



**Auditoria
Interna**

Universidade Federal do ABC

RAINT

2011

Universidade Federal do ABC

Reitor:

Prof. Helio Waldman

Vice-Reitor:

Prof. Gustavo Martini Dalpian

Chefe de Gabinete:

Eloisa Helena da Silva Quitério

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^a. Rosana Denaldi

Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas:

Prof. Joel Pereira Filipe

**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. Júlio Francisco Blumetti Facó

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS	4
APRESENTAÇÃO	5
1 – DA UFABC	6
2 – DA AUDITORIA INTERNA DA UFABC	7
3 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS	9
4 – 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	23
4.3 – Denúncias	26
5 – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE	27
5.1 CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	27
5.2 AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO	31
5.3 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA UFABC	31
5.4 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	32
5.5 AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS FIRMADOS EM 2011	34
5.6 VERIFICAÇÃO DA CONSISTÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL	34
5.7 PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UFABC.	34
6 – FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA	36
7 – AÇÕES PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUDIN-UFABC	39
7.1 PARTICIPAÇÃO EM FÓRUM	39
7.2 OUTROS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:	39
8 – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	41
9 – CONCLUSÃO	43

LISTA DE SIGLAS

AP – Agente de Planejamento

BC&H – Bacharelado em Ciências e Humanidades

BC&T – Bacharelado em Ciência e Tecnologia

CATI – Comitê de Apoio à Tecnologia da Informação

CCNH – Centro de Ciências Naturais e Humanas

CE – Comissão de Ética

CECS – Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas

CETIC – Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação

CGFC – Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade

CGSA – Coordenação-Geral de Suprimentos e Aquisições

CGRH – Coordenação-Geral de Recursos Humanos

CGU – Controladoria-Geral da União

CMCC – Centro de Matemática, Computação e Cognição

CONAB – Companhia Nacional de Abastecimento

CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

CONSUNI – Conselho Universitário

DAC – Divisão de Aquisições e Contratações

DC – Divisão de Contratos

FUNDEP – Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa

NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação

PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

PROAP – Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários

PROEX – Pró-Reitoria de Extensão

PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação

PROPES – Pró-Reitoria de Pesquisa

PROPG – Pró-Reitoria de Pós-Graduação

PROPLADI – Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PU – Prefeitura Universitária

SiSU – Sistema de Seleção Unificada

TCU – Tribunal de Contas da União

APRESENTAÇÃO

Por este Relatório de Atividades de 2011 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 2011, as quais foram previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT.

As informações contidas neste Relatório, além de atenderem à previsão do PAINT, atendem ao que determina a Controladoria-Geral da União – CGU por meio da Instrução Normativa nº 07, de 29 de dezembro de 2006 e Instrução Normativa nº 01, de 3 de janeiro de 2007.

Para otimizar sua leitura, todas as informações foram sistematizadas em tópicos detalhados e constituem-se um relato gerencial sobre as atividades realizadas.

Por fim, este Relatório presta-se, ainda, a relatar as ações de capacitação dos servidores, realizadas ao longo do ano de 2011, a identificar os fatos relevantes de natureza administrativa, os quais causaram impacto sobre a AUDIN/UFABC e demonstrar o reflexo de tais ações para o fortalecimento da Unidade, além de ressaltar a intenção perene de perseguição do objetivo estratégico de excelência organizacional interna, mediante a instituição dos controles internos administrativos pelas diversas áreas auditadas.

Rosana de Carvalho Dias
Auditora-Chefe

1 – DA UFABC

A Fundação Universidade Federal do ABC – UFABC tem por objetivo ministrar cursos de Graduação, Pós-Graduação e Extensão, visando à formação e ao aperfeiçoamento de cidadãos solicitados pelo progresso da sociedade brasileira, bem como promover e estimular a pesquisa científica, tecnológica e a produção de pensamento original no campo da ciência e da tecnologia, como consta em seu Estatuto.

A UFABC tem sede e foro na cidade de Santo André, no Estado de São Paulo. Localiza-se na região do ABC paulista, que compreende sete municípios (Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano, Diadema, Mauá, Ribeirão Pires e Rio Grande da Serra) onde vivem cerca de 2,5 milhões de pessoas. A Lei de sua criação a caracterizou como multicampi, prevendo, assim, além do Câmpus de Santo André, a abertura de outros *campi* na região do ABC paulista.

Todos os estudantes que ingressam na UFABC cursam pelo menos três anos de Bacharelado Interdisciplinar (Bacharelado em Ciência e Tecnologia - BC&T ou Bacharelado em Ciências e Humanidades - BC&H). Findo o Bacharelado Interdisciplinar, o estudante obtém diploma, podendo ainda seguir estudando: por mais dois anos e adquirir outro diploma, este, em Engenharia (são ofertadas nove modalidades de engenharia); ou, com mais um ano de graduação, diploma de bacharel ou licenciatura em Química, Física, Biologia, Matemática, Ciências da Computação, Filosofia, Economia ou Políticas Públicas.

Desde o seu primeiro vestibular em 2006, a UFABC destina 50% de suas vagas para estudantes que cursaram todo o ensino médio em escolas públicas. Dentro deste contingente, há um percentual reservado para os autodeclarados pretos e pardos (28,3%) e indígenas (0,1%).

Atualmente, a UFABC utiliza o Sistema de Seleção Unificada - SiSU, como sistema único de ingresso.

2 – DA AUDITORIA INTERNA DA UFABC

A Auditoria Interna surge na UFABC como órgão assessor da Reitoria na Seção 7.1 Estrutura Organizacional no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), atuando desde 2006, tendo realizado inúmeros trabalhos e participado, desde o início das atividades da Universidade, dos processos de prestação de contas à Controladoria-Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas da União (TCU).

As atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, para aferir o desempenho operacional, estão relacionadas à verificação da existência dos controles administrativos nas diversas áreas da Universidade. Sua atuação encontra-se pautada no monitoramento preventivo, através do fornecimento de orientações, com a finalidade de: evitar falhas involuntárias ou deliberadas no cumprimento dos processos organizacionais, bem como, de subsidiar os gestores com informações atualizadas da legislação, concernentes à administração pública.

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
Rosana de Carvalho Dias	Auditora Chefe/Auditora Interna
Adriana Maria Couto	Administradora
Bruna Armonas Colombo	Assistente em Administração
Denise Endo Senda	Secretária Executiva
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	Administrador
Leandro Gomes Amaral	Economista
Natália da Silva Vieira	Estagiária
Patrícia Alves Moreira	Administradora
Ubiratã Tapajós Reis	Contador

3 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

As ações da Auditoria Interna (AUDIN) da UFABC, executadas em 2011, foram norteadas pelo Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), elaborado em conformidade com as normas editadas pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União (CGU), especialmente a Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007.

Para tanto, foram considerados os planos, metas e objetivos da UFABC, seus programas e ações definidos em orçamento, bem como a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria do TCU, da CGU e da própria Auditoria Interna.

Foram objeto de auditoria os seguintes processos: concessões de bolsas; licitações; diárias e passagens; serviços terceirizados de vigilância e limpeza; patrimônio; contratos administrativos; acumulação indevida de cargos; licitações de obras; execução orçamentária e financeira e gestão da obra do Câmpus Santo André, com o objetivo de avaliar a conformidade dos atos de gestão e os controles internos administrativos.

Destacamos a auditoria em licitações, realizada no período de 04.02 a 18.04.2011, na qual foi utilizada a Análise RECI, importante ferramenta de auditoria de natureza operacional, que pode contribuir para aumentar a economia, a eficiência e a eficácia de uma organização, podendo ser usada de forma isolada ou em complementação a outras técnicas de diagnóstico.

Conforme previsto no Projeto de Auditoria, na fase de diagnóstico, foi realizado *workshop* nos dias 4 e 5 de abril, da Matriz de Análise RECI, contando com a colaboração dos servidores Exedito Nunes (mediador), Armando Franco e Jorge Guskuma, da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI). Participaram do evento, servidores das áreas demandantes selecionadas (CCNH, CMCC, CECS, NTI, PU), a PROPLADI, a CGFC e a CGSA.

O principal objetivo da dinâmica foi demonstrar, de forma participativa, as atividades do setor de aquisições e as dificuldades ou facilidades encontradas por eles e por seus demandantes na elaboração, preparação e formalização de um processo de aquisição na Universidade.

O processo de elaboração da matriz RECI levantou ambiguidades e identificou aspectos confusos, levando os participantes a refletir sobre novos papéis e responsabilidades na realização de suas atividades.

A partir das constatações detectadas no decorrer da dinâmica, mostrou-se necessário o desenvolvimento de um trabalho mais detalhado, estabelecendo ações de gestão para harmonizar, uniformizar, racionalizar os procedimentos e fluxos administrativos, com a aplicação de mecanismos, visando, não apenas, detectar e mensurar possíveis problemas, mas também, oferecer alternativas e soluções, organizando os métodos de trabalho, implementando rotinas que promovam a sistematização, o monitoramento, a avaliação e a implantação de melhorias nos diferentes fluxos e processos organizacionais da UFABC.

Recursos auditados por relatório

Nº	Descrição	Recursos auditados (R\$)	Exercício (LOA)
01	Concessão de bolsas	7.991.700,00 (1)	2010
02	Licitação – Operacional – Análise RECI	Não se aplica	-
03	Concessão de diárias e passagens SCDP	77.546,08 (2)	2011
04	Contratos terceirizados	2.259.817,08 (3)	2011
05	Patrimônio	576.448,20 (4)	2011
06	Duplo vínculo (acúmulo de cargos)	Não se aplica	-
07	Contratos administrativos	11.039.845,83 (5)	2011
08	Gestão e Execução Financeira e Orçamentária	53.605.688,69 (6)	2011
09	Gestão de Obras – Câmpus Santo André	1.002.460,22 (7)	2011
10	Licitações em Obras	33.054.890,81 (8)	2011

Fonte: SIAFI Gerencial

- (1) Valor das bolsas de Auxílio Socioeconômico a alunos de graduação, e das Bolsas Acadêmicas concedidas a alunos de pós-graduação. Fonte: Adaptado de PROPLADI / SIAFI / CPE.
- (2) Dados de janeiro a abril de 2011. Fonte: SCDP.
- (3) Empenhos emitidos e liquidados em 2011, mais a execução de restos a pagar não processados, no que se refere a contratos de vigilância e limpeza – de janeiro a maio de 2011. Fonte: SIAFI Gerencial.
- (4) Saldo da conta “Veículos de Tração Mecânica” – de janeiro a agosto de 2011. Fonte: SIAFI/ transação >BALANCETE.
- (5) Valor dos contratos e atas que compõem a amostragem examinada.
- (6) Valor empenhado de janeiro a agosto de 2011.

(7) Empenhos emitidos e liquidados em 2011, mais a execução de restos a pagar não processados, no que se refere a contratos de gerenciamento da obra de Santo André – de janeiro a outubro de 2011.
Fonte: SIAFI Gerencial.

(8) Valor de referência para as concorrências relacionadas a obras, com dotação orçamentária de 2011.

Programa de Atividades Realizadas PAINT 2011

PERÍODO	ÁREA AUDITADA	OBJETIVOS	RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO Nº
Fevereiro a Junho	NTI PROAP PROEX PROGRAD PROPEX PROPG	Verificar a existência de normas para a seleção de bolsistas por tipo de bolsas e o cumprimento das etapas de cadastro, registro e controle de pagamentos.	03 auditores	01/2011
Fevereiro a Maio	PROAD/CGSA Divisão de Aquisições e Contratações	Contribuir para o fortalecimento das ações de gestão, bem como oferecer alternativas e soluções quanto à organização dos métodos de trabalho relativos às atividades da Universidade na área de aquisições.	03 auditores	02/2011
Maio a Julho	PROAD/CGRH	Analisar as despesas com diárias e passagens por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, verificando a conformidade dos procedimentos realizados pela UFABC diante da legislação vigente e dos trâmites normalizados pelo sistema.	02 auditores	03/2011
Maio a Julho	Prefeitura Universitária	Avaliar, de forma sistemática e independente, a adequação dos controles internos à legislação vigente, bem como comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e fatos administrativos, na área de terceirização de serviços, visando contribuir para o fortalecimento da gestão quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade.	02 auditores	04/2011
Agosto a Setembro	PROAD/CGSA Divisão de Patrimônio	Verificar os critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação e da amortização, além do acompanhamento das providências pendentes de implementação, resultantes dos	02 auditores	05/2011

		compromissos assumidos pela Divisão de Patrimônio, após recebimento do Relatório de Auditoria 03/2010, em decorrência da auditoria no período compreendido entre maio e junho de 2010.		
Setembro a Novembro	PROAD/CGRH	Verificar a existência de servidores com vínculos societários em empresas ativas, em desconformidade com o preceito do art. 117 da Lei 8.112/90.	02 auditores	06/2011
Setembro a Novembro	PROAD/CGSA Divisão de Contratos	Analisar os procedimentos adotados pela Divisão de Contratos da UFABC relativos à formalização, registro e publicação dos contratos, existência e adequação dos controles internos administrativos e demais documentos inerentes ao setor.	02 auditores	07/2011
Julho a Dezembro	PROAD/CGFC e PROPLADI	Verificar a execução do orçamento da Instituição, visando comprovar a conformidade, a legalidade, a eficiência e a legitimidade dos atos, contribuindo para o fortalecimento das ações de gestão, por meio do levantamento, conferência e comprovação das despesas orçamentárias através do exame, análise da documentação e do controle, em confronto com os registros contábeis.	02 auditores	08/2011
Setembro a Dezembro	Prefeitura Universitária	Acompanhar a execução da prestação de serviços técnicos em engenharia consultiva de projetos e gerenciamento geral, apoio técnico, elaboração e fiscalização de projetos e obras, para a implantação e adequação do Campus Santo André da UFABC, firmada através do Contrato 43/2011, em agosto de 2011.	02 auditores	09/2011
Novembro e Dezembro	PROAD/CGSA e Prefeitura Universitária	Analisar as contratações em andamento para as obras de conclusão e expansão das atuais instalações da Universidade Federal do ABC.	02 auditores	10/2011

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

RELATÓRIO SETOR RESPONSÁVEL	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
<p>01/2011</p> <p>Pró-Reitorias</p>	<p>PROAP 1.1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir adequadamente os processos individuais de concessão, juntando aos autos despacho fundamentado a decisão do responsável. 2. Realizar avaliação qualitativa dos programas e projetos assistenciais estudantis existentes na UFABC. 3. Formalizar seus processos, através da elaboração de normas internas ou portarias, a partir das resoluções dos conselhos superiores, dando-lhes a necessidade publicidade através dos meios de comunicação disponíveis. 4. Formalizar procedimentos, conceitos e controles através de normas escritas. 5. Esclarecer, através de despacho fundamentado, o entendimento da área de que permite o exercício de atividade remunerada, por ocasião da análise da solicitação pelo interessado. 6. Realizar avaliação quanto ao alcance das metas previstas na LOA e pela própria área. 7. Incluir, nas normas internas, procedimentos para apuração de denúncias. 	<p>PROAP 1.1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Folha de Despacho a ser anexada em todas as Fichas de Solicitação ou renovação de Bolsas. 2. Providência em implantação, conforme descrito no Plano de Providências. 3 e 4. O processo seletivo para concessão e/ou renovação de Bolsas está em consonância com a Resolução ConsUni nº 59, publicada no Boletim de Serviços nº 157 de 30/03/2011, que institui os Programas de Apoio ao Estudante de Graduação da UFABC e estabelece o seu regulamento e funcionamento, e também com Editais próprios, como o Edital PROAP 001/2011 de 01/06/2011, que disciplina os requisitos e os procedimentos para a concessão de Bolsas do tipo Permanência e Moradia. Tais documentos foram publicados nos meios de comunicações oficiais – Boletim de Serviços e site da UFABC (página PROAP), respectivamente. 5. O Edital 001/2011, de 01/06/2011, que disciplina os requisitos e os procedimentos para a concessão de Bolsas do tipo Permanência e Moradia, em seu item 11.3 estabelece que <i>“será permitida a inscrição de estudante que exerça atividade remunerada de trabalho, respeitando o limite de renda per capita familiar de 1,5 salários mínimos”</i>. 6. No início do exercício fiscal de 2012, será realizado um balanço físico-financeiro, comparando a meta financeira convertida em número de bolsas e a execução orçamentária. 7. A PROAP, em sua Divisão de Apoio ao Estudante da Graduação, está elaborando uma Instrução Normativa para atender tal recomendação.

PROGRAD 1.2:

1. Arquivar, no setor, os documentos referentes à seleção de alunos realizada pelos docentes.

2. Anexar às planilhas de pagamento, os documentos que justifiquem os eventuais valores lançados a maior ou menor no SIAFI, providenciando para os próximos pagamentos, caso necessário, suplemento ou estorno, planilha adicional para a justificativa desses lançamentos.

2.1. Capacitação de servidor para utilização do SIAFI

3. Continuar a dar andamento ao Manual do Aluno, visando possibilitar ao discente uma visão mais clara dos procedimentos da UFABC, principalmente no que tange à concessão de bolsas.

4. Estabelecer procedimento padrão para a averiguação de possíveis denúncias relacionadas à concessão de bolsas.

1. A área, em resposta ao relatório final, afirmou que mudou o procedimento quanto à guarda dos documentos. Do Plano de Providências tem-se: *“A Divisão de Estágios e Monitorias elaborou uma proposta de modelo de uma ficha de seleção para uso dos docentes no ato de seleção dos monitores (...) a ficha será enviada à Comissão de Graduação para análise e sugestões (...). Após isso será enviada para análise e regulamentação no Conselho de Pesquisa e Extensão (Consepe). Após esta tramitação, a ficha será utilizada pelos docentes na seleção dos monitores, que passarão a utilizá-las e enviá-la junto com os nomes dos candidatos selecionados da monitoria para a Divisão de Estágios e Monitoria da Prograd”.*

2 e 2.1. Capacitação de um servidor para operar o SIAFI e mudança no procedimento para lançamentos adicionais e possíveis estornos de valores.

3. Foi entregue aos alunos da Graduação o "Manual do Aluno 2011", onde consta um resumo de todas as atividades da UFABC, inclusive das relativas à monitoria acadêmica, e do endereço e contato da Divisão, para maiores esclarecimentos.

4. A divisão manifestou-se informando que *“(...) disponibiliza ficha de solicitação, na qual os alunos comparecem na Divisão e a preenchem, solicitando alguma documentação ou procedimento, inclusive relatando alguma ocorrência, contrariedade ou descontentamento”.*

NTI 1.4:

1. Desenvolver controles eficientes no que diz respeito ao acompanhamento dos discentes nos laboratórios de informática.

NTI 1.4:

1. O NTI não oferecerá mais Monitoria Acadêmica.

PROEX 1.5:

1. Desenvolvimento de cartilha como forma de divulgação das ações realizadas pela PROEX.
2. Estabelecer canal de comunicação institucional para averiguação de possíveis denúncias.

PROEX 1.5:

1. Desenvolvimento de cartilha que deverá conter algumas informações como: Descrição do que são ações de extensão, modelo de editais para ações de extensão, descrição dos tipos de ações, etc
2. No site da PROEX será colocado um aviso de informação constando o email institucional para ser utilizado, dentre outras ações, para o envio de denúncias relacionadas às bolsas de extensão, Além disso, a área solicitará ao Fale Conosco da UFABC para incluir um campo para denúncias que serão encaminhadas aos setores responsáveis.

PROPG 1.6:

1. Adoção de um padrão de edital que contemple todas as informações necessárias ao candidato que pretende participar do processo de seleção. E também, esclarecer se o processo de avaliação, para o curso em questão, funcionará também como forma de seleção se bolsas ou se tal seleção será feita em processo seletivo específico.
2. Regulamentar os procedimentos de concessão de bolsa, através de manuais, estabelecimento de normas claras e instruções adequadas aos coordenadores dos cursos oferecidos.
3. Registrar todas as alterações nas planilhas de pagamentos, inicialmente autorizados, via planilha retificadora, e-mail ou outra forma que dê suporte documental à modificação. Como também, a utilização de dados do SIAFI para prestação de contas dos valores executados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.
4. Disponibilização no Manual de Instruções e Procedimentos da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFABC de informações quanto as bolsas oferecidas, orientação sobre acesso aos formulários, procedimentos e regulamentação interna referentes às bolsas.

PROPG 1.6:

1. Criação de um modelo de edital padrão para adequar os editais de processo seletivo dos cursos de Pós-Graduação e enviado para cada coordenação.
2. A Pró-Reitoria solicitou que cada Coordenação dos Cursos publicasse as regras e procedimentos para a concessão de Bolsas no Boletim de Serviço. Todos os formulários e legislação referentes a bolsas estão publicados na página da Pós-Graduação nos itens:
 - ✓ **Bolsas,**
 - ✓ **Legislação**
 - ✓ **Formulários.**
3. Foram capacitados quatro servidores para operacionalizarem o SIAFI.
4. Na página da pós-graduação já estão disponibilizadas as informações com as instruções para a concessão de bolsas.

1. Planejar as aquisições visando atender as necessidades da UFABC, de modo que as aquisições/contratações sejam distribuídas ao longo do exercício, evitando a concentração do volume de aquisições no último trimestre.

1. O trabalho de planejamento das demandas vem sendo realizado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Pró-Reitoria de Administração junto aos servidores designados como Agentes de Planejamento (AP) e Dirigentes.

<p>02/2011</p> <p>PROAD/CGSA</p> <p>DAC</p>	<p>2. Conhecer e mapear os fluxos e processos de aquisição desenvolvidos e disponibilizar informações sobre eles, promovendo a sua uniformização e descrição em manuais.</p> <p>3. Promover treinamentos para capacitação dos demandantes, buscando provê-los de conhecimentos suficientes para melhor desenvolvimento de suas atividades, em especial no tocante à elaboração de termos de referência.</p> <p>4. Promover o monitoramento e a avaliação de desempenho dos fluxos e processos organizacionais, de forma contínua, mediante o desenvolvimento de indicadores apropriados.</p> <p>5. Sugerimos a revisão do formulário de "Solicitação de Compra/Contratação de Serviços", de modo que a sequência cronológica do processo de aquisição seja obedecida.</p> <p>6. Atentar para as atribuições da CPL, da Divisão de Aquisições e dos pregoeiros designados, para que não se confundam as competências dentro das hierarquias existentes.</p> <p>7. Identificar, desenvolver e difundir internamente metodologias e melhores práticas de gestão de fluxos e processos organizacionais.</p>	<p>Em 2011, pudemos observar uma diminuição na demanda do último trimestre, sendo os meses de setembro e outubro os que apresentaram maior número de pregões aberto, diferente de 2010, onde os meses com maior demanda foram outubro e novembro.</p> <p>2. A formalização dos fluxos, elaboração e implementação do Manual de Licitações estão contemplados no Planejamento Estratégico da PROAD, sendo o prazo final para divulgação dos Manuais 30.12.2012.</p> <p>3. A Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições, por meio de suas Divisões, pretendem elaborar e ministrar cursos, workshops e painéis de dúvidas quanto aos procedimentos de cada uma das divisões, aproximando as áreas demandantes da CGSA e contribuindo com um melhor desempenho de cada área, o que ainda não foi feito em razão da equipe reduzida e acúmulo de trabalhos dos atuais servidores.</p> <p>4. A elaboração e implementação do Manual de Licitações estão contemplados no Planejamento Estratégico da PROAD, sendo o prazo final para divulgação dos Manuais 30.12.2012.</p> <p>5. Já foram realizadas algumas modificações e estuda-se a melhor forma e momento para juntar o formulário aos autos.</p> <p>6. Os pregoeiros são membros DAC em razão da indisponibilidade de servidores de outras áreas. Em algumas situações podem ocorrer alguns conflitos, que estão sendo analisados e evitados ao máximo.</p> <p>7. O mapeamento dos fluxos e a definição dos procedimentos já contribuirão para a identificação, desenvolvimento e disseminação de metodologias e melhores práticas de gestão.</p>
<p>03/2011</p> <p>Recursos Humanos - PROAD</p>	<p>1. Criação de reciclagem/treinamento em SCDP para todos os servidores que possuem acesso ao sistema, visto que a UFABC tem recebido um número considerável de novos servidores que passaram a operar o sistema sem uma capacitação adequada. Deverá ser enfatizada, sobretudo, a importância do cumprimento dos prazos de inserção e encaminhamento da PCDP, bem como o</p>	<p>1. Realização de encontro a respeito do SCDP, nos dias 26 e 27/10/2011, direcionado para os solicitantes do SCDP, mas aberto para todos os servidores da UFABC.</p> <p>Nestes encontros foram abordadas as principais legislações que envolvem o SCDP e enfatizado os prazos e</p>

	<p>cumprimento do prazo de prestação de contas. Em tal treinamento, poderão ser abordados, inclusive, os relatórios expedidos pela CGU, os quais demonstram o impacto financeiro causado à Administração.</p> <p>2. Recomendamos que a CGRH passe a encaminhar mensagem às áreas, lembrando-as sobre prestação de contas pendentes, em período inferior a um ano, sugerindo intervalos trimestrais ou semestrais.</p> <p>3. O estabelecimento e cumprimento de rotina de verificação para controle interno administrativo. Para tanto, a CGRH realize encontros para discutir o tema e, sem prejuízo da responsabilidade dos agentes envolvidos, conforme estabelecido no Decreto 5.992/2006 oriente e acompanhe os procedimentos realizados pelos proponentes responsáveis, no intuito de aplicar-se a legislação pertinente e na boa articulação entre os usuários, ao que preceitua a portaria MPOG nº 505/2009 e a CI UFABC nº 787/2008.</p>	<p>procedimentos que devem ser observados.</p> <p>2. Será designado e treinado um servidor para atuar na CGRH especificamente com o SCDP, que irá acompanhar todas as PCDP's que forem inseridas no sistema e cobrará todas as áreas com prestações de contas pendentes periodicamente.</p> <p>Realização de encontros a respeito do SCDP nos dias 26 e 27/10/2011.</p> <p>3. Os servidores da CGRH que atuam com o SCDP estão sempre a disposição dos usuários para solução de dúvidas, orientando-os frequentemente.</p>
<p>04/2011</p> <p>Prefeitura Universitária</p>	<p>1. Instruir os processos licitatórios com orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição dos custos unitários dos serviços; realizar consultas a áreas técnicas sobre como é feita a estimativa dos custos relativos a serviços terceirizados; pesquisar em editais publicados a forma de apresentação das planilhas de quantitativos e custos unitários e também, capacitar servidores para elaboração e análise de planilhas de custos e formação de preços.</p> <p>2. Incluir nos próximos termos de referência para a terceirização de serviços de vigilância, adequado planejamento de contratação, baseado no que couber, em estudos e documentos comprobatórios, de modo a justificar o quantitativo de postos dimensionado, em vista das necessidades da UFABC.</p>	<p>1. A Prefeitura Universitária após a recomendação da AUDIN - CI 0068/2011 – 20/07/2011 passou a instruir em todos os novos processos licitatórios para a contratação de serviços continuados uma planilha demonstrando todos os custos unitários. A planilha obedece ao estabelecido na PORTARIA Nº 7, de 9 de março de 2011 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.</p> <p>A Prefeitura Universitária capacitou em 2011 dois Servidores para a elaboração e análise de planilhas de custos e formação de preços. Estes servidores atuarão como multiplicadores em suas Divisões. Para 2012 a PU está programando a capacitação de mais quatro servidores no mesmo tema.</p> <p>2. Na próxima contratação dos serviços de vigilância a Prefeitura Universitária irá incluir um mapa detalhando todos os postos, incluindo registros fotográficos de modo a justificar o quantitativo de postos dimensionado, em vista das</p>

		necessidades da UFABC.
05/2011 PROAD/CGSA Divisão de Patrimônio	<p>1. Atualizar, após assinatura e publicação do contrato no DOU, os prazos previstos para realização do inventário físico pela empresa contratada. Informar os termos dos trabalhos, enviando cópia do relatório final elaborado.</p> <p>2. Apresentar proposta contendo ações ou providências necessárias para o conserto ou desfazimento dos bens patrimoniais, em prazos exequíveis, consultando a PU, se for o caso.</p> <p>3. Estabelecer estratégia e prazos para atualização dos termos de responsabilidade dos bens patrimoniais da UFABC, com o devido preenchimento e assinatura.</p>	<p>1. O contrato já foi assinado e publicado no Diário Oficial da União na data de 17.10.2011, contando a partir desta data, 90 dias para execução do trabalho. Sendo assim o prazo esperado para finalização do trabalho e entrega do relatório final do inventário 2011 é 14.01.2011.</p> <p>2. Será solicitada à Prefeitura Universitária um Almoxarifado com mais espaço e infraestrutura, para que haja a possibilidade de receber os bens devolvidos pelas áreas, realizar a triagem e separá-los de acordo com seu estado de conservação, posteriormente, destiná-los a alienação ou enviá-los para conserto.</p> <p>3. Todos os Termos de Responsabilidades estão sendo revistos e, caso haja necessidade, os mesmos, são encaminhados para assinatura. Para os bens incorporados atualmente, estes, somente são entregues, após o emplaquetamento e emissão do Termo de Responsabilidade. Sendo colhida no ato da entrega, a assinatura do responsável ou de seu representante, em protocolo, sendo enviado para o responsável posteriormente.</p> <p>Após a conclusão do Inventário 2011 será atualizada a localização, estado de conservação e responsabilidade dos bens e em seguida emitidos novos Termos com a relação de todos os bens por responsáveis.</p>
06/2011 PROAD/CGRH	<p>Instauração de processo para apuração de vínculo societário indevido, contrariando dispositivo legal.</p>	<p>Até a elaboração deste Relatório, ainda não havia sido entregue o Plano de Providências</p>
	<p>1. Observar a formalização dos contratos, o disposto no artigo 55, da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>No processo de nº 23006.001300/2010-31 seja revista a necessidade de se fazer constar os documentos relacionados no subitem 2.2.2. do relatório. Caso haja esta necessidade, que seja</p>	<p>1. Incluiremos em todos os contratos, dentro da cláusula das obrigações da contratada, um subitem contendo a obrigação da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas</p>

<p>07/2011</p> <p>PROAD/CGSA</p> <p>Divisão de Contratos</p>	<p>relatado nos autos o histórico dessa inserção dos documentos para que não comprometa a instrução processual. A AUDIN recomenda ainda que, no processo a que tais documentos dizem respeito, seja verificada sua anexação, para que não ocasione sua ausência no processo que lhe é peculiar.</p> <p>2. Observar os preceitos do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993 ao celebrar e prorrogar contratos, bem como analisar, à luz da missão institucional, as particularidades de cada caso concreto, quanto aos aspectos da essencialidade e da necessidade. Nos casos em tela, justificar em cada uma das contratações realizadas, os motivos que as caracterizam como: contínuo ou continuado.</p> <p>3. Evitar o custo gerado pela publicação no DOU de extratos de contratos que ainda não foram formalizados (procedimento sem embasamento legal). Recomendamos ainda que a DC adote a publicação no DOU dos preços praticados, conforme determina o parágrafo II, do artigo 15, da Lei 8.666/1993 ou, que realize procedimento ratificado pela Procuradoria Federal junto à UFABC, de publicar no DOU apenas o “extrato da Ata SRP”, contendo endereço eletrônico para consulta pública dos preços registrados, mantendo nesse endereço a atualização das contratações realizadas.</p> <p>E quanto ao caso dos “Extratos de Contratos” publicados sob os números 62 a 74/2011, sejam corrigidos nos devidos meios, para evitar entendimento errôneo quanto às contratações realizadas pela UFABC.</p> <p>4. Recomendamos que a área auditada proceda, junto à CGRH, providências na busca de uma solução em conjunto quanto à realização do controle em respeito ao Princípio da Segregação de Funções, para que o procedimento de nomeação de fiscais seja realizado de forma a propiciar um controle interno administrativo em cumprimento à legislação vigente.</p>	<p>as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.</p> <p>Quando localizarmos documentos de um processo administrativo anexados em um processo diverso, indicaremos este fato para a área interessada, que é responsável pela abertura e acompanhamento daquele processo, de forma a verificar a pertinência daqueles documentos. Quanto ao processo 1300/2010-31, a PU, que é a área interessada, será comunicada sobre a necessidade em verificar a pertinência dos documentos juntados aos autos.</p> <p>2. A Divisão de Contratos acionará as áreas demandantes para relacionarem os serviços demandados que consideram contínuos ou continuados, justificando o porquê. Após a consolidação das respostas, encaminharemos relatório para análise da Procuradoria Jurídica, Auditoria Interna e para deliberação do Magnífico Reitor. Sendo que, recomendaremos a emissão de uma portaria relacionando os serviços desta instituição que serão tratados como serviços continuados.</p> <p>3. A DC publica somente extratos de contratos após a devida formalização. No caso do Processo 356/2011-50, apesar do título ter saído como 'Extrato de Contrato', o correto seria 'Extrato da ATA', pois conforme se pode confirmar no texto da publicação estes extratos referem-se aos preços registrados em atas formalizadas através do Pregão Eletrônico 42/2011. Portanto, o único equívoco nesta publicação foi o título.</p> <p>4. Considerando que a Divisão de Contratos não detém as informações quanto à lotação e cargos ocupados pelos servidores indicados para a fiscalização de contratos e atas, passaremos a incluir a seguinte informação no despacho para a área demandante e para a CGRH solicitando a publicação da portaria de fiscal: “solicitamos verificar se os fiscais indicados estão lotados na Divisão de Administração Financeira, ou DC e se ocupam cargos de executores do orçamento, gestores, financeiros ou ordenadores de despesas, pois neste</p>
--	--	---

		<p>caso, estes servidores não poderão ser nomeados, tendo em vista a segregação de funções”. Desta forma, a CGRH, que é a área detentora das informações e responsável pela publicação da portaria, será acionada para efetuar a verificação antes da publicação.</p>
<p>08/2011 PROAD E PROPLADI</p>	<p>1.1- Atentar para o devido enquadramento das despesas;</p> <p>1.2- Motivar e fazer constar nos autos documentos comprobatórios quanto à fundamentação da modalidade de licitação escolhida;</p> <p>1.3- Não transferir a competência da definição da modalidade de licitação à pessoas não integrantes da Comissão Permanente de Licitação;</p> <p>1.4- Observar o princípio da segregação de funções quando o demandante for o mesmo responsável pela execução das atividades;</p> <p>1.5- Demonstrar na formalização do processo a memória de cálculo dos valores estimados, quer seja para contratação ou para aditivos;</p> <p>1.6- Visar sempre a proposta mais vantajosa para a Administração;</p> <p>1.7- Abster-se de realizar despesas sem prévio empenho, em consonância com o artigo 60, da Lei nº 4.320/64;</p> <p>1.8- Abster-se de efetuar despesas sem cobertura contratual.</p> <p>2. Abster-se de efetuar despesas com <i>buffets</i>, <i>coffee breaks</i>, lanches e afins quando não demonstrarem vínculo estrito com as finalidades institucionais, em virtude da ausência de amparo legal à realização de tais despesas.</p> <p>3. Aprimorar o planejamento das aquisições, bem como estabelecer uma sistemática mais efetiva de monitoramento da execução orçamentária, mediante acompanhamento periódico das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, de modo a evitar a perda ou o desperdício do recurso público.</p> <p>4.1 - Fazer a triagem dos empenhos, no final do exercício, de modo a evitar a inscrição em restos a pagar não processados de despesas que não representem efetivamente uma obrigação, nos termos do art. 35, do Decreto nº 93.872/1986;</p>	<p>Até a elaboração deste Relatório, ainda não havia sido entregue o Plano de Providências</p>

	<p>4.2- Monitorar e controlar a execução dos restos a pagar, ao longo do exercício financeiro; e</p> <p>4.3- Abster-se de efetuar pagamento, à conta de orçamentos passados, de despesas cujo fato gerador pertence ao exercício em vigor, em observância ao princípio orçamentário da anualidade.</p> <p>5. Observar o disposto no artigo 64, da Lei nº 4.320/1964 ao efetuar o pagamento da despesa.</p> <p>6. Abster-se de conceder suprimento de fundos a Ordenador de Despesas, em obediência ao princípio da segregação de funções.</p>	
<p>09/2011</p> <p>Prefeitura Universitária</p>	<p>O Relatório Preliminar de Auditoria foi encaminhado em 22.12.2011, para apreciação e manifestações da área auditada. Em razão do recesso de final de ano, até o momento não obtivemos respostas para finalização dos trabalhos.</p>	<p>Não se aplica</p>
<p>10/2011</p> <p>PROAD E Prefeitura Universitária</p>	<p>1. Observar, nas próximas designações para fiscal de contrato, o princípio da segregação de funções. Sugere-se ainda que a autoridade superior faça a nomeação, já que a ausência da segregação de funções pode prejudicar a confiabilidade dos controles internos.</p> <p>2. Recomenda-se que, no intuito de evitar riscos para a Administração, nas próximas licitações, os responsáveis pela elaboração dos documentos dos autos, desde o Projeto Básico, o Edital, bem como a Minuta de Contrato, atentem para o que determina a legislação e a jurisprudência do TCU, incluindo nestes documentos cláusula específica para os casos de subcontratação, se permitida, delineando previamente os limites, condições e forma que se dará ou será aceita pela Administração.</p> <p>2.1 Para os casos ora analisados, se comprovada a necessidade de subcontratação, que esta seja devidamente motivada, justificada e juntada aos autos, de forma a evidenciar a vantajosidade para a Administração. E que, ainda, seja realizada a devida fiscalização, garantindo que as mesmas regras editalícias sejam cumpridas pela subcontratada, inclusive com comprovação documental de sua regularidade fiscal, qualificação técnica e todos os demais regramentos impostos à contratada.</p>	<p>1. Acatada a recomendação da Auditoria Interna, será obedecido o princípio da segregação de funções, com orientação aos servidores no sentido de que os processos sejam encaminhados à autoridade superior para indicação de fiscais de contrato.</p> <p>2. Por ocasião da elaboração de documentos para futuras licitações, serão incluídas cláusulas específicas observando os critérios para subcontratação, caso seja necessário, com respectivos limites, condições e formas para sua execução, atendendo ao disposto no artigo 72 da Lei 8.666/93.</p> <p>2.1 Nas licitações já realizadas, caso a contratada solicite autorização para subcontratar, serão requeridos, analisados e anexos aos autos os documentos contendo a motivação devidamente justificada, assim como será efetuada a fiscalização do cumprimento às exigências para a subcontratação, atendendo ao disposto no artigo 72 da Lei 8.666/93.</p>

A busca pela implantação de técnicas da ciência da Administração no planejamento e desenvolvimento dos trabalhos tem possibilitado melhor definição do escopo das auditorias e delimitações dos exames. Todavia, apesar de esforços terem sido empregados para conclusão dos processos no período estabelecido, alguns prazos foram estendidos, devido a dificuldades da própria equipe e dos pedidos de prorrogação para envio de respostas pelas áreas auditadas, subsistindo pendências em expectativa de resolução, como, por exemplo, a conclusão do Manual de Auditoria Interna, que visa padronizar os procedimentos internos. A primeira versão foi finalizada em 2010 e aguarda revisão, tarefa que vem sendo adiada por causa da demanda de trabalho.

Encontram-se em fase de planejamento, projetos para divulgar o papel da AUDIN, junto aos servidores da UFABC: através de página no sítio da Universidade e encontros para discussão de diferentes temas relacionados às tarefas a serem desempenhadas.

Ressaltamos que, após tratativas com a Auditoria Interna da Companhia Nacional de Abastecimento (CONAB), foi solicitada a cessão de software desenvolvido para utilização nos trabalhos de auditoria, cuja previsão de implantação é para maio de 2012.

Com o objetivo de atingir sua visão institucional, qual seja, excelência do controle interno como instrumento de gestão governamental, a AUDIN atuou em conjunto com a PROPLADI e Secretaria-Geral, para o desenvolvimento de Projeto de Mapeamento de Processos, cuja primeira etapa, que previa a capacitação de servidores para construção de árvore de processos, escolha de alguns subprocessos para mapeamento, validação junto ao responsável e posterior correção de procedimentos/implementação de melhorias, foi concluída em 09.12.2011.

Merecem destaque, os esforços, junto à Reitoria, para instituição da Comissão de Ética (CE) da UFABC, efetivada através da Portaria 332, de 28 de julho de 2011, que conta com seu apoio técnico.

4 – 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

4.1 – Recomendações da Controladoria-Geral da União

Realizada auditoria de gestão referente ao Processo Anual de Contas de 2010, no período de 28.03 a 14.04.2010. Foram analisados: Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão; Indicadores de Gestão; Funcionamento do Sistema de Controle Interno; Situação de Transferências Voluntárias; Regularidade dos Processos Licitatórios; Gestão de Recursos Humanos; Cumprimento das Recomendações do TCU e do Controle Interno; Conformidade da Inscrição de Restos a Pagar; Contratos e Convênios – SIASG/SICONV; Gestão de Bens Imóveis; Entrega e Tratamento das Declarações de Bens e Rendas; Sustentabilidade Ambiental; Gestão de Tecnologia da Informação, além de avaliação da Auditoria Interna.

Da auditoria realizada foi encaminhado, através do Ofício nº 22.175/2011, o Relatório de Auditoria nº 201108960, com as seguintes recomendações:

ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
1	<p>1- Não efetuar inscrição de empenhos em Restos a Pagar Não Processados sem prévia verificação do correto enquadramento da fundamentação legal (art. 5 do Dec. 93872/86).</p> <p>2- Cancelar a Inscrição em Restos a Pagar Não Processados dos empenhos 2010NE900059, 2010NE900060 e 2010NE900671</p>	<p>1 – Serão observados os empenhos para inscrição em Restos a Pagar.</p> <p>2 – Cancelamento dos restos a pagar indicados.</p>
2	<p>Recomendamos à Unidade expressa advertência ao setor responsável pelo procedimento de manter exigência irrelevante em processo de aquisição, ensejando prejuízo para a Administração.</p>	<p>O demandante foi alertado no sentido de evitar tais exigências nas próximas aquisições, a fim de evitar o cometimento de irregularidades.</p>
3	<p>1 - Observar o estabelecido no § 4º, do art. 7º, da Lei 8.666/93 ao realizar a quantificação de itens durante a fase de projeto básico, considerando-se a materialidade dos itens e o custo x benefício da quantificação precisa.</p> <p>2 – Considerar a designação de um outro funcionário, preferencialmente da UFABC, para estar presente no momento da medida do item 3.5, para conferência, diminuindo os riscos de falha da medição do referido item.</p> <p>3 – Observar o que se relaciona com a necessidade de segregação para os controles internos de pontos</p>	<p>As quantificações realizadas pela equipe da Coordenação de Obras do Câmpus Santo André buscarão a precisão máxima, a exemplo dos procedimentos já realizados, para quantificação dos itens na fase do projeto básico para a contratação da complementação das obras do Câmpus Santo André, processo nº 23006.000815/2011-03, Concorrência 02/2011 e processo nº 23006.0001425/2011-42, ainda não publicado. Em ambos, por se tratarem de obras definidas e com</p>

	<p>considerados críticos.</p> <p>4 – Tendo em vista que a obra já está em andamento, sendo os pagamentos realizados por meio de medições periódicas, no caso dos itens que porventura venham a necessitar de acréscimos que se aproximem do limite legal permitido, verificar a sua quantificação prévia para a retirada de eventual acréscimo percentual estabelecido, de forma a se cumprir o § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/03.</p> <p>5 – Abster-se de adotar o procedimento de acréscimo percentual prévio na quantificação de itens orçados, em respeito ao estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.</p>	<p>projetos executivos, foi possível a quantificação exata dos itens.</p>
4	<p>Nos casos de aquisição de equipamentos importados, em que exista fornecedor nacional, providenciar que o processo seja sempre instruído com a verificação prévia da possibilidade e da vantagem em se realizar a importação direta.</p>	<p>A área concordou com a recomendação, que será observada nas próximas aquisições de equipamentos importados.</p>
5	<p>1 – Recomendamos que o processo 23006.000651/2008-19, referente à Inexigibilidade de Licitação 03/2010, seja devidamente instruído com transparente e elucidativa justificativa do preço.</p> <p>2 – No caso de ser constatado prejuízo ao Erário a partir da justificativa do preço a ser apresentada, providenciar a apuração de responsabilidade pela contratação de serviço por inexigibilidade de licitação sem atendimento à determinação do inciso III do parágrafo único do ar. 26 da Lei 8.666/93, tendo em vista o § 2º do art. 25 da referida lei.</p>	<p>O processo será instruído com planilha demonstrando os cálculos para o quantitativo de horas de profissionais para a adequação de projeto. Comprovando-se eventual prejuízo ao erário, será aberto processo administrativo para apurar responsabilidades. Foi requerida prorrogação de prazo para apresentação dos cálculos, já deferida pela CGU, até 01.03.2012</p>
6	<p>Promover a inserção no PDTI, das informações concernentes a cronograma de execução das atividades, bem como da estimativa de seus respectivos custos, a fim de que seja possível o adequado acompanhamento de sua execução, tanto no aspecto dos prazos, quanto da adequação orçamentária de seus custos.</p>	<p>A direção da UFABC pretende extinguir o CATI, de comum acordo com tal comitê, para então criar o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (CETIC). A resolução de criação do CETIC já passou pelo expediente do Conselho Universitário, e entrou na Ordem do Dia da pauta na última reunião. Infelizmente não houve tempo suficiente para que o assunto fosse discutido na primeira sessão desta reunião. Estima-se que tal resolução será votada na próxima reunião do CONSUNI, dia 28/02/2012. De acordo com essa minuta, coordenar a elaboração e a revisão do PDTI será uma das competências do CETIC.</p>
7	<p>Promover o aprimoramento do sistema de controle interno da instituição, por meio de ações que envolvam a organização, a formalização, a avaliação dos riscos, e a padronização de procedimentos de controle para a instituição como um todo.</p>	<p>- Já encontra-se em andamento projeto para o mapeamento de processos, cuja coordenação está sob responsabilidade da Pró-reitoria de Planejamento e</p>

		<p>Desenvolvimento Institucional.</p> <p>Além disso, estão sendo empreendidos esforços pela Auditoria Interna, no início de cada um de seus trabalhos, abordando a questão junto ao auditado. O tema será levado, ainda em 2011, para discussão em reunião de dirigentes.</p> <p>Em outubro de 2011 terá início a coleta junto aos setores da UFABC, pela Auditoria Interna, de todas as normas estabelecidas, quer por portarias, comunicados ou comunicações internas, para regulamentação de procedimentos. Ao final, as normas serão compiladas e publicadas em sua página na internet.</p>
8	<p>- Definir, juntamente com a AUDIN um novo prazo para a efetiva implementação das recomendações por ela expedidas.</p> <p>- Providenciar tratamento adequado às recomendações da Auditoria Interna, promovendo as devidas justificativas nos prazos acordados, nos casos em que não houver as condições necessárias à sua efetiva implementação.</p>	<p>De acordo com as recomendações da CGU, a área passou a promover as devidas justificativas nos prazos acordados, nos casos em que não houve condição de implementar as providências constantes dos Planos de Providências, oriundos dos trabalhos de auditoria interna no setor.</p>
9	<p>A UFABC, na contratação de convênios, deverá seguir os comandos da IN 01/97.</p>	<p>Em acatamento às recomendações da CGU, a área compromete-se a observar a Instrução Normativa 01/97 nos convênios a serem firmados.</p>
10	<p>Determinar à FUNDEP a reposição dos valores sacados da conta do convênio a título de "Passivo Trabalhista" com a devida correção.</p>	<p>Houve a devolução do saldo transferido indevidamente. Segundo a FUNDEP, houve o cadastramento indevido de um projeto de passivo. O correto seria a transferência do passivo trabalhista para o subprojeto. A apropriação foi identificada e as correções necessárias providenciadas. O passivo continua sendo reservado através de transferência entre subprojetos, sem movimentação bancária.</p>

4.2 – Recomendações do Tribunal de Contas da União

No exercício de 2011 foram prolatados dois acórdãos pelo Tribunal de Contas da União para a UFABC, sem que houvesse recomendações ou determinações a cumprir:

Nº Acórdão	Câmara Julgadora	Data da Sessão	Sumário
383/2011	Plenário	16.02.2011	Fiscobras 2010. Auditoria. Obras de construção de edifícios da Universidade Federal do ABC. 3ª Etapa de Implantação do Câmpus de São Bernardo do Campo/SP. Não constatadas irregularidades. Arquivamento do processo.
3.515/2011	1ª	31.05.2011	Pedido de Reexame em Relatório de Auditoria. Impropriedades constatadas no âmbito da Universidade Federal do ABC. Ausência de Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). Acórdão 2.091/2010 – 1ª Câmara. Determinações à entidade. Pedido de Reexame. Justificativas Satisfatórias. Impossibilidade lógica para cumprimento e intempestividade da determinação. Encaminhamento ao TCU do PDTI Biênio 2010-2011. Conhecimento. Provimento. Insubsistência da determinação constante do subitem 1.5.1.1 do acórdão recorrido. Manutenção dos demais termos do <i>decisum</i> . Ciência.

4.3 – Denúncias

A AUDIN/UFABC não recebeu denúncias em 2011.

5 – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE

5.1 CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Analisando a execução orçamentária da UFABC em 2011, verificamos que dos recursos alocados para utilização nos programas constantes do PPA e LOA, foram empenhados, liquidados e pagos os valores expressos na tabela abaixo:

0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União						
0181 – Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
15.737,00	65.737,00	61.255,56	61.255,56	61.255,56	-	93,18%

0750 – Apoio Administrativo						
2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
1.147.046,00	847.046,00	835.121,30	835.121,30	835.121,30	-	98,59%

0750 – Apoio Administrativo						
2010 – Assistência Pré Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
133.500,00	143.500,00	138.777,70	138.777,70	138.777,70	-	96,71%

0750 – Apoio Administrativo						
2011 – Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
388.517,00	526.517,00	519.672,99	519.672,99	519.672,99	-	98,70%

0750 – Apoio Administrativo						
2012 – Auxílio Alimentação aos Servidores e Empregados						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
2.714.112,00	3.296.312,00	3.292.587,17	3.292.587,17	3.292.587,17	-	99,89%

0750 – Apoio Administrativo						
20CW – Assistência Médica aos Servidores, Empregados – Exames Periódicos						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
83.069,00	83.069,00	34.433,40	15.368,84	15.368,84	19.064,56	41,45%

1067 – Gestão da Política de Educação						
4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
461.775,00	461.775,00	264.093,80	242.030,08	242.030,08	22.063,72	57,19%

1073 – Brasil Universitário						
4002 – Assistência ao Estudante do Ensino de Graduação						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
6.000.000,00	6.000.000,00	5.354.150,55	5.175.628,05	5.175.628,05	178.522,50	89,24%

1073 – Brasil Universitário						
4004 – Serviços à Comunidade por meio da Extensão Universitária						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
1.222.098,00	1.222.098,00	535.028,88	425.513,47	425.513,47	109.515,41	43,78%

1073 – Brasil Universitário						
4009 – Funcionamento de Cursos de Graduação						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
92.682.050,00	106.675.936,00	99.990.759,33	79.768.749,47	79.573.367,11	20.222.009,86	93,73%

1073 – Brasil Universitário
4008 – Acervo Bibliográfico Destinado às Instituições de Ensino Superior e Hospitais de Ensino

Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
1.000.750,00	1.000.750,00	808.134,13	371.154,63	371.154,63	436.988,50	80,75%

1073 – Brasil Universitário
6328 – Universidade Aberta e a Distância

Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
240.000,00	240.000,00	80.173,16	37.283,86	37.283,86	42.889,30	33,41%

1073 – Brasil Universitário
10H3 – Expansão do Ensino Superior – Câmpus São Bernardo do Campo

Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
32.451.820,00	32.451.820,00	32.451.820,00	-	-	32.451.820,00	100%

1073 – Brasil Universitário
12EL – Implantação da Universidade Federal do ABC

Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
34.360.199,00	36.960.199,00	34.360.199,00	6.041.656,97	6.041.656,97	28.318.542,03	92,97%

1073 – Brasil Universitário
09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais

Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
10.292.788,00	13.764.497,00	13.764.497,00	13.764.497,00	13.764.497,00	-	100%

1073 – Brasil Universitário						
2E14 – Reforma e Modernização de Infra estrutura Física das Instituições Federais de Ensino Superior						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
800.000,00	800.000,00					0%

1073 – Brasil Universitário						
6368 – Instrumental para Ensino e Pesquisa Destinado a Instituições Federais de Ensino Superior						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
531.820,00	531.820,00					0%

1375 – Desenvolvimento do Ensino da Pós-Graduação e da Pesquisa Científica						
4006– Funcionamento de Cursos de Pós-Graduação						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
4.560.000,00	4.260.000,00	3.786.593,82	3.039.260,12	3.039.260,12	747.333,70	88,89%

1375 – Desenvolvimento do Ensino da Pós-Graduação e da Pesquisa Científica						
8667 – Pesquisa Universitária e Difusão de seus Resultados						
Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
2.223.000,00	2.223.000,00	1.972.942,14	1.524.491,55	1.519.268,55	448.450,59	88,75%

5.2 AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

A UFABC utiliza-se dos 9 (nove) indicadores conforme “ORIENTAÇÃO PARA O CÁLCULO DOS INDICADORES DE GESTÃO”, baseado na Decisão Nº 408/2002 – Plenário e Acórdãos nº 043/2006 e nº 2167/2006 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

Os indicadores de 2011 estão sendo construídos e serão apresentados no Relatório de Gestão.

A avaliação da CGU na auditoria de contas 2010 foi de que estes indicadores são calculados tempestivamente, por agente competente, utilizando meios adequados e são suficientes para as tomadas de decisões.

5.3 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA UFABC

Nos procedimentos de análise e avaliação dos controles internos administrativos, especificamente nos processos para concessões de bolsas e diárias e passagens, suprimento de bens e serviços, patrimônio, gestão de obras, execução orçamentária e financeira, percebe-se que, embora esses controles apresentem-se 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.

O fator positivo a ser destacado é o fato de que, a partir dos trabalhos desenvolvidos durante o ano de 2011, verificou-se a percepção coletiva de que normas internas devem ser elaboradas, a fim de padronizar os processos, dando amplo conhecimento de sua regulamentação a todos a comunidade de servidores, que se utilizem ou desenvolvam atividades administrativas ou acadêmicas, que requeiram ao atendimento de normas legais. Desta forma, o esforço coletivo possibilita a correção de falhas atualmente existentes.

Instituir um sistema de controle interno adequado, como previsto pelas normas e recomendado pelas melhores práticas de gestão, demanda um período maior de tempo e o apoio da Administração.

Para que se torne efetivo o sistema de controle interno, estamos desenvolvendo, em conjunto com a Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e Secretaria Geral, 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.

5.4 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

A AUDIN realizou no período de 04/02 a 18/04/2011, auditoria em licitações, utilizando técnicas que permitissem diagnosticar eventuais dificuldades e gargalos no transcorrer de um processo licitatório na UFABC. Para tanto, solicitou a dezesseis servidores lotados nas principais áreas demandantes de aquisições que respondessem a um questionário de avaliação qualitativa, contendo perguntas fechadas e abertas.

Para a realização dos exames foram empregadas as seguintes ferramentas e técnicas de trabalho:

- Questionários de avaliação qualitativa aplicados junto à Coordenação-Geral de Suprimentos e Aquisições (CGSA) e às áreas com maior demanda dos serviços prestados por Licitações;
- Mapeamento de 20 processos de aquisições abertos no último trimestre de 2010 referentes à modalidade pregão eletrônico, utilizando como critério a seleção de amostragem aleatória descrita no anexo “A” da norma ABNT – NBR nº 5426/1985, com errata de 1989.
- Análise RECI;
- Estatística descritiva.

Os resultados dos trabalhos constam do Relatório 02/2011, já encaminhado à CGU.

Em um segundo momento, de 23.11 a 07.12, foram avaliados os procedimentos licitatórios e a respectiva adequação às normas legais das concorrências realizadas no segundo semestre, que tiveram por objeto contratação de projetos, retomada das obras em Santo André e início de nova fase da construção do Câmpus São Bernardo do Campo.

Nº do Processo	Assunto
23006.001119/2010-25	Concorrência 01/2011 – Elaboração de Projetos - Anexo Santo André.
23006.000815/2011-03	Concorrência 02/2011 – Obras Externas Câmpus Santo André
23006.001261/2011-53	Concorrência 03/2011 – Fase II Câmpus São Bernardo do Campo
23006.001425/2011-42	Concorrência 04/2011 – Obras Bloco C e F Câmpus Santo André

Os processos licitatórios apresentam regularidade, ainda que incorrendo em algumas não conformidades, como a ausência de critérios para subcontratações e autonegação do fiscal de contrato.

As licitações realizadas no exercício somaram R\$ 160.099.069,96 (cento e sessenta milhões, noventa e nove mil, sessenta e nove reais e noventa e seis centavos), assim distribuídos:

MODALIDADE	VALOR (R\$)
Pregão Eletrônico	75.895.778,86
Dispensa	8.204.503,15
Inexigibilidade	2.295.623,59
Concorrência	73.703.164,36
TOTAL	160.099.069,96

Fonte: CGSA

5.5 AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS FIRMADOS EM 2011

Não foram realizadas auditorias em convênios durante o exercício 2011. Consta do PAINT 2012, ação específica para verificar a adequação da execução de Convênios, em face da legislação pertinente ao assunto, principalmente quanto à aplicação dos recursos para execução do objeto conveniado.

5.6 VERIFICAÇÃO DA CONSISTÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

Os trabalhos realizados na Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH) tiveram como escopo a análise dos processos de concessão de diárias e passagens, por meio de consultas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e aos vínculos societários entre servidores e empresas privadas.

Todavia, através do Ofício 29.912 GAB/CGU-Regional/SP/CGU-PR, de 10 de outubro de 2011, a CGU requisitou justificativas para Trilhas de Auditoria de Pessoal: 1 - Servidores com descontos de faltas em Folha, sem o respectivo registro no Cadastro e 31 - Inclusão de informações pelo próprio servidor habilitado no SIAPE (nível operacional), em sua respectiva folha de pagamento.

A Auditoria Interna diligenciou junto à CGRH para elaboração da resposta, que se deu por meio do ofício 196/2011, de 7 de novembro de 2011.

5.7 PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UFABC.

Compete regimentalmente à Auditoria Interna examinar a consistência e adequação das demonstrações econômico-financeiras e da Prestação de Contas Anual da Universidade, emitindo o Parecer da Auditoria Interna.

A UFABC terá as contas relativas ao exercício de 2010 julgadas pelo Tribunal de Contas da União.

Assim, como parte do processo de prestação de contas, equipe da Controladoria-Geral da União realizou auditoria na gestão 2010, no período de 28/03/2010 a 14/04/2010.

Como resultado, foi expedido o Relatório de Auditoria nº 201108960, de 03.05.2011, expedido pela Controladoria-Geral da União (CGU), que assim avaliou o trabalho da AUDIN-UFABC:

“Possui também um departamento de Auditoria Interna atuante e dotado de independência, tendo em vista que se reporta ao dirigente máximo da unidade. A avaliação efetuada pela equipe de auditoria da CGU acerca dos trabalhos da auditoria interna revela que vários procedimentos de controle interno foram implementados na instituição como resultado das recomendações expedidas e do respectivo monitoramento exercido por aquele departamento”.

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

A PROPLADI passou a realizar oficinas com todas as áreas da UFABC, para definir seu Planejamento Estratégico Situacional 2011-2013.

Nesse sentido, foram estabelecidos pela Auditoria Interna, os seguintes projetos:

Projetos	Descrição	Responsável	Apoio	Outras áreas envolvidas	Prazo Inicial	Prazo Final
Elaborar PAINT	Identificação das áreas a serem auditadas	Rosana	Leandro + Adriana	Reitoria	Iniciado	31/10/2011
Orientar a Elaboração do Relatório de Gestão	Auxiliar as áreas com o objetivo de aprimorar a prestação de contas	Adriana	Leandro + Ubiratã + Gebel	Propladi	17/10/2011	15/12/2011
Definição\Delimitação da Estrutura Organizacional da Audin	Definição de Funções, Atribuições e Competências	Gebel	Denise + Patrícia	CGRH	01/11/2011	01/03/2012
Projeto Mapeamento de Risco	Levantamento riscos operacionais das áreas para suporte às ações de auditoria	Adriana	Adriana + Bruna + Gebel + Patrícia	Todas as áreas	01/03/2012	30/10/2012
Implantação do Sistema de Auditoria - SIAUDI	Implementação de ferramenta para sistematização das ações da auditoria	Rosana	Bruna + Gebel	NTI	Iniciado	01/05/2012
Desenvolver Canais de Comunicação	Estabelecer integração, transparência de resultados e troca de conhecimentos entre a auditoria e a UFABC	Bruna	Gebel + Patrícia + Natália	NTI + Comunicação	Iniciado	01/12/2013

Fonte: PROPLADI

Também foi iniciado o processo para construção do novo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2012-2022, através da nomeação de um Grupo de Trabalho (GT), que promoveu no período inicial (03 a 20/11/2011) consulta à comunidade

a respeito de outros temas, além dos listados, passíveis de discussão para conduzir sua produção. O GT e a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional consolidaram as contribuições recebidas e sintetizaram, na tabela abaixo, os grandes temas e conteúdos que serão considerados eixos norteadores para as debates e deliberações futuras.

GRANDES TEMAS	CONTEÚDO
Desafios para o Futuro - A UFABC e o desafio de enfrentar os grandes temas colocados para a humanidade	<p>Áreas temáticas estratégicas e tendências internacionais; lugar da universidade, da ciência e da tecnologia;</p> <p>Inserção na região do ABC; inserção no cenário nacional e mundial; integração da universidade com a sociedade - sociedade civil, mercado, indústria, governo; integração com universidades do exterior; ampliar a relação com as prefeituras municipais;</p> <p>Inovação, Ciência e tecnologia sob a perspectivas das tendências internacionais; sob a perspectiva das humanidades;</p>
Balanço dos 5 anos da UFABC	Avaliação do modelo pedagógico e da gestão institucional;
A Missão da Universidade e seu Projeto Pedagógico Institucional	<p>Avaliação do Modelo Pedagógico; Calendário Quadrimestral; Turno de oferta dos cursos; Multicampus sob a ótica do Modelo Pedagógico; Sistema de Avaliação de Curso, Disciplina, Discente e Docente; Avaliação do sistema de matrícula e disciplinas (ementas; coordenação; disciplinas comuns; catálogo; carga didática) - papel dos centros nesse processo; Criação de novos cursos em novas áreas de conhecimento; orientação aos docentes sobre o modelo pedagógico;</p> <p>Projeto pedagógico da UFABC; desafios; reafirmações das opções do Projeto Pedagógico</p> <p>Missão da Universidade; o lema "universidade do século XXI será obsoleto?"</p> <p>Interdisciplinaridade</p>
Excelência Acadêmica	<p>Doutores versus disciplinas de outras áreas de conhecimento; relação entre as humanidades e a tecnologia; o papel das ciências humanas e sociais no modelo pedagógico; identificar se há segmentação das áreas de conhecimento (encastelamento dos centros e das especialidades); benefícios da interdisciplinaridade na formação do aluno: interdisciplinaridade como método de ensino-aprendizagem;</p> <p>O que é excelência acadêmica?; excelência acadêmica e carga didática, e modelo multicampus; formas de ingresso; qualidade dos ingressantes; inserção internacional da UFABC;</p>
Expansão	<p>Tamanho da universidade (dois momentos: 2015 e 2022); abrangência geográfica; áreas de conhecimento; expansão territorial;</p> <p>Infra-estrutura e Instalações (Obras); sob a perspectiva de expansão dimensionar a capacidade dos laboratórios;</p>
Diretrizes do Modelo Pedagógico	<p>Política Nacional da Graduação, da Pós-Graduação, da Extensão e da Pesquisa</p> <p>Futuro das Humanidades</p> <p>Autonomia Universitária: modelo pedagógico; autonomia dos centros; modelo multicampus;</p>
Discentes: Acesso, Inclusão, Permanência e Conclusão	<p>Política de Cotas (acesso); políticas afirmativas além das cotas;</p> <p>Política de Assistência Estudantil; interlocução com a comunidade discente</p> <p>Egresso; acompanhar o aluno egresso; diálogo com o setor produtivo da região; inserção no mercado de trabalho;</p>

	Estímulos a permanência; Política de apoio a conclusão das formações; articulação com o setor produtivo para complementação da formação;
Política de Ensino	Graduação; políticas estratégicas para fomento do uso de novas tecnologias no ensino presencial, na modalidade a distância e semi-presencial; Avaliação do modelo de ingresso para a UFABC (Sistema de Seleção Unificado - SiSU); Acompanhamento e apoio aos alunos para entender a evasão e a jubilação; Projeção internacional da graduação da UFABC;
	Pesquisa; política de incentivo a pesquisa; expandir a pesquisa para além dos muros da UFABC; inserir as questões nacionais e mundiais no cenário da pesquisa; busca pela resolução de problemas através da pesquisa;
	Pós-Graduação
	Extensão; integração da universidade com o ensino fundamental e médio da região (colégio de aplicação); cursos para estimular a cidadania; teatro, música, artes, esporte, cultura como parte da formação;
	Ensino à distância; ferramentas eficientes de EAD; modelo pedagógico para atender as especificidades em EAD;
Gestão	Desenvolvimento dos servidores; progressão da carreira dos servidores; política indutória para capacitação docente no exterior; comunidade universitária com qualidade de vida;
	Planejamento e Gestão Participativos; gestão para minimizar as interferências das variações no cenário político nacional; planejamento orçamentário participativo; indicadores de gestão articulados com o desenvolvimento pedagógico institucional; metas institucionais; diálogo com a comunidade;
	Desburocratização; eficiência na gestão; política de tecnologia da informação e comunicação como auxiliar na gestão participativa;
	Gestão Ambiental
	Estratégia de Captação de Recursos; Formas alternativas (ao governo) de captação de recursos para financiamento da universidade; órgãos de fomento a pesquisa e setor produtivo; doações voluntárias (<i>endowment</i>);
	Autonomia Universitária: uma forma de gestão
Ética no Serviço Público; avaliação de desempenho legal e comportamental; comportamento ético; transparência; compromisso com a sociedade como uma questão de ética;	

7 – AÇÕES PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUDIN-UFABC

7.1 PARTICIPAÇÃO EM FÓRUM

- Participação no XXXIV FONAI-MEC, ocorrido no Rio de Janeiro/RJ, apenas no dia 31.05.2011, quando foram realizadas atividades pela Controladoria Geral da União, totalizando 8 horas.
- Participação no XXXV FONAI-MEC, ocorrido em Teresina/PI, no período de 22 a 25 de novembro de 2011, totalizando 32 horas.

7.2 OUTROS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:

SERVIDOR(A)	TIPO/HORAS	TREINAMENTO	DATA	LOCAL
Adriana Maria Couto	Presencial – 24 horas	Execução Orçamentária Contábil e Financeira no Serviço Público	25 a 27 de Maio	São Paulo – SP
Adriana Maria Couto	Presencial – 20 horas	Fiscalização de Contratos Administrativos	10 a 12 de Agosto	Santo André – SP
Adriana Maria Couto	Presencial – 24 horas	SIAFI Gerencial	17 a 19 de Agosto	Santo André – SP
Adriana Maria Couto	Presencial – 24 horas	Curso de Como Fiscalizar a Execução de Obras e Serviços de Engenharia	26 a 28 de Setembro	São Paulo – SP
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 16 horas	Elaboração de Relatórios de Auditoria	16 e 17 de Junho	Brasília – DF
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 24 horas	Gestão da Terceirização na Administração Pública	06 a 08 de Julho	Santo André – SP
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 40 horas	Administração Orçamentária e Financeira	01 a 05 de Agosto	Santo André – SP
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 24 horas	SIAFI Gerencial	17 a 19 de Agosto	Santo André – SP
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 21 horas	MS Project	23 a 30 de Agosto	Santo André – SP
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 24 horas	Profissionalização do Gestor Público	03 a 05 de Outubro	Santo André – SP
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 40 horas	Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas – ESAF	21 a 25 de Novembro	Rio de Janeiro – RJ
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 35 horas	Processos Administrativos Disciplinares – CGU	05 a 09 de Dezembro	São Paulo – SP
Denise Endo Senda	Presencial – 24 horas	Redação de Doc. Oficiais e Elaboração de Relatórios	01 a 03 de Junho	Santo André – SP
Denise Endo Senda	Presencial – 16 horas	Excelência no Atendimento ao Cidadão	15 e 16 de Setembro	Santo André – SP
Denise Endo Senda	Presencial – 24 horas	Gestão de Documentos e Classificação de Informes	28 a 30 de Setembro	Santo André – SP
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	Presencial – 24 horas	SIAFI Gerencial	22 a 24 de Agosto	Santo André – SP
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	Presencial – 24 horas	Gestão de Documentos e Classificação de Informes	28 a 30 de Setembro	Santo André – SP

Leandro Gomes Amaral	Presencial – 24 horas	Execução Orçamentária Contábil e Financeira no Serviço Público	25 a 27 de Maio	São Paulo – SP
Leandro Gomes Amaral	Presencial – 24 horas	Gestão da Terceirização na Administração Pública	06 a 08 de Julho	Santo André – SP
Leandro Gomes Amaral	Presencial – 40 horas	Administração Orçamentária e Financeira	01 a 05 de Agosto	Santo André – SP
Leandro Gomes Amaral	Presencial – 24 horas	SIAFI Gerencial	22 a 24 de Agosto	Santo André – SP
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 16 horas	Trilhas de Auditoria e Fiscalização na Folha de Pagamento no Serviço Público	13 a 15 de Abril	Brasília – DF
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 40 horas	Administração Orçamentária e Financeira	01 a 05 de Agosto	Santo André – SP
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 21 horas	MS Project	23 a 30 de Agosto	Santo André – SP
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 24 horas	SIAFI Gerencial	17 a 19 de Agosto	Santo André – SP
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 40 horas	Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas – ESAF	21 a 25 de Novembro	Rio de Janeiro – RJ
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 16 horas	Negociação e Gestão de Conflitos	17 e 18 de Maio	Santo André – SP
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 21 horas	MS Project	23 a 30 de Maio	Santo André – SP
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 08 horas	XXXIV Fonai – MEC – Auditoria Qualificada, Gestão Assegurada	31 de Maio	Rio de Janeiro - RJ
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 40 horas	Administração Orçamentária e Financeira	01 a 05 de Agosto	Santo André – SP
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 24 horas	Fiscalização de Contratos Administrativos	10 a 12 de Agosto	Santo André - SP
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 24 horas	SIAFI Gerencial	22 a 24 de Agosto	Santo André-SP
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 24 horas	Gestão e Apuração da Ética no Serviço Público Federal	27 a 29 de Setembro	Brasília – DF
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 32 horas	XXXV Fonai MEC – Para Integrar e Socializar os Conhecimentos	22 a 25 de Novembro	Teresina – PI
Ubiratã Tapajós Reis	Presencial – 24 horas	Seminário Nacional – Como Fiscalizar os Contratos de Terceirização de Serviços	06 a 08 de Julho	Brasília - DF
Ubiratã Tapajós Reis	Presencial – 40 horas	Administração Orçamentária e Financeira	01 a 05 de Agosto	Santo André - SP
Ubiratã Tapajós Reis	Presencial – 24 horas	SIAFI Gerencial	22 a 24 de Agosto	Santo André - SP

8 – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Em 30.05.2011 foi apresentada, inicialmente, à Comissão de Natureza Orçamentária e Administrativa, proposta de criação da Auditoria Interna na infraestrutura da UFABC. Aprovada em reunião do dia 06.06.2011, ingressou na pauta da sessão do Conselho Universitário do dia 21 daquele mês, quando foi aprovada. Em decorrência, foi publicada a Resolução CONSUNI nº 65, de 30 de junho de 2011.

A Auditoria consignou no PAINT 2011, previsão de gastos na ordem de R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), distribuídos em despesas com treinamentos, diárias, passagens, aquisição de software e livros. Foram executados R\$ 32.981,31 (trinta e dois mil, novecentos e oitenta e um reais e trinta e um centavos), assim distribuídos:

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Capacitação	17.779,60
Diárias e passagens	14.371,71
Material permanente	830,00
TOTAL	32.981,31

Fonte: AUDIN

Ressaltamos que, após tratativas com a Auditoria Interna da Companhia Nacional de Abastecimento (CONAB), foi solicitada a cessão de software desenvolvido para utilização nos trabalhos de auditoria, cuja previsão de implantação é maio de 2012.

A busca pela implantação de técnicas da ciência da Administração no planejamento e desenvolvimento dos trabalhos tem possibilitado melhor definição do escopo das auditorias e delimitações dos exames.

Todavia, apesar de esforços terem sido empregados para conclusão dos trabalhos no período estabelecido, alguns prazos foram estendidos, em razão de dificuldades da própria equipe e dos pedidos de prorrogação para envio de respostas pelas áreas auditadas, havendo, ainda, muito que se fazer.

Como, por exemplo, a conclusão de Manual de Auditoria Interna, que visa padronizar os procedimentos internos. A primeira versão foi finalizada em 2010 e aguarda revisão, tarefa que vem sendo adiada em razão da demanda de trabalho.

Encontram-se em fase de planejamento, projetos para divulgar o papel da AUDIN junto aos servidores da UFABC, como a criação de página no sítio da Universidade, e promoção de encontros para discussão de diferentes temas relacionados às tarefas a serem desempenhadas.

9 – CONCLUSÃO

Conforme visto, para consolidar o foco de sua atuação orientadora e preventiva e atender às necessidades da UFABC, a AUDIN vem, continuamente, buscando o aprimoramento qualitativo de suas ações de auditoria interna, por meio de uma equipe multidisciplinar capacitada.

Estão em pauta, ainda, a definição organizacional da área, a elaboração de manuais de procedimentos, a implantação de sistema informatizado de auditoria e do aperfeiçoamento de técnicas e de métodos de trabalhos, considerando o planejamento como norteador de suas ações.

Vislumbra-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2011, ao assistir a UFABC na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao elaborar soluções mitigadoras dos riscos identificados, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança.

Santo André, 30 de janeiro de 2012.

ROSANA DE CARVALHO DIAS

Auditara-Chefe
Port. 385, DOU 23.04.2010

LEANDRO GOMES AMARAL

Economista

