Ação de Auditoria	Tema	Processo no SEI	Unidade	Recomendações contidas no RAIN'T 2015	Situação
001/2019	Concessão de Diárias e Passagens - Sistema SCDP	23038.005038/2019-65	DAV, DEB, DED, DPB, DRI, DTI, DGES e Presidência	<p>RECOMENDAÇÃO 1 (ref. achados nº 1)</p> <p>Às Diretorias – DAV, DEB, DED, DPB, DRI, DTI, DGES e Presidência:</p> <p>Elaborar e encaminhar à DPAT planejamento interno anual de viagens e rotinas processuais com o objetivo de reduzir ao máximo as solicitações fora dos prazos previstos na legislação. As datas e a forma para o encaminhamento do planejamento serão definidos pela DPAT. Esse planejamento deve englobar aquelas viagens que são possíveis de se prever, dentro da rotina de atividades de cada diretoria. Essa medida tem por objetivo a diminuição do número de passagens adquiridas com valores acima do cotado no bilhete antecipado, minimizando, consequentemente, o impacto das solicitações que surgem subitamente e que fogem ao controle das diretorias.</p>	Atendida
001/2019	Concessão de Diárias e Passagens - Sistema SCDP	23038.005038/2019-65	DRI e DGES	<p>RECOMENDAÇÃO 2 (ref. achado nº 1)</p> <p>Às Diretorias – DRI e DGES:</p> <p>Encaminhar as evidências da conclusão da análise sobre a conveniência de retirada das solicitações de passagens de bolsistas do SCDP, conforme informação contida no Despacho DPAT nº 1066083. Prazo para atendimento: 10 (dez) dias a contar do recebimento deste relatório final.</p>	Atendida
001/2019	Concessão de Diárias e Passagens - Sistema SCDP	23038.005038/2019-65	DPAT/CGLOG/DGES	<p>RECOMENDAÇÃO 3 (ref. achados nº 2)</p> <p>À DPAT:</p> <p>Solicitar a todas as Diretorias e à Presidência da CAPES, pelo menos anualmente, previsão das viagens que impliquem gastos com diárias e passagens (viagens que são possíveis de se prever, dentro da rotina de atividades de cada diretoria). Informar a esta Auditoria Interna a data definida, até dia 30/11/2019.</p>	Atendida
001/2019	Concessão de Diárias e Passagens - Sistema SCDP	23038.005038/2019-65	DPAT/CGLOG/DGES	<p>RECOMENDAÇÃO 4 (ref. achado nº 2)</p> <p>À DGES e DPAT:</p> <p>Identificar eventuais pontos de falhas de comunicação interna, entre a DGES e a DPAT, procedendo ao seu saneamento e ao aprimoramento dessa comunicação; verificar a possibilidade de padronizar procedimentos e instruções operacionais, como a elaboração de um manual de procedimentos, e o encaminhamento formal de instruções e comunicados, de forma a obter ganhos de escala e eficiência. Prazo para encaminhamento de plano de ação: 30/11/2019.</p>	Em monitoramento
001/2019	Concessão de Diárias e Passagens - Sistema SCDP	23038.005038/2019-65	DPAT/CGLOG/DGES	<p>RECOMENDAÇÃO 5 (ref. achado nº 3)</p> <p>À DPAT:</p> <p>Realizar gerenciamento de riscos, conforme instruções nos normativos vigentes, de forma a aumentar o grau de certeza na consecução dos objetivos, o que tem impacto direto na eficiência, de forma a diminuir os gastos com diárias e passagens, principalmente devido ao atual quadro de restrição orçamentária. Prazo para encaminhamento de plano de ação: 30/11/2019.</p>	Em monitoramento
001/2019	Concessão de Diárias e Passagens - Sistema SCDP	23038.005038/2019-65	DPAT/CGLOG/DGES	<p>RECOMENDAÇÃO 6 (ref. achado nº 4)</p> <p>À DPAT:</p> <p>Otimizar a utilização de outras ferramentas de apoio ao controle interno das atividades, como o Pannel de Viagens do Governo Federal e planilhas de gerenciamento (tendo em vista as limitações do SCDP), fortalecendo, dessa forma, a 1ª Linha de Defesa da CAPES. Prazo para encaminhamento de plano de ação: 30/11/2019.</p>	Em monitoramento
001/2019	Concessão de Diárias e Passagens - Sistema SCDP	23038.005038/2019-65	DPAT/CGLOG/DGES	<p>RECOMENDAÇÃO 7 (ref. achado nº 4)</p> <p>À DPAT:</p> <p>Implantar mecanismos de monitoramento e avaliação do funcionamento dos controles internos quanto à sua capacidade de mitigação dos riscos, fortalecendo, dessa forma, a 2ª Linha de Defesa da CAPES. Prazo para encaminhamento de plano de ação: 30/11/2019.</p>	Em monitoramento

001/2019	Concessão de Diárias e Passagens - Sistema SCDP	23038.005038/2019-65	DPAT/CGLOG/DGES	RECOMENDAÇÃO 8 (ref. achado nº 4) À DGES e DPAT: Fomentar a capacitação dos servidores da DPAT em cursos sobre o sistema SCDP e instruir/atualizar os servidores das áreas finalísticas acerca da utilização do SCDP. Incluir no plano de ação, a ser apresentado em 30/11/2019, a avaliação proposta sobre as capacitações já realizadas e a previsão de futuras, conforme envio à CGGP em resposta ao Memorando-Circular nº 1/2019/CDP/CGGP/DGES sobre o Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP.	Em monitoramento
002/2019	Concessões no âmbito do Programa Institucional de desenvolvimento de Pessoas - PIDP	23038.010377/2019-63	(CDP/CGGP/DGES)	Sem recomendações	Sem recomendações
003/2019	Avaliação de conformidade, riscos e controles e resultados nos Programas da CGPE/DPB	23038.015645/2019-33	CPE/CII/CGPE/DPB		Relatório Preliminar
004/2019	Avaliação de conformidade, Riscos, Controles Internos e Governança nos programas da CGPR/DRI	23038.016004/2019-04	CGPR/DRI		Relatório Preliminar
005/2019	Avaliar a metodologia de planejamento, realização e execução das metas físicas e financeiras dos programas/ações sob a responsabilidade da CAPES.	23038.018188/2019-39	Capex		Relatório Final
007/2018	Verificação da adequação dos contratos de serviços sob o regime de execução indireta celebrados após o início da vigência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.	23038.006909/2018-87	DPAT/CSA/CGLOG/DGES	a) Item 1.3 do Mapa de Risco - Riscos do Objeto/Serviço Contratado - que a DGES inclua em mapas de riscos de contratos desta natureza Riscos Internos, tais como o número de funcionários menor do que a real necessidade para prestação do serviço contratado; e o descumprimento, por parte da contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias.	Atendida
007/2018	Verificação da adequação dos contratos de serviços sob o regime de execução indireta celebrados após o início da vigência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.	23038.006909/2018-87	DPAT/CSA/CGLOG/DGES	b) Item 3 do Mapa de Risco - Gestão Contratual - que a DGES inclua em contratos desta natureza Risco Interno, tal como mudança da equipe de planejamento da contratação; e como Riscos Externos mudança na legislação da compra de passagens aéreas; e cortes no orçamento da CAPES, o que poderia resultar na suspensão da ida de estudantes bolsistas ou parte dos bolsistas para o exterior e dos servidores e consultores da CAPES para destinos nacionais e internacionais, o que acarretaria a necessidade de adequações para a redução da emissão de passagens e maior seletividade por parte das áreas solicitantes.	Atendida
007/2018	Verificação da adequação dos contratos de serviços sob o regime de execução indireta celebrados após o início da vigência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.	23038.006909/2018-87	DPAT/CSA/CGLOG/DGES	c) Item 3 do Mapa de Risco - Gestão Contratual - Risco Dificuldade de comunicação com a empresa contratada - aprimorar a análise de impacto dos riscos. Especificamente, citamos este risco do item 3 considerando que o dano potencial é o comprometimento nas emissões das passagens, aumento de tarifas e perdas de voos; sugere-se que o impacto deveria ter sido avaliado como alto e não médio como consta no documento, pois a sua ocorrência afeta diretamente o objeto do contrato.	Atendida
007/2018	Verificação da adequação dos contratos de serviços sob o regime de execução indireta celebrados após o início da vigência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.	23038.006909/2018-87	DPAT/CSA/CGLOG/DGES	d) Que a DGES e as diretorias finalísticas aprimorem os controles internos para adequação às necessidades de mitigação de riscos com o estabelecimento de procedimentos previstos para ação em casos de ocorrência dos riscos elencados, de forma que a informação e as possibilidades de ação não fiquem restritas ao conhecimento pessoal do servidor/funcionário.	Em monitoramento
007/2018	Verificação da adequação dos contratos de serviços sob o regime de execução indireta celebrados após o início da vigência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.	23038.006909/2018-87	DPAT/CSA/CGLOG/DGES	e) Estabelecer controles internos para identificação e tratamento dos riscos acima citados.	Em monitoramento
007/2018	Verificação da adequação dos contratos de serviços sob o regime de execução indireta celebrados após o início da vigência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.	23038.006909/2018-87	DPAT/CSA/CGLOG/DGES	f) Providenciar cursos específicos com foco na IN nº 5/2017 para os servidores do setor dos diversos setores que trabalham com contratos.	Em monitoramento
007/2018	Verificação da adequação dos contratos de serviços sob o regime de execução indireta celebrados após o início da vigência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.	23038.006909/2018-87	DPAT/CSA/CGLOG/DGES	g) Providenciar cursos diversos ligados às ações de contratos, levando em consideração que a legislação é aperfeiçoada constantemente e que a CAPES possui um Programa Institucional de Desenvolvimento de Pessoas (PIDP), com recursos para custear tais capacitações.	Atendida

008/2018	Convênios PARFOR	23038.006513/2018-30	CAF/CGDOC/DEB	À DEB: RECOMENDAÇÃO 1 -Assegurar, para os próximos editais de chamamento público do PARFOR e outros programas sob alçada da diretoria auditada, que os critérios apresentados no edital estejam espelhados na efetiva análise técnica, equivalendo-se ao que é aplicado na prática. Corroborando a este entendimento, cita-se o Acórdão 641/2007 do TCU que determina, que se "discipline a obrigatoriedade de os órgãos/entidades concedentes estabelecerem critérios objetivamente aferíveis e transparentes, para escolha dos municípios que receberão recursos por meio de convênios e outros instrumentos jurídicos utilizados para transferir recursos federais". (Referência - Achado 1)	Em monitoramento
008/2018	Convênios PARFOR	23038.006513/2018-30	CAF/CGDOC/DEB	À DEB: RECOMENDAÇÃO 2 - Verificar e registrar as designações formais, no SICONV, dos servidores responsáveis pelo acompanhamento dos convênios do âmbito do PARFOR. Prazo: 30 (trinta) dias a contar do recebimento deste relatório final. (Referência - Achado 2)	Em monitoramento
008/2018	Convênios PARFOR	23038.006513/2018-30	CAF/CGDOC/DEB	À DEB: RECOMENDAÇÃO 3 - Fomentar a capacitação de servidores para a realização de procedimentos de verificação de realização de procedimento licitatório pelo conveniente no âmbito do PARFOR. Prazo: 90 (noventa dias) a contar do recebimento deste relatório final. (Referência - Achado 3)	Atendida
008/2018	Convênios PARFOR	23038.006513/2018-30	CAF/CGDOC/DEB	À DEB RECOMENDAÇÃO 4 - Realizar acompanhamento financeiro do PARFOR por técnicos da DEB (diferentes daqueles que efetuam o acompanhamento de cumprimento de objeto, de forma a preservar a segregação de funções) enquanto ainda não houver normativo interno que defina as competências de cada setor. Prazo: 30 (trinta) dias a contar do recebimento deste relatório final para apresentar as estratégias estabelecidas; 60 (sessenta) dias a contar do recebimento deste relatório final para colocar as estratégias apresentadas em prática. (Referência - Achado 4)	Em monitoramento
008/2018	Convênios PARFOR	23038.006513/2018-30	CAF/CGDOC/DEB	À DEB RECOMENDAÇÃO 5 - Realizar mapeamento de riscos referente ao programa. Ressalta-se que esta recomendação refere-se ao mapeamento inicial referente aos macroprocessos do PARFOR, que poderá ser complementado posteriormente. O mapeamento deve conter a divisão em macroprocessos, as respectivas atividades, objetivos, riscos inerentes, controles internos e riscos residuais. Prazo: 60 (sessenta) dias a contar do recebimento deste relatório final. (Referência - Achado 5)	Em monitoramento
008/2018	Convênios PARFOR	23038.006513/2018-30	CAF/CGDOC/DEB	À DEB RECOMENDAÇÃO 6 - Recomenda-se para este achado que seja observada a recomendação do achado nº 5, tendo em vista a solicitação do mapeamento de riscos, no qual solicitou-se que o mapeamento seja dividido em macroprocessos, respectivas atividades, objetivos, riscos inerentes, controles internos e riscos residuais, que deve ser apresentado no prazo de 60 (sessenta) dias. Analisar e se manifestar sobre a pertinência de elaboração de manual prático de orientações para os técnicos e para as comissões, a fim de que sejam orientados de forma específica e prática sobre as determinações da legislação e jurisprudência mantendo a integridade das informações, mesmo quando ocorrerem mudanças de técnicos ou chefia, e evitando que sejam geradas interpretações diversas das estabelecidas. Deve-se considerar que os controles internos não devem ser implementados de forma circunstancial, mas como uma série de ações que permeiam as atividades. Prazo: 30 (trinta) dias a contar do recebimento deste relatório final. (Referência - Achado 6)	Em monitoramento
008/2018	Convênios PARFOR	23038.006513/2018-30	DEX	À DIRETORIA EXECUTIVA DA CAPES - DEX: RECOMENDAÇÃO 7 - Elaborar e apresentar proposta de normativo interno, informando a previsão de data para publicação, que estabeleça competência para a realização de análise de conformidade financeira das prestações de contas dos convênios e demais instrumentos de repasse de recursos, tendo em vista o risco do não acompanhamento efetivo e tempestivo dos programas. Nesse sentido, salientam-se as discussões que vêm ocorrendo desde 2018 a respeito da criação de uma coordenação-geral de prestação de contas, subordinada à DGES. Ainda não foi decidido se as análises técnica e financeira serão centralizadas nessa coordenação-geral ou se a análise técnica continuará sendo feita nas diretorias finalísticas e apenas a análise financeira seria feita pela coordenação-geral de prestação de contas. Prazo: 30 (trinta) dias a contar da próxima reunião da Diretoria Executiva. (Referência - Achado 4)	Em monitoramento
008/2018	Convênios PARFOR	23038.006513/2018-30	DGES	À DIRETORIA DE GESTÃO - DGES: RECOMENDAÇÃO 8 - Verificar e se manifestar sobre a pertinência da aplicação da Instrução Normativa nº 1, de 14 de fevereiro de 2019, da CGU, que estabelece regras, diretrizes e parâmetros para aplicação do procedimento informatizado de análise de prestações de contas dos convênios e contratos de repasses, enviadas a partir de 1º de setembro de 2018. Prazo: 60 (sessenta) dias a contar do recebimento deste relatório final. (Referência - Achado 4)	Em monitoramento
010/2018	Sistemas de Pagamento	23038.015091/2018-93	DTI	À DTI RECOMENDAÇÃO 1 - Considerar, na elaboração do PDTIC 2020-2023 as necessidades prioritárias da instituição, baseadas nos objetivos estratégicos, em análise de riscos e na capacidade operacional da DTI para que seja possível executar a quantidade de ações propostas dentro do período estabelecido. Prazo para atendimento: dezembro/2019. (Referência: achado nº 1).	Em monitoramento

010/2018	Sistemas de Pagamento	23038.015091/2018-93	DTI	À DTI RECOMENDAÇÃO 2 - Elaborar e apresentar plano para manter atualizados os controles de acesso aos sistemas de informação, conforme responsabilidade prevista no artigo 21 da PoSIC, especialmente no que se refere aos sistemas que realizam operações de pagamento de bolsas e auxílio. Prazo para atendimento: dezembro/2019. (Referência: achado nº 2).	Em monitoramento
010/2018	Sistemas de Pagamento	23038.015091/2018-93	DTI	À DTI RECOMENDAÇÃO 3 - Realizar gestão de riscos e controles internos em seus processos, conforme instruções nos normativos vigentes, de forma a identificar, avaliar, tratar e monitorar os riscos relativos às atividades da DTI, inclusive as atividades referentes aos sistemas de pagamento da CAPES. A gestão de riscos e controles internos deve estar alinhada à estratégia da Capes. Prazo para atendimento: junho/2020. (Referência: achado nº 3).	Em monitoramento
010/2018	Sistemas de Pagamento	23038.015091/2018-93	DTI	À DTI RECOMENDAÇÃO 4 - Avaliar e se manifestar sobre a possibilidade de unificar os painéis existentes num só e viabilizar a consulta, de forma intuitiva, não somente ao público interno da CAPES, mas também ao público externo. Prazo para atendimento: 30 (trinta) dias a contar do recebimento deste relatório final. (Referência: achado nº 6).	Em monitoramento
010/2018	Sistemas de Pagamento	23038.015091/2018-93	DTI	À DTI RECOMENDAÇÃO 5 - Divulgar orientações a todas as unidades da CAPES sobre a importância e necessidade de padronização de conceitos, termos e nomenclaturas utilizados nos programas de fomento da CAPES para a extração mais eficiente e confiável de dados e informações. Incentivar a participação ativa de todas as diretorias no desenvolvimento da ação do PDTIC que trata do assunto (caso houver). Prazo para atendimento: 30 (trinta) dias a contar do recebimento deste relatório final. (Referência: achado nº 6).	Atendida
010/2018	Sistemas de Pagamento	23038.015091/2018-93	DTI	À DTI RECOMENDAÇÃO 6 - Solicitar a todas as diretorias e presidência, via SEI, a indicação de servidores responsáveis por fazer as consultas de informações junto ao Núcleo de Disseminação de Informações (NDI) em nome da diretoria. De posse dos nomes indicados, realizar encontros entre o(s) técnico(s) do NDI e o(s) representante(s) das diretorias para definirem modelos para solicitar e para extrair as informações. Prazo para atendimento: 60 (sessenta) dias a contar do recebimento deste relatório final. (Referência: achado nº 6).	Atendida
010/2018	Sistemas de Pagamento	23038.015091/2018-93	Comitê Gestor de TI	Ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação RECOMENDAÇÃO 7 - prover os instrumentos necessários para o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC), conforme competência prevista no artigo 16 da Portaria nº 137, de 20 de setembro de 2012 (https://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Portaria-66-16mai12-PoSIC.pdf). Prazo para atendimento: março/2020. (Referência: achado nº 2).	Em monitoramento
010/2018	Sistemas de Pagamento	23038.015091/2018-93	Presidência	À PRESIDÊNCIA DA CAPES: RECOMENDAÇÃO 8 - encaminhar ao FNDE o teor dos achados nº 4 e 5, bem como o desdobramento das questões de auditoria nº 5 e 6, convidando aquela instituição a juntar-se à CAPES na busca conjunta de uma solução para definição das regras de acúmulo de benefícios. Prazo para atendimento: 30 (trinta) dias a contar do recebimento deste relatório final. (Referência: achados nº 4 e 5).	Em monitoramento
010/2018	Sistemas de Pagamento	23038.015091/2018-93	DEX	À DIRETORIA EXECUTIVA: RECOMENDAÇÃO 9 - definir a regra mais conveniente, a nível institucional, sobre bloqueio de pagamento a inadimplentes (se no momento da concessão ou apenas no momento do pagamento). Cabe ressaltar que a regra deve ser definida não apenas para os beneficiários já inscritos no CADIN ou no SIAFI, mas também para os beneficiários registrados como inadimplentes nos sistemas internos da CAPES. Por exemplo pode-se citar os egressos da DRI e da DPB que estão sendo diligenciados a prestar contas e seus CPFs ainda não constam nos cadastros externos já citados. Prazo para atendimento: novembro/2019. (Referência: achados nº 4 e 5).	Em monitoramento
010/2018	Sistemas de Pagamento	23038.015091/2018-93	DPB/DRI/DEB/DED	Alterada para: À DGES: RECOMENDAÇÃO 10 - coordenar as discussões com as diretorias da Capes, no âmbito das ações de revisão e consolidação de atos normativos inferiores a decreto, para padronizar o vocabulário utilizado nos programas de fomento da CAPES, no que se refere a bolsas e auxílios (naquilo que é comum entre as diretorias) com vistas a possibilitar o processo de unificação dos sistemas pela DTI, bem como melhorar a forma que as diretorias solicitam e extraem informações dos sistemas da CAPES. Texto original: À DPB, DRI, DEB E DED: RECOMENDAÇÃO 10 - Instituir grupo de trabalho composto por representante(s) da DPB, DRI, DEB e DED para propor, no prazo de 60 (sessenta) dias, uma padronização do vocabulário utilizado nos programas de fomento da CAPES, no que se refere a bolsas e auxílios (naquilo que é comum entre essas diretorias) com vistas a possibilitar o processo de unificação dos sistemas pela DTI, bem como melhorar a forma que as diretorias solicitam e extraem informações dos sistemas da CAPES. Prazo para atendimento: 30 (trinta) dias a contar do recebimento deste relatório final. (Referência: achado nº 6).	Em monitoramento

011/2018	Avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras dos programas e ações da CAPES, para o exercício de 2018	23038.017444/2018-90	Presidência da Capes	1 - CCGP/DGES: aperfeiçoamento no planejamento e monitoramento nas ações de capacitação dos servidores da CAPES, nos termos do Plano Institucional de Desenvolvimento de Pessoas - PIDP. 2 - DRI: aprimorar o planejamento acerca da execução de programas e ações futuras, com vistas à adequada execução física e financeira.	Atendida
011/2017	Avaliação das metas físicas e financeiras dos Programas/Ações sob a responsabilidade da CAPES - exercício 2017	23038.019068/2017-97	Diretorias da Capes	1 - Recomendação à DAV: envide esforços junto às demais áreas responsáveis pelas contratações de serviços/aquisições de bens que guardem relação com as atividades de avaliação que os procedimentos sejam realizados em prazo adequado para atendimento das necessidades. 2 - Recomendação à CCGP/DGES: aperfeiçoe o monitoramento, durante todo o exercício, do número de solicitações de cursos e treinamentos demandados pelas demais áreas desta Instituição, de modo que os planejamentos futuros possam representar da forma mais precisa a quantitativo de eventos a serem realizados.	Atendida
007/2017	Trabalhos de auditoria em contratos administrativos elaborados pela CAPES - exercício 2017	23038.008495/2017-40	DGES e DTI	Recomendações DGES: Implemente controles internos que garantam o atendimento da legislação quanto à designação do(s) gestor(es) e fiscal(is) dos contratos celebrados; Inclua no instrumento - quando houver substituição do "instrumento de contrato" por "outro instrumento hábil" (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço) - previsão expressa de vinculação do contratado e da contratante às condições estipuladas no edital e na ata de registro de preços; Acompanhe e fiscalize todos os contratos celebrados, atestando, inclusive com base no Acordo de Níveis de Serviço e nos aspectos elencados no art. 47 da nova IN 05/2017, a regularidade dos serviços prestados; Implemente controles internos que garantam a observância, no que couber, das normas em relação à definição de obrigações da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços no momento da elaboração do Termo de Referência; Faça uso eficaz dos controles internos existentes para assegurar a legalidade e completude dos procedimentos licitatórios. Ao se verificar uma irregularidade por meio de listas de verificação ou outro instrumento de controle, ou ainda por meio de apontamentos da Procuradoria Federal, providenciar as devidas correções antes de dar prosseguimento ao certame; Implemente controles internos ou faça uso dos controles já existentes que garantam que a versão final do Termo de Referência seja expressa e motivadamente aprovada pela autoridade competente e assinada pela equipe de planejamento da contratação. Recomendações DTI: Implemente controles internos que garantam a observância, no que couber, das normas em relação à definição de obrigações da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços no momento da elaboração do Termo de Referência.	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	1 a) Estabelecimento de Manuais de procedimentos do Técnico e, especialmente para o CsF, que seja elaborado um manual de procedimento para o acompanhamento dos egressos.	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	1 b) Estabelecimento de rotinas de análise dos relatórios emitidos pelo sistema SCBA.	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	1 c) Formalização das comunicações relevantes que impactem a tomada de decisão.	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	1 d) Estabelecimento de treinamentos regulares a respeito das normas.	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	2 a) Os editais contemplem exigências passíveis de verificação;	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	2 b) Todas as exigências contidas nos editais sejam verificadas e adequadamente anexadas ao sistema;	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	2 c) Verifique a necessidade de englobar nos requisitos dos candidatos os documentos obrigatórios de inscrição;	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	2 d) Verifique, para todas as chamadas, os bolsistas em situação de Acompanhamento - Em acompanhamento";	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	3 a) Finalize a elaboração do Manual do Técnico, para que sirva de orientação aos procedimentos de acompanhamento;	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	3 b) Atente-se para análise dos processos classificados como "Egresso Aguardando análise documental", tendo em vista que a partir da análise documental é que decorrem as demais;	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	3 c) Verifique as bolsas classificadas como "Egresso Interstício - Em interstício", tendo em vista o prazo decorrido para cumprimento do interstício	Atendida
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	4 a) Se inicie formalmente o diagnóstico de riscos relativos à Diretoria, aos seus atuais programas e no que se refere ao Programa Ciência Sem Fronteiras, especialmente ao diagnóstico de riscos referente macroprocesso de Acompanhamento de Egressos e Prestação de Contas, visto que os demais macroprocessos possuem pouca atuação atualmente, com a finalização do programa.	Em monitoramento
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	5 a) Implemente a avaliação do Programa, visando dar um retorno à sociedade a respeito do alcance dos objetivos propostos no Decreto.	Defasada
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	5 b) Em futuros programas sob responsabilidade da Diretoria, sejam estabelecidos metas e indicadores de forma a auxiliar a análise do desempenho.	Em monitoramento
010/2017	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras	23038.019509/2017-51	DRI	5 c) Analise os relatórios encaminhados pelos parceiros e dos dados disponíveis dos bolsistas, visando uma avaliação também qualitativa, que possa auxiliar no aprimoramento de outras propostas similares de internacionalização.	Atendida
005/2016	Auditoria de conformidade em execução de convênios no âmbito da Universidade Aberta do Brasil - UAB	23038.006519/2016-45	Diretoria de Educação à Distância (DED)	Verifique junto à Diretoria de Informática do Ministério da Educação – MEC a causa da divergência de dados no formato pdf e o online.	Atendida

005/2016	Auditoria de conformidade em execução de convênios no âmbito da Universidade Aberta do Brasil - UAB	23038.006519/2016-45	Diretoria de Educação à Distância (DED)	Dar prazo para análise e aprovação do TED após ser tramitado para a área.	Atendida
005/2016	Auditoria de conformidade em execução de convênios no âmbito da Universidade Aberta do Brasil - UAB	23038.006519/2016-45	Diretoria de Educação à Distância (DED)	Efetue análise dos TEDs em vigência, com 60 dias para vencimento do prazo, e informe sobre a norma de solicitação de prorrogação do prazo que deve ser efetuada com 30 dias de antecedência.	Atendida
005/2016	Auditoria de conformidade em execução de convênios no âmbito da Universidade Aberta do Brasil - UAB	23038.006519/2016-45	Diretoria de Educação à Distância (DED)	Elabore modelo de plano de trabalho que auxilie o proponente no preenchimento do conteúdo; e	Atendida
005/2016	Auditoria de conformidade em execução de convênios no âmbito da Universidade Aberta do Brasil - UAB	23038.006519/2016-45	Diretoria de Educação à Distância (DED)	Realize análise criteriosa do plano de trabalho.	Atendida
005/2016	Auditoria de conformidade em execução de convênios no âmbito da Universidade Aberta do Brasil - UAB	23038.006519/2016-45	Diretoria de Educação à Distância (DED)	Recomendar à DED que quando da solicitação do termo de referência, exija o detalhamento dos custos envolvidos para cumprimento do objeto.	Atendida
008/2016	Atos de pagamento de Pessoal	23038.018083/2016-37	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP	Inserir, neste e nos futuros processos de admissão, formulário de autenticação, certificando que os documentos recebidos conferem com os originais.	Atendida
008/2016	Atos de pagamento de Pessoal	23038.018083/2016-37	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP	Inserir, neste e nos futuros processos de admissão em que esta ocorra dentro do período de prorrogação de validade de concurso, cópia da portaria de prorrogação da validade do concurso ou menção ao referido documento.	Atendida
008/2016	Atos de pagamento de Pessoal	23038.018083/2016-37	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP	Adotar medidas no sentido de implementar/aprimorar as práticas relacionadas a seguir, visando maior eficiência, efetividade e transparência da gestão de pessoas, de sorte que o esforço laborativo da organização possa ser mais bem alocado para a produção de melhores resultados para a sociedade: a) Definir diretrizes que contemplem a gestão de riscos relacionados a recursos humanos a que a organização está exposta; b) Atendido; c) Executar processo de gestão do conhecimento organizacional e de desenvolvimento de gestores; d) Elaborar plano anual de capacitação; e) Executar processo de gestão de competências nos processos de seleção de servidores e gestores, bem como para a alocação e movimentação interna de servidores; e f) Executar gestão de desempenho.	Atendida
012/2016	Avaliação das metas físicas e financeiras dos Programas/Ações sob a responsabilidade da CAPES - exercício 2016	23038.025793/2016-13	Diretorias da Capes	Tendo em vista que todos os programas sob responsabilidade da CAPES obtiveram execução satisfatória, acima do patamar estabelecido, qual seja 70%, considerado o período de Janeiro a Outubro de 2016, não houve a necessidade de encaminhamento de recomendações às Diretorias.	Sem recomendações
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Insira nos autos cópias da publicação dos avisos e dos resumos dos instrumentos de contrato ou de seus aditivos na <i>homepage contas públicas</i> .	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Os editais elaborados, sejam devidamente assinados pela autoridade responsável, conforme estabelecido na Lei nº 8.666/93, art. 40, § 1º, de forma a identificar o responsável pelas cláusulas incluídas no edital. Registramos, ainda, ser necessária a assinatura digital nos documentos gerados no SEI	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Nas próximas licitações, os documentos sejam devidamente assinados digitalmente, no âmbito do SEI	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Nas próximas contratações, quando forem feitas autenticações de cópias de documentos, que estas possuam a identificação de seu autenticador.	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Nas próximas contratações faça constar nos autos a consulta ao Cadin realizada previamente à contratação/aditamentos	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Nas próximas contratações solicite da contratada a comprovação da garantia no prazo previamente estipulado.	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Quando celebrar contratos inclua cláusula que estabeleça a legislação aplicável para os casos omissos.	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Quando celebrar contratos inclua nos autos a ata da sessão pública conforme determina a legislação aplicável.	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Ao iniciar processo e procedimentos de contratação, verifique se a ação faz parte do planejamento estratégico da instituição, bem como do planejamento anual da Capes, e inclua nos procedimentos iniciais do processo de licitação a inserção de documento que evidencie e confirme essa informação. "Sugere-se ao Gabinete da Presidência que seja providenciada a elaboração do Planejamento Estratégico da Capes, para que as novas compras e contratações possam ser orientadas, lastreadas e baseadas em suas diretrizes, planos e metas, buscando-se, assim, minimizar os riscos das contratações e ampliar sua eficiência e economicidade."	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Ao inserir o Termo de Referência no processo de contratação, observe se tal documento está devidamente assinado pela autoridade competente, visando atender as normas e procedimentos relativos à contratação em questão. Registramos, ainda, ser necessária a assinatura digital nos documentos gerados no SEI.	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Observe a necessidade de inclusão de documento que contenha metodologia utilizada para o cálculo das estimativas de preços nas contratações. Ao inserir documentação referente às propostas de preços, verifique se estão devidamente assinadas pelos responsáveis e, também, se todos os documentos complementares estão corretamente preenchidos.	Atendida

011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Observe a necessidade de inclusão de toda documentação exigida para comprovação da qualificação técnica, conforme estabelecido na Lei 8.666/1990, bem como demais normativos que regem os procedimentos de contratações de serviços.	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Observe o prazo de 5 dias úteis para a publicação do instrumento de contrato, estipulado no art. 61, da Lei n.º 8.666/1993, buscando-se evitar que o prazo de 20 dias da assinatura do contrato possa vir a ser extrapolado.	Atendida
011/2016	Auditoria de conformidade em execução de contratos para prestação de serviços terceirizados.	23038.023976/2016-02	DGES	Durante o procedimento licitatório sejam observadas as recomendações constantes no Parecer Jurídico e realize as alterações sugeridas, buscando-se, com isso, a obtenção da regularidade jurídico-formal do procedimento licitatório, conforme determina a Lei nº 8.666/93, art. 38, parágrafo único; o Decreto nº 5.450/05, art. 30, IX e demais normativos que versam sobre o assunto. Ou, caso existam aspectos técnicos, econômicos e financeiros que possam inviabilizar ou impedir o atendimento das recomendações sugeridas no Parecer, que sejam justificados no processo.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DGES - nas próximas contratações, insira nos autos a demonstração da compatibilidade dos preços praticados pela própria empresa contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DTI - nas próximas contratações, identifique os custos estimados de todos os itens a serem contratados.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DGES e a DTI - nas próximas contratações, ao celebrar contratos ou termos aditivos, apresente, por escrito, a motivação da discordância dos termos do parecer jurídico antes de prosseguir com os procedimentos relativos à contratação, reconhecendo que não houve atendimento às recomendações exaradas pela Procuradoria Federal, arcando, assim, com as consequências de tal ato, na hipótese de se confirmarem, posteriormente, as irregularidades apontadas.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DTI - que nas próximas contratações: Realize o procedimento licitatório previamente à contratação quando não restar configurado o cabimento de inexigibilidade da licitação.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DTI - quando adotar a modalidade inexigibilidade de licitação, comprove a inviabilidade da contratação, por meio de estudos técnicos preliminares que considerem as soluções disponíveis no mercado, sem atribuir preferência a marca no momento do planejamento da contratação, em atendimento ao art. 25 da Lei 8.666/93 e outras legislações pertinentes.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DTI - nas próximas contratações, inserir nos autos do processo administrativo as anotações e registros realizados acerca dos eventos relacionados à fiscalização contratual.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DTI - que nas próximas contratações, faça a averiguação da veracidade do atestado de exclusividade apresentado, conforme disposto em legislação.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DTI - que insira nos processos administrativos versão final dos Termos de Referência devidamente assinados e aprovados por autoridade competente, conforme estabelecido no art. 14 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e § 1º do Art. 22 da Lei 9784/99.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DTI - aponha data nos documentos anexados aos processos, conforme dispõe o § 1º do Art. 22 da Lei 9784/99.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DGES - que nas próximas contratações, que empenho da despesa seja realizado antes da assinatura do contrato.	Atendida
007/2016	Auditoria em inexigibilidades de licitações.	23038.011422/2016-54	DGES e DTI	DGES - que nas próximas contratações, só celebre contratos se for verificada a inexistência de casos de nepotismo, conforme disposto no decreto 7.203, de 2010.	Atendida
010 /2016	Auditoria na execução do Programa de Excelência Acadêmica - PROEX	23038.021965/2016-80	DPB	Não foi localizada a instituição da Comissão de Gestão – CG/PROEX	Atendida
010 /2016	Auditoria na execução do Programa de Excelência Acadêmica - PROEX	23038.021965/2016-80	DPB	Não foi localizado o Plano de Metas Acadêmicas	Atendida
010 /2016	Auditoria na execução do Programa de Excelência Acadêmica - PROEX	23038.021965/2016-80	DPB	Não foi localizada a instituição da Comissão Coordenadora – CCD/PROEX	Atendida
010 /2016	Auditoria na execução do Programa de Excelência Acadêmica - PROEX	23038.021965/2016-80	DPB	Não foi localizada a determinação de montante anual de recurso a ser alocado	Atendida
010 /2016	Auditoria na execução do Programa de Excelência Acadêmica - PROEX	23038.021965/2016-80	DPB	Não foi localizada a orientação da Capes à CG/PROEX sobre os mecanismos de apoio e sistemática a ser cumprida na operacionalização das concessões	Atendida
010 /2016	Auditoria na execução do Programa de Excelência Acadêmica - PROEX	23038.021965/2016-80	DPB	Não foi possível verificar se a CCD/ PROEX atendeu suas atribuições	Atendida
010 /2016	Auditoria na execução do Programa de Excelência Acadêmica - PROEX	23038.021965/2016-80	DPB	Não foi localizada a prestação de contas do ex-coordenador do curso de pós-graduação - processo nº 23038.004735/2015-75	Atendida
010 /2016	Auditoria na execução do Programa de Excelência Acadêmica - PROEX	23038.021965/2016-80	DPB	Não foi localizado o termo de anuência da pró-reitoria de pós-graduação	Atendida
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	1.1 Apresente justificativa das inconsistências descritas no Achado 1 e verifique se outros servidores em regime de contrato temporário junto à CAPES incorrem na mesma situação, propondo a devida formalização.	Atendida
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	2.2 Observe, no momento das vacâncias decorrentes de aposentadoria voluntária, se o servidor responde a processo administrativo disciplinar, conforme disposto no art. 172 da Lei 8.112/90;	Atendida
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	2.3 Observe rigorosamente o prazo de 60 (sessenta) dias estabelecido pelo art. 7º da Instrução Normativa TCU nº 55/2007 ao disponibilizar o ato de concessão de aposentadoria para revisão do controle interno.	Atendida

008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	3.1 Apresente justificativa das inconsistências descritas no Achado 3, exija a apresentação da documentação comprobatória que fundamenta a instituição da pensão, nos termos do art. 39 da Lei nº 9.784/1999, sob pena de revisar a concessão do ato;	Atendida
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	3.2 Abstenha-se de reutilizar cópias antigas de documentação passível a atualização/mudança para instruir processos novos, exigindo que o interessado apresente a documentação original quando do requerimento de um ato novo.	Atendida
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	4.1 Proceda à consulta técnica/jurídica aos órgãos competentes sobre a validade de pagamento de Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT) a servidores cedidos a órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e investido em cargos de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS 6, 5, 4 ou equivalentes, à luz do inciso III do art. 19-J da Lei nº 11.344/2006.	Atendida
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	5.1 Providencie a substituição de funcionários contratados do quadro de prestadores de serviços na CAPES com vínculo de parentesco com servidores (observando antes se há ocorrência das exceções previstas no art. 4º do Decreto nº 7.203/2010), evitando possível afronta ao princípio da impessoalidade e aos dispostos no inc. II do art. 10 da IN-SLTI/MPOG 2/2008 e no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010;	Atendida
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	5.2 Nas contratações e renovações contratuais dos serviços de terceirização, evite a inclusão e manutenção de parentes consanguíneos ou afins dos servidores, principalmente dos que exercem cargo em comissão.	Atendida
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	6.1 Solicite que o(s) gestor(es) responsável indique servidor apto para exercer o cargo de Coordenador de Apoio Executivo à Avaliação, código DAS 101.3, que se encontra vago desde novembro/2013 ou, ainda, que o atual ocupante interino regularize sua situação em caráter de urgência	Atendida
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	7.1 Abstenha-se de utilizar formulário de substituição com opção de DAS e período de substituição impróprios para fins de pagamento de substituição remunerada.	Atendida
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	8.1 Elabore o mapeamento de competências gerenciais existentes e desejadas e garanta a oferta de ações contínuas de desenvolvimento de gestores e seus possíveis sucessores, alinhadas com as lacunas identificadas;	Em monitoramento
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	8.2 Avalie a oportunidade e conveniência da criação de banco de talentos que facilite a identificação de candidatos ao exercício de cargos em comissão de natureza gerencial.	Em monitoramento
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	9.1 Expeça orientações no sentido de que, quando pertinente à natureza e à hierarquia da função, a escolha dos ocupantes de cargos em comissão seja fundamentada em perfil de competência e sempre pautada pelos princípios da transparência, impessoalidade, da motivação, da eficiência e do interesse público;	Em monitoramento
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	9.2 Inicie planejamento para propor a adoção de processo de seleção na CAPES para provimento de cargos em comissão do grupo de direção (DAS), níveis 101.1 a 101.3, assegurando a avaliação dos perfis de competência dos candidatos, a transparência e a concorrência.	Em monitoramento
008/2015	Atos de pagamento, progressão funcional, aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Sem processo SEI	DGES	10.1 Assegure que as necessidades de capacitação e desenvolvimento sejam identificadas quando da avaliação de desempenho e consideradas no planejamento anual de capacitação do órgão.	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	1.1 Indique nos processos de acompanhamento da execução do Programa o(s) número(s) do(s) processo(s) de concessão original, facilitando a busca por outros documentos reerentes ao mesmo acordo.	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	2.1 Solicite à Diretoria de Tecnologia e Informação - DTI a criação de um perfil para consulta no SAC, de forma que colaboradores e estagiários possam acessar o sistema com segurança, tendo acesso apenas às operações autorizadas pelo gestor ou, na impossibilidade de criação de tal perfil, mantenha o acesso ao sistema restrito a servidores	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	3.1 identifique, em conjunto com a CGGP/DGES, as necessidades de capacitação dos servidores envolvidos no acompanhamento do PROSUP e solicite inclusão no Plano Anual de Capacitação	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	3.2 faça as adaptações necessárias no "Manual de Acompanhamento de Bolsas e Taxas" do programa Demanda Social para que seja adequadamente aplicado ao PROSUP ou sirva para ambos.	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	3.3 desenvolva um manual de procedimentos específico para orientação dos servidores da CAPES.	Em monitoramento
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	4.1 aprimore as rotinas de trabalho, apoiando-se em políticas e procedimentos com definição clara dos fluxos de trabalho.	Em monitoramento
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	5.1 proceda, junto à DTI/CAPES, à criação de funcionalidades suficientes no SAC para o acompanhamento de todas as informações referentes ao PROSUP ao longo dos anos, sem que haja necessidade de fazê-lo manualmente.	Atendida

004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	6.1 ao celebrar acordos, inclua nos Planos de Trabalho a indicação das notas de empenho dos recursos a serem repassados aos discentes.	Não atendida. Conforme informado pela CGOF/DGES, devido à restrição orçamentária no Governo Federal, os recursos têm sido empenhados mensalmente. Dessa forma, não é possível indicar a nota de empenho global no instrumento.
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	7.1 realize chamamento público específico para o PROSUP, levando-se em consideração as áreas prioritárias da CAPES.	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	7.2 fundamente o resultado do chamamento público	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	7.3 dê publicidade ao chamamento público, inclusive ao seu resultado, especialmente por intermédio de divulgação no sítio oficial da CAPES.	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	8.1 atribua data às assinaturas dos Planos de Trabalho, observando-se que este deve ser elaborado e aprovado previamente à celebração do Termo de Cooperação Técnica.	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	9.1 reformule o texto do regulamento ou especifique nos editais de chamamento público, ou instrumento equivalente, a documentação a que se refere o texto do regulamento em seu artigo 4º, II, c).	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	10.1 Inclua, nos próximos Termos de Cooperação Técnica, todas as cláusulas necessárias à sua formulação, em conformidade com as normas pertinentes.	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	11.1 submeta minuta de Termo de Cooperação Técnica à manifestação e aprovação da Procuradoria Federal da CAPES previamente à celebração dos acordos.	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	12.1 submeta os Termos de Cooperação Técnica à assinatura do dirigente máximo da CAPES.	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	13.1 ao publicar extratos de Termo de Cooperação Técnica no Diário Oficial da União, inclua todos os elementos descritos em lei.	Atendida
004/2015	Execução do Programa de Suporte à Pós-graduação de Instituições de Ensino Particulares - PROSUP	23038.002095/2016-40 (monitoramento)	DPB	13.2 publique os extratos de Termo de Cooperação Técnica dentro do prazo de 20 dias a contar de sua assinatura.	Atendida
006/2015	Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/DGES	Sem processo SEI	CGLOG/DGES	1 – Ao iniciar processo de compras verifique se a ação faz parte do planejamento estratégico da instituição, bem como, do planejamento anual de compras da unidade, e adicione aos procedimentos iniciais do processo de licitação a inserção de documento que evidencie e confirme essa informação	Em monitoramento
006/2015	Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/DGES	Sem processo SEI	CGLOG/DGES	2 – Observe o limite de 200 folhas por volume e que se proceda à abertura de novo volume quando atingir esse limite, conforme estabelecido no item 5.8 do anexo à Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002, alterada pela Portaria SLTI/MPOG nº 12/2009.	Atendida
006/2015	Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/DGES	Sem processo SEI	CGLOG/DGES	3 – Insira documentos que comprovem a publicação da Intenção para Registro de Preços, operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais - SIASG, nos futuros processos licitatórios, com a finalidade de tornar públicas as intenções de realização de Pregão para Registro de Preços, juntamente com a participação de outros órgãos governamentais, que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.	Atendida
006/2015	Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/DGES	Sem processo SEI	CGLOG/DGES	4 – Aponha no edital a assinatura da autoridade competente que o aprovou, bem como em seus respectivos anexos	Atendida
006/2015	Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/DGES	Sem processo SEI	CGLOG/DGES	5 – Observe as recomendações sugeridas no parecer jurídico, em especial ao que se refere à recomendação constante no item 34, visando proporcionar maior segurança jurídica ao processo licitatório e aos procedimentos dele decorrentes.	Atendida
006/2015	Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/DGES	Sem processo SEI	CGLOG/DGES	6 – Atente-se à necessidade de inclusão, nas próximas contratações, da ata da sessão do pregão, na qual é registrada a indicação do lance vencedor e demais informações relacionadas à sessão, conforme estabelecido no Decreto n.º 5.450/2005.	Atendida
006/2015	Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/DGES	Sem processo SEI	CGLOG/DGES	7 – Formalize contratos com os fornecedores registrados nas contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, de acordo com os comandos do art. 62, “caput”, e §4º da Lei nº 8.666/1993, buscando-se a prevenção quanto a possíveis problemas que possam advir da má execução dos serviços a serem oferecidos.	Em monitoramento
006/2015	Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/DGES	Sem processo SEI	CGLOG/DGES	8 – Proceda à publicação e inserção de documento relativo ao extrato do contrato, conforme descrito no art. 30 do Decreto nº 5.450/05, nos termos que seguem: “Art. 30. O processo licitatório será instruído com os seguintes documentos: (...)XII - comprovantes das publicações: c) do extrato do contrato;” .	Atendida
006/2015	Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/DGES	Sem processo SEI	CGLOG/DGES	9 – Ao se realizar contratações observe os princípios norteadores das ações da Administração Pública, entre os quais, o da publicidade, de acordo com o que determina o art. 3º da Lei nº 8.666/93.	Atendida
006/2015	Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/DGES	Sem processo SEI	CGLOG/DGES	10 – Observe os critérios ambientais que promovam o desenvolvimento nacional sustentável no que concerne às contratações realizadas, conforme determina a Constituição Federal/88 e a Lei nº 8.666/93.	Atendida

006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	1.1 Evite inserir no processo cópias repetidas, tendo em vista que podem acarretar dificuldades na análise dos autos, conforme dispõe o item 8 do Acórdão 7727/2011 TCU - Segunda Câmara, Processo 004.865/2010-3, Ministro Relator: André Luís de Carvalho;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	1.2 verifique se todos os campos dos documentos foram devidamente preenchidos e se estão todos em consonância, sugerindo inclusive, ao proponente a adequação da proposta quando verificada qualquer inconsistência ou ausência de informação, conforme item I.4, b do Acórdão 0060/2011 TCU – Plenário, Processo: 017.811/2010-4, Ministro Relator: Weder de Oliveira;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	1.3 Execute a formalidade de assinar as notas de empenhos, conforme item 5, h do Acórdão 246/2003 TCU – Plenário, processo: 012.710/2001-6, Ministro Relator: Marcos Bemquerer.	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	2.1 numere corretamente as folhas inseridas nos processos e atente ao limite de 200 folhas por volume procedendo com a abertura de novo volume quando atingir esse limite, conforme item 5.8.1 da Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	2.2 aponha o carimbo "EM BRANCO" em páginas e espaços que não contenham informações, conforme item 6.7 da Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002 e item 5.2 que foi alterado pela Portaria SLTI/MPOG nº 12/2009;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	2.3 registre o encerramento de volume após a última folha do processo, conforme item 6.13 da Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	3.1 para os próximos convênios inclua no instrumento registro contábil para despesas relativas à parte a ser executada em exercício futuro, conforme disposto na Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011, art. 12, caput;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	4.1 para os próximos convênios celebrados, fundamente a aceitação da comprovação de contrapartida quando na forma de bens ou serviços e, insira cláusula no instrumento que indique a forma de aferição do valor correspondente da contrapartida em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos, conforme art. 43, inciso III e art. 24 parágrafo 2º da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	5.1 nas próximas avaliações de plano de trabalho, faça avaliação detalhada do plano de trabalho, com justificativa para: celebração do convênio; descrição completa do objeto; descrição das metas a serem atingidas; definição das etapas ou fases de execução; cronograma de execução do objeto; cronograma de desembolso; plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida financeira do proponente, conforme art. 25 e 26 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	5.2 preceda a celebração do convênio somente após a aprovação do plano de trabalho, conforme os termos do parágrafo 1º do art. 116 da lei nº 8.666/93;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	6.1 observe a validade do FGTS para os próximos convênios celebrados, em cada etapa, nos termos art. 38, inciso VI da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011 e item 4.4.2 do Acórdão 7453/2011 - Segunda Câmara, processo 004.996/2004-1 do Ministro Relator André Luís de Carvalho;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	7.1 faça constar nos próximos convênios a numeração sequencial do SICONV no preâmbulo dos instrumentos dos convênios, conforme estabelece o art. 42 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	8.1 para os próximos convênios, antes da celebração do instrumento, encaminhe os processos ao setor jurídico para análise, conforme estabelece art. 38, parágrafo único da lei 8.666/93;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	9.1 faça constar nos próximos convênios as cópias das publicações no DOU do convênio e dos respectivos aditivos e, ainda, publique-os dentro do prazo estipulado nos termos do art. 46 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	10.1 efetue a liberação dos recursos sempre de acordo com o previsto no plano de trabalho do convênio, conforme caput do art. 54 da Portaria Interministerial n.º 507/2011;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	11.1 solicite que o conveniente inclua no SICONV as informações de destinação dos recursos, o nome e CNPJ/CPF do fornecedor, o contrato a que se referia o pagamento realizado, a meta/etapa/fase do plano de trabalho relativa ao pagamento e a comprovação do recebimento definitivo do objeto dos convênios analisados. E que para os próximos convênios celebrados essas informações sejam incluídas antes da realização de cada pagamento, conforme art. 64, parágrafo 3º da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	12.1 designe para todos os convênios representantes para acompanhamento de sua execução conforme Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011, art. 67, caput;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	12.2 institua mecanismos formais que disciplinem as visitas a serem realizadas nos locais onde serão realizados os objetos dos convênios conforme Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011, art. 66, caput;	Atendida
006/2014	Auditoria acerca das transferências realizadas nos convênios do programa PARFOR	Sem processono SEI	DEB	12.3 inclua no processo justificativa para ausência do acompanhamento do objeto pactuado, se for o caso, conforme Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011, art. 66, caput.	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	1. Ao estabelecer a Equipe de Planejamento da Contratação, faça a indicação do Integrante Requisitante, conforme estabelecido na IN SLTI nº 04/2010, Art. 2º, inciso III e Art. 9º, § 2º	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	2. Numere as folhas que estão sem numeração, conforme estabelecido no item 5.2 do anexo à Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002, alterada pela Portaria SLTI/MPOG nº 12/2009	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	3. Inutilize laudas que não contenham informações com o carimbo "EM BRANCO", conforme estabelecido no item 5.2 do anexo à Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002, alterada pela Portaria SLTI/MPOG nº 12/2009	Atendida

004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	4. Ao inserir documentos nos processos, atente ao limite de 200 folhas por volume e proceda a abertura de novo volume quando atingir esse limite, conforme estabelecido no item 5.8 do anexo à Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002, alterada pela Portaria SLTI/MPOG nº 12/2009	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	5. Nas próximas contratações verifique se as Estimativas Preliminares dos Preços dos itens a contratar foram feitas e documentadas adequadamente, assim como se as Despesas Fixas após a implantação da solução são consideradas aceitáveis e explicita suas conclusões no documento de análise de viabilidade da contratação, conforme estabelecido na IN SLTI nº 04/2010, Art. 11, parágrafo único	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	6. Insira documento que indique os procedimentos necessários à continuidade do fornecimento da solução de tecnologia da informação, no caso de ocorrer eventual interrupção contratual, conforme estabelecido na IN SLTI nº 04/2010, Art. 14	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	7. Observe, nas próximas contratações, se consta assinatura do Integrante Administrativo nos documentos pertinentes, assim como se a Equipe de Planejamento da Contratação foi devidamente constituída, em observância à legislação regulamentadora	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	8. Nas próximas contratações em que haja adesão a Ata de Registro de Preços, anexe aos processos cópias do orçamento detalhado em preços unitários, fundamentado em pesquisa de mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas realizado pelo Órgão Gerenciador, conforme estabelecido na IN SLTI nº 04/2010, Art. 15, IV	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	9. Nas próximas contratações inclua no documento de Estratégia da Contratação a Estimativa do Impacto Econômico-financeiro no orçamento da CAPES, conforme estabelecido na IN SLTI nº 04/2010, Art. 15, V	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	10. Nas próximas contratações, providencie a inserção, no documento de Estratégia da Contratação, dos modelos de Termos de Compromisso e Termo de Ciência da declaração e manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão, conforme estabelecido na IN SLTI nº 04/2010, Art. 15, VI	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	11. Providencie, nas próximas contratações, coleta de assinatura e aprovação de todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme estabelecido na IN SLTI nº 04/2010, Art. 15, § 6º e Art. 16, § 2º	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	12. Como sugestão, após análise do contexto da contratação, faça a opção pelo procedimento que caracterize maior efetividade e economicidade à Administração Pública, adotando-se, para tanto, a recomendação proposta na constatação 6, conforme estabelecido na IN SLTI nº 04/2010, Art. 15, IV	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	13. Nas próximas contratações inclua no Termo de Referência o impacto econômico-financeiro no orçamento da CAPES e indique as fontes de recurso, conforme estabelecido na IN SLTI nº 04/2010, Art. 17, VIII	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	14. Nas próximas contratações faça constar nos processos a definição da Faixa de Preço Aceitável, elaborando, preferencialmente, critério de aceitabilidade de preço para o valor total da contratação (preço global) e para cada item da solução (preço unitário), conforme estabelecido no Decreto 2.271/1997, Art. 3º, § 2º; Decreto 3.555/2000, Art. 8º, III, c); Decreto nº 5.450/2005, Acórdão 2.170/2007 – TCU – Plenário; Art. 9º, § 2º; IN SLTI nº 04/2010, Art. 17, X e Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação- TCU, versão 1.0, Item 6.3.8, 3)	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	15. Faça constar nos processos aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente, conforme estabelecido no Decreto nº 5.450/2005, Art. 9º, II e IN SLTI nº 04/2010, Art. 17, § 4º	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	16. Faça constar nos processos os pareceres jurídicos que aprovaram as minutas dos editais e dos contratos, conforme estabelecido na Lei nº 8.666/1993, Art. 38, Parágrafo único; Dec	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	17. Faça constar nos processos cópias dos documentos necessários à habilitação entregues pelos fornecedores, conforme estabelecido no Decreto nº 5.450/2005, Art. 30, X e IN MPOG nº 02/2010, Art. 3º	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	18. Faça constar nos processos cópias dos atos de relacionados ao Pregão nº 65/2012, conforme estabelecido no Decreto 3.555/2000, Art. 21, X	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	19. Faça constar nos processos cópias dos atos de homologação e adjudicação do objeto da licitação, conforme estabelecido na Lei nº 8.666/1993, Art. 38, VII; Decreto nº 5.450/2005, Art. 30, § 1º e § 2º	Atendida
004/2014	Auditoria de conformidade em processos de contratação de Tecnologia da Informação	23038.011670/2016-03	DTI	20. Faça constar nos processos cópia do comprovante da publicação do aviso do edital, conforme estabelecido no Decreto nº 5.450/2005, Art. 30, XII, a); § 1º e § 2º	Atendida
011/2014	Auditoria sobre a realização e execução das metas físicas e financeiras dos programas/ações da CAPES	23038.001856/2016-46 (monitoramento)	PR	1. Foi sugerido à DPB, DRI, DED, DEB e DGES que avaliassem as causas da tendência de baixa execução das Ações acima citadas, e estudassem um planejamento para o ano de 2015 com vistas a se evitar o comprometimento das metas dos Programas/Ações no exercício corrente	Atendida
011/2014	Auditoria sobre a realização e execução das metas físicas e financeiras dos programas/ações da CAPES	23038.001856/2016-46 (monitoramento)	PR	2. Recomendou-se à DGES, em relação a Ação 00M1 - Benefícios de Assistência decorrentes de Auxílio Funeral e Natalidade, que no atual exercício seja observada a devida alocação das despesas, para que a incorreta alocação de recursos não comprometa a execução e resultado das demais ações orçamentárias.	Atendida
011/2014	Auditoria sobre a realização e execução das metas físicas e financeiras dos programas/ações da CAPES	23038.001856/2016-46 (monitoramento)	PR	3. Recomendou-se à Diretoria de Programas e Bolsas no País - DPB à Diretoria de Relações Internacionais - DRI, em relação a Ação 20GK - Fomento às Ações de Graduação, Pós- Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão, que seja observado o princípio da anualidade, em que é indicado pertencer ao exercício financeiro somente as despesas nele legalmente empenhadas, conforme Art. 35, II da Lei nº 4.320/64.	Atendida
011/2014	Auditoria sobre a realização e execução das metas físicas e financeiras dos programas/ações da CAPES	23038.001856/2016-46 (monitoramento)	PR	4. Sugerimos à Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica - DEB e Diretoria de Educação a Distância - DED, que durante o exercício corrente, seja acompanhado o comportamento de programas/ações que apresentem tendência de baixa execução e, se for o caso, revisto seu planejamento, com a devida motivação e justificativa, com vistas a se evitar o comprometimento das metas dos programas/ações no próximo exercício.	Atendida

010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Sanar todas as inconsistências formais descritas no Achado 1, na forma da Portaria Normativa/MPOG n.º 05/2002. Adicionalmente, RECOMENDA-SE que os membros das equipes afetas ao Programa do PAEP recebam treinamento na Portaria Normativa n.º 05/2002-MPOG	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Sanar todas as inconsistências formais descritas no Achado 16, na forma da Portaria Normativa/MPOG n.º 05/2002 no processo PAEP 2020/2013.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 2, passar a preencher o referido campo ou excluí-lo do formulário mediante motivação.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 7, exigir o preenchimento total do formulário ou incluir campo de "Não Aplicável (N/A)".	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 4, exigir o carregamento do arquivo digital ou da página do livro ou folder custeado pelo PAEP.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	ADICIONALMENTE: que a área técnica altere seus controles internos e passe a cobrar cópia da parte da publicação que contenha a menção à CAPES ou a parte da arte do livro a ser editado, buscando aprimorar a fiscalização em relação à publicidade da logomarca da CAPES em eventos financiados pelo PAEP.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 6, decidir sobre a necessidade ou não de se devolver os recursos do referido auxílio e, ainda, sobre a necessidade de se alterar a regulamentação do PAEP, haja vista a escassez de doutores laborando junto à Educação Básica. Adicionalmente, RECOMENDAMOS à CGSI/DPB que envide esforços para cruzar os dados do sistema de concessão com o cadastro de docentes, na Plataforma Sucupira.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 8.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 9, decidir sobre a necessidade ou não de se apresentar o referido quadro e, ainda, sobre a necessidade de se alterar a regulamentação do PAEP, haja vista a expressiva quantidade de auxílios sem apresentar o demandado pelo Edital.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 12, exigir o carregamento do arquivo digital ou digitalização do folder custeado pelo PAEP. ADICIONALMENTE: que a área técnica altere seus controles internos e passe a cobrar cópia da parte da publicação que contenha a menção à CAPES ou a parte da arte do livro a ser editado, buscando melhorar a fiscalização em relação à publicidade da logomarca da CAPES em eventos financiados pelo PAEP.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Sanar todas as inconsistências formais descritas no Achado 3.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Sanar todas as inconsistências formais descritas no Achado 16, na forma da Portaria Normativa/MPOG n.º 05/2002 no processo PAEP 2756/2013.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Sanar todas as inconsistências formais descritas no Achado 5 e 19, além de universalizar o atendimento ao prazo do art. 49 da Lei n.º 9.784/1999	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Sanar todas as inconsistências documentais descritas no Achado 10.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Sanar todas as inconsistências documentais descritas no Achado 11.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 13, motivando o aceite de despesa não prevista no Edital do programa e providenciar para os demais programas um informe para pagamentos daquela natureza no modelo do site: http://www.contabeis.com.br/artigos/1790/rpa-recibo-de-pagamento-autonomo-instrucoes-praticas/ , haja vista a necessidade de se recolher tributos sobre RPA – Recibo de Pagamento de Autônomos. ADICIONALMENTE: recomendar à Diretoria de Programas e Bolsas no País e à CGOF/DGES que envide esforços na padronização e informativo de um modelo de Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA, com fins de se obter uma informação que seja segura que garanta uma atuação suficiente dos gestores para dirimir fraudes e preservar a idoneidade dos agentes	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 14, motivando a aprovação com despesa não elegível pelas normas do auxílio.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 15, bem como solicitar carta de correção dos referidos comprovantes.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 17 e: no PAEP 2756/2013 motivar a aprovação do projeto sem o canhoto carregado no sistema; e, no PAEP 2020/2013, notificar o responsável para que apresente a documentação em prazo exíguo ou a devolução dos recursos não comprovados, sob pena de instauração de TCE, haja vista o prazo legal para tal. Adicionalmente, RECOMENDA-SE à CGOF/DGES que utilize o prazo do art. 72 da Portaria Interministerial n.º 507/2011-CGU/MF/MP como prazo máximo para atendimento das diligências por parte dos beneficiários.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 18 e solicitar que em casos análogos o beneficiário apresente justificativa no SIPREC sobre a inconsistência.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Apresentar justificativa das inconsistências descritas no Achado 20, motivando a aprovação com despesa não elegível pelas normas do programa.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Envidar esforços em promover concurso público para aumentar o quadro de efetivos da CAPES, tendo em vista os argumentos trazidos pela área auditada e o resramento de processos tanto na área técnica como na área financeira.	Atendida

010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Envidar esforços na conferência e padronização do Relatório de Cumprimento do Objeto, com fins de se obter uma informação que seja segura que garanta uma atuação suficiente dos gestores para dirimir fraudes e preservar a idoneidade dos agentes envolvidos.	Atendida
010/2014	Auditoria no Programa PAEP	Sem processo no SEI	DGES/DPB	Adicionalmente, recomendar à Diretoria de Programas e Bolsas no País e à CGOF/DGES que envie esforços na padronização e informativo de um modelo de Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA, com fins de se obter uma informação que seja segura que garanta uma atuação suficiente dos gestores para dirimir fraudes e preservar a idoneidade dos agentes envolvidos.	Atendida