

Auditoria Interna

Universidade Federal do ABC

**Relatório Anual de atividades
de Auditoria Interna (RAINT)
2013**

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 em Exercício:

Prof. Francisco de Assis Comaru

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. Walter Rosa

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	28
4.1 Recomendações da Controladoria-Geral da União	28
4.2 Recomendações do Tribunal de Contas da União	29
4.3 Denúncias e ações relativas a demandas recebidas por ouvidoria	32
5 RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE	34
5.1 Cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei orçamentária ANUAL	34
5.2 Avaliação dos indicadores de desempenho	39
5.3 Avaliação dos controles internos administrativos da UFABC	39
5.4 Regularidade dos procedimentos licitatórios	43
5.5 Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios firmados em 2013	51
5.6 Verificação da Consistência da Folha de Pagamento de Pessoal	52
5.7 Processo de Prestação de Contas da UFABC	53
6 FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA	54
7 AÇÕES PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUDIN-UFABC	56
7.1 Participação eventos de capacitação	56
8 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	60
9 CONCLUSÃO	61

LISTA DE SIGLAS

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 2013 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 2013, as quais foram previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT).

O conteúdo do documento atende ao que determina a Controladoria-Geral da União (CGU), por meio da Instrução Normativa nº 07, de 29 de dezembro de 2006 e da Instrução Normativa nº 01, de 3 de janeiro de 2007.

Para facilitar a leitura, as informações foram sistematizadas em tópicos específicos, de modo a demonstrar: relato gerencial sobre as atividades realizadas, as ações de capacitação dos servidores, fatos relevantes de natureza administrativa os quais causaram impacto sobre a AUDIN/UFABC e o reflexo de tais ações para o fortalecimento da Unidade, além de ressaltar a intenção perene de persecução do objetivo estratégico de excelência organizacional interna, mediante a instituição dos controles internos administrativos pelas diversas áreas auditadas.

Adriana Maria Couto
Chefe da Auditoria Interna da UFABC

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 onde está situada.

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 da UFABC (AudIn) é órgão assessor da Reitoria, conforme Seção 7.1 - “Estrutura Organizacional” - do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Atuando desde 2006, tem 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 AudIn estão relacionadas à avaliação dos controles internos administrativos nas diversas áreas da UFABC, priorizando a orientação e o monitoramento preventivos, a fim de evitar falhas involuntárias ou deliberadas no cumprimento dos processos organizacionais. Assim, são expedidas recomendações aos gestores, as quais se baseiam em legislação e jurisprudência concernentes à administração pública.

A Auditoria Interna baseia sua atuação na missão, visão e valores definidos para a Unidade:

Missão

Fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle e fiscalização, bem como assessorar, no âmbito da Universidade Federal do ABC, os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e o Tribunal de Contas da União visando garantir a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos no campo de ação desta instituição.

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.

Em 2013, o quadro de pessoal da AudIn era composto por:

Nome	Função/Cargo
Adriana Maria Couto	Administradora - Chefe da AudIn a partir de 11.11.2013
Bruna Armonas Colombo	Administradora
Cristiane Tolentino Fujimoto	Auditora Interna
Denise Endo Senda	Secretária Executiva
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	Administrador
Leandro Gomes Amaral	Economista
Patrícia Alves Moreira	Administradora
Rosana de Carvalho Dias	Auditora Interna - Chefe da AudIn até 10.11.2013 - cedida para EBSERH

3 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

As ações de controle executadas em 2013 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 análise os seguintes processos: gestão da tecnologia da informação e comunicação, contratos administrativos, licitações, sistemas utilizados pela Pró-Reitoria de Graduação, gestão e execução orçamentária e financeira, recursos humanos, almoxarifado, patrimônio, convênios, emissão e registro de diplomas e registros contábeis.

De acordo com as boas práticas relativas à auditoria interna, tem-se realizado planejamento específico para cada ação de auditoria (constante ou não do PAINT), quando são definidos o montante em recursos auditados, o escopo e objetivos dos exames e a carga horária a ser despendida em homens x hora.

Tabela 1 - Recursos auditados por relatório

Nº	DESCRIÇÃO	RECURSOS AUDITADOS (R\$)	EXERCÍCIO (LOA)
01	Contratos administrativos	5.799.095,64	2012
02	Gestão da tecnologia da informação	8.979.217,07	2012
03	Denúncia encaminhada via correio eletrônico	Não se aplica	Não se aplica
04	Licitações	5.533.256,08	2012
05	Sistemas de informação da Pró-Reitoria de Graduação	3.758.662,69	2013
06	Gestão e execução orçamentária e financeira	Não se aplica	Não se aplica
07	Patrimônio	1.399.945,03	2013
08	Convênios	2.109.942,00	2013
09	Emissão e registro de diplomas	102.700,00	2013

Nº	DESCRIÇÃO	RECURSOS AUDITADOS (R\$)	EXERCÍCIO (LOA)
10	Almoxarifado	403.371,33	2013
11	Participação societária e acúmulo de cargos	Não se aplica	Não se aplica
12	Registros contábeis	Não se aplica	Não se aplica
13	Pagamento de pessoal	Não se aplica	Não se aplica

Fonte: Levantamento dos recursos auditados feito no SIAFI.

Tabela 2 – Síntese das auditorias executadas

PERÍODO	ÁREA AUDITADA	OBJETIVOS	RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO
Fevereiro a abril	PROAD/CGSA	Verificar a execução dos contratos pela UFABC; As alterações nos contratos, especialmente no que se refere aos valores e períodos de vigência, que devem estar à luz das normas vigentes para a administração pública.	02 auditores	01/2013
Janeiro a abril	NTI e CETIC	Verificar aspectos relativos à confiabilidade, integridade, eficácia, eficiência, efetividade, confidencialidade, disponibilidade e conformidade (com normas e legislação) da gestão realizada pela área de tecnologia da informação – NTI da UFABC.	03 auditores	02/2013
Maio	Prefeitura Universitária	Apurar denúncia acerca de conduta irregular de servidores	02 auditores	03/2013
Maio a agosto	PROAD/CGSA	Examinar os controles internos; Prevenir e corrigir possíveis falhas em processos de licitações; Prevenir a ocorrência de fracionamento de despesa na aquisição de bens e serviços; Prevenir e corrigir possíveis falhas em processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, dando ênfase para fundações de apoio e outras entidades privadas sem fins lucrativos.	03 auditores	04/2013
Maio a agosto	Pró-Reitoria de Graduação	Analisar o grau de aderência das funcionalidades do sistema SIE e sistemas próprios às atividades da PROGRAD.	03 auditores	05/2013
Junho a Agosto	PROAD / PROPLADI	Acompanhamento mensal dos valores empenhados, liquidados, pagos, conta de restos a pagar, execução da receita e a avaliação da gestão no uso dos cartões de pagamento do governo federal.	02 auditores	06/2013

Tabela 2 – Síntese das auditorias executadas

PERÍODO	ÁREA AUDITADA	OBJETIVOS	RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO
Agosto a setembro	PROAD / Divisão de Patrimônio	Os exames envolverão levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo Setor de Patrimônio e a escrituração contábil, avaliação quanto à fidedignidade dos registros por meio de verificação <i>in loco</i> da existência física dos bens de acordo com os termos de responsabilidade, verificação das condições de armazenamento. Avaliar objetivamente a gestão de patrimônio imobiliário da UFABC, classificados como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros.	02 auditores	07/2013
Agosto a outubro	PROAD / Divisão de Convênios	Será avaliada a situação de todas as transferências de recursos da UFABC no exercício, com ênfase para as fundações de apoio e outras entidades privadas sem fins lucrativos, seja mediante convênios, termo de parceria, contratos de repasses, contratos de gestão, acordos, ajustes, contratos de receita ou instrumentos congêneres, tendo a UFABC atuado como transferidora do recurso ou como interveniente do recurso transferido por órgãos ou entidades ligadas ao Ministério da Ciência e Tecnologia.	02 auditores	08/2013
Agosto a outubro	Secretaria Geral / Divisão de Emissão de Diplomas	Analisar os registros de diplomas emitidos pela UFABC para os formandos de graduação e pós-graduação.	01 auditor	09/2013
Setembro a novembro	Prefeitura Universitária / Almoarifado	Avaliação <i>in loco</i> envolvendo análise dos registros, das condições de armazenagem e distribuição de materiais e do inventário físico.	02 auditores	10/2013
Outubro e novembro	PROAD / CGRH	Solicitar esclarecimentos aos docentes cujos nomes constam da listagem recebida da CGU, no tocante a eventuais vínculos societários ou empregatícios em dissonância com o disposto na legislação pertinente ao assunto, a fim de encaminhar a documentação ao órgão de controle interno.	02 auditores	11/2013
Agosto a novembro	PROAD / CGFC	Assegurar a fidelidade dos registros e proporcionar credibilidade às demonstrações financeiras e outros relatórios da Administração, para o exercício de 2013.	02 auditores	12/2013

Tabela 2 – Síntese das auditorias executadas

PERÍODO	ÁREA AUDITADA	OBJETIVOS	RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO
Novembro a dezembro	PROAD / CGRH	Avaliar a Gestão de Recursos Humanos quanto ao aspecto da legalidade dos atos.	02 auditores	13/2013

Em cada relatório, constaram recomendações que foram ou estão sendo implementadas pelos gestores. Vejamos:

Tabela 3 – Recomendações por relatório de auditoria

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
01/2013 Contratos	Ausência do documento “Ordem de Serviço” nos autos processuais.	Expedir orientação aos fiscais reforçando a obrigatoriedade da emissão da Ordem de Serviço, conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União.	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências (09/12/2013). Foi expedida a Solicitação de Auditoria (SA) nº 03, de 14 de janeiro de 2014, referente ao monitoramento do Plano de Providências. O gestor da área de contratos deve informar, até 31/01/2014, quais medidas foram adotadas.
		Desenvolver ou atualizar, caso exista, lista de documentos que deverão ser anexados ao processo administrativo, de tal forma, que este, evidencie a fiel execução dos contratos. Neste ponto, sugerimos incluir como documento necessário a ordem de serviço.	
	Deficiência nos controles quanto às receitas próprias originárias do Contrato nº 005/2012.	Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade - CGFC: Aprimorar os controles quanto à execução das receitas próprias originárias de instrumentos contratuais similares ao Contrato nº 005/2012;	Implementada.
Pró-Reitoria de Administração – PROAD: Estabelecer contato com as áreas envolvidas no processo de fiscalização de contratos, visando, conjuntamente, inclusive com a participação da coordenação de mapeamento de processos, mapear e modelar o referido processo organizacional, identificando seus respectivos fluxos de atividades, procedimentos e atribuições dos atores envolvidos, observando o princípio da segregação de funções.		Não Implementada.	

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
01/2013 Contratos	Recolhimento, acrescido de multa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS)	<p>Aperfeiçoar os mecanismos de triagem dos documentos recebidos nesta Coordenação, de modo a priorizar os pagamentos/recolhimentos conforme o prazo e a urgência, a fim de que sejam efetuados tempestivamente.</p> <p>Abster-se de descontar eventuais multas e juros do ISS das empresas contratadas, quando não houver a certeza de que o documento fiscal foi apresentado pela prestadora de serviços, fora do tempo hábil para recolhimento, ou seja, se a empresa não deu causa ao atraso e, conseqüentemente, aos encargos financeiros decorrentes.</p>	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências. Foi expedida a Solicitação de Auditoria (SA) nº 05, de 20 de janeiro de 2014, referente ao monitoramento do Plano de Providências. O gestor da área de TI deve informar, até 31/01/2014, quais medidas foram adotadas.
02/2013 Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	<p>Dissonância entre o PDTI e normas vigentes.</p> <p>Inexistência de Avaliação do Quadro de Pessoal de TI.</p>	<p>a) Reavaliar o processo de elaboração do PDTI da UFABC, para que as próximas edições observem os guias, manuais e melhores práticas gratuitamente disponibilizados pelos órgãos que detêm maior conhecimento e competência de normalização do assunto, tais como o MPOG/SLTI, bem como a utilização de normas suporte, como o COBIT e a ABNT.</p> <p>b) Realizar levantamento imediato de um quadro base de vagas (vazio) ideal e atual (efetivo) para o NTI, de acordo com os objetivos institucionais a eles alinhados, promovendo-se a revisão das atividades exercidas pelos cargos lotados neste setor atualmente, corrigindo-se eventuais desvios de funções encontrados.</p> <p>c) Promover reformulação do quadro de pessoal lotado no NTI, com o apoio da CGRH, considerando a legalidade, motivação, capacitação e apoio aos servidores no exercício das atribuições para as quais foram realmente contratados;</p> <p>d) Planejar a reestruturação organizacional, elaborando cronograma de execução a médio/longo prazo, de acordo com um plano de transição, visando a correção de todas as constatações evidenciadas no quadro de pessoal de TI.</p>	

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
02/2013 Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação 02/2013	Inexistência de Política de Capacitação para os Servidores de TI.	<p>e) Criar, de acordo com as normas vigentes, uma Política de Capacitação dos Servidores de TI da UFABC, alinhada aos seus objetivos estratégicos e, conseqüentemente, aos objetivos e metas da universidade.</p> <p>f) Elaborar, em decorrência da instituição de uma política de capacitação, Plano Anual de Capacitação dos servidores de TI, em atenção às disposições contidas no Decreto nº 5.707/2006, na Portaria MP nº 208/ 2006 e demais legislação correlata observando, sempre que possível, as práticas contidas no Cobit 4.1, processo PO7.2 – Competências Pessoais, e PO7.4 – Treinamento de Pessoal. (Acórdão TCU nº 380/2011 – Plenário).</p>	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências. Foi expedida a Solicitação de Auditoria (SA) nº 05, de 20 de janeiro de 2014, referente ao monitoramento do Plano de Providências. O gestor da área de TI deve informar, até 31/01/2014, quais medidas foram adotadas.
	Inadequação da Estrutura Organizacional do NTI.	g) Adequar toda a estrutura do setor para elevação do NTI ao nível estratégico organizacional, de modo que fortaleça e contribua objetivamente à gestão estratégica da universidade.	
	Inexistência de um Plano de Negócios de TI.	h) Estabelecer um Plano de Negócios de TI, alinhado ao Planejamento Geral Organizacional, de forma a possibilitar a atuação direta e positiva do NTI no alcance dos objetivos institucionais, considerando-se os riscos e todo o ambiente situacional encontrado, bem como as políticas e diretrizes estabelecidas na universidade para os aspectos que envolvam tecnologia da informação e comunicação.	
	Falha no controle e monitoramento dos ativos de TI.	i) Estabelecer procedimento de inventário de ativos de informação, de maneira que todos os bens sejam inventariados, sendo definido formalmente o responsável de cada ativo de TI, em atendimento ao disposto no item 7.1, da NBR ISO/IEC 27002.	

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
02/2013 Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação 02/2013	Falha no controle e monitoramento dos ativos de TI.	j) Formalizar o inventário dos ativos de TI da UFABC, em conformidade com o previsto nos item 7.1.1 e 7.1.2, da NBR ISO/IEC 17799:2005. E que se promova um processo de constante atualização do registro de movimentações, de forma dinâmica e de acordo com as mudanças que vierem a ocorrer, mantendo informações atualizadas e seguras quanto aos ativos de TI da universidade. (Acórdão TCU nº. 380/2011 – Plenário).	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências. Foi expedida a Solicitação de Auditoria (SA) nº 05, de 20 de janeiro de 2014, referente ao monitoramento do Plano de Providências. O gestor da área de TI deve informar, até 31/01/2014, quais medidas foram adotadas.
	Falha na comunicação em relação à TI na UFABC e no setor de NTI	k) Estabelecer um modelo de comunicação institucionalizado interno e externo, a fim de dar transparência as suas atividades e projetos às partes interessadas, por intermédio do desenvolvimento de canais próprios ou institucionais de comunicação;	
		l) Promover a inserção de práticas reconhecidas de gestão de projetos com a definição e aplicação de instrumentos de comunicação (ex. cronograma de projeto com definição de atividades, prazos, responsabilidades, perspectivas estimativa e realização), visando à melhoria contínua;	
		m) Buscar a participação em grupos, associações de gerenciamento de projetos (especialmente de TI), ou ainda visitas a outras universidades em busca de melhores práticas em gestão da comunicação;	
Ausência de Gestão de Riscos no NTI.	n) Implementar ferramentas colaborativas dentro do conceito de workgroup (grupo de trabalho) a fim de facilitar, registrar e disseminar os conhecimentos existentes e que venham a ser adquiridos.	o) Estabelecer em suas diretrizes, devido à sua posição estratégica diante do NTI, a implantação da gestão de riscos no setor de TI, de forma integrada e alinhada à alta administração, conforme normas e legislação vigentes;	

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
<p>02/2013 Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação 02/2013</p>		<p>p) Observar sempre as diretrizes institucionais ligadas à gestão de riscos, quando houver. Não havendo, deverá estabelecer, minimamente, mecanismos de identificar e gerir seus riscos, reunindo esforços para disseminar, mesmo que futuramente, a cultura da gestão de riscos na UFABC.</p>	
	<p>Falhas na Política de Segurança da Informação.</p>	<p>q) Instituir área de Segurança de Informação e Comunicação de TI na UFABC, nomeando-se Gestor de Segurança da Informação e Comunicações com perfil adequado, conforme disposto na IN 01/2008 GSI/PR, e com composição de respectiva equipe voltada às atribuições da área;</p>	<p>A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências. Foi expedida a Solicitação de Auditoria (SA) nº 05, de 20 de janeiro de 2014, referente ao monitoramento do Plano de Providências. O gestor da área de TI deve informar, até 31/01/2014, quais medidas foram adotadas.</p>
		<p>r) Atender a Resolução Consuni nº 12/2008, no que se refere a segurança da informação na organização;</p>	
		<p>s) Estabelecer efetivo gerenciamento da segurança da informação baseado nas boas práticas definidas pelo Cobit 4.1 e NBR ISO 27.002, com observância do disposto na IN 01/2008 GSI/PR e Norma Complementar 03/IN01/DSIC/GSIPR, promovendo, mediante normatização, ações que visem estabelecer e/ou aperfeiçoar a gestão da continuidade do negócio, a gestão de mudanças, a gestão de capacidade e a gerência de incidentes e a análise de riscos de TI para o adequado fortalecimento da política de segurança da informação na UFABC, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, em seu Acórdão nº. 1603/2008 – Plenário;</p>	
<p>t) Implementar processo de gestão de riscos de segurança da informação a fim de, entre outros objetivos, avaliar regularmente a probabilidade e o impacto dos riscos identificados, utilizando métodos qualitativos e quantitativos, observando as práticas contidas no Cobit 4.1, processo PO9 – Avaliar e gerenciar riscos de TI e as orientações constantes na NBR ISO/IEC 27005 – Gestão de Riscos de Segurança da Informação.</p>			

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
02/2013 Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Incapacidade de atendimento e controle de integração de demandas (Backlog).	u) Estabelecer controle e gerenciamento de demandas (backlog) integrado, atualizado e alinhado às estratégias organizacionais, que contemple um processo de gerenciamento de portfólio, possibilitando a análise de alternativa e viabilidade de projetos, definição transparente de prioridades por meio de comunicação adequada e a eliminação de redundâncias de projetos. Tal gerenciamento deverá também possibilitar a melhor utilização dos recursos humanos e de TI, em prol de um Plano de Negócios de TI previamente estabelecido e de acordo com o Planejamento Geral da Instituição.	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências. Foi expedida a Solicitação de Auditoria (SA) nº 05, de 20 de janeiro de 2014, referente ao monitoramento do Plano de Providências. O gestor da área de TI deve informar, até 31/01/2014, quais medidas foram adotadas.
	Inexistência de metodologias institucionalizadas.	v) Implementar e disseminar metodologias com identificação de processos, descrição de procedimentos, definição de papéis, responsabilidades e controles para 'Aquisição/Internalização de sistemas', 'Desenvolvimento/manutenção de sistemas' e 'Avaliação de qualidade e adequação de sistemas'.	
03/2013 Apuração de Denúncias	DENÚNCIA: acumulação ilegal de cargo público, sugere o denunciante, que o servidor em questão, SIAPE nº 1887776, acumula a função de Técnico Assistente Administrativo da UFABC com cargo na Polícia Civil. - NÃO COMPROVADA. DENÚNCIA: utilização indevida de recursos da repartição pelo servidor SIAPE nº 1668006, sugere o denunciante, que este fica o dia inteiro ao telefone comercializando materiais elétricos. Ressalta ainda, que o servidor possui um comércio em Ribeirão Preto, que comercializa materiais de mesma natureza. - NÃO COMPROVADA.	Não se aplica.	Não se aplica.

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
03/2013 Apuração de Denúncias	DENÚNCIA: comportamento inadequado atribuído ao servidor SIAPE nº 1759378, sugere o denunciante, que o servidor em questão tem o recorrente comportamento de “passar cantadas” nas estagiárias e servidoras.	À Prefeitura Universitária que, havendo necessidade de apuração de conduta disciplinar de seus servidores, a solicitação de abertura de procedimento deverá ser dirigida à Reitoria, órgão responsável pelos processos disciplinares no âmbito da UFABC.	Implementada.
	DENÚNCIA: não cumprimento do horário de trabalho, por parte dos servidores SIAPE nº 1887776; 1668006 e 1669147, afirma o denunciante, que esses, por vezes, não comparecem ao trabalho, chegam atrasados ou saem mais cedo. - NÃO COMPROVADA.	Não se aplica.	Não se aplica.
04/2013 Licitações	Recebimento de materiais de valor superior a R\$ 80.000,00	Verificar, periodicamente, junto à CGRH, se a listagem de servidores indicados para compor comissões de recebimento permanece atualizada; incluir, nos processos, cópia da Portaria da Comissão de Recebimento de Materiais; e disponibilizar para consulta os normativos relativos ao recebimento, no sítio eletrônico da Divisão de Patrimônio, de modo a conferir maior publicidade ao procedimento regulamentado.	Em fase de Implementação
	Fiscalização do Contrato nº 40/2012 - exames periódicos	Controlar, previamente, a listagem de servidores e as guias emitidas para a realização de futuros exames.	Implementado
05/2013 Sistemas de Informação da Pró-Reitoria de Graduação	Baixo grau de aderência dos sistemas informatizados em relação às funcionalidades de negócio da área.	Viabilizar estudo no intuito de buscar a melhor solução de TI para a Pró-Reitoria de Graduação da UFABC, adequada às suas especificidades, no que tange à aderência da informatização, integração, confiabilidade e segurança, que se mostre economicamente vantajoso e compatível com a sua estrutura e necessidades, apoiando e oferecendo o devido suporte às funcionalidades de negócio da área, fortalecendo a base finalística da universidade. (Baseado no Acórdão - TCU nº 906/2009 – Plenário).	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências.

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
05/2013 Sistemas de Informação da Pró-Reitoria de Graduação	Estrutura organizacional não demonstra funções exercidas por servidores lotados na Pró-Reitoria.	Rever sua estrutura em organograma que reflita a real dimensão de seu número de servidores, suas devidas lotações, cargos em comissão e funções gratificadas.	Implementada.
	Divergência de informações quanto aos recursos humanos da área.	Manter registro atualizado do quadro de servidores lotados na área, informando tempestivamente à CGRH sobre qualquer alteração de pessoal, seja em setores internos ou externos à Prograd, monitorando inclusive, o devido apoio aos servidores no exercício de suas atribuições, em fatores como motivação e capacitação adequadas.	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências.
	Deficiência na integração entre os sistemas e aplicativos utilizados pela PROGRAD.	Estabelecer, juntamente com o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – CETIC e Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, plano para o estabelecimento de prioridades das ações a serem realizadas na área de TIC, definindo etapas e atividades concretas, além de prazos de execução, zelando para que esteja alinhado às estratégias organizacionais e contemple um processo de gerenciamento de portfólio dos planos de negócio da Prograd.	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências.
06/2013 Gestão e Execução Orçamentária e Financeira	Não houve recomendação quanto a essa auditoria.		
07/2013 Patrimônio	Ausência de aplicativo/sistema integrado colaborativo e multicampi para suporte das atividades da área.	Estabelecer cronograma de execução e uma data que permita a avaliação da providência implementada.	Em fase de implementação, conforme Plano de Providências.
	Falha na comunicação da área em relação à divulgação de seus procedimentos em nível institucional, tais como: perguntas mais frequentes em sítio eletrônico e manual de procedimentos.	Estabelecer cronograma de execução e uma data que permita a avaliação da providência implementada.	Implementada.

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
07/2013 Patrimônio	Ausência de um sistema de rádio frequência (RF ID), conjugado com mapeamento de riscos, para o acervo de bens da Universidade, que possibilite integração com a base de dados geral de patrimônio.	Estabelecer cronograma de execução e uma data que permita a avaliação da providência implementada.	Parcialmente Implementada.
	Pendências na elaboração e finalização de inventário físico anual obrigatório.	Estabelecer cronograma de execução e uma data que permita a avaliação da providência implementada, informando como se dará a “validação” do levantamento realizado pela contratada, por Comissão Inventariante a ser nomeada.	
	Equipamentos permanentes em locais inadequados.	Adequar a gestão de aquisições e de armazenamento dos bens móveis de acordo com a legislação que rege a matéria, bem como buscar soluções integradas com as áreas envolvidas para saneamento das falhas apontadas.	Não implementada.
	Data de validade de avaliação do imóvel vencida.	Realizar estudo e consultar formalmente a Secretaria do Patrimônio da União – SPU quanto às possibilidades de viabilizar, com o menor custo possível, a avaliação do imóvel, no intuito de seguir as normas vigentes e recomendações dos órgãos de controle.	Implementada.
	Ausência de demonstrativos que evidenciem os principais critérios adotados para reavaliações e valorizações/desvalorizações dos imóveis sob responsabilidade da UFABC.	Dar prosseguimento, assim que possível no sistema, com a conclusão das obras e entrega definitiva dos imóveis, aos procedimentos de registro dos bens imóveis e devidas atualizações junto ao SPIUnet.	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências (Conclusão das Obras 2015) .
	Divergência entre as informações cadastradas no sistema SPIUnet e no inventário físico anual apresentado pela Prefeitura Universitária.	Analisar, atualizar e corrigir os dados, garantindo a exatidão das informações, tanto no inventário de bens imóveis quanto nos registros realizados no sistema SPIUnet.	Implementada.
	Inexistência de avaliação de riscos da gestão de bens imóveis.	Implementar a avaliação de riscos no intuito de aprimorar a gestão do patrimônio imobiliário da UFABC.	

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
07/2013 Patrimônio	Falhas em relação à aplicação dos recursos humanos destinados à gestão do patrimônio imobiliário da UFABC.	Habilitar servidor para gerenciar e operar o sistema de gerenciamento de patrimônio imóvel da União - SPIUnet, de modo que, na ausência do titular, sempre haja um substituto em atividade, oferecendo-lhes treinamento adequado para a função. Verificar junto à gestão das demais áreas envolvidas, sempre se atentando às normas e legislação vigentes, qual a mais indicada para a função de gerenciamento dos bens imóveis da UFABC.	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido no Plano de Providências (30/06/2014).
	Não apresentação do processo físico formalizado para cessão de imóvel (bloco SIGMA).	Localizar o processo e, caso não tenha sido formalizado, autuar e instruir processo físico em atendimento aos princípios constitucionais, no intuito de prover a gestão do conhecimento e documentar os atos referentes à cessão do imóvel à UFABC (Bloco SIGMA), facilitando assim sua análise e acompanhamento.	Implementada.
08/2013 Convênios	Dissonância entre as cláusulas do termo de convênio e a legislação vigente.	Atentar para que nos próximos instrumentos pactuados sejam observados os preceitos legais no tocante à identificação do objeto conveniado, ainda que a UFABC esteja na condição de conveniente, abstendo-se de descrevê-lo de forma genérica.	Não Implementada.
	Ausência do relatório de avaliação que atesta a regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio.	Proceder à avaliação e ateste da prestação de contas relativas ao Convênio 005/2010, celebrado entre a UFABC e a FUNDEP, de modo a atender a Resolução ConsUni nº 73/2011;	A efetiva implementação será verificada à época dos prazos estabelecidos.
	Ausência do relatório de avaliação que atesta a regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio.	Verificar a possibilidade de alteração dos normativos internos que tratam de convênios, termos de parceria, contratos de repasses, contratos de gestão, acordos, ajustes, contratos de receita ou instrumentos congêneres, atribuindo à CGFC, a responsabilidade por avaliar e atestar a regularidade das contas.	

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
08/2013 Convênios	Desalinhamento entre a Portaria 285/2011 e a Resolução ConsUni nº 73/2011.	Alinhar as atribuições do coordenador de projetos que envolvam a participação de fundação de apoio e aqueles os quais serão executados exclusivamente pela UFABC, definindo claramente responsabilidades para elaborar o relatório de avaliação, atestar a regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio e competências da CPCO.	A efetiva implementação será verificada à época dos prazos estabelecidos.
	Inadequação da redação do artigo 1º da Portaria nº 285/2011 à vinculação hierárquica atual da Divisão de Convênios	Revisar o artigo 1º da Portaria nº 285/2011, de modo a adequar sua redação à vinculação atual da Divisão de Convênios na estrutura organizacional da UFABC.	
09/2013 Emissão e Registro de Diplomas	Ausência de regulação institucional de papéis e responsabilidades na geração, tratamento, emissão, registro e entrega de diplomas (questão de auditoria "a")	Em que pese as informações prestadas à SA nº 63/2013/DRD, recomendamos que a Divisão de Registro de Diplomas - DRD promova e institua a regulação institucional formal, conjuntamente com demais áreas envolvidas (ProGrad e ProPg), de todo o processo que abrange a Requisição, Composição e Conferência de informações, Emissão, Chancela, Registro, Entrega de Diplomas registrados e serviços correlatos, com respectiva definição de competências, bem como o estabelecimento de atribuições e da devida declaração de procedimentos a serem observados nas atividades que perpassam as distintas unidades funcionais para consecução do referido processo, com especial atenção à conciliação de arrecadação em face do serviço a ser prestado (quando couber), definição de competência para realização de atividades, aposição de assinaturas em títulos e registros, além de controle de utilização de diplomas (estoque, quantidade de transferências de material às áreas, de registros realizados, descartes e saldos) com vinculação aos seus respectivos números de série, sob a responsabilidade dos distintos atores que sustentam toda a cadeia do referido processo.	Implementada.

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
09/2013 Emissão e Registro de Diplomas	Ausência de barreira física de acesso ao ambiente da DRD (questão de auditoria "c")	Empreender esforços a fim de garantir restrição de acesso físico ao ambiente operacional da DRD através da instalação de porta de acesso;	Não Implementada.
	Ausência de barreira física de acesso ao ambiente da DRD (questão de auditoria "c")	Instalar chave eletrônica, com utilização de senha para acesso à área da DRD, a exemplo do sistema já adotado para acesso aos laboratórios didáticos do Bloco B, resguardado os regulamentos e normas de saúde do trabalho e posturas de segurança em geral.	
10/2013 Almoxarifado	Ausência de aplicativo/sistema integrado para suporte às atividades da área.	Estabelecer cronograma de execução e uma data que permita a avaliação da providência quanto ao gerenciamento e operacionalização logística terceirizada.	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido.
	Divergência entre as informações contidas nos Relatórios de Movimentação de Almoxarifado (RMA) do exercício de 2012 e os registros inseridos no sistema SIAFI.	Observar os prazos estabelecidos no Manual SIAFI para o encaminhamento do RMA à Contabilidade, possibilitando a realização dos ajustes necessários em tempo hábil.	
	Entrega dos Relatórios de Movimentação de Almoxarifado – RMA em desacordo com os prazos constantes no Manual SIAFI.		
	Alto índice de rotatividade de Recursos Humanos e inabilidade na elaboração dos Relatórios de Movimentação de Almoxarifado.	Realizar um plano de ação, juntamente com a Coordenação Geral de Recursos Humanos – CGRH, que contemple o desenvolvimento de uma política de capacitação e formação de servidores, bem como, o desenvolvimento de ações motivacionais, voltadas especificamente ao pessoal lotado na área, acompanhando a eficiência, eficácia e efetividade desta ação quanto a diminuir e/ou erradicar a evasão desses servidores.	
	Divergências entre o estoque registrado no RMA e a existência física em seu local de armazenamento.	Verificar os itens da amostragem, confrontando as quantidades com a documentação comprobatória, corrigindo erros de registros e quantidades, justificando os itens a menor no estoque;	

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
10/2013 Almoxarifado	Divergências entre o estoque registrado no RMA e a existência física em seu local de armazenamento.	Priorizar e fortalecer os controles internos do almoxarifado, de modo a garantir a confiabilidade dos dados de registro, refletindo as quantidades físicas reais armazenadas, bem como manter a documentação (requisições e notas) atualizada, devidamente preenchida e de acordo com as entradas e saídas de materiais no estoque.	A efetiva implementação será verificada no monitoramento à época do prazo estabelecido.
	Grande quantidade de itens estocados sem movimentação há mais de um ano.	Definir uma solução/destinação para os materiais vencidos de acordo com as normas vigentes, estabelecendo um cronograma de execução e uma data que permita a avaliação da providência implementada. E planejar aquisições futuras no intuito que se evite a repetição da situação encontrada.	Não Implementada.

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
11/2013 Acúmulo de cargos e vínculo societário - Acompanhamento CGU	Ausência de rotina para verificação da conformidade com os preceitos da Lei 8112/1990 e do Decreto 94664/1987.	Desenvolver rotina periódica que envolva: 1. Seleção de amostra de servidores sejam TA's ou Docentes; 2. Solicitação à Reitoria para encaminhamento de ofício à CGU para obtenção de informações dos cadastros da Relação Anual de Informações Sociais-RAIS e da Receita Federal; 3. De posse das informações crie procedimento de análise de informações com base no quadro de servidores da UFABC; 4. No caso de existência de indícios, notificar o respectivo servidor para apresentar documentação, seja nos casos de; 4.1. Exercício do comércio, conforme expressa o inciso X, art. 117 da Lei 8.112/90; ou 4.2. Acumulação de cargos, conforme previsto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal e regulada pelo art. 118 da Lei 8.112/90; ou ainda, 4.3. Incompatibilidade quanto ao regime de dedicação exclusiva, no caso de exercício de atividade de docência, conforme preceitua o decreto nº 94.664/1987. 5. Em havendo materialidade de irregularidade, tomar as medidas cabíveis, conforme legislação pertinente, aplicada ao caso concreto.	Aguardando o envio do Plano de Providências pela área auditada.
12/2013 Registros Contábeis	Não houve recomendação quanto a essa auditoria.		
13/2013 Recursos Humanos – Insalubridade/ Periculosidade e Perícias Médicas	Dois servidores lotados no NAS, dos quais, apenas um médico.	Planejar a reestruturação do quadro de pessoal do Núcleo de Atenção à Saúde, elaborando cronograma de execução a médio/longo prazo.	Aguardando o envio do Plano de Providências pela área auditada.
	Ausência de perícias realizadas para tratamento de saúde do servidor (art. 4º do Decreto nº 7003/2009).	Atender aos prazos estabelecidos em regulamento.	

RELATÓRIO Nº	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
13/2013 Recursos Humanos – Insalubridade/ Periculosidade e Perícias Médicas	<p>Ausência de perícias realizadas para tratamento de saúde de pessoa da família (art. 9º do Decreto nº 7003/2009).</p> <p>Ausência de perícias realizadas por junta médica (art. 3º do Decreto nº 7003/2009):</p>	Atender aos prazos estabelecidos em regulamento	Aguardando o envio do Plano de Providências pela área auditada.
13/2013 Recursos Humanos – Insalubridade/ Periculosidade e Perícias Médicas	<p>Lacuna nos controles internos, principalmente no que tange ao inciso II do art. 4º do Decreto nº 7003/2009.</p> <p>Apenas um servidor habilitado em segurança do trabalho na divisão.</p> <p>Ausência de estrutura para executar a medição e emitir laudos. Contratação de terceiros.</p>	<p>Adotar procedimentos de controle, com a finalidade de gerir os prazos periciais de acordo com o regulamento.</p> <p>Consolidar as informações das Comunicações Internas encaminhadas à Audin em um Manual e disponibilizá-lo aos servidores.</p> <p>Não se aplica.</p> <p>Planejar a reestruturação do quadro de pessoal da Divisão de Segurança do Trabalho, elaborando cronograma de execução a médio/longo prazo, de acordo com um plano de transição que compreende, dentre outras atividades, a elaboração de manuais e procedimentos internos claramente definidos (verificar solução conjunta com a Prefeitura Universitária).</p>	Aguardando o envio do Plano de Providências pela área auditada.

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

Não obstante ter sido realizada avaliação da Auditoria Interna da UFABC em outubro de 2012, o Relatório nº 201211389 foi encaminhado por meio do Ofício nº 3275/2013/GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR, contendo as seguintes recomendações:

Tabela 4 – Recomendações do Relatório nº 201211389

ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDENCIAS ADOTADAS
1.1.1.3 - recomendação 001	Recomendamos que a unidade reveja sua estrutura regimental para que a unidade de Auditoria Interna passe a estar formalmente subordinada ao Conselho Diretor	Em estudo para implementação.
1.1.1.3 – recomendação 002	Recomendamos que a unidade incorpore em seus normativos os seguintes aspectos: a. autorização para que a Unidade de Auditoria Interna tenha acesso irrestrito a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas auditorias. b. apresentação tempestiva e completa das informações solicitadas pela Unidade de Auditoria Interna pelos departamentos da organização. c. possibilidade da Unidade de Auditoria Interna obter apoio necessário dos servidores das unidades submetidas a auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, de dentro e de fora da organização, quando considerado necessário. d. vedação da participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão, pois isso prejudicaria a independência dos trabalhos de auditoria.	Publicada a Portaria UFABC nº 360, de 17 de junho de 2013, no Boletim de Serviço nº 285, de 21 de junho de 2013, contendo os aspectos constantes da recomendação 002, do citado Relatório.

Ainda, resultante da auditoria de acompanhamento dos gastos de 2012, foram realizados exames no período de 14 de fevereiro a 1º de março de 2013. Como resultado, o Relatório 201303928, enviado por intermédio do Ofício 14.783/2013/CGU-SP/CGU-PR, contendo uma única recomendação:

Tabela 5 - Recomendação do Relatório nº 201303928

ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDENCIAS ADOTADAS
2.1.2.1 - recomendação 001	Recomendamos ao gestor orientar a comissão de licitação para que nos editais de licitação constem todos os anexos determinados no § 2º do art. 40 da Lei 8.666/93.	A Comissão Permanente de Licitações, que possui membros em comum com as comissões especiais de licitações, foi cientificada quanto à recomendação, e se comprometeu a adotar as medidas necessárias a preservar o fiel cumprimento do disposto no § 2º do art. 40 da Lei 8.666/93, acostando aos editais todos os anexos exigidos pela legislação.

4.2 Recomendações do Tribunal de Contas da União

No exercício de 2013 foram prolatados, pelo Tribunal de Contas da União, os seguintes acórdãos para a UFABC:

Tabela 6 – Acórdãos do TCU e respectivas recomendações

Nº ACÓRDÃO	CÂMARA JULGADORA	DATA DA SESSÃO	SUMÁRIO	RECOMENDAÇÃO
829/2013	Plenário	10.04.2013	Representação. Pregão eletrônico para registro de preços. Fundação Universidade Federal do ABC. Alegação, não confirmada, de irregularidades na habilitação de licitante em razão da incompatibilidade do atestado de capacidade técnica. Fragilidade na avaliação da quantidade de equipamentos a serem adquiridos. Conhecimento. Diligência. Procedência parcial. Ciência. Determinação.	9.1. conhecer da representação, para, no mérito, considerá-la parcialmente procedente; 9.2. dar ciência à Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC) que a aquisição de equipamentos referentes ao Pregão Eletrônico 97/2012, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, em quantidade superior às necessidades reais da entidade, as quais devem estar devidamente demonstradas no processo de compra, constitui afronta aos princípios da razoabilidade e da eficiência, previstos no art. 2º da Lei 9.784/1999, que devem ser observados pela Administração Pública; 9.3. determinar à Controladoria Geral da União/SP, que faça constar, no próximo Relatório de Auditoria de Gestão da Fundação Universidade Federal do ABC – UFABC, informações acerca da aquisição de equipamentos de sistema de videoconferência relativos ao Pregão Eletrônico 97/2012, pelo

Nº ACÓRDÃO	CÂMARA JULGADORA	DATA DA SESSÃO	SUMÁRIO	RECOMENDAÇÃO
				<p>Sistema de Registro de Preços – SRP, em especial se esses foram instalados e estão em funcionamento, e, por fim, se há equipamentos sem utilização, adquiridos somente para fins de reposição;</p> <p>9.4. determinar à Secex/sP:</p> <p>9.4.1. que envie à UFABC e à CGU/SP cópia da instrução técnica e do despacho da Diretora, a fim de subsidiar a adoção das providências pertinentes;</p> <p>9.4.2. que monitore o cumprimento da determinação supramencionada, com fulcro no art. 243 do RI/TCU;</p> <p>9.5. dar ciência deste acórdão, bem como do relatório e do voto que o fundamentam, à representante da UFABC;</p> <p>9.6. arquivar o presente processo, como estabelece o art. 40, inciso II, da Resolução TCU 191/2006.</p>
1.541/2013	1ª Câmara	26.03.2013	Prestação de Contas 2010	<p>1.7. Dar ciência à UFABC acerca das seguintes impropriedades constatadas na prestação de contas da Entidade:</p> <p>1.7.1. inscrição indevida de empenho em Restos a Pagar Não Processados, sem prévia verificação do correto enquadramento de cada situação à fundamentação legal prevista no art. 35 do Decreto 93.872/86;</p> <p>1.7.2. ausência, no termo do Convênio 5/2010, celebrado com a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (Fundep), de cláusulas de convênio obrigatórias estabelecidas pelo art. 30 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 127/2008;</p> <p>1.7.3. ausência de glosa, na prestação de contas da conveniente Fundep, de despesas a título de provisão para passivos trabalhistas, as quais não corresponderam a</p>

Nº ACÓRDÃO	CÂMARA JULGADORA	DATA DA SESSÃO	SUMÁRIO	RECOMENDAÇÃO
				<p>pagamentos efetivos desembolsados pela conveniente, em descumprimento ao art. 39, inciso IV, e o art. 50 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 127/2008;</p> <p>1.7.4. não atendimento das recomendações expedidas pela Auditoria Interna da UFABC relativas ao exercício de 2010, especialmente mediante o Relatório 3/2010, referente à área de patrimônio;</p> <p>1.7.5. falhas de quantificação de itens do projeto básico da Concorrência 2/2010, considerando que o procedimento de adotar acréscimo percentual (margem de segurança) sobre as quantidades previstas no projeto básico infringe o art. 6º, inciso IX, alínea “f”, da Lei 8.666/93;</p> <p>1.7.6. ausência de avaliação do custo-benefício de contratar procedimentos auxiliares à elaboração do projeto básico da Concorrência 2/2010, a exemplo de estudo topográfico, em desacordo com o preceito contido no art. 6º, inciso IX e alínea “f”, da Lei 8.666/93;</p> <p>1.7.7. ausência de juntada, ao processo de aquisição de produto importado, de documentos comprobatórios da verificação da possibilidade e da vantagem de aquisição por importação direta;</p> <p>1.7.8. exigência irrelevante de apresentação de catálogo pela licitante vencedora no Pregão Eletrônico 27/2010.</p>
1.238/2013	Plenário	22.05.2013	Fiscalização de orientação centralizada. Avaliar a qualidade das obras recém-construídas, visando identificar problemas construtivos. Determinações. Ciência.	9.1. com amparo no art. 250, II, do Regimento Interno do TCU, determinar à Universidade Federal do ABC que promova as ações necessárias para que sejam saneadas as impropriedades identificadas no relatório de fiscalização elaborado pela SecobEdif,

Nº ACÓRDÃO	CÂMARA JULGADORA	DATA DA SESSÃO	SUMÁRIO	RECOMENDAÇÃO
				<p>enviando ao TCU, no prazo de 60 dias, documentação comprobatória da medida adotada.</p> <p>9.2. com amparo no art. 250, III, do Regimento Interno do TCU, recomendar a Universidade Federal do ABC, que adote os procedimentos estabelecidos na OT – IBR 003/2011 do Instituto Brasileiro de Obras Públicas (Ibraop), no tocante ao acompanhamento da qualidade das obras concluídas sob sua gestão;</p> <p>9.3. dar ciência à Universidade Federal do ABC de que o recebimento provisório de obras com pendências a serem solucionadas pela construtora, assim como feito para o Bloco Alfa do campus São Bernardo do Campo, infringe o art. 73, inciso I, da Lei 8.666, de 1993;</p> <p>9.4. determinar à SecobEdif que monitore o cumprimento da determinação contida no item 9.1; e</p> <p>9.5. arquivar o presente processo.</p>
8554/2013	1ª Câmara	3.12.2013	<p>Conhecer da presente representação para considerá-la, no mérito, parcialmente procedente, arquivar o processo, devendo ser dada ciência desta deliberação à Procuradoria da República em São Bernardo do Campo/SP e à Fundação Universidade Federal do ABC.</p>	<p>Ciência da deliberação.</p>

4.3 Denúncias e ações relativas a demandas recebidas por ouvidoria

A Audin/UFABC recebeu uma denúncia em 2013, cuja apuração resultou no Relatório nº 03/2013.

Sobre a instituição de ouvidoria própria na UFABC, o assunto tem sido objeto de estudo para levantamento dos elementos necessários a sua estruturação. Por ora, existe o canal de comunicação intitulado “Fale Conosco”, criado com a finalidade de receber sugestões, reclamações, críticas, elogios ou dúvidas.

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 2013, verificou-se que, dos recursos alocados para os programas de trabalho constantes do PPA e LOA, foram realizados:

Tabela 7 – Execução das ações previstas na LOA 2013

0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO						
0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis (em R\$)						
Garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, em cumprimento às disposições contidas em regime previdenciário próprio.						
Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
143.000	237.000	157.476	157.476	157.476	-	66,45%
Meta Física		Unidade		Quantidade executada	Nível executado	
-		-		-	-	

2030 – EDUCAÇÃO BÁSICA						
20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica (em R\$)						
Incentivo e promoção da formação inicial e continuada de professores, profissionais, funcionários e gestores, desenvolvimento de capacitações, estudos, projetos, avaliações, implementação de políticas e programas demandados pela Educação Básica, por meio de apoio técnico, pedagógico e financeiro, inclusive ao sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, considerando o currículo de educação básica e programas específicos para população indígena, do campo e quilombola, a formação para a docência intercultural, o ensino da história e cultura indígena, afrobrasileira, africana, o atendimento educacional especializado, a educação de jovens e adultos, educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações etnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente, inclusive na implementação da política da educação especial na perspectiva da educação inclusiva, bem como contribuir para o desenvolvimento de estudos e pesquisas voltados para a melhoria da formação.						
Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
414.065	435.305	5.547	5.547	5.547	-	1,27%
Meta Física		Unidade		Quantidade executada	Nível executado	
1.195		Pessoa beneficiada		3	0,3%	
Justificativa: Conforme Ofício Circular nº 01/2013/MEC, SECAD, SETEC e SESU, aplicação destes recursos deve ser definida pelo Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, já instituído na UFABC [...].						

A Pro-reitoria de Extensão participou de diversas reuniões do referido comitê e entrou em contato com as áreas do MEC responsáveis pela implementação desta ação, buscando detalhamento e orientações sobre como se inserir e contribuir para a implementação dos projetos já existente ou, se assim for possível, apresentar propostas diferenciadas. Entretanto, as equipes envolvidas não conseguiram nos disponibilizar tais orientações. Estamos, inclusive, no aguardo da confirmação de reunião a ser realizada em Brasília, para onde nos deslocaríamos com o intuito de levantar as informações necessárias.

Diante deste quadro, o Comitê Institucional não conseguiu definir as ações para a execução desta ação. (COMUNICAÇÃO INTERNA – CI PROEX Nº 128, de 09 de agosto de 2013)

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União (em R\$)

Garantir o pagamento de espécies remuneratórias devido aos servidores e empregados ativos civis da União.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
69.565.476	91.980.806	89.837.094	89.837.094	89.829.901	-	97,67%
Meta Física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
-		-	-		-	

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes (em R\$)

Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas, em caráter suplementar, condições para manutenção da saúde física e mental, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993).

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
1.087.737	1.339.700	1.284.216	1.284.216	1.284.216	-	95,86%
Meta Física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
832		Pessoa beneficiada	1.444		173,6%	

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados (em R\$)

Oferecer aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes em idade pré-escolar.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
168.000	193.000	186.116	186.116	186.116	-	96,43%
Meta Física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
157		Criança atendida	219		139,5%	

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados (em R\$)

Propiciar o pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
579.816	599.816	582.015	582.015	582.015	-	97,03%
Meta Física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
268		Pessoa beneficiada	406		151,5%	

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados (em R\$)

Proporcionar aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), o auxílio-alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado ou por meio de manutenção de refeitório.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
3.540.000	4.922.100	4.891.750	4.891.750	4.891.750	-	99,38%
Meta Física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
970		Pessoa beneficiada	1.143		117,8%	

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação (em R\$)

Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
800.000	1.245.546	808.983	675.529	674.269	133.453	64,95%
Meta Física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
485		Servidor capacitado	491		101,2%	

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

00M0 - Contribuição à Entidades Nacionais Representativas de Educação e Ensino (em R\$)

Participação das Instituições Federais de Ensino nas instâncias de discussão, proposição e promoção de políticas de desenvolvimento da educação, pesquisa e inovação, para o intercâmbio de informações e políticas voltadas para a educação (ANDIFES, CONIF e outras).

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
30.000	30.000	11.600	11.600	11.600	-	38,67%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
-		-	-		-	

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais (em R\$)

Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
15.333.295	17.945.312	17.914.303	17.914.303	17.914.303	-	99,83%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
-		-	-		-	

2032 - EDUCAÇÃO SUPERIOR – GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

20GK – Fomento às ações de Ensino, Pesquisa e Extensão (em R\$)

Oportunizar ao aluno universitário a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão e a consolidação dos conhecimentos com a prática, mediante atividades voltadas à coletividade, viabilizando a vivência social e comunitária e a integração entre a Instituição de Ensino Superior e a comunidade. Melhorar as condições de ensino-aprendizagem dos cursos de graduação das universidades mediante a formação de grupos tutoriais de alunos visando otimizar o potencial acadêmico dos estudantes e promover a integração entre a atividade acadêmica com a futura atividade profissional.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
624.442	1.476.280	1.027.605	534.010	534.010	493.595	69,61%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
64		Projeto apoiado	61		95,3%	

2032 - EDUCAÇÃO SUPERIOR – GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior (em R\$)

Garantir o funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, a fim de formar profissionais de alta qualificação para atuar nos diferentes setores da sociedade, capazes de contribuir para o processo de desenvolvimento nacional, com transferência de conhecimento pautada em regras curriculares.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
48.286.962	54.228.286	42.602.911	30.053.360	29.479.879	12.549.551	78,56%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
9.086		Aluno matriculado	8.542		94%	

2032 - EDUCAÇÃO SUPERIOR – GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

12EL – Implantação da Universidade Federal do ABC (em R\$)

Viabilizar a implantação da Fundação Universidade Federal do ABC, objetivando realizar educação superior de graduação e de pós-graduação, atividades de extensão e desenvolver pesquisas, aumentando assim a oferta de vagas no ensino superior.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
70.105.411	80.716.232	69.168.457	6.685.529	6.460.223	62.482.928	85,69%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
11.560		Vaga disponibilizada	11.820		102,2%	

2032 - EDUCAÇÃO SUPERIOR – GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

4002 – Assistência ao Estudante de Ensino Superior (em R\$)

Promover a permanência do estudante em nível de graduação, evitando a evasão e a retenção nas universidades, por meio de ações que contemplem os estudantes do ensino superior, inclusive estrangeiros, e o acesso pleno de pessoas com deficiência às instituições de ensino superior.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
6.566.374	6.566.374	6.449.000	6.010.456	5.994.243	438.544,37	98,21%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
1.300		Aluno assistido	1.415		108,8%	

2032 - EDUCAÇÃO SUPERIOR – GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

6328 – Universidade Aberta e a Distância (em R\$)

Ampliar, democratizar e efetivar a oferta de cursos e programas na modalidade de educação a distância, oportunizando o acesso à educação superior inicial e continuada.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Execução
150.000	150.000	98.330	55.035	55.035	43.295	65,55%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Nível executado	
400		Vaga disponibilizada	400		100%	

Fonte: dados da execução orçamentária, SIAFI Gerencial - data base: 22.01.2014; dados da execução física, LOA 2013 (metas) e PROPLADI (quantidade executada). Execução (%): despesas empenhadas / dotação atualizada.

Nota: dotação atualizada = dotação inicial + créditos + saldo das movimentações orçamentárias

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 2013 serão apresentados no Relatório de Gestão.

5.3 Avaliação dos controles internos administrativos da UFABC

Para a coleta das informações sobre os controles internos, foram consultados os gestores da UFABC, em nível estratégico, sobre as questões constantes

de formulário aplicado pelo TCU, relacionadas a: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento. As respostas foram submetidas a um tratamento estatístico para o cálculo da moda, que representa o maior número de repetições entre as respostas obtidas.

Tabela 8 – Avaliação do sistema de controles internos

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		X			
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				X	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		X			
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.			X		
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.			X		
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.		X			
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X			
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		X			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.			X		
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.		X			
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de			X		

benefícios que possam derivar de sua aplicação.					
22.As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.		X			
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23.A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			X		
24.As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			X		
25.A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			X		
26.A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27.A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
Monitoramento	1	2	3	4	5
28.O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29.O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30.O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Por outro lado, as auditorias realizadas em 2013 indicam que há controles eficazes em determinadas unidades, enquanto, em outras, não estão devidamente adequados, necessitando a implementação de medidas corretivas.

Não obstante, o fator positivo a ser destacado é a percepção coletiva de que normas internas devem ser elaboradas, a fim de padronizar processos, bem como ampliar o conhecimento de sua regulamentação a todos que se utilizem ou desenvolvam atividades administrativas ou acadêmicas. Entretanto, a instituição de um sistema de controle interno adequado, alinhado a melhores práticas de gestão, demanda um período maior de tempo e o apoio da Administração.

5.4 Regularidade dos procedimentos licitatórios

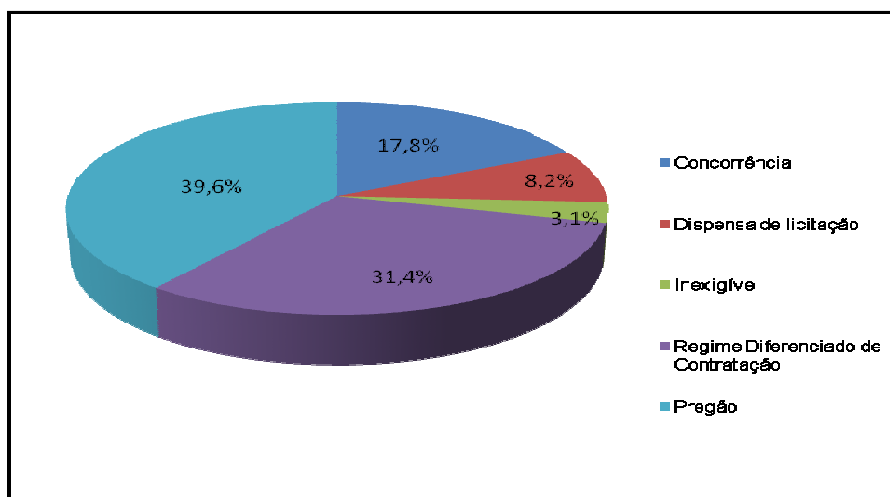
As contratações realizadas no exercício 2013 somaram um valor empenhado de R\$ 115.379.347,36 (cento e quinze milhões, trezentos e setenta e nove mil, trezentos e quarenta e sete reais e trinta e seis centavos), do qual R\$ 28.883.784,25 (vinte e oito milhões, oitocentos e oitenta e três mil, setecentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos) foram liquidados, assim distribuídos:

Tabela 9 – Contratações por modalidade de licitação

MODALIDADE	VALOR EMPENHADO (R\$)	VALOR LIQUIDADO (R\$)
Pregão Eletrônico	45.664.457,91	19.922.072,01
Dispensa	9.403.647,28	5.252.694,67
Inexigibilidade	3.574.517,51	2.582.852,42
Regime Diferenciado de Contratação	36.221.757,54	
Concorrência	20.514.967,12	1.126.165,15
TOTAL DAS AQUISIÇÕES	115.379.347,36	28.883.784,25

Fonte: SIAFI Gerencial. Não estão contemplados os gastos com suprimento de fundos e os relativos à rubrica “Não se Aplica”.

Gráfico 1 – Percentual relativo a cada modalidade de licitação



Fonte: SIAFI Gerencial

Verifica-se, pois, que as contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) alcançaram R\$ 12.978.164,79 (doze milhões, novecentos e setenta e oito mil, cento e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos), valor correspondente a 11,2% do total das aquisições.

A AudIn realizou, no período de junho a agosto, auditoria em licitações, a fim de verificar aderência dos procedimentos à legislação pertinente ao assunto. O resultado dos trabalhos consta do Relatório 04/2013, já encaminhado à CGU.

O valor da amostragem auditada totalizou R\$ 5.533.256,08 (cinco milhões, quinhentos e trinta e três mil, duzentos e cinquenta e seis reais e oito centavos), conforme item 3 deste relatório, quantia que representa aproximadamente 4,18% dos recursos alocados para os grupos de despesa “Outras Despesas Correntes e Investimentos” na LOA 2013.

Em suma, os processos licitatórios analisados (ver Tabelas 10 e 11) apresentam regularidade, ainda que incorrendo em algumas não conformidades, como a ausência de elementos para a devida instrução processual e deficiências nos controles internos administrativos.

Tabela 10 - Processos analisados: amostra

Nº	MODALIDADE	PROCESSO Nº	NOTE DE EMPENHO	Objeto	CNPJ / RAZÃO SOCIAL	VALOR EMPENHADO	VALOR LIQUIDADO	OPORTUNIDADE	MODALIDADE
1	Pregão	23006.000999/2011-01	2012NE800062	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva	68.287.143.0001/60 - ACTIVE ENGENHARIA LTDA	R\$ 2.782.838,91	R\$ 2.270.205,37	Adequada	Adequada
2		23006.000768/2011-90	2012NE800457	Aquisição de display e telas de projeção	10.436.980.0001/23 - AMPLA COMUNICACOES E SOLUCOES PARA EVENTOS LTDA - ME	R\$ 112.168,48	R\$ 112.168,48	Adequada	Adequada
3		23006.00785/2011-27	2012NE800735	Aquisição de solução de projeção e interatividade	68.034.032.0001/41 - DHP INFORMATICA LTDA - EPP	R\$ 124.000,00	R\$ 124.000,00	Adequada	Adequada
4		23006.002116/2011-90	2012NE800574	Aquisição através de empresa especializada em fornecimento e instalação de mobiliário de laboratório para a ufabc	54.858.055.0001/66 - INDUSTRIA BRASILEIRA DE MOVEIS LTDA	R\$ 711.156,31	R\$ 614.276,18	Adequada	Adequada
5		23006.000192/2012-41	2012NE800838	Aquisição de suprimentos de informatica	56.215.999.0012/01 - INFORSHOP SUPRIMENTOS LTDA	R\$ 418.293,60	R\$ 390.368,80	Adequada	Adequada

Nº	MODALIDADE	PROCESSO Nº	NOTE DE EMPENHO	OBJETO	CNPJ / RAZÃO SOCIAL	VALOR EMPENHADO	VALOR LIQUIDADO	OPORTUNIDADE	MODALIDADE
6	Pregão	23006.000823/2011-41	2012NE800625	Aquisição de solução de impressão e digitalização	00.495.124.0001/95 - MR COMPUTER INFORMATICA COMERCIO E IMPORTACAO LTDA	R\$ 198.887,00	R\$ 198.887,00	Adequada	Adequada
7		23006.000272/2012-05	2012NE800736	Aquisição de material para cabeamento estruturado	71.680.193.0002/06 - TELCABOS TELECOMUNICACOES E INFORMATICA LTDA	R\$ 424.777,40	R\$ 424.777,40	Adequada	Adequada
8		23006.001788/2011-88	2012NE800048	Prestação de serviços de transporte de pessoal de forma eventual	59.126.045.0001/50 - VIACAO SANTO IGNACIO LTDA	R\$ 164.027,92	R\$ 55.143,57	Adequada	Adequada
9	Dispensa	23006.001120/2012-11	2012NE800567	Aquisição de magnetometro quantum design para o desenvolvimento de projeto de pesquisa	EXABC0034 - QUANTUM DESIGN INC	R\$1.176.902,92	R\$ 1.093.428,93	Adequada	Adequada
10		23006.001992/2012-80	2012NE800880	Serviço de coffee break para simpósio	08.984.356.0001/19 - CRISTIANE ALTHEMAN DE CAMPOS - ME	R\$ 7.133,00	R\$ 7.133,00	Adequada	Adequada

Nº	MODALIDADE	PROCESSO Nº	NOTE DE EMPENHO	Objeto	CNPJ / RAZÃO SOCIAL	VALOR EMPENHADO	VALOR LIQUIDADO	OPORTUNIDADE	MODALIDADE
11	Dispensa	23006.001265/2012-12	2012NE800729	Prestação de serviços técnicos para análise dos diagnósticos dos plhis	03.584.553/0001-27 - DEMACAMP PLANEJAMENTO, PROJETO E CONSULTORIA S/S LTDA	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	Adequada	Adequada
12		23006.000186/2012-94	2012NE800647	Prestação de serviços especializados em realização de exames médicos periódicos – 2012	44.055.259/0001-05 - CLINICA MEDICA ANA ROSA S/S LTDA	R\$ 28.823,22	R\$ 8.838,54	Adequada	Adequada
13		23006.000757/2011-18	2012NE800592	Prestação de serviços gráficos	09.606.817/0001-82 - PREMIER INDUSTRIA GRAFICA E EDITORA LTDA ME	R\$ 141.511,59	R\$ 16.593,05	Adequada	Adequada
14		23006.001800/2012-35	2012NE801042	Contratação de fundação de apoio para auxílio administrativo do termo de cooperação com a secretaria nacional de habitação do ministério das cidades	18.720.938/0001-41 - FUNDACAO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA	R\$ 15.565,86	-	Adequada	Adequada

Nº	MODALIDADE	PROCESSO Nº	NOTE DE EMPENHO	Objeto	CNPJ / RAZÃO SOCIAL	VALOR EMPENHADO	VALOR LIQUIDADO	OPORTUNIDADE	MODALIDADE
15	Inexigibilidade	23006.000593/2012-00	2012NE801003	Aquisição de filtros e componentes para ultrapurificador de água	46.387.973.0005/50 - MILLIPORE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	R\$ 5.787,84	R\$ 5.787,84	Adequada	Adequada
16		23006.000968/2012-23	2012NE800651	Aquisição de material de consumo	01.419.751.0001/00 - NOVA DIDACTA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS E DI	R\$ 21.135,60	R\$ 21.135,60	Adequada	Adequada
17		23006.001078/2012-39	2012NE801008	Importação para complementação do equipamento spirent testcenter do laboratorio de redes	EXABC0104 - LATIN TELECON LLC	R\$ 209.101,44	R\$ 184.312,32	Adequada	Adequada
18	Não se aplica	23006.001371/2012-04	2012NE000228	Termo de cooperação entre a secretaria nacional de habitação do ministério das cidades e a ufabc para o grupo de trabalho dos assentamentos humanos(gtah)	18.720.938/0001-41 - FUNDACAO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA	R\$ 194.573,70	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

Tabela 11 – Fundamentação das dispensas e inexigibilidades

Nº	MODALIDADE	PROCESSO Nº	NOTE DE EMPENHO	OBJETO	VALOR EMPENHADO	VALOR LIQUIDADO	ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAÇÃO
1	Dispensa	23006.001120/2012-11	2012NE800567	Aquisição de magnetometro quantum design para o desenvolvimento de projeto de pesquisa	R\$1.176.902,92	R\$ 1.093.428,93	Art.24, XXI, da Lei nº 8.666/1993	Devida
2		23006.001992/2012-80	2012NE800880	Serviço de coffee break para simpósio	R\$ 7.133,00	R\$ 7.133,00	Art.24, II, da Lei nº 8.666/1993	Devida
3		23006.001265/2012-12	2012NE800729	Prestação de serviços técnicos para análise dos diagnosticos dos plhis	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00	Art.24, II, da Lei nº 8.666/1993	Devida
4		23006.000186/2012-94	2012NE800647	Prestação de serviços especializados em realização de exames médicos periódicos – 2012	R\$ 28.823,22	R\$ 8.838,54	Art.24, V, da Lei nº 8.666/1993	Devida
5		23006.000757/2011-18	2012NE800592	Prestação de serviços gráficos	R\$ 141.511,59	R\$ 16.593,05	Art.24, XI, da Lei nº 8.666/1993	Devida
6		23006.001800/2012-35	2012NE801042	Contratação de fundação de apoio para auxílio administrativo do termo de cooperação com a secretaria nacional de habitação do ministério das cidades	R\$ 15.565,86	-	Art.24, XIII, da Lei nº 8.666/1993	Devida

Nº	MODALIDADE	PROCESSO Nº	NOTE DE EMPENHO	OBJETO	VALOR EMPENHADO	VALOR LIQUIDADO	ENQUADRAMENTO	FUNDAMENTAÇÃO
7	Inexigibilidade	23006.000593/2012-00	2012NE801003	Aquisição de filtros e componentes para ultrapurificador de água	R\$ 5.787,84	R\$ 5.787,84	Art. 25, I, da Lei nº 8.666/1993	Devida
8		23006.000968/2012-23	2012NE800651	Aquisição de material de consumo	R\$ 21.135,60	R\$ 21.135,60	Art. 25, I, da Lei nº 8.666/1993	Devida
9		23006.001078/2012-39	2012NE801008	Importação para complementação do equipamento spirent testcenter do laboratório de redes	R\$ 209.101,44	R\$ 184.312,32	Art. 25, I, da Lei nº 8.666/1993	Devida

Fonte: SIAFI Gerencial.

5.5 Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios firmados em 2013

A área de convênios está em processo de reestruturação, a fim de definir seus limites de atuação e melhor forma de realização das atividades necessárias aos convênios e afins. Em face do quadro atual, a Auditoria Interna sugeriu a revisão dos normativos internos existentes, de modo a adequá-los às particularidades da gestão de convênios na UFABC, bem como orientou para que se evite a celebração de instrumentos com objeto genérico.

Foram examinados os seguintes convênios/instrumentos congêneres:

Tabela 12 – Convênios examinados pela AudIn

PROCESSO	ENTIDADE / EMPRESA	OBJETO DO CONVÊNIO	VALOR GLOBAL (R\$)
23006.000764/2009-97	Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade (MEC/SECAD)	Gestão e execução de objeto em função do edital de seleção 03/2009 da Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade – SECAD do MEC, em consonância com a resolução n. 51 de 15/12/2008 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.	799.599,20
23006.000888/2010-14	Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP)	Celebração de convênio entre a UFABC e FUNDEP para execução do termo de cooperação	
23006.000111/2013-94	Conselho Nacional de Desenvolvimento Tecnológico (CNPq)	Promoção e desenvolvimento de ações, conforme plano de trabalho, visando a execução de um programa de doutoramento vinculado à indústria: Doutorado Acadêmico Industrial (DAI)	2.585.520,00
23006.001436/2010-41	Prefeitura de São Bernardo do Campo	Termo de Aditivo nº 01, em complementação ao convênio nº 009/2010, firmado entre o município de São Bernardo do Campo e a Fundação Universidade Federal do ABC, para o desenvolvimento de curso denominado “Gestão Pública com ênfase em Gestão Municipal”	383.452,56
23006.001232-2013-53	Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	Desenvolvimento e Ampliação de Laboratório de Pesquisa Interdisciplinar da UFABC	3.964.129,00

Fonte: Adaptado de Divisão de Convênios

5.6 Verificação da Consistência da Folha de Pagamento de Pessoal

Os trabalhos realizados na área de recursos humanos tiveram como escopo:

a) os procedimentos para a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade e homologação de atestados médicos, em cumprimento à Ação nº 15 do PAINT 2013; e

b) acúmulo de cargos e participação societária, por meio da solicitação de justificativas e documentação comprobatórias aos servidores docentes relacionados na amostragem definida pela CGU e do preenchimento de planilha, para envio ao referido Órgão de Controle Interno, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201313884/01/CGU SP.

No que se refere à Ação nº 15 do PAINT 2013, os resultados foram apresentados no Relatório nº 13/2013, no qual registrou-se que é imprescindível o aprimoramento dos controles internos pelo Núcleo de Atenção à Saúde (NAS), possibilitando, dessa forma, o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Decreto nº 7003/2009, que regulamenta os artigos 202 a 205 da Lei federal 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

Além disso, recomendou-se a realização de estudos que permitam a criação de indicadores em saúde dos servidores, no intuito de identificar as demandas reais, possibilitando uma interferência preventiva, caso seja identificado algum problema que tenha relação com o ambiente de trabalho, fazendo um estudo quantitativo e qualitativo desses dados, oportunizando a proposição de ações de promoção e prevenção.

Enfatizou-se também a necessidade da reestruturação do quadro de servidores, tanto do Núcleo de Atenção à Saúde – NAS, que possui apenas um médico, quanto da Divisão de Segurança do Trabalho, que tem somente um profissional habilitado em segurança do trabalho.

Quanto aos indícios de acúmulo de cargos e vínculo societário, foram preenchidas as planilhas e encaminhadas à CGU por meio do Ofício nº 297/2013/REIT. Ademais, a AudIn elaborou o Relatório nº 11/2013, no qual recomendou à Coordenação-Geral de Recursos Humanos o desenvolvimento de rotina periódica, a fim de verificar ocorrências em desacordo com os preceitos da Lei nº 8.112/1990, bem como adotar as medidas cabíveis em cada caso concreto.

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.

No que se refere ao exercício 2013, a UFABC não figura dentre as unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão as contas julgadas pelo Tribunal de Contas da União, nominadas na Decisão Normativa TCU nº 132, de 2 de outubro de 2013. Entretanto, deverá apresentar seu relatório de gestão em 31/3/2014.

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

A AUDIN tem buscado adequar a sua atuação às reconhecidas práticas internacionais do IIA – *The Institute of Internal Auditors*, assim como tem observado, no planejamento e desenvolvimento dos trabalhos, os preceitos da Instrução Normativa SFC nº 01/2001. Todavia, apesar de esforços terem sido empregados para conclusão das atividades no período estabelecido, alguns prazos foram estendidos, devido a dificuldades da própria equipe, aos pedidos de prorrogação para envio de respostas pelas áreas auditadas e à relevância em prestar assessoria em projetos institucionais.

No que concerne ao relacionamento da Auditoria Interna junto a seus clientes, tem-se desenvolvido canais de comunicação, objetivando divulgar a atuação da AUDIN e estimular o controle preventivo. Dentre os meios utilizados, destacam-se: a construção de página no sítio eletrônico da Universidade; a coluna no informativo interno *Comunicare*, por meio do Auditorito, personagem idealizado pela equipe da AUDIN; e a criação da página do Auditorito na rede social Facebook.

Cabe também ressaltar que os servidores lotados na Auditoria Interna se reuniram para deliberar a respeito do organograma da Unidade, partindo da sua missão e das funções que a sustentam.

Quanto aos projetos remanescentes do Planejamento Estratégico Situacional da AUDIN para o triênio 2011-2013, houve avanços em 2013, embora a conclusão de alguns tenha sido postergada pela interferência de fatores externos. O quadro a seguir retrata a situação atual por projeto:

Tabela 13 – Projetos da AudIn constantes do Planejamento Estratégico da UFABC

PROJETOS	DESCRIÇÃO	ÁREAS ENVOLVIDAS	PRAZO		STATUS
			INÍCIO	TÉRMINO	
Definição\Delimitação da Estrutura Organizacional da AudIn	Definição de Funções, Atribuições e Competências	CGRH	01/11/2011		Em curso.
Projeto Mapeamento de Risco	Levantamento riscos operacionais das áreas para suporte às ações de auditoria	Todas as áreas	01/03/2012	30/10/2012	A AudIn aplicou metodologia Auditoria Baseada em Riscos - ABR para a elaboração do PAINT 2014. Serão envidados esforços para disseminar a cultura da gestão de riscos na instituição.
Implantação do Sistema de Auditoria - SIAUDI	Implementação de ferramenta para sistematização das ações da auditoria	NTI	Iniciado		Estamos no aguardo de definição de equipe técnica de TI para a implementação do projeto.
Desenvolver Canais de Comunicação	Estabelecer integração, transparência de resultados e troca de conhecimentos entre a auditoria e a UFABC	NTI + Comunicação	Iniciado	01/12/2013	Em curso.

Fonte: PROPLADI; a coluna "Status" foi acrescentada pela AUDIN.

7 AÇÕES PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUDIN-UFABC

7.1 Participação eventos de capacitação

Tabela 14 – Capacitações realizadas pela equipe da AudIn

SERVIDOR(A)	TIPO/HORAS	TREINAMENTO	DATA	LOCAL
Adriana Maria Couto	Presencial – 1h30	Palestra – Licitações Sustentáveis – Recapitulando e Aprofundando Conceitos	15 de abril	São Paulo - SP
	Presencial – 24h	Auditoria de Tecnologia da Informação	21 a 23 de agosto	Curitiba - PR
	Presencial – 16h	CAPACITA – Planejamento das Atividades de Auditoria Interna e Fiscalização de Contratos	25 e 26 de setembro	São Paulo - SP
	Presencial – 16h	Inteligência Emocional e Influência	1º a 4 de outubro	Santo André - SP
	Presencial – 4h	Jogo Vivencial – Ação em Cadeia	1º de novembro	Santo André - SP
	Presencial – 40h	XXXIX FONAI Tec - INOVAÇÃO: Ferramenta para a Consolidação das Auditorias Internas	4 a 8 de novembro	Goiânia - GO
Bruna Armonas Colombo	Presencial – 20h	Como fiscalizar e gerenciar os contratos administrativos	18 a 20 de fevereiro	Santo André - SP
	Presencial – 1h30	Palestra – Licitações Sustentáveis – Recapitulando e Aprofundando Conceitos	15 de abril	São Paulo - SP
	Presencial – 24h	XXXVIII FONAI MEC – Aprimorar as técnicas para melhor assessorar	8 a 10 de maio	São Paulo - SP
	À distância – 40h	Controle e Auditoria Interna	2 de maio a 13 de junho	
Cristiane Tolentino Fujimoto	Presencial – 24h	XXXVIII FONAI MEC – Aprimorar as técnicas para melhor assessorar	8 a 10 de maio	São Paulo - SP
	Presencial – 20h	Processos Administrativos Disciplinares	13 a 17 de maio	São Paulo - SP
	Presencial – 40h	Redação Oficial com Gramática Aplicada	15 a 26 de julho	Santo André - SP
	Presencial – 16h	Auditoria e Controle Interno no Setor Público sob a Ótica do TCU	25 e 26 de julho	Brasília - DF
	Presencial – 28h	Gestão Patrimonial	5 a 8 de agosto	Santo André - SP
	Presencial – 32h	Licitação de Tecnologia da Informação – Essencial e Avançado	26 a 29 de agosto	Santo André - SP
	Presencial – 8h	Administração do Tempo	30 de setembro	Santo André - SP
	Presencial – 16h	CAPACITA – Planejamento das Atividades de Auditoria Interna e Fiscalização de Contratos	25 e 26 de setembro	São Paulo - SP

SERVIDOR(A)	TIPO/HORAS	TREINAMENTO	DATA	LOCAL
	Presencial	SIAFI Gerencial	16 a 18 de setembro	Santo André - SP
	Presencial – 8h	Administração do Tempo	30 de setembro	Santo André - SP
	Presencial – 16h	Inteligência Emocional	1º a 4 de outubro	Santo André - SP
Denise Endo Senda	Presencial – 1h30	Palestra – Licitações Sustentáveis – Recapitulando e Aprofundando Conceitos	15 de abril	São Paulo - SP
	À distância – 40h	Controle e Auditoria Interna	2 de maio a 13 de junho	
	Presencial – 8h	Comunicação e Relacionamento Interpessoal	2 e 3 de julho	Santo André - SP
	À distância – 20h	Nova Ortografia	15 a 30 de setembro	
	Presencial – 8h	Como Planejar, Conduzir e Participar de Reuniões Eficazes	26 e 27 de setembro	Santo André - SP
	Presencial – 4h	Jogo Vivencial – Ação em Cadeia	1º de novembro	Santo André - SP
	Presencial -	Nova Versão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP	19 de novembro	Santo André - SP
Kathia Regina Bernardes da Fonseca (Estagiária)	Presencial – 4h	Jogo Vivencial – Ação em Cadeia	1º de novembro	Santo André - SP
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	Presencial – 1h30	Palestra – Licitações Sustentáveis – Recapitulando e Aprofundando Conceitos	15 de abril	São Paulo - SP
	Presencial – 24h	XXXVIII FONAI MEC – Aprimorar as técnicas para melhor assessorar	8 a 10 de maio	São Paulo - SP
	Presencial – 16h	Workshop Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	16 a 17 de maio	São Paulo - SP
	Presencial – 16h	Elaboração e Acompanhamento da Planilha de Composição de Custos na Contratação de Serviços Contínuos: do Planejamento à Repactuação dos Preços dos Contratos	1º a 2 de agosto	Santo André - SP
	Presencial – 16h	CAPACITA – Planejamento das Atividades de Auditoria Interna e Fiscalização de Contratos	25 e 26 de setembro	São Paulo - SP
	Presencial – 40h	Redação Oficial com Gramática Aplicada	1º a 14 de novembro	Santo André - SP
Leandro Gomes Amaral	Presencial – 20h	Como fiscalizar e gerenciar os contratos administrativos	18 a 20 de fevereiro	Santo André - SP
	À distância – 30h	Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira	25 de fevereiro a 22 de março	
	Presencial – 1h30	Palestra – Licitações Sustentáveis – Recapitulando e Aprofundando Conceitos	15 de abril	São Paulo - SP

SERVIDOR(A)	TIPO/HORAS	TREINAMENTO	DATA	LOCAL
	Presencial – 24h	XXXVIII FONAI MEC – Aprimorar as técnicas para melhor assessorar	8 a 10 de maio	São Paulo - SP
	Presencial – 20h	Processos Administrativos Disciplinares	13 a 17 de maio	São Paulo - SP
	Presencial – 40h	Gestão de custos no Setor Público	20 a 24 de maio	São Paulo - SP
	Presencial – 32h	Licitação de Tecnologia da Informação – Essencial e Avançado	26 a 29 de agosto	Santo André - SP
	Presencial	SIAFI Gerencial	16 a 18 de setembro	Santo André - SP
	Presencial – 16h	CAPACITA – Planejamento das Atividades de Auditoria Interna e Fiscalização de Contratos	25 e 26 de setembro	São Paulo - SP
	Presencial – 16h	Inteligência Emocional e Influência	1º a 4 de outubro	Santo André - SP
	Presencial – 40h	Redação Oficial com Gramática Aplicada	1º a 14 de novembro	Santo André - SP
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 24h	XXXVIII FONAI MEC – Aprimorar as técnicas para melhor assessorar	8 a 10 de maio	São Paulo - SP
	Presencial – 20h	Processos Administrativos Disciplinares	13 a 17 de maio	São Paulo - SP
	À distância – 40h	Controle e Auditoria Interna	2 de maio a 13 de junho	
	Presencial – 40h	Redação Oficial com Gramática Aplicada	15 a 26 de julho	Santo André - SP
	Presencial	SIAFI Gerencial	16 a 18 de setembro	Santo André - SP
	Presencial – 16h	CAPACITA – Planejamento das Atividades de Auditoria Interna e Fiscalização de Contratos	25 e 26 de setembro	São Paulo - SP
	Presencial – 16h	Inteligência Emocional e Influência	1º a 4 de outubro	Santo André - SP
	Presencial – 4h	Jogo Vivencial – Ação em Cadeia	1º de novembro	Santo André - SP
Rosana de Carvalho Dias	Presencial – 16h	Dispensa e Inexigibilidade de Licitação – A formalização do procedimento e a gestão dos contratos decorrentes de contratação direta	4 a 6 de fevereiro	Santo André - SP
	Presencial – 24h	XXXVIII FONAI MEC – Aprimorar as técnicas para melhor assessorar	8 a 10 de maio	São Paulo - SP
	Presencial – 1h30	Palestra – Licitações Sustentáveis – Recapitulando e Aprofundando Conceitos	15 de abril	São Paulo - SP
	Presencial – 8h	Business Process Management – BPM Day SP	5 de junho	São Paulo - SP
	Presencial – 4h	Feedback para Resultados na Avaliação de Competências	28 de junho	Santo André - SP

SERVIDOR(A)	TIPO/HORAS	TREINAMENTO	DATA	LOCAL
	Presencial – 8h	Comunicação e Relacionamento Interpessoal	2 e 3 de julho	Santo André - SP
	Presencial – 16h	Seminário – O Regime diferenciado em Contratações Públicas - RDC	4 e 5 de julho	Brasília - DF
	Presencial – 24h	Word 2010	29 de julho a 9 de agosto	Santo André - SP
	Presencial – 30h	Técnicas de Apresentação em Público	2 a 6 de setembro	Santo André - SP
	Presencial – 24h	Formação do Líder Coach	9 a 16 de setembro	Santo André - SP
	Presencial – 16h	Inteligência Emocional e Influência	1º a 4 de outubro	Santo André - SP
	Presencial – 30h	Licitações e Contratos Administrativos	23 a 26 de setembro	Brasília - DF
	Presencial – 40h	XXXIX FONAI Tec - INOVAÇÃO: Ferramenta para a Consolidação das Auditorias Internas	4 a 8 de novembro	Goiânia - GO

8 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

A Auditoria consignou, no PAINTE 2013, previsão de gastos na ordem de R\$ 49.240,00 (quarenta e nove mil, duzentos e quarenta reais), distribuídos em despesas com treinamentos, diárias e passagens. Porém foram disponibilizados R\$ 13.318,94 (treze mil, trezentos e dezoito reais e noventa e quatro centavos), em razão de limitações internas, assim distribuídos:

Tabela 15 – Recursos orçamentários disponibilizados para a AudIn

GRUPO DE DESPESA	NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR EXECUTADO
3	33.90.14	Diárias	R\$ 5.603,44
3	33.90.39	Contratação de cursos e treinamentos	R\$ 7.715,50
TOTAL			R\$ 13.318,94

Fonte: SIAFI Gerencial. Base de dados de 21.01.2014.

9 CONCLUSÃO

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

Estão em pauta ainda a elaboração de manuais de procedimentos, a implementação do sistema informatizado de auditoria (SIAUDI) e o 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 2013, 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 com os processos de gestão e governança.

Santo André, 30 de janeiro de 2014.

LEANDRO GOMES AMARAL
Economista

ADRIANA MARIA COUTO
Chefe da Auditoria Interna