

## **Plano de Providências Permanente referente ao Relatório 20120015204**

**1.a. Nº da Recomendação: 001/Item 1.1.1.2: Pagamento de auxílio-transporte em deslocamentos com a utilização de transporte regular rodoviário seletivo ou especial sem a apresentação de “bilhetes” de transporte utilizados pelos servidores.**

**1.b. Recomendação:** Elaborar planejamento para a implementação das recomendações apresentadas nos itens a seguir. O planejamento deverá detalhar as ações e procedimentos a serem implantados, seu cronograma de realização, correlacionando com o atendimento aos prazos prescricionais.

**1.1 Providências a serem implementadas:** Em atendimento à recomendação 1.1.1.2, o planejamento foi realizado e ficou estabelecido que seriam encaminhados ofícios circulares objetivando realizar a cobrança da entrega dos bilhetes conforme constam das recomendações. Os encaminhamento foram feitos através dos Ofícios Circulares nºs 001 e 003/2013-DiAP-ProGPe.

**1.2. Prazo de Atendimento:** O atendimento ao planejamento está suspenso, aguardando julgamento de liminares e, para os servidores não filiados e sem cobertura da liminar, aguardando análise para a apuração das irregularidades.

**2.a. Nº da Recomendação: 002/Item 1.1.1.2**

**2.b. Recomendações:** Solicitar formalmente a apresentação de todos os “bilhetes” de transporte utilizados pelos trabalhadores desde o cadastramento realizado no final de 2011. Averiguar quais são os pagamentos que remanesceram sem a devida comprovação ou justificativa.

**2.1 Providências a serem implementadas:** Foi cumprido por meio do Ofício Circular nº 002/2013 DiAPe/ProGPe, e reiterado através do Ofício Circular 004/2013. Informamos que foram suspensas essas recomendações em razão das Medidas Liminares que foram concedidas: Notas 182 e 183/2013/PF/UFSCar/PGF/AGU e Pareceres 316, 321, 324, 327 e 356/2013/PF/UFSCar/PFG/AGU, com exceção dos servidores não protegidos pelas Liminares. A relação dos servidores e as constatações efetuadas em virtude das respostas enviadas seguem em anexo.

**2.2. Prazo de Atendimento:** Cumprido

**3.a. Nº da Recomendação: 003/Item 1.1.1.2**

**3.b. Recomendação:** Iniciar processo de cobrança da devolução dos valores pagos e que não foram devidamente comprovados ou justificados pelos servidores.

**3.1 Providências a serem implementadas:** Suspenso em razão da medida judicial já mencionada no Item 2.1. Em relação aos servidores que não estão cobertos por Liminar, estamos aguardando abertura de Processo Administrativo visando apuração de eventuais irregularidades, para, então, poder iniciar o processo de cobrança.

**3.2. Prazo de Atendimento:** Suspenso

**4.a. Nº da Recomendação: 004/Item 1.1.1.2**

**4.b. Recomendação:** Instaurar procedimentos administrativos para averiguar se houve a apresentação de informação falsa para o gozo do benefício, em especial quanto à utilização de transporte coletivo e à frequência de utilização.

**4.1 Providências a serem implementadas:** Suspenso em razão da medida judicial já mencionada no Item 2.1. Em relação aos servidores que não estão cobertos por Liminar, entendemos ser correto e necessário aguardar a conclusão dos processos indicados no item 3.1.

**4.2. Prazo de Atendimento:** Suspenso

**5.a. Nº da Recomendação: 005/Item 1.1.1.2**

**5.b. Recomendação:** Nos casos em que seja apurada a apresentação de informação falsa pelos servidores, cobrar a apresentação de “bilhetes” de transporte em períodos anteriores ou já examinado, averiguar quais são os pagamentos que remanesceram sem a devida comprovação ou justificativa, repetir os procedimentos de cobrança e instauração de processos, se for o caso.

**5.1 Providências a serem implantadas:** Aguardando julgamento das Liminares concedidas e conclusão dos itens 3.1. e 4.1., para tomar as medidas administrativas pertinentes.

**5.2. Prazo de Atendimento:** Suspenso

**6.a. Nº da Recomendação: 001/Item 1.1.1.3: Intempestividade na criação de controles adequados e suficientes para concessão e manutenção de auxílio-transporte.**

**6.b. Recomendação:** Implantar, de imediato, procedimento para a cobrança e averiguação mensal dos “bilhetes” de transporte utilizados pelos trabalhadores.

**6.1 Providências a serem implementadas:** Foi cumprido por meio do Ofício Circular nº 001/2013 DiAPe/ProGPe.

**6.2. Prazo de Atendimento:** Cumprido

**7.a. Nº da Recomendação: 001/Item 1.1.1.4: Deficiência na análise e no arquivamento dos formulários de concessão de auxílio-transporte.**

**7.b. Recomendação:** Revisar os procedimentos de controle interno de modo a evidenciar a existência, conformidade e tempestividade dos formulários de concessão do auxílio transporte.

**7.1 Providências a serem implementadas:** Em atendimento a estas recomendações, a UFSCar passou a exigir a entrega dos bilhetes, além da confirmação do transporte via sistema implantado para concessão do benefício, com exceção dos servidores protegidos pelas Liminares.

**7.2. Prazo de Atendimento:** Cumprido

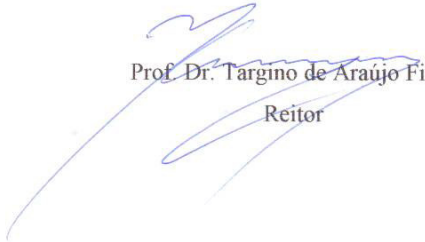
**8.a. Nº da Recomendação: 001/Item 1.1.1.5: Deficiência no sistema informatizado de controle do auxílio-transporte.**

**8.b. Recomendação:** Apresentar cronograma de revisão e atualização do sistema.

**8.1 Providências a serem implementadas:** As falhas do Sistema de Concessão de Auxílio Transporte, apontadas pela CGU foram corrigidas. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas irá compor comissão interna para avaliar a efetividade do Sistema e propor melhorias de funcionamento.

**8.2. Prazo de Atendimento:** 30/11/2013

São Carlos, 06 de setembro de 2013.



Prof. Dr. Targino de Araújo Filho  
Reitor