



Universidade Federal do ABC

# RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (RAINT 2010)



SANTO ANDRÉ 2011

## **Universidade Federal do ABC**

**Reitor:**

Prof. Helio Waldman

**Vice-Reitor:**

Prof. Gustavo Martini Dalpian

**Chefe de Gabinete:**

Prof. Júlio Francisco Blumetti Facó

**Pró-Reitor de Graduação:**

Prof. Derval dos Santos Rosa

**Pró-Reitor de Pós-Graduação:**

Prof. Carlos Alberto Kamienski

**Pró-Reitor de Pesquisa:**

Prof. Klaus Werner Capelle

**Pró-Reitor de Extensão:**

Prof. Plínio Zornoff Táboas

**Pró-Reitor de Administração:**

Marcos Joel Rúbia

**Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:**

Prof<sup>a</sup>. Rosana Denaldi

**Diretor do Centro de Engenharia, Modelagem  
e Ciências Sociais Aplicadas:**

Prof. Gilberto Martins

**Diretor do Centro de Ciências Naturais e Humanas:**

Prof. Arnaldo Rodrigues dos Santos Júnior

**Diretor do Centro de Matemática, Computação e Cognição:**

Prof. Valdecir Marvulle

**Procurador:**

Dr. Reginaldo Fracasso

**Prefeito Universitário:**

Prof. Ricardo Gaspar

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1 – DA AUDITORIA INTERNA DA UFABC	5
2 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS	7
3 – RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA CONTROLADORIA–GERAL DA UNIÃO, DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO	16
3.1 Denúncias	18
4 – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE	19
4.1 Cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias	19
4.2 Avaliação dos controles internos administrativos da UFABC	19
4.3 Regularidade dos procedimentos licitatórios	20
4.4 Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios firmados em 2010	23
5 – FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA	25
6 – AÇÕES PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUDIN-UFABC	27
6.1 Participação em fórum	27
6.2 Outros eventos de capacitação:	27
7 – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	29
8 – CONCLUSÃO	31

## APRESENTAÇÃO

Por este Relatório de Atividades de 2010 são divulgadas as principais ações levadas a termo pela Auditoria Interna da Fundação Universidade Federal do ABC – AUDIN/UFABC, no período de janeiro a dezembro de 2010.

Importa registrar, com a posse do primeiro reitor eleito, Prof. Dr. Helio Waldman, ocorrida em janeiro de 2010, verificou-se a nomeação de servidores do quadro para o exercício das funções chave da estrutura administrativa, o que representou, no âmbito da auditoria interna, o início do esforço para tornar o órgão mais atuante, moderno, comprometido e afinado com a trajetória mais recente da UFABC.

A nova gestão, ao abordar a organização e o funcionamento do controle interno, concluiu que a linha de atuação da AUDIN/UFABC deve voltar-se para a orientação e o controle preventivo, realizando parcerias com as demais unidades para o alcance de resultados objetivos da gestão de recursos públicos.

O alcance de tais objetivos passa pela reestruturação da AUDIN/UFABC, capacitação e reciclagem de conhecimentos dos servidores e pela introdução de tecnologia da informação nos serviços. Estas medidas, planejadas e parcialmente implementadas no segundo semestre de 2010, deverão consolidar-se em 2011.

Rosana de Carvalho Dias

Auditora Chefe

## 1 – DA AUDITORIA INTERNA DA UFABC

Em busca de se firmar como importante área na UFABC, após a designação de nova chefe para a Auditoria Interna, teve início em 2010 a utilização de conceitos da ciência da Administração para reestruturação da unidade.

Nesse sentido, foram estabelecidos pelos atuais servidores a missão, visão e valores da Auditoria Interna:

### **Missão:**

*Assessorar a administração, atuando de forma preventiva à ocorrência de falhas, e orientar para que sejam sanadas aquelas detectadas, de modo a garantir a eficiência, a eficácia, a legalidade e a legitimidade na aplicação dos recursos públicos no âmbito dessa Universidade.*

### **Visão:**

*Ser reconhecida como uma entidade de referência em Auditoria Interna na esfera do serviço público federal, aprimorando cada vez mais seus processos e serviços, de forma ética, visando a excelência do controle interno como instrumento de gestão governamental.*

## Valores:

Ética – praticar a ética, a verdade, a honestidade, a transparência e o respeito em todos os relacionamentos, especialmente nos que decorram do exercício da função.

Competência e qualidade – atuar de forma dedicada, criativa e inovadora.

Independência – atuar de forma independente e imparcial, procurando sempre a clareza dos fatos apurados.

Trabalho em equipe – desenvolver os trabalhos de forma conjunta, buscando a unidade e uniformidade dos pareceres.

Clientes internos bem atendidos – Buscar contribuir para a gestão como um todo, por meio de apontamentos pertinentes.

Excelência – Busca incessante de melhoria contínua, assegurando alto padrão de desempenho no exercício de cada uma de nossas ações.

Compromisso com resultados – Dedicção plena para superação das metas assumidas com os órgãos de controle interno e externo, clientes internos e comunidade acadêmica.

Atualmente compõem a AUDIN/UFABC:

Nome	Função/Cargo
<b>Rosana de Carvalho Dias</b>	Auditora Chefe/Auditora Interna
<b>Adriana Maria Couto</b>	Administradora
<b>Bruna Armonas Colombo</b>	Assistente em Administração
<b>Denise Endo Senda</b>	Secretária Executiva
<b>Leandro Gomes Amaral</b>	Economista
<b>Patrícia Alves Moreira</b>	Administradora
<b>Ubiratã Tapajós Reis</b>	Contador

## 2 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

Cumprir destacar, os exames efetuados nas diversas unidades da UFABC contemplaram, em regra, a aplicação de técnicas de auditoria para avaliação dos procedimentos administrativos e sistemas de controle adotados nas áreas de transporte, patrimônio, licitações e contratos, pessoal, almoxarifado e convênios.

No exercício foram realizadas 06 auditorias, sendo uma não programada, que serviu como projeto piloto para desenvolvimento de nova metodologia de trabalho:

PERÍODO	ÁREA AUDITADA	ESCOPO	RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO Nº
01.03 a 05.04	Divisão de Transportes – Prefeitura Universitária	Avaliar as condições de utilização dos veículos oficiais e dos controles de consumo de combustíveis	03 auditores	02/2010
29.04 a 26.07	Divisão de Patrimônio – Pró-reitoria de Administração	Verificar possíveis divergências entre os relatórios elaborados pela Divisão e a escrituração contábil, verificação da existência física dos bens de acordo com os termos de responsabilidade.	04 auditores	03/2010
01.06 a 26.07	Divisão de Benefícios – Pró-reitoria de Administração	Verificar regularidade e consistências das concessões de auxílio pré-escolar	02 auditores	04/2010
15.07 a 21.12	Divisão de Compras – Pró-reitoria de Administração	Verificar a observância das normas vigentes	04 auditores	05/2010
14.10.2010 a 20.01.2011	Divisão de Almoxarifado – Pró-reitoria de Administração	Analisar a gestão de materiais de consumo, desde a aquisição do material, armazenagem e movimentação e a adequação dos controles internos	02 auditores	06/2010
24.11.2010 a 28.01.2011	Divisão de Convênios – Secretaria Geral	Analisar a gestão de convênios desde a solicitação pelo interessado à prestação de contas e a adequação dos controles internos	02 auditores	07/2010

Em cada relatório constaram recomendações que foram ou estão sendo implantadas pelo auditado. Vejamos.

RELATÓRIO SETOR RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
<p>02/2010</p> <p>Divisão de Transportes/</p> <p>Prefeitura Universitária</p>	<p>2.2 Editar normas complementares a fim de melhorar o fluxo processual da área, assim como adequar e complementar o normativo para a realidade da UFABC, promovendo ampla divulgação.</p> <p>2.3 Adotar instrumentos de aferição adequados e confiáveis a fim de possibilitar um melhor controle das atividades desenvolvidas.</p> <p>2.4 Orientar os demandantes quanto ao correto preenchimento do formulário de “Solicitação de Transportes” e exigir seu efetivo cumprimento, informando a todas as áreas demandantes quanto às regras a serem seguidas por meio de circular.</p> <p>2.5 Justificar a utilização de transporte noturno.</p> <p>2.6 Abster-se do uso do transporte oficial quando as circunstâncias caracterizarem quaisquer das vedações definidas no artigo 8º da IN MPOG 03/2008.</p> <p>2.7 Elaborar o PAAV, objetivando o enquadramento das aquisições segundo orientação da IN MPOG 03/2008.</p> <p>2.8 Providenciar Mapa de Controle de Desempenho, contendo informações como: custo operacional, quilometragem e demais exigências, de acordo com artigo 24 e anexo II da IN MPOG 03/2008.</p> <p>2.9 Estabelecer o diálogo entre os setores responsáveis, ficando a Divisão de Transportes incumbida de comunicar à CGRH quando houver a mobilização de veículo para transportar servidores a locais geralmente cobertos pela concessão de diárias ou indenizações de locomoção, cabendo à área de Recursos Humanos efetuar os respectivos ajustes.</p> <p>2.10 Determinar que a empresa prestadora dos serviços contrate funcionários em conformidade com o definido no Edital da licitação e no instrumento contratual.</p> <p>2.11 Atentar para o porte da documentação indispensável, haja vista o disposto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, Lei Federal nº 9.503/1997.</p> <p>2.12 Evitar situações de transporte noturno,</p>	<p>2.2 Minuta de instrução normativa encaminhada à Reitoria em dezembro de 2010 para aprovação.</p> <p>2.3 Adequação do SIE para sistematização das atividades de transporte.</p> <p>2.4 Elaboração e disponibilização de Cartilha de Procedimentos aos docentes. Orientações aos usuários sobre o correto preenchimento do formulário. Após a implementação do SIE, o formulário será preenchido eletronicamente.</p> <p>2.5 Definição de normas para utilização do serviço de táxi.</p> <p>2.6 A instrução normativa estabelecerá normas de utilização dos veículos segundo a legislação pertinente.</p> <p>2.7 PAAV será elaborado até 31.12.2010.</p> <p>2.8 Será solucionado com a utilização do SIE – Módulo Frota, e com a contratação do sistema de gestão de frota – Início previsto do serviço de gestão de frota – 1/01/2011.</p> <p>2.9 Disponibilização de acesso a todos os servidores da Divisão de Transportes que escalam permitindo consultar se o solicitante está recebendo o auxílio embarque/desembarque.</p> <p>2.10 Adequação no próximo termo</p>

RELATÓRIO SETOR RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
	<p>contrárias ao dispositivo legal, e quando houver necessidade, que esta seja justificada pelo demandante.</p> <p>2.13 Verificar junto à empresa prestadora dos serviços de motorista a quitação de multas de trânsito.</p> <p>2.14 Solicitar à Divisão de Patrimônio que proceda à colocação da placa de identificação patrimonial no mesmo.</p> <p>2.15 Aperfeiçoar o sistema de controle de combustível implantando um programa que contemple todos os quesitos de controle.</p>	<p>de referência da exigência quanto à categoria de carteira de habilitação do condutor, compatível à necessidade da UFABC.</p> <p>2.11 Documentação de porte obrigatório encontra-se no veículo.</p> <p>2.13. Empresa prestadora de serviços de motorista apresentou a quitação das multas de trânsito emitidas contra a UFABC.</p> <p>2.14. Identificação patrimonial realizada.</p> <p>2.15. Aguardando a adequação do SIE para utilização de ferramentas de controle.</p>
<p>03/2010</p> <p>Divisão de Patrimônio-PROAD</p> <p>e</p> <p>Prefeitura Universitária</p>	<p>3.1 Realizar o inventário físico anual de todos os bens patrimoniais da Universidade, reunindo as informações necessárias em listagem única, atualizada e confiável, que possibilite um melhor controle e localização dos mesmos.</p> <p>3.2 Observar dentro das limitações impostas, a correta armazenagem dos bens patrimoniais, visando assegurar a guarda e segurança destes em locais onde não estejam expostos ao público em geral.</p> <p>3.3.1 Realizar a classificação e os procedimentos de desfazimento (ou conserto) dos bens patrimoniais, conforme parágrafo único, do Artigo 3º, do Decreto nº. 99.658, de 30 de Outubro de 1990.</p> <p>3.3.2 Retirar imediatamente os materiais que possam colocar em risco a segurança física dos alunos e público em geral.</p> <p>3.4 Atualizar os termos de responsabilidade dos bens patrimoniais da Universidade, com o devido preenchimento e assinatura, em estrita</p>	<p>3.1. Início de migração dos dados da Planilha Excel para o SIE, existindo 17.250 itens já cadastrados. Serão incluídos os itens restantes em uma nova etapa, cerca de 20.750. Em razão da indisponibilidade e insuficiência de servidores para realização do inventário, poderá ser contratada empresa especializada para esse fim.</p> <p>3.2 Há a previsão de entrega do Bloco A para o mês de setembro/2010, com a consequente liberação da área para a instalação do Almoxarifado Central da UFABC. Encaminhamento ao Grupo de Trabalho de CI solicitando área para operação e administração do Almoxarifado.</p> <p>3.3.1 e 3.3.2 Com a entrega do Bloco A, será destinado espaço para a manutenção, com o objetivo de</p>

RELATÓRIO SETOR RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
	<p>observância à Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988, quanto à movimentação e controle.</p> <p>3.5 Criar nova Comissão de Inventário, de acordo com a Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988, em seu subitem 8.4, apresentando os resultados, nos devidos prazos estabelecidos.</p> <p>3.6 Adequar o local para recebimento e guarda provisória até que os materiais sejam instalados e que, e se houver casos em que o material tenha sido danificado, seja apurada a responsabilidade de quem contribuiu para que o dano ocorresse, fazendo a devida reparação.</p> <p>3.7 Instalar dispositivos de segurança e adotar providências que confirmam segurança ao bem público.</p>	<p>analisar os bens danificados e quando possível consertá-los, ou encaminhá-los para desfazimento.</p> <p>3.4 A Divisão de Patrimônio está realizando um levantamento de todos os Termos de Responsabilidade para ajustes e atualizações.</p> <p>3.5. Será enviada a Reitoria a solicitação de criação da nova comissão de inventário, constando atribuições e a indicação de servidores e posteriormente sua publicação em portaria para início dos trabalhos.</p> <p>3.6 A partir de outubro/10 haverá um local para recebimento e guarda provisória dos bens.</p> <p>3.7 A Prefeitura Universitária implantou diversos equipamentos eletrônicos de segurança e está constantemente, em conjunto com a empresa especializada de vigilância patrimonial, analisando e sanando os possíveis riscos ao patrimônio da UFABC.</p>
<p>4/2010</p> <p>Recursos Humanos - PROAD</p>	<p>4.1 Atentar para a inserção correta de dados de servidor e dependente no sistema.</p>	<p>4.1. Orientação ao servidor responsável quanto ao cadastramento de dados, visto que não é possível apagar a incorreção que permanece no sistema.</p>
<p>05/2010</p> <p>Compras - PROAD</p>	<p>5.1 Providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para que ocorra no prazo de vinte dias daquela data.</p> <p>5.2 Justificar o preço nas contratações diretas.</p>	<p>5.1. Juntamos cópia do Relatório da Auditoria Interna realizada na Divisão de Contratos, bem como cópia do protocolo de envio de uma cópia do Relatório de Auditoria Interna realizada na Divisão de Aquisições e Contratações.</p> <p>5.2. No exercício de 2011 pretendemos elaborar e implantar um Manual de Licitações, onde constará o fluxo dos</p>

RELATÓRIO SETOR RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
	<p>5.3 Anexar o extrato da publicação nos autos.</p> <p>5.4 Instruir os processos de aquisição com autorização para a aquisição e aprovação do termo de referência conforme normativo interno.</p>	<p>procedimentos de aquisições/contratações e check list, a fim de auxiliar os servidores da UFABC, especialmente lotados na Divisão de Aquisições e Contratações (DAC), na análise dos processos.</p> <p>- No exercício de 2010 alguns processos já foram devolvidos à área demandante para juntada de documentos e/ou justificativa do preço praticado.</p> <p>- Os processos de aquisição/contratação direta que não apresentarem a justificativa do preço, serão devolvidos às áreas demandantes. O prosseguimento da contratação somente será realizado quando for juntado documento comprobatório de que o valor orçado é o comumente praticado no mercado.</p> <p>- Todas as Notas de Auditoria serão analisadas, juntando-se as assinaturas e documentos pendentes.</p> <p>5.3 A edição da Portaria nº 966 e 1.10/2010, que tratam da delegação de competências, em especial a ratificação, sendo delegada ao Pró-reitor de Administração, e o reconhecimento delegado ao Coordenador Geral de Suprimentos e Aquisições, fizeram com que as publicações ocorram com mais brevidade.</p> <p>- Alteração dos despachos da DAC ressaltando o prazo em que deve ocorrer a publicação.</p> <p>5.4 Elaboração e implantação do Manual de Licitações para normatização dos procedimentos obrigatórios de autorização de compra ou contratação; aprovação do termo de referência, que será devolvido ao demandante, se houver falha de instrução processual, para correção.</p>

RELATÓRIO SETOR RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
<p>06/2010</p> <p>Divisão de Suprimentos e Serviços Gerais - PROAD</p>	<p>6.1 Aprimorar o sistema de controle interno referente às atividades da Divisão de Almojarifado, com a elaboração de normas de forma a padronizar e sistematizar os procedimentos, em obediência à legislação pertinente.</p> <p>6.2 Elaborar o Relatório Inventariante de Materiais de Consumo por comissão especificamente constituída.</p> <p>6.2.1 Padronizar, em conjunto com a CGFC, a classificação de itnes que não constem especificamente do Plano de Contas da União.</p> <p>6.3 Adotar sistema eficaz de controle de estoques, de forma a compreender as melhores fórmulas e procedimentos de guarda, conservação e manutenção de materiais.</p> <p>6.4 Efetuar os registros contábeis de forma analítica, refletindo a transação constante em documento hábil, em consonância com as normas e técnicas contábeis.</p> <p>6.5 Criação de comissões para recebimento de material de valor superior à modalidade convite.</p> <p>6.6.1 Lançar os materiais no sistema de forma correta, a fim de evitar as excessivas operações de estornos e ajustes.</p> <p>6.6.2 Avaliar a real necessidade de manutenção de vários itens em estoque, uma vez que o setor carece de espaço físico.</p> <p>6.6.2.1 Acompanhar a rotatividade de materiais a fim de determinar o ponto do pedido, com o objetivo de otimizar não somente o armazenamento de materiais, mas, sobretudo, desenvolver uma cultura de planejamento, contribuindo para a eficácia no emprego de recursos.</p> <p>6.7 Utilizar efetivamente o SIE para a gestão de materiais.</p> <p>6.8 Aplicar políticas de desenvolvimento de pessoal visando a melhor distribuição de tarefas e responsabilidades.</p> <p>6.9 Aprimorar o controle interno referente aos dados registrados e a existência física dos materiais, permitindo informações seguras e</p>	<p>Estamos aguardando o retorno do Plano de Providências a ser elaborado pelo auditado.</p>

RELATÓRIO SETOR RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
<p>07/2010</p> <p>Divisão de Convênios – Secretaria Geral</p>	<p>consistentes sobre os saldos de estoques.</p> <p>7.1. Incluir nos próximos planos de trabalho o detalhamento da classificação orçamentária das despesas previstas.</p> <p>7.2.1. Atentar para a vigência do credenciamento</p> <p>7.2.2. Abster-se de firmar <b>novos</b> contratos ou convênios com a FUNDEP até regularização de sua situação perante o Ministério da Educação e Ministério da Ciência e Tecnologia.</p> <p>7.2.3. Não permitir que se pratiquem atos nos convênios já firmados, após a data de vencimento do credenciamento até sua regularização;</p> <p>7.2.4. Exigir da FUNDEP relatório anual de gestão aprovado por seu conselho superior;</p> <p>7.2.5. Realizar avaliação de desempenho da FUNDEP, através da análise de indicadores e parâmetros objetivos, demonstrando os ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a sua colaboração, desde seu credenciamento em 2009.</p> <p>7.2.6. Regulamentar por meio de normativo os procedimentos a serem observados na contratação de uma fundação de apoio.</p> <p>7.3.1. Justificar/identificar expressamente os atos de gestão, quando praticados através de decisões <i>ad referendum</i>, definidas pelo Estatuto da UFABC.</p> <p>7.3.2. Observar os pareceres emitidos pela Procuradoria Jurídica Federal junto a UFABC, conforme o artigo 4º, da IN/STN nº 01/1997.</p> <p>7.4.1. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das metas pactuadas e a eficácia dos resultados atingidos, conforme determina o Regimento Geral da UFABC.</p> <p>7.4.2. Aprimorar os controles internos de modo a viabilizar a minimização dos riscos, agindo de forma integrada com os coordenadores dos projetos, de forma a criar rotinas que possibilitem um controle gerencial dos convênios.</p> <p>7.4.3. Lançar nos sistemas informatizados SIASG/SICONV os convênios e contratos de repasse.</p> <p>7.4.4. Criar mecanismos para dar transparência aos convênios e termos de cooperação firmados pela UFABC, ainda que na condição de executora do objeto.</p> <p>7.5.1. Apresentar documento que contenha a carga horária de cada docente envolvido no projeto, de forma a evidenciar o cumprimento da legislação.</p> <p>7.5.2. Estabelecer a segregação das funções de coordenação, execução, acompanhamento e prestação de contas dos convênios, definindo-</p>	<p>Estamos aguardando o retorno do Plano de Providências a ser elaborado pelo auditado.</p>

RELATÓRIO SETOR RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
	<p>se de forma individualizada as condutas a serem seguidas pelos servidores destacados para prestar dito apoio administrativo.</p> <p>7.6. Empregar a opção “não se aplica” apenas quando não for possível vincular a despesa às modalidades licitatórias presentes na Lei nº 8666/1993 e na Lei nº 10.520/2002. Se for possível tal vinculação, como é neste caso, deve-se registrá-la corretamente.</p> <p>7.7. Observar os preceitos estabelecidos no tocante à emissão do empenho antes da assinatura do convênio.</p> <p>7.8.1. Atentar que o novo prazo para a FUNDEP comprovar a execução regular dos recursos públicos, deverá levar em consideração aquele definido no Termo de Cooperação firmado com o FNDE para prestação de contas.</p> <p>7.8.2. Disciplinar as prestações de contas dos convênios celebrados pela UFABC, com ou sem a participação de fundação de apoio, atribuindo competências para sua análise e aprovação antes de encaminhamento ao concedente.</p> <p>7.9. Atentar para os demais procedimentos, de acompanhamento da execução orçamentária e financeira do projeto.</p> <p>7.10.1. Definir e normalizar as competências da Divisão de Convênios/ Secretaria Geral (SG), estabelecendo os procedimentos que dizem respeito à celebração, ao acompanhamento técnico e à prestação de contas de todos os instrumentos legais no âmbito da UFABC.</p> <p>7.10.2. Rever em conjunto com a PROAD a portaria de criação da Divisão de Contratos e Convênios/PROAD.</p>	

O relatório 01/2010 refere-se à auditoria realizada em 2009, conforme constou no RAINT 2009.

Os trabalhos em campo das auditorias de almoxarifado e convênios terminaram em 2010, quando foram entregues aos auditados os relatórios parciais.

Houve atraso no cronograma em razão do afastamento de toda a equipe da AUDIN/UFABC para participação no treinamento ministrado pelo professor Paulo Grazziotin, além do recesso de final de ano e férias dos auditores envolvidos no trabalho, bem como dos responsáveis para prestar informações pela área auditada.

Ressaltamos que a AUDIN/UFABC participou ativamente de projetos e, em parceria com a Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI), Assessoria de Comunicação e Imprensa e Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), para desenvolvimento do canal de comunicação “Fale Conosco”, que compõe o projeto de criação de uma unidade de ouvidoria da UFABC.

Fazemos parte da equipe que está desenvolvendo projeto para utilização do Sistema SIE para controle do pagamento de bolsas socioeconômicas e acadêmicas, visto que o controle se dava através de planilhas em Excel.

Elaboramos ainda o Projeto para Criação da Comissão de Ética Ambiental e de Gestão de Resíduos, a ser validado pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e Reitoria.

A auditora-chefe foi designada pela Reitoria como coordenadora pela implantação do Sistema CGU-PAD na UFABC, realizando o levantamento de todos os processos administrativos disciplinares e sindicâncias entre 2006 e 2010, para posterior inserção de dados no referido sistema.

Foram elaborados 07 pareceres que versaram sobre:

<b>Nº PARECER</b>	<b>INTERESSADO</b>	<b>OBJETO DA CONSULTA</b>
<b>01/2010</b>	Reitoria	Solicitação superior sobre subsídios legais e operacionais quanto à criação de Comissão de Ética Pública no âmbito da UFABC
<b>02/2010</b>	Reitoria	Viabilidade da criação de Comissão de Ética Ambiental e de Gestão de Resíduos
<b>03/2010</b>	Pró-Reitoria de Administração	Arquivamento de processos
<b>04/2010</b>	Comissão Própria de Avaliação	Análise de regimento interno da CPA
<b>05/2010</b>	Pró-Reitoria de Graduação	Validade dos editais anteriores à Resolução nº 40/2010 – Bolsa Permanência
<b>06/2010</b>	Reitoria	Formalização de processo para realização de concurso para técnicos administrativos
<b>07/2010</b>	Pró-Reitoria de Extensão	Convênio Prefeitura Municipal de Santo André e UFABC

### 3 – RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL E DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Realizada auditoria para acompanhamento da gestão, recebemos a CGU/SP no período de 25.10 a 04.11.2010. Foram analisados os processos referentes ao Contrato 01/2006 com a Construtora Augusto Velloso, empresa vencedora da licitação para construção do campus Santo André e o Contrato 02/2009 com JWA Construção e Comércio Ltda., responsável pela construção da segunda fase do campus São Bernardo do Campo, além de avaliação da AUDIN/UFABC.

Até o momento não recebemos o relatório de auditoria.

Foram julgados pelo Tribunal de Contas da União processos cujos acórdãos resumimos na tabela abaixo:

ACÓRDÃO n°	DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
672/2010	TCU-1ª Câmara - TC Nº 023.573/2009, <b>1.5.1.1.</b> abstenha-se de inserir cláusulas que restrinjam a competitividade do certame e que possam, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os participantes, contrariando os arts.3º, caput e seu inciso I, e 44, § 1º, da Lei 8.666/93 e o art. 3º, inciso II, da Lei nº 10.520/2002, a exemplo da exigência de apresentação de selo de pureza emitido pela ABIC (Associação Brasileira das Indústrias de Café), na aquisição de café torrado e moído, no Pregão Eletrônico 85/2009; e <b>1.5.1.2.</b> atenha-se aos critérios estabelecidos no ato convocatório, observado o princípio do julgamento objetivo das propostas, em consonância com o art. 45 da Lei nº 8.666, de 1993.	Provocada a se manifestar, a Pró-Reitoria de Administração, por meio da Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições, orientou as áreas demandantes a não instruir processos com exigências que cerceiem a competitividade, bem como a Comissão Permanente de Licitações para que analise os termos de referência, para evitar imposições que excedam os documentos previstos pela legislação vigente.
257/2010	TCU – Plenário – 010.581/581/2009-3, <b>9.3.1.</b> doravante, faça constar nos editais o detalhamento dos custos unitários das obras, nos termos dos arts. 6º, inciso IX, c/c 7º, § 2º, inciso II e 55, inciso III, da Lei 8.666/93; <b>9.3.2.</b> doravante, diante do atraso injustificável no ritmo das obras, proceda às penalidades previstas nas cláusulas contratuais avançadas; <b>9.3.3.</b> nas próximas licitações, observe o inciso IX, art. 6º da Lei 8.666, 1993, elaborando projeto básico adequado de modo a não haver necessidade futura de termo aditivo que altere a solução construtiva adotada originalmente.	Tendo em vista o recorrente atraso no ritmo das obras, a Construtora Augusto Velloso S/A foi multada em R\$ 31.930,65, em 16.04.2010 e em R\$ 151.911,18 em 25.10.2010, em atendimento à recomendação constante do citado acórdão.
565/2010	TCU – 1ª Câmara – Processo 001.217/2009-7, <b>9.2.1.</b> abstenha-se de exigir experiência técnica da	Informada sobre o teor do acórdão e consultada sobre as recomendações nele contidas, a Pró-Reitoria de Planejamento

ACÓRDÃO nº	DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
	<p>empresa licitante em itens que não sejam de maior relevância e valor significativo, cumulativamente, em relação ao total da obra, nos termos do art. 37, XXI da Constituição Federal, dos arts. 3º, § 1º, inciso I e 30, § 1º, inciso I da Lei nº 8.666/1993, da jurisprudência pacífica do TCU, bem como em qualquer outro serviço que contenha especificação ou detalhamento irrelevante para a qualificação técnica, ou seja, que não exija conhecimento e capacitação técnicos diferenciados, não usuais e infungíveis; <b>9.2.2.</b> caracterize objetivamente no edital a qualificação técnica de cada um dos profissionais a serem contratados.</p>	<p>e Desenvolvimento Institucional manifestou-se acerca do acatamento da determinação do TCU em novas contratações com objeto semelhante.</p>
2.091/2010	<p>TCU – 1ª Câmara – TC 023.192/2009-2, <b>1.5.1.1.</b> cumpra o prazo previsto na Portaria 432/2009 que define o Plano de Metas da Fundação Universidade Federal do ABC para transição à Instrução Normativa nº 4/SLTI//MP, de 19.5.2008, para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI, abstendo-se efetuar novas contratações em TI até que o mesmo seja aprovado, informando a este Tribunal, no prazo de 15 dias da ciência da presente deliberação, a situação e as medidas adotadas com vistas ao cumprimento desta medida; <b>1.5.1.2.</b> proceda à formalização do contrato nos casos de contratações em que se configurarem obrigações futuras, a teor do disposto no art. 62, § 4º, da Lei nº 8.666/1993; <b>1.5.1.3.</b> proceda, na oportunidade do efetivo fornecimento dos itens e nas quantidades necessárias, à verificação da conformidade dos preços registrados nas atas de Registro de Preços com os correntes no mercado, em observância do art. 12 do Decreto nº 3.931/2001, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Federal; <b>1.5.1.4.</b> proceda ao controle da execução dos serviços atentando aos dispositivos previstos no contrato ou termo legal equivalente, notadamente, quando existir a vedação quanto à subcontratação e/ou transferência de obrigações assumidas pela contratada, exigindo da contratada o exato cumprimento dos termos previamente definidos no edital; <b>1.5.2.</b> alertar ao responsável da entidade que o não atendimento, sem causa justificada, à decisão deste Tribunal, enseja aplicação da multa prevista no art. 58, inciso IV, da Lei nº 8.443/1992.</p>	<p>Não se conformando com a determinação constante no item 1.5.1.1 do citado acórdão, a UFABC protocolou junto à Secretaria de Controle Externo do TCU no Estado de São Paulo, Pedido de Reexame alegando a alteração da gestão do órgão em razão da realização da primeira consulta para escolha de reitor em dezembro de 2009, cujo decreto de nomeação foi publicado no DOU de 27.01.2010. Ato contínuo, nova equipe foi constituída, trazendo modificações e melhorias aos processos da UFABC. Nesse sentido, constitui-se o Comitê de Apoio à Tecnologia da Informação (CATI), visando atender, de forma adequada, aos termos da Portaria 432/2009. Requeru-se no recurso, a concessão de 180 dias para apresentação do PDTI. Enquanto aguardava a decisão de seu recurso, novo PDTI para o período 2010 – 2011, foi elaborado pelo CATI e após sua aprovação, foi protocolado em 09.12.2010, junto a SECEX/SP.</p>

Diante das providências adotadas pelos gestores, temos como atendidas integralmente as recomendações do TCU.

Através da Portaria TCU nº 2241, de 22 de outubro de 2010, teve início a auditoria de conformidade, Registro Fiscalis nº 1084/2010, com o objetivo de realizar fiscalização nas obras de construção da 3ª etapa de implantação do campus São Bernardo do Campo.

Até o momento não recebemos o relatório de auditoria.

### **3.1 Denúncias**

A AUDIN/UFABC recebeu denúncia através de e-mail não identificado, de possível concessão de bolsa permanência e moradia a aluno que não preencheria os requisitos para ser considerado como “carente”.

Em resposta à solicitação de auditoria, o Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE), apresentou documentos e prestou esclarecimentos quanto ao preenchimento, pelo candidato, das normas estabelecidas por resolução do Conselho de Ensino e Pesquisa.

Pela análise das razões e documentos apresentados, concluímos pela improcedência da denúncia.

Todavia, incluímos ação no PAINT 2011 para verificação dos processos adotados por todas as pró-reitorias para concessão de bolsas acadêmicas e sócio econômicas.

## **4 – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE**

### **4.1 CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

Em razão da reestruturação da área, não foi possível à AUDIN/UFABC realizar o acompanhamento quanto ao cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias no decorrer do ano de 2010.

Tal avaliação, bem como a que se refere aos indicadores de desempenho utilizados, serão encaminhadas juntamente com o Relatório de Gestão 2010, onde a Auditoria Interna emitirá parecer sobre as informações referentes aos resultados alcançados pela Universidade.

### **4.2 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA UFABC**

Nos procedimentos de análise e avaliação dos controles internos administrativos, especificamente nas áreas de transportes, patrimônio, aquisições, suprimento de bens e serviços, convênios e operacional, percebe-se que, embora esses controles se apresentem eficientes em determinadas unidades, em outras não estão devidamente adequados, necessitando apresentar informações mais consistentes que possibilitem uma confrontação de dados para análise, assegurando confiabilidade nos registros.

As atividades desenvolvidas pela AUDIN para aferir o desempenho operacional estão relacionadas à verificação da existência dos controles administrativos nas diversas áreas da Universidade. É uma atuação pautada no controle preventivo, procurando orientar de modo a evitar falhas involuntárias ou deliberadas no desempenho dos processos organizacionais, assim como buscar constantemente a atualização da legislação concernente à administração pública, e repassando esse conhecimento para os gestores.

É necessário haver um planejamento e uma política de gestão que consolidem os diversos planos de ação, a participação na elaboração da proposta orçamentária e a consolidação dos relatórios de atividades para avaliar a execução das ações programadas e os resultados alcançados na busca da melhoria contínua da

qualidade de ensino, dos processos administrativos e na satisfação de toda a comunidade acadêmica.

Para que se torne efetivo o sistema de controle interno, estamos desenvolvendo em conjunto com a Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e o Núcleo de Inovação Tecnológica, projetos para viabilização do controle primário e mapeamento dos fluxos operacionais, a fim de adequar e integrar toda a estrutura administrativa. Do contrário, a falta de sintonia entre os diversos setores acarretará em apontamentos reiterados das falhas constatadas.

#### 4.3 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

O valor total dos procedimentos licitatórios realizados em 2010 corresponde a R\$ 85.957.747,10 (oitenta e cinco milhões, novecentos e cinquenta e sete mil, setecentos e quarenta e sete reais e dez centavos), assim distribuídos:

Modalidade	Valor (R\$)
Pregão	37.166.658,94
Dispensa	6.204.790,00
Inexigibilidade	3.662.186,24
Convite	78.320,00
Concorrência	38.845.791,22

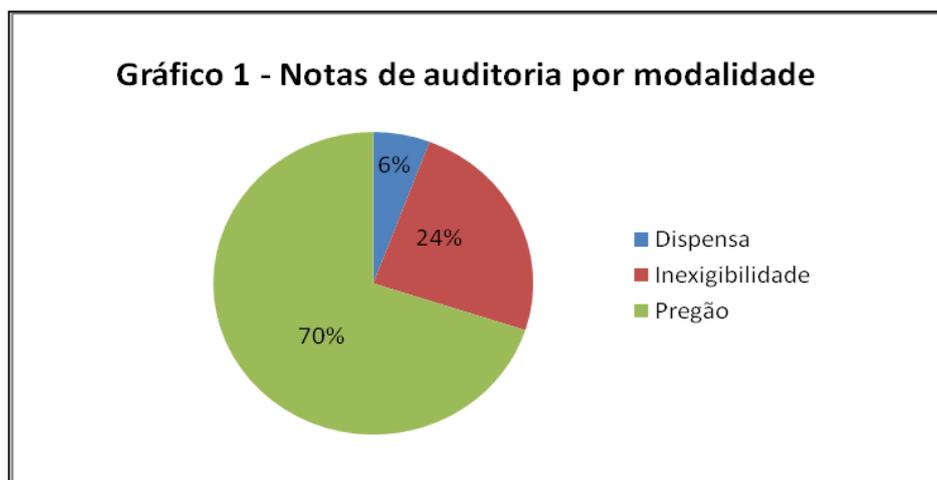
Fonte: PROAD/CGFC

Para a auditoria de licitação, foi selecionada amostra composta por 70 processos, cujo montante auditado, cálculo baseado na soma dos valores empenhados nos processos analisados, importa em R\$ 16.713.475,50 (dezesesseis milhões, setecentos e treze mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos) até a data de 24/09/2010.

Foram emitidas **setenta notas de auditoria**, dentre as quais:

→ **Vinte e uma** sobre contratações diretas

→ **Quarenta e nove** referentes a pregões eletrônicos



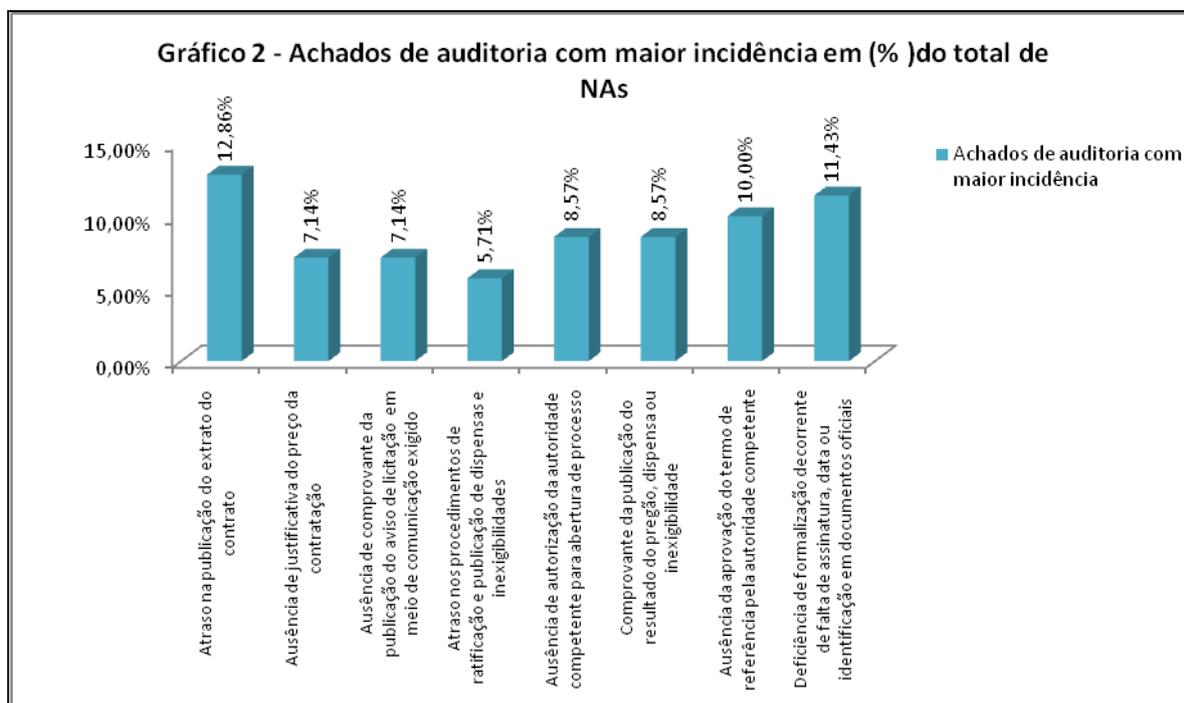
Quadro de detalhamento dos processos para contratação direta analisados:

Processos de dispensa e de inexigibilidade auditados em 2010				
Item	Processo nº	Assunto	Procedimento	Valor empenhado
1	23006.001015/2009-87	Exposição da "Matemateca"	Inexigibilidade reenquadrada para dispensa de licitação	R\$ 2.400,00
2	23006.001096/2009-15	Curso Casos de Dispensa e Inexigibilidade	Inexigibilidade	R\$ 21.602,00
3	23006.001081/2009-57	Curso Elaboração de Projeto Básico e TR	Inexigibilidade	R\$ 23.310,40
4	23006.001082/2009-00	Curso SIAFI operacional	Inexigibilidade	R\$ 33.600,00
5	23006.001179/2009-12	Curso Gestão Frota	Inexigibilidade reenquadrada para dispensa de licitação	R\$ 1.790,00
6	23006.001158/2009-99	Curso Proventos e Aposentadorias	Inexigibilidade reenquadrada para dispensa de licitação	R\$ 5.220,00
7	23006.001218/2009-73	Curso Planejamento e Controle de Obras	Inexigibilidade reenquadrada para dispensa de licitação	R\$ 2.460,00
8	23006.001123/2009-50	Equipamentos para curso de Ciências e Tecnologia	Dispensa de licitação	R\$ 50.000,00
9	23006.000723/2008-10	Fornecimento de água e tratamento de esgoto	Inexigibilidade	R\$ 10.000,00
10	23006.001274/2009-16	Sistema de destilação	Inexigibilidade	R\$ 99.793,21
11	23006.001279/2009-31	Anuidade ANPOCS	Inexigibilidade reenquadrada para dispensa de licitação	R\$ 2.500,00

Processos de dispensa e de inexigibilidade auditados em 2010				
Item	Processo nº	Assunto	Procedimento	Valor empenhado
12	23006.001032/2009-14	Anuidade e adesão Coimbra	Inexigibilidade reenquadrada para dispensa de licitação	R\$ 5.000,00
13	23006.000444/2009-37	Curso Fiscalização e Gerenciamento de Contratos de Obras	Inexigibilidade reenquadrada para dispensa de licitação	R\$ 4.541,00
14	23006.000416/2009-10	Curso Contabilidade Pública com ênfase em Análise de Balanço	Inexigibilidade	R\$ 29.923,00
15	23006.000415/2009-75	Curso SEFIP/GEFIP	Inexigibilidade reenquadrada para dispensa de licitação	R\$ 4.100,00
16	23006.000413/2009-86	Curso Gestão de Folha de Pagamento e Remuneração no Serv. Público	Inexigibilidade reenquadrada para dispensa de licitação	R\$ 3.440,00
17	23006.000718/2008-15	Registro e assessoria junto a Órgãos Públicos	Dispensa de licitação	R\$ 2.900,00
18	23006.000245/2010-62	Aquisição de chancelas para marca d'água personalizada	Dispensa de licitação	R\$ 625,00
19	23006.000651/2008-19	Desenv. anteprojeto Bloco A	Inexigibilidade	R\$ 191.575,00
20	23006.000032/2010-31	Imprensa Nacional	Inexigibilidade	R\$ 300.000,00
21	23006.000146/2008-66	Importação de cromatógrafo de fase líquida	Dispensa de licitação	R\$ 163.848,08
Total auditado				R\$ 958.627,69

Os processos licitatórios apresentam regularidade, ainda que incorrendo em algumas não conformidades, como a inobservância dos prazos para publicação dos extratos dos contratos no Diário Oficial da União; ausência de justificativa adequada de preço em 5 processos de contratação direta; ausência de comprovante da publicação do aviso de licitação em meio de comunicação exigido; atraso nos procedimentos de ratificação e publicação de dispensas e inexigibilidades; ausência de autorização da autoridade competente para abertura do processo; ausência da aprovação do termo de referência pela autoridade competente; deficiência de formalização decorrente da falta de assinatura, data ou identificação em documentos oficiais;

O gráfico abaixo demonstra as ocorrências mais incidentes:



Para um maior detalhamento quanto aos processos licitatórios examinados em 2010, ver o anexo I deste documento.

#### 4.4 AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS FIRMADOS EM 2010

O assunto foi detidamente tratado no Relatório AUDIN 07/2010, após auditoria em Convênios.

Entendemos que houve um avanço na UFABC com a nomeação de servidor responsável pela Divisão de Convênios, em relação aos exercícios anteriores, visto que passou a centralizar as informações e orientar na execução de termos de cooperação e de convênio.

Todavia, a questão deverá ser objeto de discussão mais profunda junto à Reitoria, visto que a responsabilidade da Divisão de Convênios termina com a publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial da União, não havendo, além dos coordenadores do projeto, designação de responsável pela fiscalização e acompanhamento de sua execução.

Segundo o fluxo estabelecido, a Divisão de Convênios retorna no término da vigência do convênio para recebimento da prestação de contas, sem estabelecer quem ficará responsável por sua análise e aprovação.

## 5 – FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA

O professor Helio Waldman assumiu oficialmente a reitoria da Universidade no dia 08.02.2010, após a realização de um processo que começou com a consulta à comunidade, passou pelo referendo do Colégio Eleitoral e culminou com a nomeação pelo presidente Luiz Inácio Lula da Silva.

Em outra solenidade de posse em Santo André no Teatro Municipal da cidade, o novo reitor deu posse ao vice-reitor e pró-reitores da Universidade.

A UFABC iniciou oficialmente suas atividades no novo Bloco Sigma, campus São Bernardo do Campo, no dia 24 de maio de 2010, com aula magna do ex-reitor pró-tempore da universidade Adalberto Fazzio sobre as implicações do uso da nanotecnologia na vida moderna. O novo prédio passou a receber 400 estudantes - 200 do bacharelado em Ciência & Tecnologia e a outra metade do Bacharelado em Ciências & Humanidades.

O Bloco A que compõe o campus Santo André foi ocupado em set/2010 e triplicou a área útil da UFABC em Santo André. Um Grupo de Trabalho (GT) foi estabelecido – com a participação dos Centros e áreas da UFABC – para garantir a pleno uso de sua potencialidade acadêmica. Foi encerrada em dezembro uma licitação para diversas adequações de infra-estrutura (construção de laboratórios no subsolo do Bloco A, adequações elétricas subsequentes, áreas externas e acesso), não previstas originalmente.

A construção do Bloco Alpha, que integra o projeto para o *campus* São Bernardo está dentro do cronograma previsto e o planejamento de sua ocupação teve início com a criação de um GT cujas atividades estão em curso. A licitação do restante do campus se encerrou e tiveram início as obras de construção das áreas externas e demais blocos (pesquisa, cultural, etc.).

Além das questões envolvendo os *campi* da UFABC, outros temas de interesse estiveram – e ainda estão – na agenda universitária, tais como: a característica multicampi da UFABC em meio a uma região metropolitana; uma proposta de política de *over-head*; uma proposta de contribuição para a nova matriz de alocação de recursos do MEC para as IFES; estudo da estrutura organizacional (funcional e de cargos) para a

---

UFABC; e a premência de revermos e planejarmos o emprego de recursos financeiros (custeio e investimentos) para a UFABC.

Em setembro de 2010, o reitor da UFABC, Helio Waldman, homologou o resultado da licitação que definiu a empresa responsável pela terceira fase de implantação do *campus* São Bernardo. Serão construídos os blocos: Beta, Gama, Delta, Omega, Biotério, Herbário, Urbanismo Complementar e Anexos.

O Bloco Beta abrigará três pavimentos com auditório e quatro anfiteatros (térreo), biblioteca (1º andar) e área administrativa (2º andar). No Bloco Gama ficará o refeitório do novo campus e no Delta, as salas de professores e laboratórios de pesquisa. O Bloco Omega receberá o espaço destinado às pesquisas das engenharias. O Biotério e o Herbário também atenderão à pesquisa científica.

Finalizando o ano, emissários do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) recomendaram o conceito máximo – nota 5 – na avaliação do Bacharelado em Ciência e Tecnologia (BC&T) da UFABC. Os avaliadores analisaram a adequação ao projeto proposto em três aspectos: a organização didático-pedagógica; o corpo docente e técnico-administrativo; e as instalações físicas. A visita, ocorrida nos dias 16 e 17 de dezembro é um dos estágios do processo de reconhecimento do bacharelado.

## 6 – AÇÕES PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUDIN-UFABC

### 6.1 PARTICIPAÇÃO EM FÓRUM

- Em razão de sua nomeação, em 23.04.2010, não foi possível a participação da nova chefe da Auditoria Interna no XXXII Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Federais de Ensino Superior, ocorrido em Florianópolis/SC, no período de 17 a 21 de maio, visto que havia a necessidade de planejamento para a reestruturação da área.
- Participação no XXXIII FONAI/MEC, ocorrido em Salvador/BA, no período de 18 a 22 de outubro, totalizando 40 horas. Durante o evento foram descritas “Boas Práticas nas IFES”. A auditora chefe apresentou-se com o trabalho intitulado “Projeto para Implementação de Controles Internos Administrativos na UFABC”, com o intuito de divulgar a experiência em desenvolvimento na Universidade.

### 6.2 OUTROS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:

SERVIDOR(A)	TIPO/HORAS	TREINAMENTO	DATA	LOCAL
Adriana Maria Couto	Presencial – 16 horas	Auditoria e Controle Interno no Setor Público sob a Ótica do TCU	10 e 11/06	Brasília - DF
Adriana Maria Couto	Presencial – 16 horas	Curso de Depreciação Patrimonial	04 e 05/11	Santo André - SP
Adriana Maria Couto	Presencial – 40 horas	Curso de Auditoria e Controles Internos Governamentais	29/11 a 03/12	Santo André - SP
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 24 horas	Licitações e Contratos, Termo de Referência, Sistema de Registro de Preços e Pregão Presencial e Eletrônico	30 e 31/08; 01/09	Santo André - SP
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 40 horas	Curso de Auditoria e Controles Internos Governamentais	29/11 a 03/12	Santo André - SP
Bruna Armonas Colombo	À distância – 150 horas	Gestão de Projetos no Setor Público	Maio a junho	Santo André - SP
Leandro Gomes Amaral	Presencial – 20 horas	Redação de Doc. Oficiais e Elaboração de Relatórios	08 a 10/09	Santo André - SP
Leandro Gomes Amaral	Presencial - 16 horas	Curso de Depreciação Patrimonial	04 e 05/11	Santo André - SP
Leandro Gomes Amaral	Presencial – 40 horas	Curso de Auditoria e Controles Internos Governamentais	29/11 a 03/12	Santo André - SP
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 40 horas	III Jornada de Capacitação Técnica da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	24 a 28/05	Florianópolis - SC
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 20 horas	Redação de Doc. Oficiais e Elaboração de Relatórios	08 a 10/09	Santo André – SP
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 16 horas	Curso de Depreciação Patrimonial	04 e 05/11	Santo André - SP
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 40 horas	Curso de Auditoria e Controles Internos Governamentais	29/11 a 03/12	Santo André - SP

SERVIDOR(A)	TIPO/HORAS	TREINAMENTO	DATA	LOCAL
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 16 horas	Auditoria e Controle Interno no Setor Público sob a Ótica do TCU	10 e 11/06	Brasília - DF
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 12 horas	Seminário Nacional de Compras Sustentáveis	02 e 03/09	São Paulo
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 24 horas	Alterações e Aditivos aos Contratos Administrativos	04 a 06/08	São Paulo
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 40 horas	Curso de Auditoria e Controles Internos Governamentais	29/11 a 03/12	Santo André - SP
Ubiratã Tapajós Reis	Presencial – 4 horas	Seminário: Novos Padrões Internacionais Aplicados à Contabilidade Pública	14/09	São Paulo
Ubiratã Tapajós Reis	Presencial – 16 horas	Curso de Depreciação Patrimonial	04 e 05/11	Santo André - SP
Ubiratã Tapajós Reis	Presencial - 40 horas	Curso de Auditoria e Controles Internos Governamentais	29/11 a 03/12	Santo André - SP

## 7 – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O período foi marcado pela busca de parcerias e pelo estabelecimento de boas relações com outros Órgãos da administração pública.

Merece destaque o fato de a servidora Rosana de Carvalho Dias, que exercia o cargo de assessora técnica da Procuradoria Federal junto à UFABC, retornar à AUDIN após ser nomeada auditora chefe através da Portaria 385, publicada no DOU de 23.04.2010.

Em decorrência da alteração foram debatidas propostas de metodologias a serem aplicadas no desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, a partir de relatos de visitas técnicas realizadas a auditorias já consolidadas, como da CEAGESP, LIQUIGÁS, Tribunal Regional Federal de São Paulo, Fundação Universidade de Brasília (FUB) e Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), seguida de discussões acerca da necessidade de conhecimento e posterior aplicação de técnicas de auditoria reconhecidas internacionalmente para aprimoramento da assessoria prestada.

No intuito de fornecer elementos necessários à realização dos trabalhos de auditoria aos servidores que compõe a equipe de Auditoria Interna (AUDIN) da UFABC, foi elaborada a primeira versão do Manual de Auditoria Interna.

Para suprir tal objetivo o manual foi concebido de forma a envolver os principais conceitos relativos à figura do auditor interno, o trabalho por ele desenvolvido e por fim, como estes conceitos são aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de AUDIN na UFABC.

Desta forma, a “*Unidade 1 – O Auditor Interno*” traz os conceitos referentes à postura profissional do auditor interno e o código de ética que rege o exercício da profissão. Já a “*Unidade 2 – Conceitos no trabalho do Auditor*” tem a pretensão de apresentar os conceitos básicos inerentes à atividade do auditor interno de forma clara e simples. Por fim, mas não menos importante, a “*Unidade 3 – Desenvolvimento dos trabalhos na UFABC*” possui a missão de nortear o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria na Universidade de forma que estes sigam um padrão não somente de formatação e linguagem, mas, sobretudo, de qualidade.

Atualmente em processo de revisão, temos como uma de nossas metas, apresentar o documento no RAINTE de 2011.

Destacamos a relevância da participação de todos os servidores da AUDIN/UFABC no curso de “Auditoria e Controles Internos Governamentais”, realizado na modalidade “*in company*”, no período de 29 de novembro a 03 de dezembro, ministrado pelo reconhecido professor Paulo Graziottin.

Na ocasião reuniram-se auditores internos de várias instituições de todo o país discutindo e trocando importantes experiências para aprimoramento de seus trabalhos.

## **8 – CONCLUSÃO**

A atual gestão da AUDIN/UFABC assumiu a coordenação em 23 de abril de 2010.

Novas diretrizes foram definidas e os trabalhos vêm sofrendo adaptações para que possam efetivamente agregar valor à gestão.

Em especial, houve a destacada preocupação com a profissionalização da equipe, por meio de treinamentos e do incentivo à busca de conhecimento das melhores práticas adotadas por outros Órgãos, para modernização das rotinas de execução dos trabalhos, o que trouxe certo atraso no cronograma inicialmente definido para cada ação do PAINT 2010.

Atraso que tende a não ocorrer novamente, quando a equipe treinada adequadamente para as próximas ações, tiver condições de preparar programas que otimizem seu tempo e traga resultados que efetivamente contribuam para uma melhor aplicação dos recursos públicos.

Diante da proposta elaborada, submetemos o PAINT 2010 à análise da Controladoria Geral da União, Regional São Paulo, a fim de que avalie acerca do cumprimento das normas e orientações pertinentes, tecendo as recomendações que entender cabíveis.

Santo André, 26 de janeiro de 2011.

**LEANDRO GOMES AMARAL**  
Economista

**ADRIANA MARIA COUTO**  
Administradora

**ROSANA DE CARVALHO DIAS**  
Auditora Chefe  
Port. 385, DOU 23.04.10

## ANEXO I

ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA EM LICITAÇÕES			
Nº DA NOTA DE AUDITORIA	MODALIDADE	APONTAMENTOS	RECOMENDAÇÕES
0007/2010	Inexigibilidade	Ausência de comprovação da exclusividade do fornecedor	Melhorar o planejamento
		Ausência de justificativa do preço da contratação	
0008/2010	Inexigibilidade	Ausência de justificativa do preço da contratação	Comprovar viabilidade do preço
		Atraso na ratificação e publicação	Observar os prazos do art. 26, caput, da Lei nº 8666/93
		Não identificação do período em que foi realizado o serviço	Inclusão de informações sobre o período do serviço
0009/2010	Inexigibilidade	Ausência de justificativa do preço da contratação	Comprovar viabilidade do preço
		Atraso na ratificação e publicação	Observar os prazos do art. 26, caput, da Lei nº 8666/93
		Não identificação do período em que foi realizado o serviço	Inclusão de informações sobre o período do serviço
0010/2010	Inexigibilidade	Ausência de justificativa do preço da contratação	Comprovar viabilidade do preço
		Atraso na ratificação e publicação	Observar os prazos do art. 26, caput, da Lei nº 8666/93

ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA EM LICITAÇÕES			
Nº DA NOTA DE AUDITORIA	MODALIDADE	APONTAMENTOS	RECOMENDAÇÕES
		Não identificação do período em que foi realizado o serviço	Inclusão de informações sobre o período do serviço
0011/2010	Inexigibilidade	Ausência de autorização para abertura do processo	Solicitar autorização na abertura de um processo
0012/2010	Inexigibilidade	Ausência de justificativa do preço da contratação	Comprovar viabilidade do preço
0013/2010	Inexigibilidade	Não houve	Não houve
0014/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0015/2010	Pregão	Ausência de assinatura em documento	Atentar para que não ocorra
0017/2010	Pregão	Ausência de assinatura em documento	Atentar para que não ocorra
0018/2010	Pregão	Ausência do termo de adjudicação	Juntar o termo ao processo
		Ausência de assinatura em documento	Atentar para que não ocorra
0019/2010	Pregão	Divergência entre o mapa de preços e outro (s) documento (s)	Realizar conferência
		Solicitação de desclassificação de proposta pelo licitante	Manifestar-se quando às providências adotadas
0020/2010	Dispensa	Não houve	Não houve
0021/2010	Inexigibilidade	Não houve	Não houve

ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA EM LICITAÇÕES			
Nº DA NOTA DE AUDITORIA	MODALIDADE	APONTAMENTOS	RECOMENDAÇÕES
0022/2010	Inexigibilidade	Atraso na ratificação	Observar os prazos do art. 26, caput, da Lei nº 8666/93
0023/2010	Pregão	Aprovação do TR por servidor envolvido na elaboração do termo	É desejável a segregação de função
0024/2010	Inexigibilidade	Não houve	Não houve
0025/2010	Inexigibilidade	Ausência de justificativa para pagamento de taxa de adesão	Apresentar justificativas
		Despesa não referente ao processo	
		Ateste à nota fiscal anterior ao reconhecimento da dispensa de licitação e à data da nota de empenho	
0026/2010	Pregão	Ausência de comprovante da publicação do aviso em meio de comunicação exigido	Anexar a publicação ao processo - observar o disposto no III, do art. 17, do Decreto nº 5450/05
0027/2010	Pregão	Ausência de assinatura em documento	-
		Aprovação do TR por servidor envolvido na elaboração do termo	É desejável a segregação de função
		Ausência de portaria de designação do pregoeiro	-
		Atraso na publicação do extrato do contrato	-
		Documentos que tratam da substituição de itens do certame por outros com novas	Arquivar os documentos em

ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA EM LICITAÇÕES			
Nº DA NOTA DE AUDITORIA	MODALIDADE	APONTAMENTOS	RECOMENDAÇÕES
		funcionalidades	processo distinto
0028/2010	Inexigibilidade	Não houve	Não houve
0029/2010	Inexigibilidade	Não houve	Não houve
0030/2010	Inexigibilidade	Não houve	Não houve
0031/2010	Inexigibilidade	Não houve	Não houve
0033/2010	Pregão	Ausência da publicação do resultado do certame (autos)	Juntar ao processo o comprovante da publicação
		Atraso na publicação do extrato do contrato	Observar os prazos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8666/93
		Ausência de certificação de recursos orçamentários	-
0034/2010	Pregão	Aprovação do TR por autoridade não competente	-
0035/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0036/2010	Dispensa	Ausência de estimativa de custo da contratação	Melhorar o planejamento
		Indicação da modalidade de licitação pelo demandante	
		Não foi consultado o setor de contratos	
		Ausência de orçamento detalhado	

ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA EM LICITAÇÕES			
Nº DA NOTA DE AUDITORIA	MODALIDADE	APONTAMENTOS	RECOMENDAÇÕES
		Somente dois orçamentos	
		Ausência da aprovação do TR	
		Deficiência no controle por subelemento	
0038/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0039/2010	Dispensa	Ausência de autorização para abertura do processo	Melhorar o planejamento
		Ausência da aprovação do TR	
		Deficiência no controle por subelemento	
		Ausência da publicação do resultado do certame (autos)	
		Atraso na publicação do extrato do contrato	
0040/2010	Pregão	Ausência de comprovante da publicação do aviso em meio de comunicação exigido	Juntar ao processo o comprovante da publicação
0041/2010	Pregão	Ausência da aprovação do TR	Observar o disposto no art. 9º, II, do Decreto nº 5450/05
0042/2010	Inexigibilidade	Não houve	Não houve
0043/2010	Pregão	Ausência de comprovante da publicação do aviso em meio de comunicação exigido	Juntar ao processo o comprovante da publicação
0044/2010	Pregão	Não houve	Não houve

ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA EM LICITAÇÕES			
Nº DA NOTA DE AUDITORIA	MODALIDADE	APONTAMENTOS	RECOMENDAÇÕES
0045/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0046/2010	Pregão	Ausência da aprovação do TR	Providenciar a assinatura
		Atraso na publicação do extrato do contrato	Observar os prazos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8666/93
0047/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0048/2010	Pregão	Atraso na publicação do extrato do contrato	Observar os prazos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8666/93
		Ausência de originais de documentos	Atentar para vinculação ao edital
0049/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0050/2010	Inexigibilidade	Não houve	Não houve
0051/2010	Pregão	Ausência de identificação junto à assinatura	-
0052/2010	Pregão	Ausência de identificação junto à assinatura	-
0053/2010	Pregão	Ausência da aprovação do TR	Providenciar a assinatura
		Atraso na publicação do extrato do contrato	Observar os prazos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8666/93

ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA EM LICITAÇÕES			
Nº DA NOTA DE AUDITORIA	MODALIDADE	APONTAMENTOS	RECOMENDAÇÕES
0054/2010	Pregão	Ausência de assinatura em documento	Providenciar a assinatura
		Ausência de certificação de recursos orçamentários	-
0055/2010	Pregão	Ausência de assinatura em documento	Providenciar a assinatura
		Ausência de autorização para abertura do processo	-
		Atraso na publicação do extrato do contrato	Observar os prazos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8666/93
0056/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0057/2010	Pregão	Ausência da publicação do resultado do certame (autos)	Juntar ao processo o comprovante da publicação
		Atraso na publicação do extrato do contrato	Observar os prazos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8666/93
0058/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0059/2010	Pregão	Restrições ao caráter competitivo	Evitar a inclusão de elementos que possam restringir a competição
0060/2010	Pregão	Ausência da publicação do resultado do certame (autos)	Juntar ao processo o comprovante da publicação

ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA EM LICITAÇÕES			
Nº DA NOTA DE AUDITORIA	MODALIDADE	APONTAMENTOS	RECOMENDAÇÕES
		Atraso na publicação do extrato do contrato	Observar os prazos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8666/93
0061/2010	Pregão	Ausência da publicação do resultado do certame (autos)	-
0062/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0063/2010	Pregão	Recebimento de bens de valor superior a R\$ 80000,00 não se deu por comissão de 3 membros	Observar o disposto no art. 15, §8º, da Lei 8666/93
0064/2010	Pregão	Restrições ao caráter competitivo	-
0065/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0066/2010	Pregão	Ausência de autorização para abertura do processo	Providenciar a assinatura
0067/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0068/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0069/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0070/2010	Pregão	Não processamento de impugnação e ausência de comunicação quanto à decisão tomada	Dar publicidade à decisão tomada no tocante ao processamento
		Ausência da publicação do resultado do certame (autos)	Juntar ao processo o comprovante da publicação

ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA EM LICITAÇÕES			
Nº DA NOTA DE AUDITORIA	MODALIDADE	APONTAMENTOS	RECOMENDAÇÕES
0071/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0072/2010	Pregão	Ausência de comprovante da publicação do aviso em meio de comunicação exigido	Juntar ao processo o comprovante da publicação
		Aprovação do TR por autoridade não competente	-
0073/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0074/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0075/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0076/2010	Dispensa	Deficiência de instrução, fundamentação ou prestação de contas	Correta instrução processual e esclarecimento da origem dos recursos excedentes
		Ausência de autorização para abertura do processo	Solicitar autorização na abertura de um processo
		Não foi consultado o setor de contratos	É prudente que o setor de contratos analise as particularidades de cada caso
0077/2010	Pregão	Ausência de autorização para abertura do processo	Providenciar a assinatura
		Ausência de comprovante da publicação do aviso em meio de comunicação exigido	Juntar ao processo o comprovante da publicação
		Ausência de originais de documentos	-

ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA EM LICITAÇÕES			
Nº DA NOTA DE AUDITORIA	MODALIDADE	APONTAMENTOS	RECOMENDAÇÕES
0078/2010	Pregão	Não houve	Não houve
0079/2010	Pregão	Divergência entre o mapa de preços e outro (s) documento (s)	-
		Indício de substituição de folhas	-
		Divergência entre o edital e a minuta do edital	-
		Deficiência de instrução, fundamentação ou prestação de contas	-