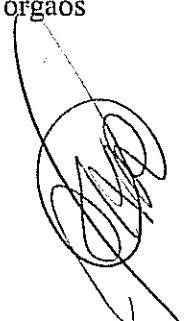
As organizações são compostas de diversas atividades que compõem estruturas, das quais de alguma forma ou grau têm seus riscos gerenciados, tendo como conceito de risco o efeito da incerteza nos objetivos.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, criado pela Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, integra a Rede Federal de Educação Científica e Tecnológica vinculada ao Ministério da Educação. A entidade é organizada em estrutura multicampi, composta por 17 (dezessete) *campi*, 01 (uma) Unidade de Educação a Distância, e 01 (uma) Reitoria, com proposta orçamentária anual identificada por unidade.

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Pernambuco foi instituída através da Resolução nº 01, de 31 de agosto de 2009, do Conselho Superior.

Conforme dispõe o Regimento Geral do IFPE, em seu art. 36, § 4º, a Auditoria Interna deve atuar de forma centralizada, com representação em locais auditáveis distantes da sua base (Reitoria), preservando a condição indissociável da sujeição à orientação normativa e à supervisão técnica, assim como aos níveis de autoridades e responsabilidades da Auditoria Interna Geral Reitoria.

A Auditoria Interna do IFPE é um órgão de assessoramento técnico vinculado ao Conselho Superior e está sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão Central e dos órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.



Segundo a International Organization of Supreme Audit Institutions (Intosai), as Entidades Fiscalizadoras Superiores adotam diferentes métodos quando realizam a análise preliminar do objeto de auditoria. As técnicas mais utilizadas são a análise de risco, a análise SWOT, a análise de problemas, entre outras. (ISSAI 3000/ 2004, Apêndice 1).

## 2. JUSTIFICATIVA

O cenário organizacional contemporâneo é cada vez mais globalizado e volátil. A imprevisibilidade dos fatores internos e externos que norteiam os objetivos estabelecidos pelas organizações exigem além de uma gestão analítica holística, um gerenciamento dos riscos, identificando, analisando, avaliando, monitorando e tratando-os, com intuito de minimizar e/ou anular os impactos negativos e maximizar as possibilidades da eficácia no alcance dos objetivos.

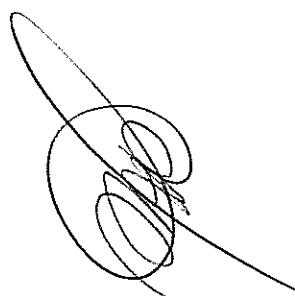
Os órgãos de controle buscam acompanhar a evolução dos sistemas e manter o equilíbrio entre o que se faz necessário, a disponibilidade dos mecanismos/meios e a possibilidade concreta de realização e sucesso das ações, assim, gerenciar os riscos tornou-se uma prática adotada por várias unidades de Auditoria e recomendada pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria Geral da União (CGU), órgãos de controle da Administração Pública Federal.

A gestão da Auditoria Interna (AUDI), veem desenvolvendo um trabalho de estruturação, elaborando e formalizando procedimentos/papéis de trabalho/fluxogramas.

Neste contexto, desenvolveu-se esse projeto baseado em metodologias já aplicadas nos controles das Auditorias nas Administrações Públicas.

## 3. OBJETIVO

- Assegurar conformidade com os critérios estabelecidos pelos órgãos de Controle da União;
- Disponibilizar aos auditores subsídios para tomada de decisão na elaboração de cada ação do PAINT;



- Construir uma Matriz de Risco (MR) com a classificação das áreas conforme sua vulnerabilidade, e assim priorizar os processos a serem auditados;
- Aperfeiçoar a compreensão relativa da vulnerabilidade de cada unidade;
- Favorecer ao desenvolvimento de um programa de auditoria capaz de identificar e avaliar elementos necessários para eficácia do PAINT; e
- Contribuir para a compreensão/aceite/implantação/implementação da Gestão de Risco no âmbito do IFPE.

## 4. GESTÃO DE RISCO

### 4.1 Conceito de Risco

O termo risco faz referência à contingência de um prejuízo ou dano. É definido como a possibilidade de que algum acontecimento desfavorável venha a ocorrer. “Efeito da incerteza nos objetivos.” (ABNT – 2011)

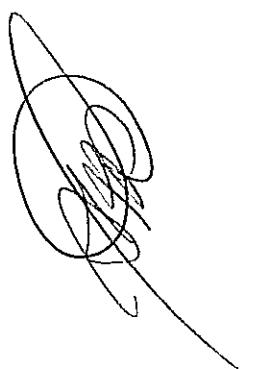
Possibilidade de que um evento ocorra e afete negativamente a realização dos objetivos.

### 4.2 Conceito de Gestão de Risco

A definição de gestão de risco pode ser entendida como o processo de identificar, registrar, mensurar e controlar o impacto de possíveis fatos denominados de risco. De forma geral, a gestão de risco pode ser considerada como medidas para evitar, ou antecipar, os impactos ou efeitos dos possíveis riscos. Assim sendo, a AUDI busca atuar sobre os processos que envolvem as questões mais relevantes, com as vantagens de uma abordagem preventiva e menos corretiva.

A Gestão de Risco será um subsídio para o planejamento da Auditoria (PAINT), mantendo assim a busca de uma gestão evolutiva, contínua e eficaz; uma gestão que dá o devido valor e tratamento dos riscos, equilibra as experiências adquiridas com as demandas do presente e os possíveis desafios do futuro.

### 4.3 Processo de Gestão de Risco

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Silvana", is positioned in the bottom right corner of the page.

Na busca de se obter o equilíbrio entre as metas de uma instituição e os riscos, o gerenciamento dos mesmos, procura atenuar situações que possam afetar a geração de valor as suas partes interessadas (*stakeholders*).

A Auditoria Baseada em Riscos (ABR) é um processo sistemático, independente e documentado, para obter evidências e avaliá-las de maneira objetiva, a fim de determinar a extensão na qual a estrutura da gestão de riscos, ou qualquer parte sua selecionada, é adequada e efetiva. (ABNT - 2011)

À ABR tem aspectos bem diferenciados da Auditoria Convencional (Quadro 1), essas características favorecem a instituição de forma heterogênea, possibilita certificar se há efetividade e eficácia dos controles internos. Consequentemente, os resultados da ABR também apontam o direcionamento da atuação da Auditoria, mediante indicadores qualitativos e quantitativos, estes por sua vez, favorecem para soluções e/ou alternativas para melhorias do desempenho operacional.

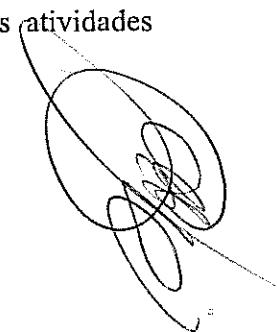
#### QUADRO 1

Demonstrativo das características entre modelos de Gestão nas Auditorias

AUDITORIA CONVENCIONAL(AC)	AUDITORIA BASEADA EM RISCOS (ABR)
Investigativa/corretiva/reactiva	Preventiva/menos correição/proativa
Inspeciona/detecta/reage	Identifica, avalia, trata e monitora os riscos
Foco nos controles	Foco no alcance dos objetivos da instituição
Analisa processos por amostragem/área	Analisa a matriz de risco e decide quais processos serão auditados

Os riscos pertinentes a gestão de uma instituição organizacional, pública ou privada, podem ser classificados de diversas formas. Cita-se alguns para o mapeamento de gestão de uma instituição pública:

- Risco de fraude e/ou corrupção: danos ao Erário e execução de projetos, Enriquecimento ilícito dos servidores;
- Risco Legal: não cumprimento da Legislação vigente, podendo causar diversos danos;
- Risco Sistêmico: ambiente político e econômico do contexto organizacional;
- Risco Operacional e de Gestão: má e/ou ineficiente ação dos gestores nas atividades operacionais;



- Risco de Tecnologia: defasagem, utilização inadequada dos recursos tecnológicos disponíveis;
- Riscos da comunicação e da tomada de decisão: relevância e confiabilidade das informações que dão suporte ao processo decisório;
- Risco de Recursos Humanos: perda da disponibilidade e qualificação dos servidores;
- Risco de reformulação das atividades operacionais: afeta a execução de um modelo estabelecido quanto ao tempo e demanda de recursos;
- Risco Econômico/Financeiro (Nacional e Internacional): inflação; taxa de juros; efeitos da economia global na economia brasileira; retenção e/ou não liberação de verbas.

O auditor interno precisa julgar e determinar se os processos de gerenciamento de riscos são eficazes, quanto a se:

- Os objetivos estão alinhados com a missão da instituição e com PAINT;
- Os riscos significativos são identificados e avaliados;
- A administração e os órgãos de controle dão suporte necessários aos auditores; e
- As informações inerentes aos riscos são capturadas e comunicadas oportunamente através da instituição, permitindo que auditores, colaboradores, administração e conselho cumpram com suas responsabilidades.

#### 4.4 Avaliação dos riscos

Os riscos são identificados, analisados, avaliados, considerando-se a sua probabilidade e o impacto como base para determinar o modo pelo qual deverão ser administrados. Este processo tenta responder:

- O que pode acontecer e por quê?
- Quais são as consequências?
- Qual é a probabilidade de sua ocorrência futura?
- Existem fatores que mitigam a consequência do risco ou que reduzam a probabilidade do risco?
- O nível de risco é baixo, moderado ou alto e requer tratamento adicional?

“A estrutura da gestão de riscos fornece políticas, procedimentos e arranjos organizacionais que incorporarão a gestão de riscos através da organização em todos os níveis.” (ABNT - 2011)

## 5. METODOLOGIA

A metodologia a ser aplicada para a percepção do risco inerente às áreas considera a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos critérios utilizados, procura reduzir o viés que envolve julgamentos individuais e melhora a compreensão relativa da vulnerabilidade correspondente a cada processo analisado, propiciando oportunidade de melhoria nos controles internos e a tomada de decisão dos gestores quanto a aceitar, modificar, evitar ou transferir o risco identificado.

O enfoque dos trabalhos serão os riscos relacionados às recomendações pendentes de implementação por processo de trabalho expedidas pelos órgãos de controle (TCU, CGU e Auditoria Interna).

### 5.1 Modelo de Avaliação de Risco.

As recomendações serão avaliadas da seguinte forma:

- I. Identificar as recomendações pendentes de implementação pela Gestão a partir do exercício de 2014;
- II. Classificar as recomendações aos respectivos processos de trabalho;
- III. Avaliar o risco por recomendação, segundo os fatores abaixo:
  - a) Avaliação da Auditoria Interna, quanto à probabilidade e impacto;
  - b) Atribuir diferentes pesos de acordo com órgão de controle emitente da recomendação;
  - c) Calcular a Média aritmética do grau risco das recomendações por processo de trabalho;
- IV. Estabelecimento de classificação dos processos de trabalho em função do grau de risco;
- V. Elaboração do plano anual de auditoria baseado na avaliação de riscos.

### 5.2 Fatores de risco considerados.

Existem diversas formas de classificar os riscos inerentes aos processos organizacionais da instituição. Os fatores de risco utilizados, de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa CGU 24/2015, foram baseados nos critérios abaixo:

I. **Probabilidade:** relação entre o transcurso do tempo e a não implementação da determinação ou recomendação.

Probabilidade	Recomendações “em análise” ou “Para providência do Gestor”*	Fator
Quase certo	2014	5
Provável	2015	4
Possível	2016	3
Improvável	2017	2
Raro	2018	1

II. **Impacto:** impacto no planejamento estratégico, a estrutura de governança, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas da entidade (não material) e impacto no orçamento da entidade (materialidade).

Impacto	Fator
Alto	5
Maior	4
Moderado	3
Menor	2
Insignificante	1

## 6. AVALIAÇÃO DO GRAU DE RISCO

### 6.1 Avaliação do grau de risco.

A avaliação do risco observou os seguintes critérios:

AVALIAÇÃO DO GRAU DE RISCO		
Fator de Risco	Critérios utilizados para a sua elaboração	Classificação de Risco
Avaliação da Auditoria Interna, quanto à probabilidade e impacto	Tabulação de dados através da avaliação da auditoria interna por meio de formulário de avaliação de risco das recomendações pendentes de implementação	Probabilidade e Impacto classificados de 1 a 5, conforme Formulário

### 6.2 Matriz de Risco

“Ferramenta para classificar e apresentar riscos, definindo faixas para consequência e probabilidade”. (ABNT-2011)

Instrumento de verificação, análise de ambientes e conformidade de procedimentos dos órgãos dos controles.

A Matriz de Risco contém a pontuação correspondente ao grau risco do processo de trabalho a partir da avaliação de risco das recomendações, apresentada de forma ordenada de acordo com os percentuais apurados.

Dessa forma, possibilitará ordenar os processos de trabalho, pois quanto maior for o percentual calculado, mais vulnerável será. Além disso, a matriz demonstrará se o grau de risco das áreas é baixo, moderado ou alto.

É pertinente salientar que, na teoria, a análise de determinado risco considera o impacto e a probabilidade associados ao evento específico, nos moldes dos eixos x e y de um plano cartesiano.

### 6.3 Diagrama de Verificação de Risco

É uma técnica da Gestão de Risco conhecida na Literatura como Matriz de Impacto e Probabilidade, desenvolvida usualmente para analisar as informações obtidas.

Para elaborar o Diagrama de Verificação de Risco, é imperioso conhecer os fatores que afetam negativamente os objetivos do processo de trabalho (fraquezas e ameaças com base na análise SWOT).

A análise deve determinar as consequências e a probabilidade de ocorrência de risco no contexto desses controles. A consequência e a probabilidade de ocorrência deverão ser combinadas de modo a produzir um nível estimado de risco, quantificável, se possível, ou qualificado em uma escala de baixo a alto, conforme esquema a seguir:

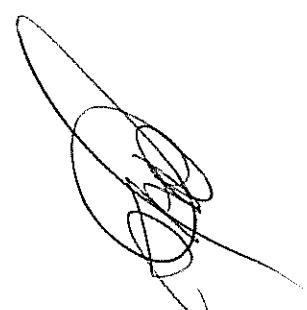
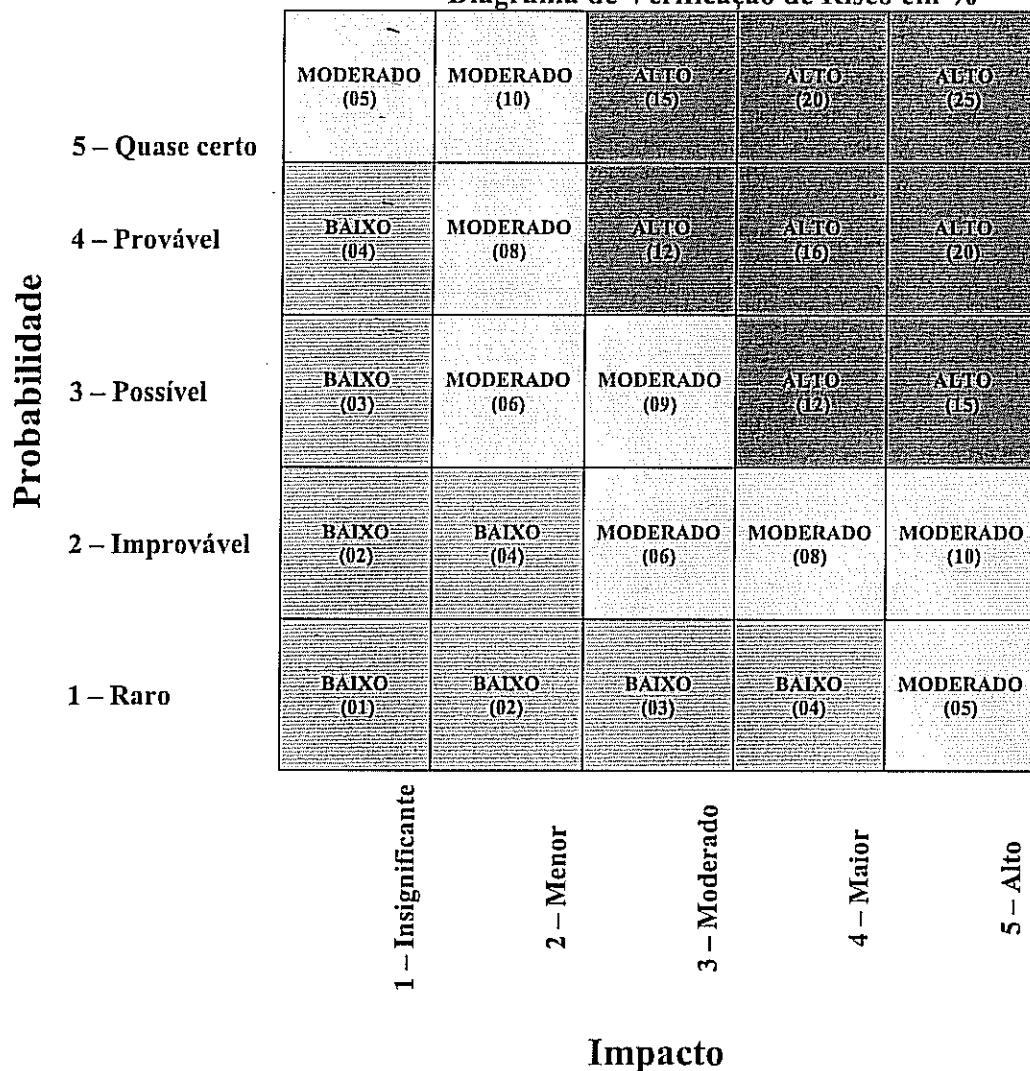


GRÁFICO 1

Diagrama de Verificação de Risco em %



## Impacto

Portanto, deverão ser priorizadas as áreas que apresentarem o maior grau de risco, de modo a proporcionar um melhor embasamento à definição das ações constantes do PAINT 2019.

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este projeto faz parte das ações de desenvolvimento institucional e fortalecimento da Auditoria Interna do IFPE, que visa não somente o cumprimento legal exigido pelos Órgãos de Controle da União, como também, contribuir para uma Gestão Pública Eficaz.

A avaliação do risco é relevante porque proporciona a identificação dos elementos que compõem a instituição e das áreas mais importantes, de forma que o auditor obtenha uma segurança razoável.

A Gestão de risco favorece para o desenvolvimento e para as políticas de segurança da organização de forma holística, que também são representados pelo controle interno, uma vez que o setor tem uma visão de todas as atividades relevantes que a organização executa.

## 8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABNT NBR ISO 31000:2009 (2011). Gestão de Risco – Princípios e Diretrizes – ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ABR. Universidade Federal do ABC. Projeto de Auditoria Baseada em Riscos.

AUDIBRA. COSO, Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada: Sumário Executivo e Estrutura.

BRASIL. Poder Executivo. Controladoria Geral da União. Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018. Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 11 out. 2018. Seção 1, p. 72.

BRASIL. Poder Executivo. Controladoria Geral da União, Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Instrução Normativa Conjunta nº 01, de 10 de maio de 2016. Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 11 mai. 2016. Seção 1, p. 14.

CRUZ, Flávio da (2008). Auditoria Governamental. São Paulo, Atlas.

TCU Especial (2010). Análise swot e Diagrama. Disponível em:  
[<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/programas\\_governo/tecnicas\\_anop>](http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/programas_governo/tecnicas_anop)

GESTÃO (2013). Ministério do Planejamento, Orçamento. Guia de orientação para o gerenciamento de Riscos.

GESTÃO. Ministério do Planejamento, Orçamento e. Secretaria de Gestão Pública. Modelo de excelência do sistema de gestão pública – Disponível em:  
[<http://www.gespública.gov.br/folder\\_rnjp/folder\\_nucleo/RJ/pasta.2013-05-20.0206812602/05.%20Modelo%20de%20Excelencia%20do%20Sistema%20de%20Gestao%20Pública%20-%20guia%20de%20avaliacao%20finallinkado-1.pdf>](http://www.gespública.gov.br/folder_rnjp/folder_nucleo/RJ/pasta.2013-05-20.0206812602/05.%20Modelo%20de%20Excelencia%20do%20Sistema%20de%20Gestao%20Pública%20-%20guia%20de%20avaliacao%20finallinkado-1.pdf)

SÁ, Antonio Lopes de (2000). Curso de auditoria. 9. ed. São Paulo, Atlas.

YOSHITAKE, Mariano (2009). Auditoria Contábil: metodologia de processos de auditoria. Curitiba, Juruá.

