

Nota N°: 09/2018

Destino: Pró-Reitoria de Pós - Graduação (PROPG)

Assunto: Avaliação do Plano de Providências da PROPG, quanto ao Relatório de Auditoria - RA n°. 2018003 – Ação de Auditoria n° 04 – PAINT 2018 – Gestão Acadêmica da Pós-Graduação na UFABC.

1. INFORMAÇÃO

A presente nota avalia as providências quanto à ação de auditoria na **Gestão Acadêmica da Pós-Graduação na UFABC**, referentes ao Relatório RA n°. 2018003, emanadas pela **Pró-Reitoria de Pós - Graduação (PROPG)** em seu Plano de Providências Permanente – PP encaminhado em 31/07/2018 à Auditoria Interna - AUDIN.

PROCOLO

2. CONSTATAÇÕES

2.1 Constatação 1: Fragilidade nos instrumentos internos de Planejamento da Gestão da PROPG.

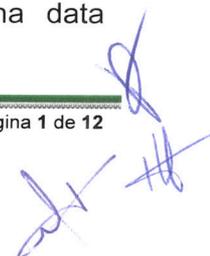
PROVIDÊNCIAS informadas pela área: A PROPG está trabalhando em ações de fortalecimento de seus instrumentos de planejamento e gestão. A implantação de novas atividades, bem como a alteração de processos existentes, continua sendo feita por meio de projetos que aproveitam os recursos humanos da PROPG, muitas vezes em parceria com outros setores da instituição e são registrados e controlados pela Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da PROPG, usando o sistema PDCA. Além disso, para os processos regulares, a Pró-Reitoria está desenvolvendo um sistema de medição de desempenho baseado em KPI (indicadores chave de desempenho, do inglês Key Performance Indicators). O sistema será desenvolvido até o final de 2018 e permitirá que as atividades da PROPG sejam mensuradas com base em valores de referência, definidos pela gestão, conforme os objetivos da área e recursos disponíveis.

A avaliação permitirá a melhoria contínua das atividades, com o objetivo de melhorar a eficiência, eficácia e efetividade dos setores e atividades da PROPG, bem como permitir o planejamento de ações de ajuste quando necessário. As demais ferramentas de acompanhamento da gestão e de transparência adotadas atualmente (relatório de gestão, PROPG em números e respostas a solicitações pontuais) também continuarão em funcionamento.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 01/12/2018.

ANÁLISE DA AUDIN: ACATADA. As providências serão monitoradas na data indicada.

lecebido
03/08/18
Tálita



2.2 Constatação 2: Falha na elaboração das regras do edital de seleção da Pós.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: Recebemos da Procuradoria da República de São Bernardo do Campo uma recomendação acerca dos nossos processos seletivos (nº 21/2018 – inquérito civil 1.34.011.000020/2013-41), que será acatada e valerá a partir do segundo quadrimestre de 2019. Entendemos que o novo modelo de edital contemplará a recomendação supracitada.

Antes de serem enviados para publicação, os editais serão revisados pela Coordenadoria Administrativa dos Programas de Pós-Graduação para atenderem os requisitos comuns a todos os editais, como critérios objetivos de avaliação de candidatos, critérios de avaliação e pontuação das provas, cronograma com previsão de interposição de recursos e tabela de pontuação para análise de currículo.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 01/06/2019.

ANÁLISE DA AUDIN: ACATADA. As providências serão monitoradas na data indicada.

2.3 Constatação 3: Falha no aproveitamento de economicidade para a Administração caso houvesse o planejamento dos auxílios concedidos.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: As orientações, procedimentos, documentos necessários e prazos para solicitação de auxílios, são amplamente divulgados na página eletrônica da PROPG, mais especificamente em: <http://propg.ufabc.edu.br/auxilios-2018/> e em suas diversas abas e menus, dentre elas o calendário para solicitações com dias de recebimento assim como períodos dos eventos correspondentes.

Os menus: Discentes – PNPd – Docentes – Convidados, indicam procedimentos, documentos, formulários e demais informações necessárias à realização da solicitação do auxílio. Além dessas informações, disponíveis em tempo integral no site da PROPG, enviamos para os e-mails de discentes e docentes da Pós-Graduação, a cada nova chamada para auxílios, um lembrete sobre datas, horários, locais de recebimento das solicitações assim como o período dos eventos a qual a chamada se destina.

Quanto aos procedimentos e trâmites administrativos, existem disponíveis no menu F.A.Q, fluxos simplificados do processo de concessão de auxílio e prestação de contas.

Em referência a intempestividade tanto dos pedidos, quanto das concessões, reiteramos, como mencionado acima, a existência de datas específicas de entrega de solicitações para períodos igualmente específicos de eventos a serem realizados. As análises das solicitações são realizadas pelas respectivas Coordenações dos Programas de Pós-Graduação com datas que variam em no máximo uma semana, de acordo com outras atividades por eles exercidas. Exceções são tratadas como tal.

A constatação realizada por esta auditoria, indicando a possibilidade de pagamento de valores menores de taxa de inscrição, deve ser analisada por

vários ângulos distintos. Este é justamente o *modus operandi* da divisão de auxílios, o pagamento de valores adequados aos solicitantes levando em conta a economicidade sempre que possível, porém não tornando inviável a ida ao evento do solicitante. Assim, levamos em consideração os seguintes aspectos:

1º Nos últimos anos, o recurso destinado pela CAPES tem sido liberado a partir de meados do mês de Maio. Sendo assim, mesmo que existam opções mais econômicas para taxa de inscrição antes desse período, não existem formas de realizar esse tipo de pagamento antecipado.

2º Em sua maioria, quando recebidas pela divisão de auxílios nas datas pré-definidas, as solicitações carecem ainda da aprovação do trabalho de pesquisa por parte da organização do evento. Esta aprovação muitas vezes se dá entre vinte e quinze dias antes do início do mesmo. Por isso, muitos solicitantes aguardam todas as aprovações e a certeza de receberem o auxílio para que possam realizar o pagamento da taxa de inscrição.

3º Vários eventos abrem suas inscrições com uma antecedência de cinco meses ou mais antes do efetivo início do evento, sendo este um prazo demasiado longo, com o solicitante definindo sua intenção de participação muito tempo depois, já tendo um artigo ou resumo a ser apresentado ou mesmo a indicação por parte de seu (sua) orientador (a) de que o evento é realmente pertinente.

4º Com o recebimento de solicitações antes mesmo da chegada da verba, alguns possíveis problemas podem ocorrer, como por exemplo, um grande número de devoluções por desistência de solicitantes ou mesmo a não aprovação do trabalho pela organização do evento diante de um prazo tão distante entre a solicitação do pedido e o início do evento.

Providências:

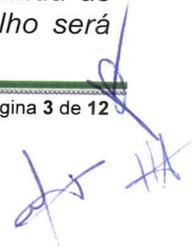
Feitas as considerações, a Divisão de auxílios informa que analisará e revisará sua página eletrônica, buscando um detalhamento maior das informações nela contidas.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 20/02/2019.

ANÁLISE DA AUDIN: ACATADA. As providências serão monitoradas na data indicada.

2.4 Constatação 4: Fragilidade na motivação para utilização de critérios distintos na concessão de auxílios para um mesmo evento e/ou casos semelhantes.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: Considerações: A PROPG informa que os valores destinados pelo PROAP/CAPES aos programas de Pós-Graduação são gerenciados pelos próprios programas, que têm prioridades diferentes segundo suas particularidades, assim como número variado de discentes e docentes a ser contemplados pelos auxílios. Assim, cada coordenação analisa os pedidos referentes ao seu programa com critérios diferentes, já que os programas recebem do PROAP/CAPES valores distintos, baseados em critérios da própria CAPES para distribuição de recursos. Os PPGs analisam ainda as solicitações pela ótica do mérito acadêmico (por exemplo, se o trabalho será



apresentado oralmente ou apenas pôster, se é um trabalho completo ou apenas resumo, etc). Com todas essas variáveis e regras internas, cada solicitação poderá ter diferentes valores aprovados, ainda que todos estejam dentro das regras e tabelas de valores estabelecidos pelas resoluções e portarias pertinentes.

Outra situação que pode ocorrer são pagamentos de inscrições com valores diversos devido a um solicitante ser sócio ou não da associação que organiza o evento – nesses casos, a tabela de valores de inscrição, que é obrigatória para toda solicitação, por si indicará quais valores devem ser pagos para cada situação do inscrito, não havendo necessidade de reproduzir a mesma informação no formulário. Podemos ainda mencionar casos em que os solicitantes do auxílio indicam valores superiores que não seguem as regras e tabelas definidas. Assim, a adequação dos valores no campo de aprovação das coordenações, instituído justamente para esse fim, é obrigatória. Por fim, lembramos que as solicitações são agrupadas em um único processo por motivos de praticidade e economicidade de recursos, porém cada solicitação é única, sendo sua avaliação realizada de forma singular.

Providências: Realizadas as considerações acima, a divisão de Auxílios se compromete a orientar as coordenações, assim como seus assessores, sobre indicação do motivo para eventuais cortes de valores, não especificados nas considerações acima, criando um ponto de controle no formulário de solicitação, para indicação da motivação do eventual corte de valores caso necessário.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 20/09/2018.

ANÁLISE DA AUDIN: PARCIALMENTE ACATADA. As providências serão monitoradas na data indicada. Porém, é preciso frisar que a motivação dos atos na Administração Pública faz-se sempre necessária, principalmente no que tange à negativa ou restrição de valores solicitados. Assim, mesmo que haja normativos a respeito, em cada formulário deve restar claro, explícito ao solicitante, bem como a qualquer cidadão que por ventura venha a consultá-lo, quais os motivos da negativa, restrição ou considerações a respeito dos valores concedidos ou negados. Dessa forma, se a motivação da negativa ou da diminuição do valor concedido em relação ao solicitado está explícita em norma, que se faça constar em campo próprio ou de “observações”, justamente essa motivação. Por exemplo: “Valor concedido em razão da restrição ao teto de R\$XX,XX, conforme norma nº XX/XXXX, em vigência desde sua publicação no meio XXXX, na data de XX/XX/XXXX”, promovendo a transparência dos atos que envolvem recursos públicos, bem como proporcionando melhor controle a respeito da legalidade/regularidade das ações motivadas.

2.5 Constatação 5: Falha na segregação de função da concessão de auxílios a eventos.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: Considerações: A constatação indicada no processo nº 2316/2017-38 se refere a um procedimento ao qual a

PROPG/Divisão de Auxílios não tem ação. Seguindo o fluxo normal, após o parecer da coordenação do programa e da decisão da pró-reitoria de pós-graduação, é realizado o despacho de agente de planejamento, destinando o processo para a PROPLADI. A partir deste momento, não temos mais controle do processo. Após tramites internos, a PROPLADI o envia para a PROAD/CGFC que realiza as demais verificações e trâmites processuais para pagamento – inclusive é nesta fase em que o Ordenador de despesas autoriza ou não o pagamento do auxílio. Nesse sentido, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação não tem possibilidade de verificar uma possível segregação de função como a do processo supracitado, o que estaria no âmbito da PROAD/CGFC.

Providências: Orientar os docentes e coordenadores, no âmbito da PROPG, quanto a segregação de função. Uma sugestão é que a SUGEPE divulgue o “Princípio da Segregação de Função” de forma ampla a todos os servidores em cargos que requeiram aprovações e autorizações.

PRAZO DE ATENDIMENTO: Imediato.

ANÁLISE DA AUDIN: PARCIALMENTE ACATADA. As providências serão monitoradas em momento oportuno. Porém, como não foi mencionado prazo, consideraremos que as orientações aos docentes da PROPG quanto ao referido princípio passaram a ser providenciadas a partir do conhecimento de sua necessidade, com o recebimento pela PROPG do Relatório nº. 2018003. No mais, a PROPG pode também conjugar esforços junto à citada área de gestão de pessoas para a concretização da sugestão proposta.

2.6 Constatação 6: Inversão de fluxo processual.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: *Considerações: Informamos que não foi encontrado no processo 1959/2017-64, informado por esta auditoria, nenhuma inversão do fluxo processual usual.*

Quanto ao efetivo pagamento do auxílio em data posterior ao início do evento, existem casos pontuais em que isso ocorre, porém são situações que fogem ao controle da divisão de auxílios e do próprio setor financeiro da universidade, haja vista que os valores destinados aos programas pelo PROAP/CAPES (aproximadamente 95% de todos os processos) podem ser parcialmente liberados pela CAPES com atraso, congelados ou eventualmente recolhidos, o que com certeza impacta nos prazos de pagamento de alguns processos. Porém, podemos afirmar que não houve pedido de auxílio solicitado ou aprovado após o evento.

Destacamos ainda que, em situações como essas, a divisão de auxílios procura informar aos solicitantes as condições em que se encontram os recursos, justamente na tentativa de minimizar um possível prejuízo ao beneficiário.

Quanto a mapear o fluxo do processo e publicizá-lo, informamos que existem disponíveis na página de auxílios, no menu F.A.Q do site da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, descrições dos fluxos das solicitações, assim como seus

pontos de controle. Essas informações estão disponíveis em tempo integral na página eletrônica.

Providências: Feitas as considerações acima, informamos que a divisão de auxílios, buscará até meados do próximo exercício, analisar, condensar e melhorar a divulgação dos fluxos relacionados à solicitação de auxílios de forma a facilitar o acesso dessas informações a todos os envolvidos.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 20/02/2019.

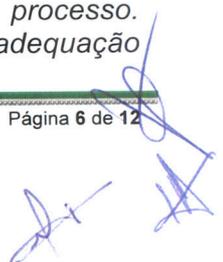
ANÁLISE DA AUDIN: PARCIALMENTE ACATADA. As providências serão monitoradas na data indicada. Porém, em atendimento ao princípio da publicidade e da transparência, tais informações sobre atrasos nos recursos e avisos aos beneficiários (quando realmente houver) devem constar no processo físico de solicitação do auxílio, haja vista que ele deve ser instruído não apenas para entendimento das pessoas envolvidas, mas sim para que qualquer cidadão que venha a ter vistas do mesmo possa entender a motivação do atraso. Novamente, mostra-se necessária a atenção para a motivação dos atos administrativos e sua devida explicitação. Caso houvesse tais informações no processo, não apenas a AUDIN, como qualquer outro órgão de controle, até mesmo externo, entenderia a motivação da inversão do fluxo processual, que se caracterizou justamente no pagamento do referido benefício após o início do evento para o qual o benefício foi solicitado.

2.7 Constatação 7: Falhas no controle quanto ao devido preenchimento do formulário de concessão dos auxílios.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: *Considerações: Referente ao processo 1959/2017-64, informamos que o formulário correto é o PROPG 201-PD-A (diferentemente do indicado no relatório desta auditoria –PROPG 201 – A). Esse formulário é usado por pós-doutorandos PNPd que não possuem R.A da instituição, não cabendo assim, o preenchimento de tal informação, assim como algumas outras apontadas como falhas pela auditoria. Dessa forma, não foi constatada nenhuma solicitação com dados incompletos de docentes solicitantes.*

O único item, verificado e confirmado, é o de preenchimento incompleto da identificação do coordenador do programa em alguns casos, casos que ocorreram de forma pontual por alguns coordenadores não disporem de carimbos, visto que a produção destes depende de licitação específica, que por vezes leva mais tempo do que o considerado aceitável. Entendemos, no entanto, que isso não nos exime do equívoco.

Providências: A divisão de auxílios, como vem fazendo nos últimos anos, continuará a analisar e revisar seus procedimentos de controle ao final de cada exercício, buscando por possíveis melhorias pontuais de todo o processo. Carimbos já foram solicitados buscando uma melhor identificação e adequação



dos processos, assim como orientação aos coordenadores para o correto preenchimento das informações pertinentes.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 20/09/2018 – Contínuo.

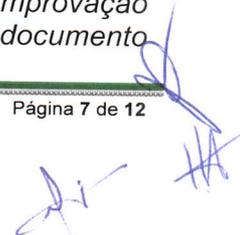
ANÁLISE DA AUDIN: PARCIALMENTE ACATADA. As providências serão monitoradas em momento oportuno. Porém, é necessário alertar que não apenas em um, mas em diversos tipos de formulários, em diferentes processos, foram encontradas as falhas de preenchimento, o que prejudica a confiabilidade e integridade das informações. Dessa forma, nos casos em que a informação solicitada no formulário não se aplica, ao invés de deixar o campo em branco, o preenchimento orientado deveria ser a informação de que aquele campo não se aplica àquele caso, ou simplesmente a sigla “N.A.” – “Não se Aplica”. Assim, do modo rápido e simples, solucionaria os campos em branco, esclarecendo que eles foram vistos, mas tratam-se de informações que não se aplicam ao caso.

2.8 Constatação 8: Falhas no controle de verificação das Prestações de Contas realizadas quanto à utilização dos valores pagos a título de auxílio-eventos da Pós.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: *Considerações: Em referência ao artigo 70 da Constituição Federal citado por esta auditoria, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação esclarece que cumpre o que prevê seu texto, sendo obrigado todo o beneficiário de auxílio concedido a prestar contas, não existindo exceção. Por outro lado, a regulamentação dos documentos e formas de avaliação é determinada por esta Pró-Reitoria, que opera da seguinte forma:*

A prestação de contas se baseia em dias de efetiva participação no evento, sendo a tabela intitulada “Bolsa-Auxílio” estipulada pela Portaria ProPG nº 02/2018 e anteriores, referência para os valores utilizados em cada dia de participação. Tais valores podem ser utilizados com transporte, hospedagem, alimentação e locomoção urbana. A análise da prestação se dá de forma a possibilitar verificar se o beneficiário esteve presente durante os referidos dias do evento. Nesse sentido, canhotos de passagens ou recibos de hospedagem que contenham datas são documentos obrigatórios, justamente para que se avalie a permanência/estadia do beneficiário no local do evento no período ao qual houve a solicitação. Assim, nos moldes atuais, a prestação de contas não é vinculada ao valor e sim aos dias comprovados, como é realizado, por exemplo, com diárias para servidores no sistema SCDP, no qual se comprova o período de afastamento através dos bilhetes de passagem e certificados (e não a partir da individualização dos gastos efetuados).

Outros documentos igualmente obrigatórios são os certificados de participação no evento/congresso e certificados de apresentação de trabalhos ou documentos equivalentes. O único valor para o qual se exige comprovação expressa de despesa é a taxa de inscrição – para tal, um recibo ou documento



similar deve ser apresentado para comprovar o valor efetivamente pago pelo beneficiário. Assim, levando-se em conta as atuais regras estipuladas por esta Pró-Reitoria, entendemos que não houve falha no controle de verificação das prestações de contas nos processos mencionados no relatório da auditoria.

Como houve a menção por parte desta auditoria da resolução CPG nº 31/2018, é interessante observar o seu artigo 14, que determina a análise, aprovação ou reprovação da prestação de contas pelas CoPGs. Em referência aos processos 23006.000766/201/-96, 828/2017-60 e 1023/2017-33, a divisão de auxílios informa que, pontualmente, alguns pareceres das CoPGs se dão quando ainda as GRUs não estão efetivamente pagas. Nesses casos, os processos são separados até que se conclua a devolução do valor, porém com a aprovação da coordenação já realizada, obviamente vinculada a devolução dos valores devidos, descritos em campo específico do formulário de prestação de contas e observados pela coordenação quando da aprovação final. Entendemos, porém, como legítimas as possíveis inconsistências apontadas nesses casos por esta auditoria, e assim buscaremos realizar as adequações necessárias.

Em referência a recomendação de nº 11 deste relatório, a divisão de auxílios informa que são disponibilizados em sua página eletrônica procedimentos, indicação de rol de documentos, formulários, prazos e outras informações relacionadas à prestação de contas para cada tipo de solicitação.

Em resposta a recomendação nº 12, a divisão de auxílios informa que sempre segue as regras vigentes de prestação de contas, definidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, quanto aos tipos de documentos a serem entregues, solicitando, sempre que necessário, documentações para a complementação ou justificativa das informações prestadas pelo beneficiário. Com relação à recomendação nº 13, enfatizamos que todas as prestações de contas realizadas e finalizadas seguem conforme as regras estabelecidas por esta Pró-Reitoria (explicitadas acima) no que tange aos documentos e comprovações. Comunicamos ainda que prestações de contas nas quais se observam não conformidades com as regras vigentes têm seus beneficiários cobrados através de GRU, para que se realize a devolução de valores parciais ou totais de acordo com cada caso. Vale destacar que temos tido 100% de efetividade nas devoluções nos últimos anos.

Providências: Orientação às CoPGs quanto às conformidades a serem observadas, assim como a responsabilidade nas aprovações das prestações de contas.

PRAZO DE ATENDIMENTO: Imediato - Contínuo.

ANÁLISE DA AUDIN: PARCIALMENTE ACATADA. As providências serão monitoradas em momento oportuno. Porém, permanece a recomendação de que o processo físico de solicitação de auxílio seja considerado aprovado e encerrado somente após o recolhimento das GRUs devidamente pagas e comprovantes anexados.

2.9 Constatação 9: Ausência de normativo interno quanto ao auxílio para pagamento de taxa para publicação de artigos científicos da Pós.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: A criação de uma resolução já se encontra em processo. Após sua finalização, a mesma será encaminhada para CPG, em que será analisada e votada para entrar em vigor. Na página de auxílios será disponibilizada uma aba com informações e procedimentos para solicitação de auxílio publicação.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 20/09/2018.

ANÁLISE DA AUDIN: ACATADA. As providências serão monitoradas na data indicada.

2.10 Constatação 10: Ausência de normativo interno quanto à equivalência de disciplina própria da UFABC na Pós.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: As disciplinas cursadas por alunos regulares de pós-graduação em programas stricto sensu da UFABC são registradas automaticamente no histórico dos discentes, sem necessidade do aluno solicitar aproveitamento. As disciplinas cursadas na condição de aluno especial ou em outras instituições seguem as regras estabelecidas na Resolução CPG nº 15, de 25 de novembro de 2015, que regulamenta o reconhecimento de créditos de disciplinas na pós-graduação.

PRAZO DE ATENDIMENTO: Imediato - Contínuo.

ANÁLISE DA AUDIN: PARCIALMENTE ACATADA. As providências serão monitoradas em momento oportuno. Porém, é necessário esclarecer que, conforme o caso que motivou a constatação, pode haver demais casos em que, um discente egresso da própria UFABC, mesmo que em outro curso de Pós, queira requerer o aproveitamento de disciplinas que já tenha cursado e, nestes casos, conforme verificado na reclamação registrada na Ouvidoria, a UFABC ainda não teria esse entendimento automático se pode ou não ser utilizada e em quais situações. Por exemplo: Um discente que tenha cursado diversas disciplinas em um programa de mestrado, mas não tenha concluído o curso naquele exercício, pode vir a passar em outro processo seletivo, do mesmo ou de um outro programa de Pós e requerer que sua disciplina cursada seja computada por equivalência. Permanecendo, portanto, a necessidade de se estabelecer regras para esse tipo de equivalência.

2.11 Constatação 11: Possibilidade de haver alteração com validade retroativa na composição de disciplinas optativas e obrigatórias na grade de programas/cursos de Pós-Graduação, prejudicando a formação dos discentes.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: Na última reunião da Comissão de Pós-Graduação, ocorrida no mês de julho de 2018, as coordenações foram instruídas a não credenciarem disciplinas com validade retroativa. De qualquer forma, o Gabinete da Pró-Reitoria de Pós-Graduação passará a revisar todos os pedidos de credenciamento de disciplinas antes de serem homologados pela CPG para evitar tais alterações. O mesmo tipo de revisão servirá para as alterações nas normas dos programas avaliadas pela Comissão de Pós-Graduação.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 09/08/2018.

ANÁLISE DA AUDIN: ACATADA. As providências serão monitoradas em momento oportuno.

2.12 Constatação 12: Fragilidade na transparência ativa sobre informações a respeito dos auxílios concedidos.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: Considerações: A PROPG informa que disponibiliza em sua página eletrônica informações sobre as datas de todas as chamadas realizadas no exercício corrente. Além disso, e-mails são enviados a todos os interessados (discentes e docentes da Pós-Graduação), nos quais constam todas as informações apresentadas na página de auxílios para a referida chamada. As informações a respeito de resultados estão sendo alocadas também na página de auxílios.

Providências: Com as considerações acima e, em consonância com a Lei nº 12.527/2011, a PROPG/Divisão de Auxílios, nos meses seguintes e mais amplamente no próximo exercício, buscará uma melhor adequação quanto às informações disponíveis aos interessados e a toda a comunidade de forma mais detalhada.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 20/09/2018 - 2019.

ANÁLISE DA AUDIN: ACATADA. As providências serão monitoradas na data indicada.

2.13 Constatação 13: Falhas na Comunicação da PROPG do ponto de vista do principal usuário das informações, o discente.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: Concordamos que a implantação de um plano de comunicação contribuiria para a melhoria do atendimento prestado aos discentes da pós-graduação. No momento, a PROPG como um todo está envolvida com a implantação do “Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA”, atual prioridade desta pós-graduação, e cujos módulos, quando totalmente funcionais, permitirão às coordenações e à ProPG o desenvolvimento de canais de comunicação mais efetivos. Tal demanda será incluída no planejamento da gestão para o triênio 2019-2022.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 01/12/2019

ANÁLISE DA AUDIN: ACATADA. As providências serão monitoradas na data indicada.

2.14 Constatação 14: Fragilidade na confiabilidade das informações apresentadas no sítio eletrônico da PROPG como “PROPG em números”.

PROVIDÊNCIAS informadas pela área: *As inconsistências apontadas no documento "PROPG em números 2017" foram corrigidas. Consistiam de erros de digitação que já não aparecem mais na versão atual do documento, disponível no site da PROPG. Com relação aos procedimentos de conciliação de informações internas, a PROPG desenvolve um trabalho constante para que cada uma de suas áreas mantenha seus registros atualizados anualmente para a composição e unicidade de diversos documentos, como o Relatório de Gestão, o “PROPG em números” e respostas aos mais diversos tipos de consultas, garantindo a conformidade das informações fornecidas e a transparência das atividades da área, como prevê a legislação em vigor. Problemas pontuais são tratados como tal e os dados são atualizados nos documentos pertinentes.*

PRAZO DE ATENDIMENTO: Imediato - Contínuo.

ANÁLISE DA AUDIN: ACATADA. As providências serão monitoradas em momento oportuno.

3. ENCAMINHAMENTO

Encaminhamos a Nota Final de Auditoria - NFA nº 09/2018 à Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG, para ciência da avaliação realizada pela AUDIN do Plano de Providências Permanente – PP referente ao Relatório de Auditoria nº 2018003, cuja implementação será monitorada conforme prazos acordados.

Por fim, cabe salientar que a Auditoria Interna da UFABC, na sua missão de agregar valor à gestão, tem buscado o aprimoramento de seus processos e serviços objetivando a excelência no controle interno como instrumento de gestão governamental. Para tanto, baseia sua atuação em reconhecidas práticas internacionais aplicáveis à auditoria interna, a exemplo *The Professional Practices Framework*, assim como da observância de regras internacionais do auditor interno, denominadas PA - *Practice Advisory* do IIA – *Institute of Internal Auditors*, dentre as quais se destaca:

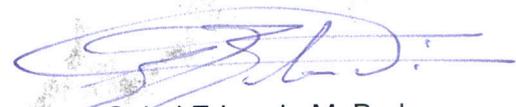
(...) a responsabilidade da administração é tomar decisões acerca da ação apropriada a ser adotada relativamente às observações e recomendações significativas dos trabalhos de auditoria. A alta administração pode decidir-se a assumir o risco de não corrigir a condição relatada devido a custos ou outras considerações devidamente justificadas(...). PA/IIA nº. 2060-1, Red Book, p.154.)

Dessa forma, finaliza-se esta ação, transferindo-a ao Monitoramento das Ações de Auditoria.

Santo André, 03 de agosto de 2018.



Hillo Augusto L. Fernandes
Administrador



Gebel Eduardo M. Barbosa
Administrador

De acordo. Encaminhe-se conforme proposto.



Patrícia Alves Moreira
Gerente da Auditoria Interna – em Substituição.