



Auditoria Interna

Universidade Federal do ABC



Foto de Thiago Barbosa - ACI



**Relatório Anual de Atividades de
Auditoria Interna 2014 - RAIN'T**

Universidade Federal do ABC

Reitor:

Prof. Klaus Werner Capelle

Vice-Reitor:

Prof. Dácio Roberto Matheus

Chefe de Gabinete:

Marcos Joel Rúbia

Pró-Reitor de Graduação:

Prof. José Fernando Rey

Pró-Reitor de Pós-Graduação:

Prof. Gustavo Martini Dalpian

Pró-Reitor de Pesquisa:

Prof. Harki Tanaka

Pró-Reitor de Extensão:

Prof. Daniel Pansarelli

Pró-Reitor de Administração:

Prof. Júlio Francisco Blumetti Facó

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

Prof. Vitor Emanuel Marchetti Ferraz Junior

Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas:

Gustavo Adolfo Galati

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

Prof. Annibal Hetem Junior

Diretor do Centro de Ciências Naturais e Humanas:

Prof. Ronei Miotto

Diretor do Centro de Matemática, Computação e Cognição:

Prof. Edson Pinheiro Pimentel

Procurador:

Dr. Reginaldo Fracasso

Prefeito Universitário:

Walter Ignácio Rosa

Secretária Geral:

Soraya Aparecida Cordeiro

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS	
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	37
4.1 Recomendações da Controladoria-Geral da União	37
4.2 Recomendações / determinações do Tribunal de Contas da União	46
4.3 Denúncias e ações relativas a demandas recebidas por ouvidoria	53
5 RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE	54
5.1 Cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei orçamentária ANUAL	54
5.2 Avaliação dos indicadores de desempenho	62
5.3 Avaliação dos controles internos administrativos da UFABC	62
5.4 Regularidade dos procedimentos licitatórios	64
5.5 Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios firmados	71
5.6 Verificação da Consistência da Folha de Pagamento de Pessoal	71
5.7 Processo de Prestação de Contas da UFABC	73
6 FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA	74
7 AÇÕES PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA Auditoria Interna	75
8 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	77
9 CONCLUSÃO	78



LISTA DE SIGLAS

BC&H – Bacharelado em Ciências e Humanidades
BC&T – Bacharelado em Ciência e Tecnologia
CCNH – Centro de Ciências Naturais e Humanas
CECS – Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas
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
CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CONSUNI – Conselho Universitário
FUNDEP – Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa
NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação
PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna
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
SUGEPE – Superintendência de Gestão de Pessoas
TCU – Tribunal de Contas da União



APRESENTAÇÃO

Por este Relatório Anual de Atividades 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 2014, previstas ou não 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 Auditoria Interna/UFABC e o reflexo de tais ações para o fortalecimento da Unidade, além de ressaltar a intenção perene de alcançar o objetivo estratégico de excelência organizacional.



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.

Os estudantes ingressam na UFABC pelo Sistema de Seleção Unificada (SiSU) e 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%).

2 DA AUDITORIA INTERNA DA UFABC

A Auditoria Interna da UFABC é órgão assessor da Reitoria. 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 Auditoria Interna 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, jurisprudência e boas práticas concernentes à administração pública.

A Auditoria Interna atua com base na sua missão, visão e valores, assim definidos:

Missão:

Fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle e fiscalização, bem como assessorar, no âmbito da UFABC, os órgãos do Sistema Federal de Controle do Poder Executivo Federal, visando garantir a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos 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

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

Em 2014, o quadro de pessoal da Auditoria Interna é composto por:

NOME	FUNÇÃO/CARGO
Adriana Maria Couto	Chefe da Auditoria Interna - Administradora
Bruna Armonas Colombo	Administradora
Cristiane Tolentino Fujimoto	Auditora Interna
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	Administrador
Juliana Dias de Almeida	Secretária Executiva
Leandro Gomes Amaral	Economista
Patrícia Alves Moreira	Administradora
Rodrigo Panzica	Técnico em Contabilidade
Rodrigo Santos Ordonhe Gonçalves	Estagiário

3 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

As ações de controle executadas em 2014 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, a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria do TCU, da CGU e da própria Auditoria Interna, por meio de técnica aplicada intitulada Auditoria Baseada em Riscos, resultando na Matriz de Riscos, demonstrando as áreas mais vulneráveis a riscos e, portanto, que seriam priorizadas pela Auditoria Interna.

Os processos ou áreas organizacionais objeto de análise em 2014 foram os seguintes: gestão e execução orçamentária-financeira e licitações; contratações de tecnologia de informação; recursos humanos (acúmulo de cargos, vínculo societário, supersalários, cessões, requisições e aposentadorias); obras do campus Santo André; gestão dos centros (CMCC, CCNH e CECS); gestão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação; além do monitoramento das recomendações da Auditoria Interna, da CGU e do TCU.

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), por meio dos Programas de Auditoria, onde 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	Acúmulo de cargos (auditoria especial)	Não se aplica	Não se aplica
02	Contratações de TI	R\$ 6.510.164,95	2013
03	Gestão do Centro de Matemática, Computação e Cognição (CMCC)	R\$ 1.944.150,63	2013
04	Vínculo Societário (auditoria especial)	Não se aplica	Não se aplica
05	Supersalários (auditoria especial)	Não se aplica	Não se aplica
06	Auditoria na gestão do Centro de Ciências Naturais e Humanas (CCNH)	R\$ 2.861.293,56	2013
07	Gestão do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CECS)	R\$ 1.600.642,82	2013

Nº	DESCRIÇÃO	RECURSOS AUDITADOS (R\$)	EXERCÍCIO (LOA)
08	Obras do campus Santo André (compartilhada com a CGU)	R\$ 75.912.325,02	2014
09	Acompanhamento das recomendações dos exercícios anteriores	Não se aplica	Não se aplica
10	Gestão e execução orçamentária-financeira e licitações	Não se aplica	Não se aplica
11	Gestão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG)	R\$ 4.768.263,82	2014
12	Cessões, requisições e aposentadorias	Não se aplica	Não se aplica

Fonte: Levantamento dos recursos auditados extraídos do SIAFI.

Tabela 2 – Síntese das auditorias executadas

PERÍODO	ÁREA AUDITADA	OBJETIVOS	RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO
Novembro de 2013 a fevereiro de 2014	Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE), antiga Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH)	Avaliar os controles internos na área de recursos humanos tendo em vista as vedações sobre o acúmulo de cargos públicos e o exercício de outra atividade remunerada no caso de docentes sob o regime de dedicação exclusiva, excetuando-se o previsto na Lei 12.772/2012.	02 auditores	01/2014
Fevereiro e abril de 2014	Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)	Avaliar a adequação e suficiência dos controles internos pertinentes a contratação e gestão de bens e serviços de TI, bem como a sua aderência aos preceitos da Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), pertencente à estrutura do Ministério do Planejamento, Orçamento e gestão (MPOG). Além disso, aferiu-se a execução orçamentária e a adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental, compreendidos na IN nº 01/2010 e Portaria nº 02/2010, ambas da SLTI.	02 auditores	02/2014
Janeiro a abril de 2014	CMCC	Verificar os aspectos relativos à eficiência, eficácia e efetividade da gestão, avaliando os controles internos realizados pela administração do Centro.	03 auditores	03/2014
Abril a maio de 2014	Não se aplica	Solicitar esclarecimentos no tocante a vínculos societário e empregatício em dissonância com o disposto na legislação pertinente ao assunto.	02 auditores	04/2014
Abril a junho de 2014	SUGEPE, antiga CGRH	Verificar o funcionamento dos controles internos administrativos no tratamento das remunerações extraSIAPE realizados na instituição e, se	02 auditores	05/2014



		necessário, recomendar a adoção de medidas preventivas.		
Abril a junho de 2014	CCNH	Verificar os aspectos relativos à eficiência, eficácia e efetividade da gestão, avaliando os controles internos realizados pela administração do Centro.	03 auditores	06/2014
Abril a julho de 2014	CECS	Verificar os aspectos relativos à eficiência, eficácia e efetividade da gestão, avaliando os controles internos realizados pela administração do Centro.	03 auditores	07/2014
Abril a maio de 2014	Coordenação da Obra do Campus Santo André	Verificar se as quantidades e especificações das obras de edificações são compatíveis com as previstas nos contratos fiscalizados; medições e pagamentos realizados.	01 Auditor da CGU + 02 auditores da UFABC	08/2014
Janeiro a dezembro de 2014	Áreas com providências a serem monitoradas	Monitoramento das recomendações de exercícios anteriores, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.	02 auditores	09/2014
Março a novembro de 2014	Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI)	Verificar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, a execução do orçamento anual, a gestão dos administradores públicos e as licitações no âmbito da UFABC.	03 auditores	10/2014
Agosto a dezembro de 2014	PROPG	Verificar os aspectos relativos à eficiência, eficácia e efetividade da gestão, avaliando os controles internos realizados pela administração da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.	02 auditores	11/2014
Novembro de 2014 a janeiro de 2015	SUGEPE	Verificar se as cessões, requisições e aposentadorias dos servidores da UFABC estão seguindo estritamente o preceito legal.	02 auditores	12/2014

Fonte: AUDIN.

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



Tabela 3 – Recomendações por relatório

RELATÓRIO O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
01/2014	ACÚMULO DE CARGOS	Com relação ao Siape nº 180XXXX, o ingresso da servidora na UFABC ocorreu em 20/08/2010 e a data de ocupação no cargo foi 01/09/2010, de acordo com informações da planilha "Funcionários da Universidade UFABC - Fonte SIAPE - junho 2013". Todavia, a efetiva cessação do vínculo empregatício com a outra instituição de aconeceu em 07/09/2010, o que poderia configurar acumulação de cargos no intervalo de 01/09/2010 à 07/09/2010. Em que pese o fato evidenciado, a docente apresentou a documentação relacionada na SA nº 82/2013.	Avaliar a viabilidade de instauração de procedimento para apuração e ressarcimento dos valores pagos no período de 01/09/2010 a 07/09/2010 ao Siape nº 180XXXX, em razão do regime de dedicação exclusiva, haja vista o que preceitua o artigo 14 do Decreto-lei nº 200/1967 e caso constatada a inviabilidade, demonstrar as razões para não instauração do procedimento, demonstrando os parâmetros utilizados.	Não Implementada.
02/2014	CONTRATAÇÕES DE TI	Insuficiência da instrução processual em face dos requisitos exigidos pela Instrução Normativa nº 04/2010/SLTI.	Nas futuras contratações de tecnologia de informação: 1 - anexar ao processo de contratação os estudos técnicos preliminares, de forma a subsidiar as informações constantes dos formulários: Documentação de Oficialização de Demanda (DOD); Análise de Viabilidade da Contratação; Estratégia da Contratação; Plano de Sustentação e Análise de Riscos. Nas futuras contratações de tecnologia de informação: 2- Justificar por meio de estudo de viabilidade técnica e econômica o agrupamento em lote, uma vez que a regra é a realização de licitação por item, sendo que a licitação por lote deve estar respaldada em critérios justificantes.	Verificação prevista até 13/03/2015. Implementada.

RELATÓRIO O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
			Nas futuras contratações de tecnologia de informação: 3- Realizar análise detalhada dos principais riscos que possam comprometer o alcance dos resultados da contratação, com vistas a identifica-los, mensurar a probabilidade de sua ocorrência e definir ações para mitiga-los, conforme prevê no artigo 16 da IN nº 04/2010/SLTI.	Verificação prevista até 13/03/2015.
02/2014	CONTRATAÇÕES DE TI	Exigência de Certificado do IBAMA.	Evitar a exigência de certificados como condição de habilitação dos certames, utilizando-se da especificação do objeto, motivadamente, para inserir critérios ambientais. Caso seja imprescindível tal exigência, avaliar se a existência de certificação ambiental por parte das empresas produtoras é situação predominante no mercado, com vistas a minimizar o risco da ocorrência de restrição à competitividade certame.	Implementada.
02/2014	CONTRATAÇÕES DE TI	Fragilidade dos controles internos pertinentes às contratações de tecnologia da informação.	Ao NTI: 1 - Instituir normativo interno que compreenda os pontos a seguir relacionados, dentre outros porventura considerados pertinentes: - definição de contratações de tecnologia da informação, tendo em vista o disposto na IN nº 04/2010/SLTI, no Decreto nº 7.174/2010, na Lei nº 8.248/1991 e normas correlatas; - obrigatoriedade de as contratações de TI seguirem o processo estabelecido pela IN nº 04/2010/SLTI, exceto nas hipóteses previstas no artigo 1º, parágrafo único, da referida Instrução, ressaltando a possibilidade de indeferimento da solicitação, em caso de inobservância dos requisitos legais; - informação de que as contratações de tecnologia da informação cuja estimativa de preço seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666/1993, às quais não se aplicam os preceitos da IN nº 04/2010/SLTI, devem passar pela análise técnica do	Verificação prevista até 13/03/2015.




RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
			NTI, de modo a evitar a aquisição de produtos desnecessários ou incompatíveis em relação à infraestrutura de TI na UFABC; - informação de que as contratações de soluções de TI compreendem as fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gerenciamento do contrato, conforme artigo 8º da IN nº 04/2010/SLTI; - informação de que as contratações abrangidas pela IN nº 04/2010/SLTI, inclusive as dispensas, inexigibilidades, criação ou adesão a ata de registro de preços, contratações com verbas de organismos internacionais e outros, deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado ao planejamento estratégico da UFABC; - necessidade da elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pela Área Requisitante da Solução, o qual deve ser apresentado ao NTI para a formalização da solicitação, contendo a indicação do Integrante Requisitante para composição da equipe de planejamento da contratação, em face do exposto no artigo 9º da IN nº 04/2010/SLTI; - necessidade da indicação de um Integrante Técnico, pertencente ao quadro do NTI, e de um Integrante da Área Administrativa, com a finalidade de também comporem a equipe de planejamento da contratação; e - obrigatoriedade da nomeação, pela autoridade competente, do Gestor do Contrato e dos fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo, preferencialmente os integrantes da equipe de planejamento da contratação, como expressa o artigo 24 da IN nº 04/2010/SLTI.	

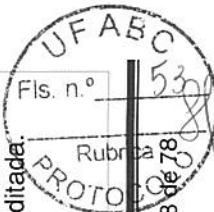
RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
02/2014	CONTRATAÇÕES DE TI	Fragilidade dos controles internos pertinentes às contratações de tecnologia da informação.	Ao NTI, com o apoio da Coordenação-Geral de Suprimentos e Aquisições (CGSA): 2- Aperfeiçoar os documentos internos elaborados com base na IN nº 04/2010/SLTI, de modo a conterem orientações claras sobre os procedimentos relativos a contratações de tecnologia de informação, a fim de que possam servir de guia para os atores envolvidos nas contratações de bens e serviços de TI.	Verificação prevista até 13/03/2015.
		Ausência de designação formal dos integrantes da equipe de gestão e fiscalização.	Ao NTI, com apoio da CGSA: 3- Publicar nos respectivos sítios eletrônicos, bem como em outros meios que considerarem pertinentes, os documentos citados nos tópicos 1 e 2 desta seção, de maneira a propiciar ampla publicidade das informações. Nomear, por meio de portaria, os seguintes integrantes da equipe de gestão e fiscalização do contrato: Gestor do contrato; Fiscal Técnico do Contrato; Fiscal Requisitante do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato, em conformidade com o art. 24 da Instrução Normativa SLTI nº 04/2010.	Verificação prevista até 13/03/2015.
03/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CMCC)	Ausência de padronização na disponibilização das informações quanto à estrutura organizacional do Centro.	Levantar os dados e as necessidades de divulgação das diferentes áreas do CMCC, contemplando o atendimento à legislação vigente, principalmente à Lei de Acesso à Informação (LAI) em seus itens obrigatórios. Além disso, estabelecer cronograma de execução, com data limite que permita a avaliação da providência quanto a, de forma consensual no Centro, publicar as informações, principalmente de estrutura organizacional, em um formato único e padronizado nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CMCC na Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros.	Verificação prevista até 13/03/2015.

RELATÓRIO O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
		Divergências de informações sobre o quadro de pessoal.	Viabilizar, em conjunto com a CGRH, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno, inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.	Verificação prevista até 13/03/2015.
		Fragilidade nos controles quanto à presença do docente em sala de aula.	Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno.	Verificação prevista até 13/03/2015.
		Desalinhamento entre as ações desenvolvidas e as diretrizes estratégicas organizacionais.	Elaborar um estudo, juntamente com as partes interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.	Verificação prevista até 31/01/2015.
03/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CMCC)	Dificuldades no fluxo de compras compartilhadas entre os Centros.	Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas. Dessa forma, estabelecer que a Comissão Permanente, através de seu presidente, apresente à autoridade instauradora um plano mínimo de trabalho contendo cronograma de atividades previstas e realizadas, preferencialmente explicitando entregas parciais referentes às metas estabelecidas, bem como, posicione periodicamente a autoridade instauradora, conforme cronograma de entregas, sobre o andamento das	Verificação prevista até 31/01/2015.



RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
			atividades da Comissão; E, atentar-se para que novas instaurações de Comissões e Grupos de trabalho que envolvam o CMCC, no âmbito da UFABC, possuam as respectivas nomeações de presidência, além de apresentação de plano de trabalho no início de suas atividades perante a autoridade instauradora, com explicitação de metas a serem alcançadas, além de periodicamente, posicioná-la formalmente a respeito do andamento dos trabalhos.	
		Fragilidade na integração do CMCC com demais Centros e Áreas da UFABC.	Definir, junto aos demais Centros da UFABC, padronização de procedimentos para ações iguais ou similares, atos e normativos em conjunto, definindo atribuições, competências, fluxos e processos, inclusive encaminhamentos à outras áreas que atuem em seus processos, de forma que possibilite melhor gestão e governança de suas áreas, com objetivos claros e alinhados aos objetivos institucionais. Estabelecendo, para isso, um plano de ação, com cronograma a ser disponibilizado à Audin para seus acompanhamento e monitoramento.	Verificação prevista até 31/01/2015.
03/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CMCC)	Ausência de objetividade e clareza nos procedimentos do ciclo orçamentário do CMCC.	a) Desenvolver, junto à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Guia Rápido, de fácil acesso, sob a perspectiva do Docente (ator interno de potencial fonte de demandas), com principais dúvidas e respectivas respostas a respeito dos pontos de participação do demandante no ciclo orçamentário e também contendo fluxo geral desse processo, com descrição de papéis, atribuições, respectivos instrumentos de apoio (modelo de planilha) e se possível cronograma geral por períodos/momentos estimados no ano (baseado na série histórica) para execução de cada fase/etapa, em linguagem adequada ao público docente. Incluindo nessa demanda, os demais Centros da UFABC. b) Viabilizar, também junto à Propladi e, principalmente,	Verificação prevista até 31/01/2015.

RELATÓRIO O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
			junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), uma solução de TI com natureza colaborativa, baseada na automatização de seus fluxos de demandas, incluindo tratativas com os demais Centros da UFABC.	
		Conflito de competências quanto à gestão de resíduos na UFABC.	Que o CMCC, juntamente com os demais Centros e as comissões e grupos instituídos para a gestão de resíduos (inclusive advindo dos Biotérios) na UFABC, elaborem um projeto, contendo um plano de ação eficiente, de modo a integrar as soluções de gerenciamento de lixo e resíduos em toda a Universidade, evitando manejo inadequado de resíduos específicos, e atendendo à legislação e normas vigentes que regem a matéria.	Verificação prevista até 31/01/2015.
04/2014	VÍNCULOS SOCIETÁRIOS	O servidor SIAPE nº 237XXXXX foi identificado, mediante a Solicitação de Auditoria (SA) nº 36/2014, para apresentar documentação referente à participação societária, bem como ao desligamento do cargo ocupado na Fundação Santo André. Ante o solicitado, foram apresentados, na sede da Auditoria Interna (AUDIN), os seguintes documentos: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social; b) Declarações Simplificadas da Pessoa Jurídica – Inativa 2011, 2012, 2013 e 2014; ec) Pedido de cancelamento de Inscrição de Empresário à JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo.	Vedação de participação empresarial na figura de gerente ou administrador, conforme inciso X do artigo 117 da Lei 8.112/1990.	Implementada.
05/2014	SUPERSALÁRIOS	Ausência de declaração de jornada de trabalho no vínculo estadual/municipal.	Solicitar, juntamente com o demonstrativo de rendimentos, documento atualizado fornecido pelo órgão onde o servidor exerce a atividade extraSIAPE, comprovando: cargo, emprego ou função, data de admissão, jornada de trabalho e horário semanal com a finalidade de comprovar a compatibilidade de horários – pressuposto essencial para a acumulação – e, ao limite	Respostas em elaboração pela área auditada.



RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
		Ausência de fornecimento do comprovante de rendimentos, nos termos da Portaria Normativa SRH nº 2, de 8 de novembro de 2011.	estabelecido pelo Parecer AGU nº GQ-145. Observar as orientações do Órgão Central do SIPEC, para fins de cumprimento no disposto na Portaria Normativa SRH nº 2/2011, conforme preceitua seu artigo 7º, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.	
06/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CCNH)	Divergências de informações quanto à estrutura organizacional do Centro.	Estabelecer cronograma de execução, com data limite, que permita a avaliação da providência quanto, de maneira consensual no Centro e com suas instâncias superiores, a atualização das informações do CCNH, principalmente de estrutura organizacional nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CCNH na Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros, também estipulando datas para monitoramento da ação.	Verificação prevista até 13/03/2015.
06/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CCNH)	Fragilidade nos controles quanto ao quadro de pessoal lotado no Centro.	Viabilizar, em conjunto com a CGRH, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno, inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.	Verificação prevista até 31/01/2015.
		Fragilidade nos controles quanto à presença do docente em sala de aula.	Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno. Estabelecendo controles internos administrativos que assegure, de forma preventiva, o monitoramento quanto às aulas ministradas na UFABC.	Verificação prevista até 13/03/2015.

RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
		Desalinhamento entre as ações desenvolvidas e as diretrizes estratégicas organizacionais.	Elaborar um estudo, juntamente com as partes interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.	A efetiva implementação será verificada na data informada: 28/02/2015.
06/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CCNH)	Dificuldades no fluxo de compras compartilhadas entre os Centros.	Revisar, conjuntamente com os demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas. Dessa forma, estabelecer que a Comissão Permanente, através de seu presidente, apresente à autoridade instauradora um plano mínimo de trabalho contendo cronograma de atividades previstas e realizadas, preferencialmente explicitando entregas parciais referentes às metas estabelecidas, bem como, posicione periodicamente a autoridade instauradora, conforme cronograma de entregas, sobre o andamento das atividades da Comissão. E, atentar-se para que novas instaurações de Comissões e Grupos de trabalho que envolvam o CCNH, no âmbito da UFABC, possuam as respectivas nomeações de presidência, além de apresentação de plano de trabalho no início de suas atividades perante a autoridade instauradora, com explicitação de metas a serem alcançadas, além de periodicamente, posicioná-la formalmente a respeito do andamento dos trabalhos.	Verificação prevista até 13/03/2015.

RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
		Falhas formais e morosidade na elaboração e efetivação de processos de compras compartilhadas.	a) Revisar os procedimentos relativos à instrução processual das compras compartilhadas, de modo que o processo seja encartado em ordem cronológica dos fatos, que todos os documentos apensados sejam claros e objetivos quanto ao destino e às providências a serem tomadas, e que sejam devidamente identificados, datados e assinados, de acordo com normativos e legislação vigente, evitando, assim, o cometimento de novas falhas formais nos processos; b) Reunir esforços, junto às demais áreas envolvidas para que, quando realizadas compras compartilhadas ou em conjunto, sejam respeitados os mesmos prazos para todos, a agilidade nos procedimentos e diálogo com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) para alinhamento de novas aquisições, tornando mais célere o pregão eletrônico, em aproveitamento às vantagens dessa modalidade, e em respeito à média razoável de prazo na realização de um processo de compra comum. Elaborar um estudo/plano de trabalho para a implementação das soluções, incluindo cronograma de execução, o qual será verificado nas datas a serem informadas à Audin.	A efetiva implementação será verificada na data informada: 31/01/2015.
06/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CCNH)	Falhas e conflito de competências no gerenciamento dos insumos de laboratório.	a) Revisar, junto aos demais gestores envolvidos da UFABC, a estrutura e processos de compras de materiais consumíveis de laboratórios, principalmente com envolvimento da área de Planejamento Institucional e Almoxarifado Central, visando maior eficiência na percepção de necessidades, aquisições, requisições e reposições internas de material, distribuição e controle geral (de usuários, segurança, consumo, armazenagem e estoques). Acompanhar, com o estabelecimento de controles internos administrativos, por meio de um ciclo PDCA (Planejar, Executar, Monitorar e Agir), buscando constantes melhorias nos tempos e métodos processuais, criando indicadores e históricos quanto aos	Verificação prevista até 31/01/2015.





RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
			consumíveis de laboratórios, junto às CLD e à Prograd, no intuito de buscar soluções integradas;b) Além disso, verificar a possibilidade de um plano de compras laboratoriais que contemple clara identificação da responsabilidade sobre a coordenação geral de atividades, os respectivos instrumentos de apoio operacional e, cronograma geral de execução, incluindo clara descrição de tarefas, prazos e responsabilidades de cada ator envolvido, com adequada divulgação;c) Para as aquisições específicas de pequenas quantidades de determinados insumos laboratoriais, onde não se configura significativa escala econômica, verificar a possibilidade de adesão em atas de registro de preços externas;d) Quanto ao local de entrega dos materiais, no intuito de atender o princípio da eficiência (Constituição Federal, art. 37, caput) e ao princípio da economicidade (Constituição Federal, art. 70, caput), os quais, em breve síntese, orienta a atuação do agente público na busca de resultados adequados com observância do menor custo possível, recomenda-se ação do CCNH junto às demais áreas envolvidas em revisar o modelo logístico no gerenciamento de recebimento, armazenagem e movimentação de materiais (conforme item 2 e seus subitens e item 3, da Instrução Normativa nº 205/1988) para evitar que sejam entregues materiais fora do campus destinado a sua futura instalação ou consumo, mitigando riscos de ocorrência de danos em função de traslados próprios de materiais intercambi.	

RELATÓRIO O N°	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
06/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CCNH)	Fragilidade na integração do CCNH com demais Centros e Áreas da UFABC.	Definir, junto aos demais Centros da UFABC, padronização de procedimentos para ações iguais ou similares, atos e normativos em conjunto, definindo atribuições, competências, fluxos e processos, inclusive encaminhamentos à outras áreas que atuem em seus processos, de forma que possibilite melhor gestão e governança de suas áreas, com objetivos claros e alinhados aos objetivos institucionais. Estabelecendo, para isso, um plano de ação, com cronograma a ser disponibilizado à Audin para seus acompanhamento e monitoramento.	A efetiva implementação será verificada na data informada: 30/04/2015.
		Ausência de objetividade e clareza nos procedimentos do ciclo orçamentário do CCNH.	Desenvolver, junto à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Guia Rápido, de fácil acesso, sob a perspectiva do Docente (ator interno de potencial fonte de demandas), com principais dúvidas e respectivas respostas a respeito dos pontos de participação do demandante no ciclo orçamentário e também contendo fluxo geral desse processo, com descrição de papéis, atribuições, respectivos instrumentos de apoio (modelo de planilha) e se possível cronograma geral por períodos/momentos estimados no ano (baseado na série histórica) para execução de cada fase/etapa, em linguagem adequada ao público docente. Incluindo nessa demanda, os demais Centros da UFABC.	Verificação prevista até 13/03/2015.
07/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CECS)	Ausência de disponibilidade de informações quanto à estrutura organizacional do Centro.	Levantar os dados e as necessidades de divulgação das diferentes áreas do CECS, contemplando o atendimento à legislação vigente, principalmente à Lei de Acesso à Informação (LAI) em seus itens obrigatórios. Além disso, estabelecer cronograma de execução, com data limite que permita a avaliação da providência quanto a publicar, de forma consensual no Centro, as informações, principalmente de estrutura organizacional, em um formato único e padronizado nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CECS na	1) Geração de Organograma do CECS com implementação prevista para 24/10/2014; 2) Implementação na página Internet do CECS prevista para 25/10/2015. Verificação prevista até 31/01/2015.

RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
			Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros.	
		Divergências de informações sobre o quadro de pessoal.	Viabilizar, em conjunto com a Sugepe, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno, inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.	Verificação prevista até 31/01/2015.
		Fragilidade nos controles quanto à presença do docente em sala de aula.	Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno. Estabelecendo controles internos administrativos que assegure, de forma preventiva, o monitoramento quanto às aulas ministradas na UFABC.	Verificação prevista até 31/01/2015.
07/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CECS)	Desalinhamento entre as ações desenvolvidas e as diretrizes estratégicas organizacionais.	Elaborar um estudo, juntamente com as partes interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.	Verificação prevista até 31/01/2015.

RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
		Dificuldades no fluxo de compras compartilhadas entre os Centros.	Revisar, conjuntamente com os demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas. Dessa forma, estabelecer que a Comissão Permanente, através de seu presidente, apresente à autoridade instauradora um plano mínimo de trabalho contendo cronograma de atividades previstas e realizadas, preferencialmente explicitando entregas parciais referentes às metas estabelecidas, bem como, posicione periodicamente a autoridade instauradora, conforme cronograma de entregas, sobre o andamento das atividades da Comissão. E, atentar-se para que novas instaurações de Comissões e Grupos de trabalho que envolvam o CECS, no âmbito da UFABC, possuam as respectivas nomeações de presidência, além de apresentação de plano de trabalho no início de suas atividades perante à autoridade instauradora, com explicitação de metas a serem alcançadas, além de periodicamente, posicionar a autoridade instauradora a respeito do andamento dos trabalhos.	Verificação prevista até 13/03/2015.
07/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CECS)	Falhas e conflito de competências no gerenciamento dos laboratórios didáticos e seus insumos.	a) Apoiar a CLD na divulgação e propagação entre docentes e discentes dos manuais de Utilização e Segurança de Laboratórios Didáticos, abordando de forma prática questões relacionadas às condições de acesso e permanência de pessoas ao ambiente laboratorial, postura e procedimento de utilização dos laboratórios, disposição e adequada guarda de seus insumos e equipamentos, formas e instrumentos de comunicação com a CLD (tira dúvidas), responsabilidades do pessoal técnico e dos usuários, critérios de descarte de resíduos e normas básicas de segurança. Bem como, regras de prevenção a acidentes laboratoriais, abordando riscos inerentes ao ambiente	Verificação prevista até 31/01/2015.



Handwritten signature and initials

RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
			laboratorial da UFABC, aos tipos de equipamento pessoal de proteção e sua utilização, tipos de equipamentos coletivos de segurança e sua utilização, procedimento de Emergência em caso de acidentes; b) Informar à Audin a data e confirmação de aprovação do novo regimento da CPLDCECS pelo ConCECS, e caso ainda essa não tenha ocorrido, informar a data estimada para sua aprovação, proporcionando ampla divulgação junto aos demais atores organizacionais das alterações efetivadas e, adequando a Portaria 20 à Resolução ConsEPE nº. 170. Definir, junto aos demais Centros da UFABC, padronização de procedimentos para ações iguais ou similares, atos e normativos em conjunto, definindo atribuições, competências, fluxos e processos, inclusive encaminhamentos a outras áreas que atuem em seus processos, de forma que possibilite melhor gestão e governança de suas áreas, com objetivos claros e alinhados aos objetivos institucionais. Estabelecendo, para isso, um plano de ação, com cronograma a ser disponibilizado à Audin para seus acompanhamento e monitoramento.	Verificação prevista até 13/03/2015.
07/2014	GESTÃO DOS CENTROS (CECS)	Fragilidade na integração do CECS com demais Centros e Áreas da UFABC. Dificuldade de manutenção e padronização de páginas eletrônicas do CECS na Internet.	Realizar um estudo sobre as diversas páginas eletrônicas relacionadas ao CECS e seus cursos, verificando suas formas de manutenção e atualização, estabelecendo procedimentos para tanto e adequando-as a um padrão de apresentação e conteúdo. E, em paralelo, verificar junto aos demais Centros e ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), a possibilidade de estabelecer padrões e procedimentos quanto às páginas eletrônicas dos Centros, de forma a proporcionar ao discente, principal cliente da Universidade, o acesso ágil a informações atualizadas e de qualidade.	Verificação prevista até 31/01/2015.

RELATÓRIO O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
		Ausência de objetividade e clareza nos procedimentos do ciclo orçamentário do CECS.	Desenvolver, junto à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Guia Rápido, de fácil acesso, sob a perspectiva do Docente (ator interno de potencial fonte de demandas), com principais dúvidas e respectivas respostas a respeito dos pontos de participação do demandante no ciclo orçamentário e também contendo fluxo geral desse processo, com descrição de papéis, atribuições, respectivos instrumentos de apoio (modelo de planilha) e se possível cronograma geral por períodos/momentos estimados no ano (baseado na série histórica) para execução de cada fase/etapa, em linguagem adequada ao público docente. Incluindo nessa demanda, os demais Centros da UFABC.	Verificação prevista até 31/01/2015.
08/2014	OBRAS DO CAMPUS SANTO ANDRÉ	Não anexação ao processo administrativo, referente ao Pregão 68/2011, de documentos relacionados à execução da prestação de serviços, como documentos de qualificação da equipe técnica, currículos de profissionais, comunicação de alterações de membros da equipe.	Recomendamos ao gestor que oriente a Coordenação da Obra do Campus Santo André para que a mesma passe a anexar no processo os documentos previstos no item 9.12.4.1.2.1 do Edital e no parágrafo 10 do artigo 30 da Lei 8666/93, quando ocorrer a substituição de membros da equipe técnica, assim como documentos oficializando a substituição dos demais profissionais e as alterações de cargos.	Implementada.
08/2014	OBRAS DO CAMPUS SANTO ANDRÉ	Realização de pesquisas de preços em quantidade insuficiente para formação de juízo sobre compatibilidade de preços unitários orçados com os de mercado.	Recomendamos ao gestor orientar a Comissão de Licitação e a Coordenação da Obra do Campus Santo André para que, nos casos em que não existir item compatível em tabelas de preços oficiais para elaboração de orçamentos, sejam realizadas cotações de preços adicionais e pesquisa em diversas fontes de forma a permitir que se comprove que a estimativa de preços se aproxima dos valores de mercado.	Área auditada está implementando a recomendação desde novembro/2014.

RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
09/2014	MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO O DAS RECOMENDAÇÕES DOS EXERCÍCIOS ANTERIORES	Complexidade na verificação de informações no sistema de controle de providências - CONPROV.	Estabelecer sequência de dados, possibilitando que a ferramenta seja capaz de sintetizar as informações mais relevantes, facilitando o planejamento, captação de dados, controle e produção de relatórios gerenciais, de forma que o instrumento siga os moldes dos relatórios de auditoria e sua ordem cronológica, tornando as consultas mais fáceis e rápidas, minimizando a necessidade de intervenção junto ao processo e ao executor.	Em implementação.
			Criar campo onde seja possível monitorar, além dos relatórios internos, as demandas da Controladoria-Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU. Verificar a possibilidade de monitorar, inclusive, as Notas de Auditoria sem vinculação a nenhuma ação/relatório específico, mas que contenham recomendações a serem implementadas, com prazos a serem acompanhados.	
		Necessidade de registro das análises das comunicações internas encaminhadas pelas áreas auditadas em momento posterior às notas técnicas que finalizam as auditorias, no intuito de dirimir dúvidas sobre a implementação, prorrogação ou assunção de risco da recomendação.	Realizar a análise das recomendações referentes aos Relatórios de Auditoria nas fases de recebimento do Plano de Providências encaminhado pela área auditada e, também, de entrada das respostas atinentes às Solicitações de Auditoria de monitoramento, inclusive registrar essas informações no processo de origem, com vistas a facilitar eventuais consultas dos órgãos de controle e futuros monitoramentos. Estudar a possibilidade de fornecer feedback à área auditada após a análise das respostas praticada pelo auditor, evitando que persistam dúvidas sobre a total implementação da recomendação.	
09/2014	MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO O DAS RECOMENDAÇÕES DOS EXERCÍCIOS	Monitoramento referente ao exercício de 2010.	Acompanhar a recomendação da AUDIN à CGSA/Divisão de Patrimônio em 01/07/2015.	Monitorar em 01/07/2015.
		Monitoramento referente ao exercício de 2011.	Acompanhar as áreas, conforme prazos acordados com os gestores.	Monitorar conforme apontamento das recomendações pendentes do exercício de 2011.

RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
	ANTERIORES	Monitoramento referente ao exercício de 2012.	Acompanhar as áreas, conforme prazos acordados com os gestores.	Monitorar conforme apontamento das recomendações pendentes do exercício de 2012.
		Monitoramento referente ao exercício de 2013.	Acompanhar as áreas, conforme prazos acordados com os gestores.	Monitorar conforme apontamento das recomendações pendentes do exercício de 2013.
10/2014	GESTÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA- FINANCEIRA E LICITAÇÕES	Agrupamento em lotes de itens divisíveis. Falha nos controles de licitações.	Nas futuras contratações, quando a justificativa apresentada pelo requisitante carecer de elementos ou restar dúvida se o agrupamento de vários itens em lote único é oportuno, uma vez que poderiam ser licitados isoladamente ou compor lotes distintos, solicitar ao setor demandante que demonstre a viabilidade técnica e econômica da contratação na forma pretendida, ante a divisibilidade preceituada pelo artigo 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993 e presente na Súmula TCU nº 247, uma vez que a divisibilidade do objeto poderia possibilitar maior competitividade ao certame e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração. Como o objeto do contrato foi realizado, cabe à Auditoria Interna (AUDIN) recomendar a esses setores que, quando da realização de novas inexigibilidades enquadradas no inciso II, do artigo 25, da Lei nº 8.666/1993, considere na instrução processual a legislação, jurisprudência e normativos a respeito, fazendo constar no processo as devidas motivações e embasamentos, de modo a caracterizar a singularidade do serviço e a notória especialização do contratado, bem como juntada posterior dos documentos comprobatórios da efetiva realização do objeto.	Monitorar conforme apontamento das recomendações pendentes do exercício de 2012. Monitorar conforme apontamento das recomendações pendentes do exercício de 2013. Aguardando Plano de Providências da área auditada.

RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
11/2014	GESTÃO DA PRÓ- REITORIA DE PÓS- GRADUAÇÃO (PROPG)	Divergências de informações quanto à estrutura organizacional do Centro.	a) Levantar, revisar e representar a estrutura funcional da PROPG, em conjunto com a SUGEPE, em formato único e com uniformização dos elementos e informações internas que o compõe, com adequada demonstração de equilíbrio entre níveis na relação autoridade/subordinado e de uniformização de denominação de áreas funcionais, baseando-se em matriz funcional com clara identificação de papéis, responsabilidades e linhas de autoridade, proporcionando, assim, uma estrutura organizacional transparente e adequada, com publicação de seu organograma no site web e identificação de todas as estruturas funcionais, o qual sustenta o cumprimento da missão da pró-reitoria; b) Que a pró-reitoria proponha, em conjunto com a SUGEPE e NTL, estudo de sistemática que integre e expresse claramente os organogramas funcionais da instituição de forma ágil e transparente, com respectiva definição de processos de apoio para a sua adequada atualização e divulgação, seja ao público interno ou externo à administração, com as devidas permissões e níveis de atualização ou apenas de consulta. Como referência a práticas já adotadas na esfera federal, citamos o Sistema de Organograma da Universidade Federal Fluminense (SIORG-UFF), que pode ser consultado no link https://sistemas.uff.br/nx/manuais_siorg/ . c) Revisar e manter o site web para que este reflita a atual estrutura organizacional praticada pela PROPG mediante a publicação do organograma vigente na unidade organizacional. d) Revisar e manter processo de integração e padronização de informações institucionais a respeito de lotações dos servidores, garantindo a compatibilidade de dados entre a PROPG e a SUGEPE.	Aguardando Plano de Providências da área auditada.
		Divergências de informações de informações disponíveis na página eletrônica e nos registros internos da área.		
		Divergências de informações sobre lotação no quadro funcional.		

RELATÓRIO O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
		Ausência de nivelamento de gratificações na estrutura hierárquica.	e) Elaborar estudos para promover o nivelamento das funções gratificadas (FG) junto à SUGEP, considerando grau de autoridade no organograma funcional.	
		Ausência de manual de procedimentos internos para concessão, tratamento e prestação de contas de auxílios à eventos.	f) Elaborar, manter e publicar manual de procedimentos internos com identificação de seu fluxo de atividades, atores com descrição sucinta de papéis e responsabilidades.	
		Fragilidade documental da regularidade de matrícula de beneficiário de auxílio.	g) O ponto de controle em questão deve permanecer por se tratar de controle precípua, conforme determinação normativa, verificando dessa forma se o candidato ao auxílio é discente habilitado a perceber o benefício. Entretanto, deve a PROPG indicar no processo de concessão, a situação de regularidade do discente.	
11/2014	GESTÃO DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO (PROPG)	Fragilidade na motivação para concessão de auxílio para participação em eventos.	h) Com relação à Resolução ConsEP nº 51 e observando o princípio da legalidade, deve a Pró-reitoria abster-se de conceder auxílio que denote acúmulo de benefício com o de qualquer outra entidade para a mesma finalidade; i) Em se considerando o princípio da finalidade o qual exprime que norma administrativa deve ser interpretada e aplicada de forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige e de possibilidade de cotejo de interpretação teleológica do item 4.1 da Resolução ConsEP nº 51, pode-se, neste caso, inferir que a intenção do legislador não foi de coibir o acúmulo de bolsas de auxílio, quando os objetos distintos que a compõe são utilizadas de forma complementares para a viabilização da participação do discente em eventos. Dessa forma, recomendamos que a PROPG articule representação junto ao ConsEP para rever o item 4.1 da Resolução nº 51, a fim de que o referido comando normativo se expresse com maior clareza.	Aguardando Plano de Providências da área auditada.

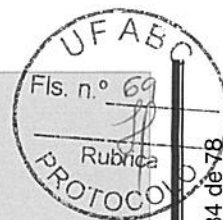




RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
		Não conformidade de prazo de concessão de benefícios.	j) Estabelecer procedimento interno que garanta que o pagamento da bolsa auxílio ocorra antes do início do evento, bem como que assegure a razoável duração do processo concessivo do benefício. k) Observar a referência normativa no item 1.8 da Resolução ConsEP 51, qual seja de até 10 (dez) dias corridos após o retorno do discente à UFABC; l) Caso tal referência não se apresente factível devido à impossibilidade de condições operacionais para se detectar a data real de retorno do discente à instituição, recomendamos a revisão normativa da Resolução ConsEP nº 51 com o objetivo de formalizar o prazo com a referência praticada pela PROPG, qual seja, 10 dias após o término do evento, e não do regresso do discente; m) Que em situações semelhantes futuras, se efetive processo de restituição dos recursos concedidos caso a prestação de contas não seja apresentada no referido prazo normativo.	
11/2014	GESTÃO DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO (PROPG)	Não conformidade de prazo de realização de prestação de contas.	n) Quanto à falha de sequenciamento processual, revisar os respectivos processos, a fim de conformá-los à Portaria Normativa nº 05, SLTI/MPOG, de 19 de dezembro de 2002, ajustando a sequência dos referidos processos; o) Quanto à ausência de identificação de signatários, orientar periodicamente os colaboradores para que identifiquem suas assinaturas com nº Siape e nome por extenso; p) Quanto à assinatura que não pertence ao requerente, que a administração da ProPG se abstenha de aceitar formulários com prática dessa natureza, sob pena de sanções administrativas, e que haja orientação periódica aos docentes de boas práticas funcionais; e ainda, q) Quanto ao requerente que não mais faz parte do quadro de servidores da UFABC, e também quanto a ausência de comprovantes de ticket's aéreos, revisar os procedimentos internos a fim de aperfeiçoá-los, evitando assim novas ocorrências.	Aguardando Plano de Providências da área auditada.
		Ausência de conformidade na autuação processual.		

RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
		Ausência efetiva de aprovação da prestação de contas apresentada pelo beneficiário.	r) Que a PROPG institua ponto de controle de efetiva aprovação das prestações de contas. Na prática, o ponto de controle desempenhado pelo Coordenador de Curso não é efetivo, pois esse apenas efetua a recomendação para a aprovação e não a aprovação em si. É preciso que a área em questão institua procedimento que garanta a efetiva aprovação das prestações de contas; s) Que haja emissão de declaração no processo de que este se findou a contento, ou seja, que a prestação de contas foi aprovada acompanhada do respectivo recolhimento da GRU, quando necessário for.	
11/2014	GESTÃO DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO (PROPG)	Ausência de datas nas cartas emitidas pelos docentes. Ausência de padronização na apresentação de páginas eletrônicas dos Cursos de Pós-Graduação oferecidos. Ausência de gerenciamento de registro enviado ao Fale Conosco.	t) Adotar um modelo padrão de declaração docente que contemple a data de sua emissão. u) Formular procedimento para que sirva de guia na construção e manutenção de páginas dos cursos de Pós-Graduação para que esses possuam mínima identidade e padronização de navegação; v) Verificar junto ao NTI a adoção de política de acessibilidade à informação, nos termos do Decreto Federal 5.296 de 2 de dezembro de 2004. x) Elaborar modelo de gerenciamento integrado de dúvidas a respeito de seu negócio organizacional, desde a captura do questionamento até a entrega da solução efetiva, considerando que as coordenações de curso como um dos atores que compõem o processo de negócio organizacional da PROPG.	Aguardando Plano de Providências da área auditada.

RELATÓRIO O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
		Fragilidade na definição de competência de área entre a PROPG e demais atores organizacionais.	y) Elaborar levantamento e mapeamento do processo do desenvolvimento e acompanhamento de eventos, que sejam de iniciativa das coordenações de cursos de pós-graduação, preferencialmente com devida consulta aos demais atores organizacionais que possam ter interesse no objeto em questão, a fim de estabelecer uma matriz de responsabilidades, com definição clara de atores, atividades e atribuições envolvidas, com apoio da SUGEP, dando-lhe, ao final, adequada divulgação institucional; w) Promover avaliação interna de qualidade da comunicação com os Centros dentro de uma visão "cliente-fornecedor" interno, principalmente quando a ProPG estiver no papel de fornecedora interna de informações, com o objetivo de subsidiar a elaboração de um plano executivo de melhorias na área de sua comunicação com a organização; z) Elaborar estudos conjuntamente com a ProAP, ProGrad e NTI, a fim de desenvolver um plano de melhorias na configuração de informações cadastrais de discentes, proporcionando sua devida integração.	
12/2014	PAGAMENTO DE PESSOAL - CESSÕES, REQUISIÇÕES E APOSENTADORIAS	Fragilidade dos controles internos e ausência de procedimentos definidos.	Criar rotinas com procedimentos bem definidos, no intuito de aprimorar os trabalhos já realizados pela área de gestão de pessoas no que tange às cessões e requisições, acrescentando: a) Dados funcionais com o objetivo de verificar se o servidor está no estágio probatório; b) Observação sobre o fato de que a cessão de servidores a outro órgão ou entidade durante o estágio probatório somente ocorrerão para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes, em razão do disposto no §3º, do art. 20, da Lei federal 8.112/90; c) Declaração da autoridade competente acerca da existência de processo administrativo disciplinar no qual o servidor que será	Relatório final encaminhado para análise da chefia da Auditoria Interna.




RELATÓRI O Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
			cedido conste como acusado ou indiciado no formulário “Quitação de débitos para desligamento”; d) Nos casos em que houver reembolso, manter controle temporário dos comprovantes de recolhimento das parcelas remuneratórias do servidor cedido, uma vez que o Decreto cita “mês subsequente”; e) Observância sobre a limitação de competência delegada aos Reitores das Universidades Federais através da Portaria nº 404, de 23 de abril de 2009, para a cessão de servidores no âmbito do Poder Executivo; f) Ressalva quanto às cessões de servidores da administração pública federal para órgãos e entidades dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder da União, pois nesses casos, em razão da delegação de competência realizada pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Portaria nº 1329, de 2 de agosto de 2012, a competência é da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação; g) Conforme a Nota Técnica nº 119/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, as cessões no âmbito do Poder Executivo, compreendidos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional e os casos previstos em lei específicas, não necessitam de ato de prorrogação de cessão, embora exijam a comunicação das ocorrências tratadas na orientação; h) Observar que o prazo da cessão de servidor para outros poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo as empresas públicas e sociedades de economia mista é de 1(um) ano, contado da publicação da Portaria, prorrogável por igual período.	

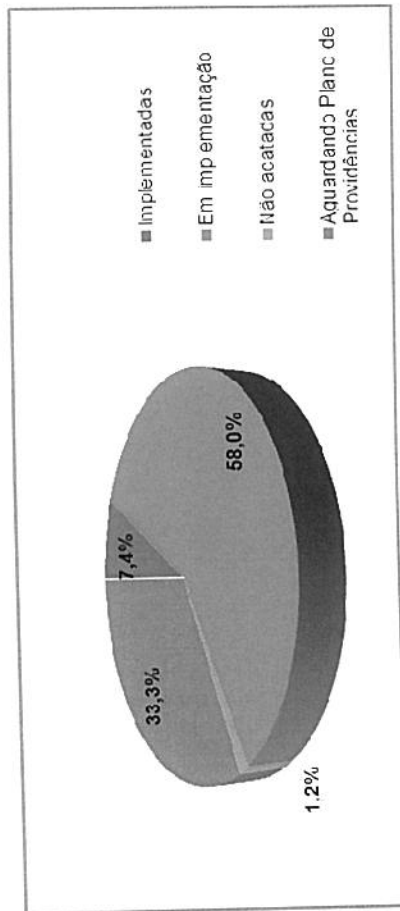




RELATÓRIO Nº	ASSUNTO ABORDADO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO
12/2014	PAGAMENTO DE PESSOAL - CESSÕES, REQUISIÇÕES E APOSENTADORIAS	Fragilidade dos controles internos e ausência de procedimentos definidos.	Criar rotinas com procedimentos bem definidos, no intuito de aprimorar os trabalhos já realizados pela área de gestão de pessoas no que tange às aposentadorias, acrescentando: a) Instituir controle ante a proximidade do septuagésimo aniversário do servidor, comunicando-o sobre a necessidade de formalização de processo de aposentadoria compulsória; b) Declaração da autoridade competente acerca da existência de processo administrativo disciplinar no qual o servidor que será aposentado conste como acusado ou indiciado no formulário "Quitação de débitos para desligamento".	Relatório final encaminhado para análise da chefia da Auditoria Interna.

Fonte: AUDIN.

Gráfico 1 – Estágio de implementação das recomendações do exercício 2014



Fonte: Auditoria Interna.

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

A CGU expediu recomendações à UFABC, que, por sua vez, adotou providências no sentido de atendê-las. Sendo assim, a Tabela 4 traz uma síntese das informações concernentes ao tratamento das recomendações oriundas do Órgão de Controle Interno em 2014:



Tabela 4 – Recomendações da CGU

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	RELATÓRIO Nº	ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
Ofício 20.183 GAB/CGU- Regional/SP/CGU/P R, de 16.7.12	RA 201203102	1.1.1.3	001 – Quando da contratação de empresa para desenvolvimento de projetos que digam respeito a obras da universidade se atente para o fato de que esses projetos atendam as necessidades as quais a obra foi destinada, evitando modificações que alterem significativamente a concepção inicial dos projetos o que pode acarretar em aditivos e custos para a administração.	Informamos que os trabalhos realizados pelo Grupo de Trabalho foram finalizados, com a elaboração de relatório. Em síntese, o grupo buscou dimensionar as demandas das áreas envolvidas, no intuito de subsidiar os projetos executivos das obras de expansão do Câmpus São Bernardo e de maneira a evitar alterações significativas nos projetos, que onerem os custos e prazos das obras. Ainda na fase de elaboração do projeto básico para contratação, caberá a Coordenação de Obras fazer constar exigência de que as demandas serão discutidas pelos responsáveis com a empresa contratada, de forma a garantir que as necessidades dos professores e demais responsáveis sejam contempladas no projeto, minimizando possíveis alterações que venham onerar o orçamento previsto. Nova manifestação: Ofício nº 142/2014/REIT, em resposta à Nota Técnica nº 1.041/2014/CGU-SP/CGU-PR Em relação ao Relatório 2012.03102, constatações 003 e 005, informamos que, a licitação registrada sob o nº. 01/2014 ocorreu na modalidade RDC em 07/05/2014. Seu objeto foi a contratação de empresa especializada para a elaboração dos estudos preliminares, projetos básicos e aprovação dos projetos nos órgãos públicos competentes, necessários à implantação do conjunto de blocos Lambda no Câmpus São Bernardo do Campo da Universidade Federal do ABC. Os dados obtidos a partir do estudo concluído pelo Grupo de Trabalho, instituído por meio da Portaria UFABC nº 1.105, de 11 de dezembro, publicada no Boletim de Serviço nº 246, de 12 de dezembro de 2012 foram inseridos nos itens 2.4, 2.6, 8.2 e 8.3 do termo de referência da licitação nº 01/2014 (Vide CD em anexo). Tais itens estão a seguir transcritos: 2.4. A ampliação do projeto original se dará com a construção de outros edifícios, entre eles o objeto desta contratação o Conjunto de Blocos Lambda e toda a infraestrutura necessária para a implantação destes edifícios, situado no terreno mencionado acima, incluindo as conexões com as redes de infraestrutura existentes totalizando um acréscimo de aproximadamente 28.200,00 m² de área a ser construída. 2.6. Estas informações deverão orientar a elaboração e detalhamento do projeto arquitetônico que fornecerá parâmetros para o Projeto Executivo das áreas ainda não

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	RELATÓRIO Nº	ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDENCIAS ADOTADAS
				ocupadas deste Campus. Na elaboração deste Projeto Executivo dos Edifícios desta contratação reforça-se a importância da manutenção do mesmo padrão arquitetônico (linguagem projetual), promovendo-se a unidade e a integração dos elementos arquitetônicos, além do domínio das questões urbanísticas que envolvem o Câmpus São Bernardo do Campo da UFABC. O terreno considerado para a implantação do conjunto de blocos Lambda e sua infraestrutura compreende uma área de 5.316,04 m². 2.7. Dessa forma, o Câmpus São Bernardo do Campo da UFABC, quando concluído, será composto por um conjunto de edifícios descritos no quadro a seguir: tem 8: Escopo do Projeto 8.2 Edificação a ser projetada 8.2.1 Conjunto de Blocos Lambda – Área Construída máxima: 28.200,00 m2 8.2.1.1 Este Bloco será multifuncional e deverá contemplar em seu escopo áreas administrativas, acadêmicas, laboratório didáticos com salas de aula e laboratório de pesquisa, área para atividades de extensão, parte desta dedicada à Universidade Aberta do Brasil – UAB, salas de professores, almoxarifados, além das áreas comuns e obrigatórias para circulação, banheiros, áreas técnicas e salas de telecomunicações (telecons) do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFABC. 8.2.1.2 Os objetivos acadêmicos serão atendidos com a disponibilização de salas de aulas, laboratórios didáticos, salas de monitoria e salas de estudo. 8.2.1.3 A edificação também atenderá as funções de laboratórios de pesquisa da UFABC em São Bernardo do Campo. Contará com uma área no térreo para acesso de serviço e com a Implantação de laboratórios cujos equipamentos necessitam de apoio direto no solo devido ao peso e a vibração provocada quando acionados. 8.2.1.4 O pavimento térreo será o acesso principal aos edifícios, contará com uma recepção, enfermaria e uma lanchonete, com espaço coberto de uso público. O pavimento térreo possuirá pé direito duplo, abrindo a possibilidade de se utilizar, eventualmente, um mezanino. 8.2.1.5 Os espaços de maior população usuária deverão ser organizados nos pavimentos inferiores dos edifícios (área acadêmica, de pesquisa, extensão/UAB, sala de professores, etc.). Laboratórios úmidos, secos e de informática deverão prever a possibilidade de articulações entre os mesmos. Em cada pavimento deverá ser prevista uma sala de Telecomunicações (telecom) para o NTI (Núcleo de Tecnologia da Informação) da UFABC. 8.2.1.6 Parte da cobertura será ocupada por área técnica. 8.2.1.7 Todos os andares possuirão áreas técnicas, áreas de circulação, áreas de serviços, salas de telecomunicações e sanitários masculino, feminino e para portadores de deficiência física. 3.

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	RELATÓRIO Nº	ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
Ofício 20.183 GAB/CGU- Regional/SP/CGU/P R, de 16.7.12	RA 201203102	1.1.1.5	001 – Que por ocasião de futuras contratações de serviços, atente para que a empresa contratada para o desenvolvimento de projetos executivos, efetue o máximo de consultas necessárias aos setores que utilizarão as áreas a serem dimensionadas nos projetos, a fim de tornar os projetos executivos livres de demandas futuras que envolvam grandes modificações, onerando ainda mais os custos da obra ocasionado por aditamentos ao contrato.	Informamos que os trabalhos realizados pelo Grupo de Trabalho foram finalizados, com a elaboração de relatório. Em síntese, o grupo buscou dimensionar as demandas das áreas envolvidas, no intuito de subsidiar os projetos executivos das obras de expansão do Câmpus São Bernardo e de maneira a evitar alterações significativas nos projetos, que onerem os custos e prazos das obras. Ainda na fase de elaboração do projeto básico para contratação, caberá a Coordenação de Obras fazer constar exigência de que as demandas serão discutidas pelos responsáveis com a empresa contratada, de forma a garantir que as necessidades dos professores e demais responsáveis sejam contempladas no projeto, minimizando possíveis alterações que venham onerar o orçamento previsto. Nova manifestação: Ofício nº 142/2014/REIT, em resposta à Nota Técnica nº 1.041/2014/CGU-SP/CGU-PR Em relação ao Relatório 2012.03102, constatações 003 e 005, informamos que, a licitação registrada sob o nº. 01/2014 ocorreu na modalidade RDC em 07/05/2014. Seu objeto foi a contratação de empresa especializada para a elaboração dos estudos preliminares, projetos básicos e aprovação dos projetos nos órgãos públicos competentes, necessários à implantação do conjunto de blocos Lambda no Campus São Bernardo do Campo da Universidade Federal do ABC. Os dados obtidos a partir do estudo concluído pelo Grupo de Trabalho, instituído por meio da Portaria UFABC nº 1.105, de 11 de dezembro, publicada no Boletim de Serviço nº 246, de 12 de dezembro de 2012 foram inseridos nos itens 2.4, 2.6, 8.2 e 8.3 do termo de referência da licitação nº 01/2014 (Vide CD em anexo). Tais itens estão a seguir transcritos: 2.4. A ampliação do projeto original se dará com a construção de outros edifícios, entre eles o objeto desta contratação o Conjunto de Blocos Lambda e toda a infraestrutura necessária para a implantação destes edifícios, situado no terreno mencionado acima, incluindo as conexões com as redes de infraestrutura existentes totalizando um acréscimo de aproximadamente 28.200,00 m² de área a ser construída. 2.6. Estas informações deverão orientar a elaboração e detalhamento do projeto arquitetônico que fornecerá parâmetros para o Projeto Executivo das áreas ainda não ocupadas deste Campus. Na elaboração deste Projeto Executivo dos Edifícios desta contratação reforça-se a importância da manutenção do mesmo padrão arquitetônico (linguagem projetual), promovendo-se a unidade e a integração dos elementos arquitetônicos, além do domínio das questões urbanísticas que envolvem o Câmpus São Bernardo do Campo da UFABC. O terreno considerado para a implantação do conjunto de blocos Lambda e sua infraestrutura compreende uma área de 5.316,04 m².

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	RELATÓRIO Nº	ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDENCIAS ADOTADAS
				2.7. Dessa forma, o Câmpus São Bernardo do Campo da UFABC, quando concluído, será composto por um conjunto de edifícios descritos no quadro a seguir: tem 8: Escopo do Projeto 8.2 Edificação a ser projetada 8.2.1 Conjunto de Blocos Lambda – Área Construída máxima: 28.200,00 m2 8.2.1.1 Este Bloco será multifuncional e deverá contemplar em seu escopo áreas administrativas, acadêmicas, laboratório didáticos com salas de aula e laboratório de pesquisa, área para atividades de extensão, parte desta dedicada à Universidade Aberta do Brasil – UAB, salas de professores, almoxarifados, além das áreas comuns e obrigatórias para circulação, banheiros, áreas técnicas e salas de telecomunicações (telecons) do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFABC. 8.2.1.2 Os objetivos acadêmicos serão atendidos com a disponibilização de salas de aulas, laboratórios didáticos, salas de monitoria e salas de estudo. 8.2.1.3 A edificação também atenderá as funções de laboratórios de pesquisa da UFABC em São Bernardo do Campo. Contará com uma área no térreo para acesso de serviço e com a implantação de laboratórios cujos equipamentos necessitam de apoio direto no solo devido ao peso e a vibração provocada quando acionados. 8.2.1.4 O pavimento térreo será o acesso principal aos edifícios, contará com uma recepção, enfermaria e uma lanchonete, com espaço coberto de uso público. O pavimento térreo possuirá pé direito duplo, abrindo a possibilidade de se utilizar, eventualmente, um mezanino. 8.2.1.5 Os espaços de maior população usuária deverão ser organizados nos pavimentos inferiores dos edifícios (área acadêmica, de pesquisa, extensão/UAB, sala de professores, etc.). Laboratórios úmidos, secos e de informática deverão prever a possibilidade de articulações entre os mesmos. Em cada pavimento deverá ser prevista uma sala de Telecomunicações (telecom) para o NTI (Núcleo de Tecnologia da Informação) da UFABC. 8.2.1.6 Parte da cobertura será ocupada por área técnica. 8.2.1.7 Todos os andares possuirão áreas técnicas, áreas de circulação, áreas de serviços, salas de telecomunicações e sanitários masculino, feminino e para portadores de deficiência física. 3.

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	RELATÓRIO Nº	ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDENCIAS ADOTADAS
Ofício nº 20.251/2014/CGU- SP/CGU-PR, de 12/08/2014	RA 201405438	1.1.1.1	001 - Recomendamos ao gestor que oriente a Coordenação da Obra do Campus Santo André para que a mesma passe a anexar no processo os documentos previstos no item 9.12.4.1.2.1 do Edital e no parágrafo 10 do artigo 30 da Lei nº 8666/93, quando ocorrer a substituição de membros da equipe técnica, assim como documentos oficializando a substituição dos demais profissionais e as alterações de cargos.	Atendendo a esta recomendação, a Coordenação da Obra do Câmpus Santo André já anexou ao processo administrativo todos os ofícios e documentos que foram elaborados ao longo do período de gestão do contrato, dando fundamentação e justificativa às substituições ocorridas. Além disso, na possível ocorrência de futuras substituições de membros da equipe técnica, os devidos documentos de solicitação por parte da Coordenação da Obra do Câmpus Santo André serão imediatamente juntados ao processo administrativo.
Ofício nº 20.251/2014/CGU- SP/CGU-PR, de 12/08/2014	RA 201405438	1.1.2.1	001 - Recomendamos ao gestor orientar a Comissão de Licitação e a Coordenação da Obra do Campus Santo André para que, nos casos em que não existir item compatível em tabelas de preços oficiais para elaboração de orçamentos, sejam realizadas cotações de preços adicionais e pesquisa em diversas fontes de forma a permitir que se comprove que a estimativa de preços se aproxima dos valores de mercado.	A Coordenação da Obra do Câmpus Santo André busca realizar a orçamentação de uma obra ou serviço com o máximo de precisão, sempre priorizando as referências de preços para a planilha orçamentária em planilhas de custos oficiais adequadas à obra em questão e consagradas pelo setor público. Ocorre que, para determinados serviços, tais planilhas oficiais são omissas e, nesse caso, a elaboração do orçamento passa a depender do recebimento de cotações do mercado, o que nem sempre ocorre nos prazos necessários ou na quantidade de orçamentos mínimos recomendados (três orçamentos), o que pode prejudicar a fundamentação do custo de referência. Deste modo, a providência a ser tomada pela Coordenação da Obra do Câmpus Santo André, é continuar seguindo as diretrizes da LDO, do decreto nº 7.983/2013, ou seja, priorizando as planilhas oficiais disponibilizadas para obras do setor público e, exclusivamente para os casos onde o item não possui uma referência em planilha oficial, buscar referências de mercado através de três orçamentos. Além destas providências adotadas pela Coordenação da Obra, pretende-se, para os itens da curva A, não sendo possível a obtenção de pelo menos três orçamentos, buscar referências de objetos semelhantes em fontes oficiais ou ainda, buscar outras fontes não oficiais, de forma a comprovar que o custo seja compatível ao de mercado, conforme recomendação.
Ofício nº 15.219/2014/CGU-	RA 201405575	1.1.1.1	Solicitar, junto aos servidores CPF XXX.227.108-XX e CPF XXX.212.618-XX, que alterem	No que se refere ao servidor de CPF nº XXX.227.108-XX, comunicamos-lhe sobre a necessidade de regularização da situação contratual. Em resposta o servidor informou que os encaminhamentos para o fechamento da empresa estão providenciados e o prazo para

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	RELATÓRIO Nº	ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
SP/CGU-PR, de 13/06/2014			o contrato social das empresas de modo a não se configurarem como sócios-administradores, comunicando o fato à Receita Federal, ou que providenciem a baixa do CNPJ junto a Receita Federal, estabelecendo prazo de 60 dias para tanto. Caso não o façam, a Universidade deve alterar a situação funcional dos servidores para que não mais exerçam dedicação exclusiva.	concretização é até o final do mês de julho de 2014; No tocante ao servidor de CPF nº XXX. 212.618-XX, comunicamos-lhe que permanece com status de sócio-administrador e a empresa na condição de ativa, que deveria alterar o contrato social e/ou pedir baixa no CNPJ. Em resposta o servidor informou que foi enviado à Receita Federal o pedido de baixa do CNPJ, conforme documentação anexa.
Ofício nº 3275/2013- GAB/CGU- Regional/SP/CGU/P R, de 04.02.2013	RA 201211389	1.1.1.3	001 - Recomendamos que a unidade reveja sua estrutura regimental para que a unidade de Auditoria Interna passe a estar formalmente subordinada ao Conselho Diretor.	Está na agenda da Auditoria Interna da UFABC a definição de sua estrutura organizacional, regimento interno, mapeamento de fluxos e processos. O estudo referente à estrutura organizacional da Auditoria Interna não foi finalizado, em razão do impasse de vinculação da Auditoria Interna. Tendo em vista que o ConsUni não corresponde exatamente ao conselho de administração preceituado no Decreto 3.591/2000, em seu artigo 15, parágrafos 3º e 4º, por se tratar de órgão colegiado que envolve, em sua composição, docentes, alunos, técnicos administrativos e representantes da sociedade civil, podendo haver interferências políticas, de modo a comprometer a independência da Auditoria Interna e a agilidade na realização de suas ações. Dessa forma, está sendo avaliada a possibilidade de sua subordinação ao dirigente máximo (Reitor), na figura de Presidente do ConsUni. Nova manifestação: Ofício nº 142/2014/REIT, em resposta à Nota Técnica nº 1.042/2014/CGU-SP/CGU-PR Quanto ao Relatório 2012.11389, Constatação 003, a subordinação quanto à estrutura organizacional da Auditoria Interna vincula-se diretamente ao Dirigente Máximo da UFABC (Reitor), haja vista que o Decreto 3.591/2000, em seu artigo 15, parágrafo 4º, prevê essa possibilidade:
§ 4º Quando a entidade da Administração Pública Federal indireta não contar com conselho de administração ou órgão equivalente, a unidade de auditoria interna será subordinada diretamente ao dirigente máximo da entidade, vedada a delegação a outra autoridade.				

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	RELATÓRIO Nº	ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDENCIAS ADOTADAS
				(Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002) Cumpra salientar que o Conselho Universitário da UFABC - ConsUni não corresponde exatamente ao conselho de administração preceituado no dispositivo legal, por se tratar de órgão colegiado que envolve, em sua composição, docentes, alunos, técnicos administrativos e representantes da sociedade civil, podendo haver interferências políticas, de modo a comprometer a independência da Auditoria Interna e a agilidade na realização de suas ações. Conforme artigos 16, 17 e 18, do Estatuto da UFABC: Art. 16. São órgãos superiores da administração universitária: a) Deliberativos: I. Conselho Universitário; II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e III. Conselho de Desenvolvimento da UFABC. b) Executivo: I. Reitoria. Art. 17. O Conselho Universitário (Consuni) será o órgão deliberativo final da UFABC, ao qual competem as decisões para execução da política geral, de conformidade com o estabelecido pelo presente Estatuto e pelo Regimento Geral. Art. 18. O Conselho Universitário será constituído por: I. reitor, que o presidirá; II. vice-reitor, como vice-presidente; III. pró-reitores; IV. diretores de centro; V. seis representantes docentes de cada Centro, eleitos pelos seus pares do mesmo Centro; VI. seis representantes do corpo discente, sendo quatro graduandos e dois pós-graduandos, eleitos por seus pares; VII. quatro representantes do corpo técnico-administrativo, eleitos por seus pares; VIII. dois representantes da comunidade, designados pelo Conselho Universitário. § 1º - Os representantes mencionados nos incisos V, VII e VIII terão mandato de dois anos, renovável apenas uma vez, e de um ano os mencionados no inciso VI. § 2º - Serão considerados suplentes dos integrantes referidos nos incisos V a VII os indicados pelos representantes eleitos, no momento da inscrição para a eleição. A adoção da providência foi prejudicada em razão do fato de que o Conselho Universitário da UFABC - ConsUni não corresponde exatamente ao conselho de administração preceituado no dispositivo legal, por se tratar de órgão colegiado que envolve, em sua composição,



PROVIDENCIAS ADOTADAS

docentes, alunos, técnicos administrativos e representantes da sociedade civil, podendo haver interferências políticas, de modo a comprometer a independência da Auditoria Interna e a agilidade na realização de suas ações.

Fonte: tabela elaborada a partir de informações consolidadas das áreas responsáveis.

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	RELATÓRIO Nº	ITEM	RECOMENDAÇÃO

4.2 Recomendações / determinações do Tribunal de Contas da União

A seguir, são apresentadas informações sobre o tratamento das deliberações exaradas pelo TCU:



Tabela 5 – Julgados do TCU

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	ACÓRDÃO / ITEM	EMENTA	DELIBERAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
Ofício 3935/2014-TCU/SECEX-RJ, de 11/12/2014	3468/2014 – Plenário / item 9.1	Avaliação da estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna.	9.1. considerar não implementada a recomendação constante do item 9.2.1 e implementadas as recomendações dos itens 9.2.2 e 9.2.3 do Acórdão 3.308/2013-TCU-Plenário; “9.2.2. informe no próximo Relatório de Gestão da UFABC o estágio de implementação do Regimento Interno da Audin e dos projetos de mapeamento de riscos e de processos, além do mapeamento de competências e respectivo Plano de Capacitação para a Audin, bem como do estágio de desenvolvimento do sistema informatizado da Auditoria Interna; 9.2.3. crie a Comissão Processante Permanente para instruir os Processos Administrativos Disciplinares utilizando os servidores da Auditoria Interna somente como apoio e orientação técnica, conforme previsto no artigo 4º da Portaria da Reitoria nº 360/2013,” (itens 9.2.2 e 9.2.3 do Acórdão 3.308/2013-TCU-Plenário).	a) Ofício nº 090/2014/REIT (...) Quanto ao item 9.2.2, ressaltamos que o Manual da Auditoria Interna, está sendo elaborado pelos servidores integrantes da equipe, que estão enviando esforços no sentido da finalização do referido documento no exercício de 2014. O desenvolvimento e a implementação do sistema informatizado da Auditoria Interna não ocorreram até o presente momento, tendo em vista a reestruturação da área de TI e as várias demandas oriundas das atividades finalísticas da UFABC. Por seu turno, a implantação do modelo de Gestão por Competências na UFABC teve início em abril de 2011. Segundo informações da Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH), responsável pelo projeto e sua implementação, o desenvolvimento compreendeu as seguintes fases: 1- Criação de Grupo de Trabalho (GT) composto por servidores de cada macro área da UFABC. Este GT foi capacitado em Gestão por Competências e foi responsável pelo mapeamento dos descritivos das funções existentes em suas áreas e subáreas correlatas (atribuições, competências técnicas e comportamentais); 2- Os descritivos funcionais foram validados por cada gestor das áreas. Neste passo definiram-se também informações complementares sobre os descritivos funcionais, tais como nível decisório e complexidade de cada função; 3- Mapeamento e validação de Inventário Comportamental Organizacional. Este Inventário foi modelado pelo mesmo GT da fase 1, com base no MVV e vivência da rotina da Instituição; 4- Avaliação de servidores quanto à sua Competência para Função e Competência para Organização, identificando GAPS e Banco de Talentos; 5- Processo de Feedback que consistiu no alinhamento entre servidor e respectivo gestor sobre desempenho e competências. Neste momento a UFABC tem seu primeiro ciclo de mapeamento e avaliações finalizado, e utiliza o modelo como ferramenta de levantamento de indicadores de dimensionamento, alocação de novos servidores e mobilidade de competências, identificação de necessidades de capacitação e posicionamento hierárquico. Inicia-se, agora, o processo de vinculação das avaliações de desempenho para progressão funcional ao modelo de

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	ACÓRDÃO / ITEM	EMENTA	DELIBERAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
				competências. Nesse sentido, a Auditoria Interna está dimensionando as demandas de capacitação da sua equipe, com base nas competências exigidas para as atividades inerentes à Unidade. No Plano de Capacitação, estarão previstos, além dos treinamentos internos contratados pela área de recursos humanos, cursos específicos sobre temas relevantes para o desempenho da missão institucional da AUDIN. De acordo com as informações constantes do Relatório de Gestão 2013, as atividades de mapeamento de processos, cuja coordenação compete à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI), ainda estão em fase de desenvolvimento e amadurecimento. Em 2011, foi realizada a contratação da consultoria da Fundação Vanzolini para treinamento e capacitação de servidores da UFABC, para o desenvolvimento do trabalho de modelagem e mapeamento de processos. Inicialmente, o fruto desse trabalho foi a montagem de uma árvore de processo, em 2012. Foram identificados, de forma preliminar, os macroprocessos finalísticos, Ensino, Pesquisa, Extensão e Internacionalização, bem como os seguintes macroprocessos de apoio: Comunicação; Suporte Acadêmico Administrativo; Aquisições, Contratos e Convênios; Soluções e Serviços de TI; Suporte Acadêmico Pedagógico; Planejamento; Assessorias e Consultorias; Gestão de Pessoas; Gestão de Serviços; Gestão de Infraestrutura Física; Financeiro-Contábil e Assistência Estudantil. O Projeto "Mapeamento de Riscos", por sua vez, consiste na identificação e hierarquização das áreas da Universidade mais suscetíveis a riscos, com vistas a subsidiar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT). Dessa forma, o planejamento das ações de controle tem se pautado, cada vez mais, em metodologias alinhadas aos preceitos de Auditoria Baseada em Riscos (ABR). Ressaltamos quanto ao mapeamento de riscos a nível institucional, que a Universidade encontra-se no estágio classificado como ingênuo, no qual nenhuma ou pouquíssima abordagem e consciência sobre risco. Quanto ao item 9.2.3, está sendo estudada a viabilidade de criação de Comissão Processante Permanente para instruir os processos administrativos disciplinares, a

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	ACÓRDÃO / ITEM	EMENTA	DELIBERAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
				qual, se instituída, poderá utilizar os servidores da Auditoria Interna somente como apoio e orientação técnica, conforme previsto no artigo 4º da Portaria da Reitoria nº 360/2013 (...)
				b) Ofício 013/2014/AUDIN
				(...) Para os Processos Administrativos Disciplinares (PAD), a recém-criada Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEP, por meio da Portaria da Reitoria nº 546, de 04 de julho de 2014, dispõe em seu artigo 6º que: hospedar e proverá apoio técnico e estrutural à futura Comissão Disciplinar Permanente e ao futuro Comitê Estratégico para Gestão de Pessoas da UFABC, preservando assim, os servidores da Auditoria de eventuais cessões (...)
Ofício 3935/2014-TCU/SECEX-RJ, de 11/12/2014	3468/2014 – Plenário / item 9.2	Avaliação da estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna.	9.2. Recomendar à Universidade Federal do ABC que: 9.2.1. reveja seus normativos internos, com vistas a conciliar a posição de sua Audin com a legislação vigente, consubstanciada no Decreto 3.591/2000, em especial no § 5º do seu art. 15; 9.2.2. agilize o desenvolvimento e a aprovação do Regimento Interno de sua unidade de auditoria, e que leve em conta, nesse processo, os preceitos do Institute of Internal Auditors, bem como as disposições do Decreto 3.591/2000 e da Instrução Normativa SFC/CFU 1/2001, descritos nos itens 23 a 29 do relatório que acompanha o presente acórdão, com destaque para as disposições que assegurem que a Audin: 9.2.2.1. ofereça opinião oportuna sobre a adequação e efetividade dos controles internos dos processos de trabalho da UFABC e gestão de riscos	O Ofício 3935/2014-TCU/SECEX-RJ, de 11/12/2014, foi recebido na UFABC em 07/01/2015. As providências devem ser adotadas ao longo do exercício 2015.

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	ACÓRDÃO / ITEM	EMENTA	DELIBERAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
			em áreas abrangidas na sua missão e escopo de trabalho; 9.2.2.2. desenvolva estudos com vistas a desenvolver a atividade de avaliação de riscos no seu âmbito administrativo, com vistas à delimitação de responsabilidade institucional para o desenvolvimento de um futuro sistema de controle interno orientado ao risco e à governança; 9.2.2.3. alinhe a sua atuação com os riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da organização; 9.2.3. formalize política de desenvolvimento de competências específica para seus auditores internos, bem como envie esforços para cumpri-la; 9.2.4. agilize a conclusão dos estudos com vistas à aquisição e à implementação de sistema informatizado de gestão integrada, com o propósito de atender às demandas acadêmicas e administrativas, inclusive da Audin, a fim de garantir solução de TI adequada à realização dos trabalhos de auditoria interna; 9.2.5. envie esforços para desenvolver e formalizar, com base em metodologia adequada, política de gestão de riscos, ainda que por etapas sucessivas, até alcançar a cobertura de seus principais processos.	
Ofício 3935/2014-TCU/SECEX-RJ,	3468/2014 – Plenário / item 9.3	Avaliação da estrutura e	9.3. determinar à Universidade Federal do ABC, com fulcro no art. 43, inciso I,	O Ofício 3935/2014-TCU/SECEX-RJ, de 11/12/2014, foi recebido na UFABC em 07/01/2015. A providência deve ser adotada no prazo estipulado pelo TCU.

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	ACÓRDÃO / ITEM	EMENTA	DELIBERAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
de 11/12/2014		atuação da Unidade de Auditoria Interna.	da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, inciso II, do Regimento interno do TCU, que, no prazo de noventa dias, encaminhe a este Tribunal plano de ação especificando as medidas a serem adotadas em relação as recomendações enumeradas no item 9.2, os respectivos prazos e responsáveis, bem como justificativa a respeito das recomendações que decidiu não adotar.	
Ofício 3005/2013-TCU/SECEX-SP, de 3/12/2013	3308/2013 – Plenário / item 9.2	Avaliação da estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna.	9.2 recomendar a UFABC que: 9.2.1. vincule a Auditoria Interna ao Conselho Universitário conforme dispõe o Decreto 3.591/2002, alterado pelo Decreto nº 4.304/2002, em seu art. 15, §§ 3º e 4º; (...)	a) Ofício nº 090/2014/REIT No que concerne ao item 9.2.1, existe entendimento, inclusive discutido no âmbito da Associação Nacional dos Auditores Internos do Ministério da Educação (FONAI-MEC), de que o ConsUni não corresponde exatamente ao conselho de administração preceituado no Decreto 3.591/2000, em seu artigo 15, parágrafos 3º e 4º. Por se tratar de órgão colegiado que envolve, em sua composição, docentes, alunos, técnicos administrativos e representantes da sociedade civil, poderia haver interferências políticas, de modo a comprometer a independência da Auditoria Interna e a agilidade na realização de suas ações. Dessa forma, propomos a subordinação ao dirigente máximo (Reitor) como Presidente do ConsUni, inserindo-a no organograma da UFABC (...) b) Ofício 013/2014/AUDIN A Auditoria Interna da UFABC – AUDIN vincula-se ao dirigente máximo da unidade (Reitor), conforme previsto nos §§ 3º e 4º do Decreto 3.591/2000, uma vez que na Universidade não há Conselho Administrativo. Entende-se que o Conselho Universitário - CONSUNI tem diferentes atribuições de um Conselho Administrativo, muitas delas de cunho político, ao contrário das auditorias internas, que são propriamente técnicas e necessitam de autonomia, agilidade e independência (...). A subordinação ao Reitor trouxe menor grau de comprometimento à independência

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	ACÓRDÃO / ITEM	EMENTA	DELIBERAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
Ofício 0185/2013-TCU/SecobEdif	1238/2013 – Plenário / item 9	Avaliação da qualidade das obras recém construídas, visando identificar problemas construtivos.	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, enviando ao TCU, no prazo de 60 dias, documentação comprobatória da medida adotada 9.2. com amparo no art. 250, III, do Regimento Interno do TCU, recomendar 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; 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 de São Bernardo do Campo, infringe o artigo 73, inciso I, da Lei 8.666, de 1993; 9.4. determinar à SecobEdif que monitore o cumprimento da determinação contida no item 9.1; e 9.4. arquivar o presente processo.	da área, como constatado no Relatório do TCU, e respeitou os Decretos mencionados, dada a ausência de um órgão com atribuições administrativas equivalentes no âmbito da Universidade. Foram realizados testes para sanar a rachadura no piso de granilite do bloco Alfa, no entanto, a empresa contratada aduz que as fissuras são únicas e exclusivamente decorrentes da ausência de juntas de dilatação não previstas no projeto estrutural. A Coordenação de Obras do campus São Bernardo do Campo solicitou parecer técnico de um consultor para fundamentar sua decisão para solução do problema apontado.

Fonte: tabela elaborada a partir de informações consolidadas das áreas responsáveis






4.3 Denúncias e ações relativas a demandas recebidas por ouvidoria

A Auditoria Interna não recebeu denúncia em 2014, contudo realizou uma auditoria especial por solicitação do Reitor (Relatório nº 05) e outra a pedido do Gabinete da Reitoria (Relatório nº 04).

Sobre a instituição de ouvidoria própria na UFABC, o Reitor designou, mediante a Portaria nº 952, de 02 de dezembro de 2014, servidor para exercer a função de Ouvidor. Inicialmente, este contará com o apoio de mais dois integrantes na equipe, a qual terá por incumbência mediar pedidos de esclarecimentos, reclamações, críticas, sugestões e elogios, seja de docentes, discentes, técnicos administrativos, terceirizados e comunidade externa, com o intuito de contribuir com a melhoria da qualidade das prestações dos serviços públicos.

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 2014, verificou-se que, dos recursos alocados para os programas de trabalho constantes do PPA e LOA, foram realizados:

Tabela 6 – Execução das ações previstas na LOA 2014

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	Liquidação no exercício
409.942	459.942	338.961	336.118	336.118	2.842	73,08%
Meta Física	Unidade	Quantidade executada	Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física		
-	-	-	-	-		

2030 – EDUCAÇÃO BÁSICA						
20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica (em R\$)						
Incentivo e promoção da formação inicial e continuada para Educação Básica; 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, afro-brasileira, africana, a educação escolar quilombola; o atendimento educacional especializado; a educação de jovens e adultos; a educação em direitos humanos; a sustentabilidade socioambiental; as relações étnico-raciais, 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	Liquidação no exercício
2.224.417	2.224.417	2.009.061	1.109.026	5.213	900.034	49,86%
Meta Física	Unidade	Quantidade executada	Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física		
-	-	-	-	-		

1.195	Pessoa beneficiada	1	0,08%	0,17%
-------	--------------------	---	-------	-------

Justificativa: “(...) esta ação orçamentária foi indicada em R\$ 2.224.417,00, fonte 112. Embora tenhamos essa indicação, só podemos executar essa verba mediante apresentação de projetos para cursos pré-elaborados pela SEB e SECADI. Desta forma a UFABC encaminhou 3 (três) propostas de curso de aperfeiçoamento, e destas apenas 2 (duas) foram aprovadas: aperfeiçoamento na modalidade EaD Gênero e Diversidade na Escola e curso de aperfeiçoamento na modalidade EaD Educação em Direitos Humanos. No entanto houve atrasos no cronograma de submissão e aprovação de projetos na SEB e SECADI que culminou em submissão de projetos no mês de maio, sendo que a aprovação de fato ocorreu apenas em 11/07/2014. A preparação da execução orçamentária iniciou-se a partir desta data.

O recurso - R\$ 1.120.603,67 – depende da aprovação da SEB/SECADI, pois esta verba é destinada exclusivamente para apoio à capacitação e formação continuada para a Educação Básica e tanto os projetos de capacitação quanto os de formação dependem dessa aprovação.” (...) (Comunicação Interna - CI nº. 173/2014/PROEX).

“(…) Os projetos dos referidos cursos foram pré-aprovados em 17/07/2014, a aprovação final ocorreu no mês de agosto de 2014 e serão executados no primeiro semestre de 2015. Diante deste cronograma, foi encaminhado à Divisão de Convênios da PROAD solicitação de contratação da FUNDEP. O processo encontra-se em tramitação.” (...) (CI 251/2014/PROEX).

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO						
20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União (em R\$)						
Pagamento de espécies remuneratórias devidas aos servidores e empregados ativos civis da União.						
Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Liquidação no exercício
90.560.540	110.892.372	110.063.794	110.014.283	110.014.283	49.510	99,21%
Meta Física	Unidade	Quantidade executada	Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física		
-	-	-	-	-		

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO						
2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes (em R\$)						
Concessão, em caráter suplementar, do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores, militares e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993). A concessão do benefício é exclusiva para contratação de serviços médicos-hospitalares e odontológicos sob a forma de contrato ou convênio, serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade ou auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.						
Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Liquidação no exercício
1.569.324	1.553.773	1.419.397	1.418.752	1.418.752	645,38	91,31%
Meta Física	Unidade	Quantidade executada	Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física		



					meta física
-	-	-	-	-	-

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), que tenham filhos em idade pré-escolar, com a finalidade de oferecer, 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	Liquidação no exercício
186.000	200.428	197.464	195.683	195.683	1.781	97,63%
Meta Física		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física
-	-	-	-	-	-	-

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

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	Liquidação no exercício
585.780	655.780	635.578	629.899	629.899	5.678	96,05%
Meta Física		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física
-	-	-	-	-	-	-

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio alimentação aos servidores e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993) ou por meio de manutenção de refeitório. O benefício é pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação.

Dotação	Dotação	Despesas	Despesas	Valores	Restos a	Liquidação no
---------	---------	----------	----------	---------	----------	---------------

Inicial (LOA)	Atualizada	Empenhadas	Liquidadas	Pagos	Pagar	exercício
4.860.000	5.590.000	5.536.677	5.535.990	5.535.990	687	99,03%
Meta Física		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física
-	-	-	-	-	-	-

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

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

Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal. Promover a qualificação e 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	Liquidação no exercício
982.725	782.725	744.816	196.260	191.080	548.556	25,07%
Meta Física (reprogramada)		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física
410		Servidor capacitado	410		100%	398,82%

Justificativa: No ano de 2014 tivemos o ingresso de mais de 200 servidores técnico-administrativos e 40 professores, algo que demandou grande força de trabalho para recepção de todo esse pessoal e treinamentos de integração. Os cursos realizados foram definidos com base nas competências técnicas e comportamentais essenciais para a UFABC. As principais dificuldades giram em torno da conciliação de datas (agenda) e logística para realização das capacitações.

2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

00M1 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade (em R\$)

Despesas orçamentárias com o pagamento de Auxílio-Funeral devido à família do servidor ou militar falecido na atividade ou aposentado ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com funeral do ex-servidor ou do ex-militar, bem como com o pagamento de Auxílio-Natalidade devido à servidora ou militar, cônjuge ou companheiro servidor público ou militar por nascimento de filho.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Liquidação no exercício
27.510	39.717	27.492	27.492	27.492	-	69,22%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação	Eficiência em relação à meta



						à meta física
-	-	-	-	-	-	-

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\$)

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	Liquidação no exercício
18.877.353	22.074.493	21.463.557	21.463.557	21.463.557	-	97,23%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física
-	-	-	-	-	-	-

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

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

Desenvolvimentos de programas e projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão universitária e de atendimentos a comunidades como: (...)

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Liquidação no exercício
718.146	718.146	715.795	687.634	687.354	28.160	95,75%
Meta física (reprogramada)		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física
71		Iniciativa apoiada	65		91,55%	95,61%

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

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

Gestão administrativa, financeira e técnica, desenvolvimento de ações visando ao funcionamento dos cursos de Instituições Federais de Ensino Superior, 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. Manutenção dos serviços

Fls. nº 44

terceirizados; pagamento de serviços públicos; pagamento de contribuições e anuidades a organismos nacionais, manutenção de infraestrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação/reforma/adaptação e aquisição e/ou reposição de materiais, inclusive aquelas inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente; aquisição e/ou reposição de acervo bibliográfico, veículos e transporte escolar, capacitação de recursos humanos; prestação de serviços à comunidade; promoção de subsídios para estudos, análises, diagnósticos, pesquisas e publicações científicas; bem como demais contratações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Liquidação no exercício
45.341.840	57.514.031	56.293.803	30.259.427	28.942.383	26.097.156	52,61%
Meta física (reprogramada)		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física
9.992		Estudante matriculado	5648		56,53%	107,44%

Justificativa: "A Meta Inicial de 10.477 estava superestimada em decorrência de cálculo equivocado, a meta correta a qual buscou-se cumprir foi: 9.992 alunos matriculados. Contribuíram para a execução da ação o ingresso de 1960 novos alunos pelo Sistema de Seleção Unificada/Sisu no período de janeiro a junho e o ingresso de pouco mais de 100 alunos por processo de transferência externa. Por outro lado, dificultaram a execução da meta a evasão, representada pela soma dos cancelamentos voluntários e dos abandonos e o fato de que muitos alunos reingressam à universidade pelo Sisu. Além disso, os alunos egressos por colação de grau reduzem o valor total de alunos regulares, observando que a UFABC faz três colações de grau por ano. Os principais resultados obtidos foram: a instrução de quase 10 mil discentes, que tiveram acesso a diversos programas acadêmicos, dentre os quais auxílios e bolsas destinados a monitorias, eventos e atividades externas. Além disso, a universidade ainda está construindo e equipando laboratórios didáticos, uma vez que os cursos de graduação da UFABC preveem muito mais horas em laboratório do que os cursos tradicionais."

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

8282 - Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior (em R\$)

Apoio a planos de reestruturação e expansão, elaborados pelas Instituições Federais de Ensino Superior, no exercício de sua autonomia, que visem ao aumento do número de estudantes, a redução da evasão, o completo aproveitamento da estrutura instalada e a adequação e modernização da estrutura acadêmica e física das instituições, por meio de obras, incluindo reforma, construção, aquisição de equipamentos, materiais e serviços, e às necessidades de manutenção identificadas pelas IFES. Auxílio financeiro repassado pela Administração Direta, conforme as necessidades de manutenção identificadas pelas instituições. Possibilitar a elevação da mobilidade estudantil, a criação de vagas, especialmente no período noturno, e o completo aproveitamento da estrutura física e de recursos humanos existentes, otimizando a relação aluno/docente e o número de concluintes dos cursos de graduação.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Liquidação no exercício
88.471.452	88.471.452	88.444.414	9.718.215	4.787.162	78.726.198	10,98%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação à	Eficiência em relação à

			meta física	meta física
5	Projeto viabilizado	5	100%	907,10%

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

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

Definição, elaboração, implantação e desenvolvimento de cursos e programas de formação educacional na modalidade de educação a distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior prioritariamente para professores e profissionais da educação básica, com a implantação de polos regionais ou diretamente. Aquisição e instalação de equipamentos e de redes; capacitação de docentes e pessoal envolvidos com os cursos; criação de currículos específicos, respectivos conteúdos, material instrucional e metodologias de ensino a distância.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Liquidação no exercício
180.000	180.000	49.567	42.465	42.465	7.102	23,59%
Meta física (reprogramada)	Unidade	Quantidade executada	Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física		
388	Vaga ofertada	324	83,51%	353,96%		

Justificativa: “No ano de 2014 o PACC – Programa Capacitação Continuada – que tem como objetivo capacitar docentes da universidade e tutores para o trabalho em EaD .

No âmbito do PACC foram ofertados os seguintes cursos:

1. Novas Metodologias e Tecnologias para a Educação: 2 turmas com 81 alunos atendidos.
3. Uso de webconferência em Educação a Distância: 2 turmas com 40 alunos atendidos.
4. Produção de vídeo: 1 turma com 40 alunos atendidos.
5. Criação de videoaulas: 2 turmas com 40 alunos atendidos.
6. Metodologia para criação de Objetos de Aprendizagem: 2 turmas com 88 alunos atendidos
7. Formação de tutores para EaD: 4 turmas com 99 alunos atendidos”

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

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

Gestão administrativa, financeira e técnica, desenvolvimento de ações visando ao funcionamento dos cursos de Instituições Federais de Ensino Superior, 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. Manutenção dos serviços terceirizados; pagamento de serviços públicos; pagamento de contribuições e anuidades a organismos nacionais, manutenção de infraestrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação/reforma/adaptação e aquisição e/ou reposição de materiais, inclusive aquelas inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente; aquisição e/ou reposição de acervo bibliográfico, veículos e transporte escolar, capacitação de recursos humanos; prestação de serviços à comunidade; promoção de subsídios para estudos, análises, diagnósticos, pesquisas e publicações científicas; bem como demais contratações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

Dotação Inicial (LOA)	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a Pagar	Liquidação no exercício
700.000	700.000	700.000	700.000	-	-	100%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física
1		Estudante matriculado	1		100%	100%

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

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

Apoio financeiro a projetos educacionais apresentados pelas Instituições de Ensino Superior que contribuam para a democratização do ensino superior, por meio de ações que possibilitem o ingresso, a permanência e o sucesso dos estudantes, considerando as especificidades de população tais como: do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes e pessoas com deficiência. Fornecimento ou auxílio alimentação, alojamento e transporte, dentre outras iniciativas da assistência ao estudante que contribuam para o bom desempenho do aluno no ensino superior. Concessão de ajuda financeira para apoiar a manutenção dos estudantes carentes, inclusive estrangeiros, matriculados em cursos de graduação nas Instituições de Ensino Superior. Promoção da permanência do estudante em nível de graduação, 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	Liquidação no exercício
7.294.548	7.294.548	7.225.967	6.780.363	6.739.518	445.604	92,95%
Meta física		Unidade	Quantidade executada		Eficácia em relação à meta física	Eficiência em relação à meta física
27754		Benefício concedido	26833		96,68%	104,01%

Fonte: dados da execução orçamentária, SIAFI - data base: 20.01.2015; dados da execução física, SIMEC.

Notas:

Dotação atualizada = dotação inicial (LOA) + créditos.

Liquidação no exercício = Despesa liquidada / Dotação atualizada

Eficácia em relação à meta física = Meta realizada / Meta física reprogramada

Eficiência em relação à meta física = (Dotação Atualizada / Meta física) / (Despesa liquidada / Meta realizada).

5.2 Avaliação dos indicadores de desempenho

A UFABC utiliza-se dos 9 (nove) indicadores de gestão conforme determina “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 - TCU.

Os indicadores de gestão do exercício de 2014 serão apresentados no Relatório de Gestão da UFABC.

5.3 Avaliação dos controles internos administrativos da UFABC

Para a coleta das informações sobre os controles internos, foram consultados os gestores da UFABC, nos níveis estratégico, tático e operacional, sobre 18 (dezoito) questões baseadas em formulário aplicado pelo TCU, relacionadas a: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento. Em complemento, a Auditoria Interna avaliou as unidades administrativas sob os seguintes aspectos:



Questionário aplicado à equipe técnica de auditoria

1) A área executa processos críticos (volume financeiro) ou chaves (relacionados com atividades finalísticas da instituição)?

- (0) Não
(10) Sim

2) Quando foi a última vez que a área foi auditada?

- (0) Nos últimos 6 (seis) meses
(5) No intervalo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
(10) No intervalo de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses
(15) Há mais de 2 (dois) anos
(20) Nunca

3) Qual o montante em recursos orçamentários movimentado pela área?

- (0) De R\$ 0,00 a R\$ 100.000,00
(5) De R\$ 100.000,01 a R\$ 1.000.000,00
(10) De R\$ 1.000.000,01 a R\$ 10.000.000,00
(15) De R\$ 10.000.000,01 a R\$ 50.000.000,00
(20) Acima de R\$ 50.000.000,00

4) Com base nos conhecimentos/experiência dos auditores, como são avaliados os controles internos da área?

- (0) Ótimos
(5) Bons
(10) Razoáveis
(15) Frágeis
(20) Muito frágeis

5) Com base nos conhecimentos/experiência dos auditores, as informações disponibilizadas pela área, nos mais variados meios, são dotadas de qualidade e propiciam uma comunicação adequada com interessados?

- (0) Frequentemente
(5) Algumas vezes
(10) Raramente

6) Qual a probabilidade e o impacto de riscos à imagem da UFABC nos processos executados pela área?

- (0) Baixa probabilidade e baixo impacto
(5) Alta probabilidade e baixo impacto
(10) Baixa probabilidade e alto impacto
(15) Alta probabilidade e alto impacto

7) A área costuma acatar/implementar recomendações feitas pela Auditoria Interna e pelos órgãos de controle (CGU e TCU)?

- (0) Não houve recomendação
(1) Sempre acata
(2) Frequentemente acata
(3) Algumas vezes acata
(4) Raramente acata
(5) Nunca acata

A metodologia aplicada de “Auditoria Baseada em Riscos”, teve como objetivo a priorização das atividades a serem abordadas pela AUDIN, por meio da elaboração de matriz de riscos para o PAINT 2015. Isso devido à universidade ainda não possuir um grau de maturidade de gestão de riscos suficiente para a sua avaliação.

Por outro lado, as auditorias realizadas em 2014 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 assessoria que a AUDIN tem prestado à gestão no intuito de ampliar a percepção coletiva de que normas internas devem ser elaboradas, a fim de padronizar processos, bem como instituir o conhecimento de sua regulamentação a todos que se utilizem ou desenvolvam atividades administrativas ou acadêmicas. Entretanto, a implementação de um sistema de controle interno adequado, alinhado a melhores práticas de gestão, demanda um período em longo prazo, envolvendo a cultura organizacional.

5.4 Regularidade dos procedimentos licitatórios

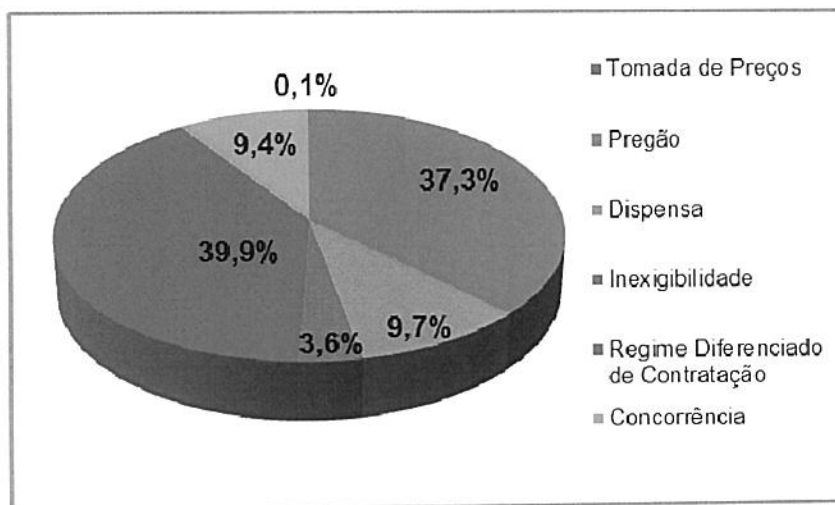
As contratações realizadas no exercício 2014 somaram um valor executado de R\$ 140.670.273,82 (cento e quarenta milhões, seiscentos e setenta mil, duzentos e setenta e três reais e oitenta e dois centavos), assim distribuídos:

Tabela 7 – Contratações por modalidade de licitação

MODALIDADE	VALOR EXECUTADO (R\$)
Tomada de Preços	98.955,93
Pregão	52.446.731,45
Dispensa	13.691.107,62
Inexigibilidade	4.998.988,46
Regime Diferenciado de Contratação	56.178.975,02
Concorrência	13.255.515,34
TOTAL	140.670.273,82

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

Gráfico 2 – Percentual relativo a cada modalidade de licitação



Fonte: SIAFI.

Verifica-se, pois, que as contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) alcançaram R\$ 18.690.096,08 (dezoito milhões, seiscentos e noventa mil, noventa e seis reais e oito centavos), valor correspondente a 13,27% do total das aquisições.

A AUDIN realizou ação de controle na gestão e execução orçamentária-financeira e licitações, bem como em contratações de TI, a fim de verificar aderência dos procedimentos à legislação pertinente ao assunto. Os resultados dos trabalhos constam dos Relatórios 10/2014 e 02/2014, respectivamente, ambos já encaminhados à CGU.

Em suma, os processos licitatórios analisados (ver Tabelas de 8 a 10) 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.

[Assinatura]

Tabela 8 - Processos analisados (Relatório nº 10/2014): amostra

Nº	Modalidade	Processo Nº	Nota de empenho	Objeto	CNPJ / Razão Social	Valor empenhado a liquidar	Valor liquidado	Oportunidade	Modalidade
1	Pregão	23006.001372/2013-21	2014NE800070	Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Transporte De Pessoal	59.126.045/0001-50 - VIACAO SANTO IGNACIO LTDA	R\$ 1.256.256,39	R\$ 200.741,61	Adequada	Adequada
2	Pregão	23006.001026/2013-43	2014NE800183	Aquisição De Mobiliário Geral	14.256.626/0001-78 - PG OFFICE COMERCIO E INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA - EPP	R\$ 307.956,00	R\$ 111.984,00	Adequada	Adequada
			2014NE800535	Aquisição De Mobiliário Geral	08.893.615/0001-04 - SULFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - EPP	R\$ 104.470,00	-		
			2014NE800182	Aquisição De Mobiliário Geral	08.893.615/0001-04 - SULFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - EPP	R\$ 90.400,00	-		
			2014NE800184	Aquisição De Mobiliário Geral	44.216.778/0001-08 - RIVERA MOVEIS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	-	R\$ 90.000,00		
			2014NE800536	Aquisição De Mobiliário Geral	03.669.040/0001-19 - RECOSTARE-INDUSTRIA DE CADEIRAS LTDA - EPP	R\$ 25.100,00	-		
			2014NE800537	Aquisição De Mobiliário Geral	10.456.190/0001-00 - T S W INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	R\$ 13.920,00	-		
3	Dispensa	23006.001591/2013-19	2013NE801338	Aquisição De Ups Para Desenvolvimento De Projeto De Pesquisa	EXABC0215 - SILICON GRAPHICS INTERNATIONAL CORPORATION	R\$ 192.669,93	R\$ 567.598,22	Adequada	Adequada
			2013NE801327	Aquisição De Ups Para Desenvolvimento De Projeto De Pesquisa	EXABC0215 - SILICON GRAPHICS INTERNATIONAL CORPORATION	-	R\$ 555.406,43		

Nº	Modalidade	Processo Nº	Nota de empenho	Objeto	CNPJ / Razão Social	Valor empenhado a liquidar	Valor liquidado	Oportunidade	Modalidade
4	Dispensa	23006.000601/2014-71	2014NE800242	Contratação De Empresa Especializada Para Realização De Concurso Público Para Provimento De Cargos Técnico-Administrativos	44.392.215/0001-70 - UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SAO CAETANO DO SUL	R\$ 50.000,00	-	Adequada	Adequada
5	Dispensa	23006.001415/2011-15	2013NE801341	Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Redação De Patente	05.102.672/0001-21 - CLAUDIA WATANABE, SOCIEDADE DE ADVOGADOS	R\$ 38.230,00	R\$ 6.000,00	Adequada	Adequada
6	Dispensa	23006.002210/2012-20	2013NE800768	Contratação De Empresa Para Fornecimento De Oleo Diesel Para Abastecer Os Geradores De Energia Dos Campi Da Ufabc	61.425.765/0001-68 - COMBULUZ DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE PETROLEO LTDA	R\$ 19.869,30	-	Adequada	Adequada
7	Dispensa	23006.000130/2014-00	2014NE800194	Contratação De Fundação De Apoio Especializada Na Gestão De Projetos De Pesquisa, Ensino, Extensão E Desenvolvimento Tecnológico	18.720.938/0001-41 - FUNDACAO DE DESENVOLVIMENTO PESQUISA	-	R\$ 10.536,99	Adequada	Adequada
8	Inexigibilidade	23006.000433/2013-33	2013NE800404	Contratação De Curso In Company - Informatica	03.734.487/0001-24 - UNIAO EDUCACIONAL E IMPACTA - UNI.IMPACTA	R\$ 9.410,00	R\$ 42.577,50	Adequada	Inadequada
9	Inexigibilidade	23006.000428/2014-10	2014NE800413 2014NE800414	Aquisição De Peças Para O Equipamento De Raio Rx- Difratômetro De Raio Rx- Focus Proc Origem	04.755.378/0001-56 - BRUKER DO BRASIL COMERCIO E REPRESENTACAO DE PRODUTOS C	R\$ 20.893,83	-	Adequada	Adequada
10	Inexigibilidade	23006.000748/2014-61	2014NE800235	Aquisição De Peças Para O Equipamento De Raio Rx- Difratômetro De Raio Rx- Focus Proc Origem	04.755.378/0001-56 - BRUKER DO BRASIL COMERCIO E REPRESENTACAO DE PRODUTOS C	R\$ 4.536,80	-	Adequada	Adequada
			2014NE800235	Pagamento De Inscrição À Associação "Fortec"	18.720.938/0001-41 - FUNDACAO DESENVOLVIMENTO PESQUISA	-	R\$ 4.200,00	Adequada	Adequada

Fonte: SIAFI Gerencial

Tabela 9 – Fundamentação das dispensas e inexigibilidades

Nº	Modalidade	Processo Nº	Objeto	Valor empenhado a liquidar	Valor liquidado	Enquadramento	Fundamentação
1	Dispensa	23006.001591/2013-19	Aquisição De Ups Para Desenvolvimento De Projeto De Pesquisa	R\$ 192.669,93	R\$ 1.123.004,65	Art. 24, XXI, da Lei nº 8.666/1993	Devida
2		23006.000601/2014-71	Contratação De Empresa Especializada Para Realização De Concurso Público Para Provimento De Cargos Técnico-Administrativos	R\$ 50.000,00	-	Art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993	Devida
3		23006.001415/2011-15	Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Redação De Patente	R\$ 38.230,00	R\$ 6.000,00	Art. 24, V, da Lei nº 8.666/1993	Devida
4		23006.002210/2012-20	Contratação De Empresa Para Fornecimento De Óleo Diesel Para Abastecer Os Geradores De Energia Dos Campi Da Ufabc	R\$ 19.869,30	-	Art. 24, VII, da Lei nº 8.666/1993	Devida
5	Inexigibilidade	23006.000130/2014-00	Contratação De Fundação De Apoio Especializada Na Gestão De Projetos De Pesquisa, Ensino, Extensão E Desenvolvimento Tecnológico	-	R\$ 10.536,99	Art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993	Devida
6		23006.000433/2013-33	Contratação De Curso In Company - Informática	R\$ 9.410,00	R\$ 42.577,50	Art. 25, II, da Lei nº 8.666/1993	Indevida
7		23006.000428/2014-10	Aquisição De Peças Para O Equipamento De Difrátometro De Raio Rx-Focus Proc Origem	R\$ 25.430,63	-	Art. 25, I, da Lei nº 8.666/1993	Devida
8		23006000748/2014-61	Pagamento De Inscrição À Associação "Fortec"	-	R\$ 4.200,00	Art. 25, II, da Lei nº 8.666/1993	Devida

Fonte: SIAFI Gerencial.



Tabela 10 – Contratações de Tecnologia da Informação (Relatório nº 02/2014): amostra

Nº	Modalidade	Processo Nº	Nota de empenho	Objeto	CNPJ / Razão Social	Valor empenhado	Valor liquidado	Oportunidade	Modalidade
1		23006.000109/2011-53	2013NE800131	Empresa especializada na prestação de Serviço Móvel Pessoal (SMP).	40.432.544.0001/47 - CLARO S.A.	R\$ 325.196,38	R\$ 96.601,27	Adequada	Adequada
2		23006.000267/2013-75	2013NE800916	Serviços técnicos de instituição de especialização em Educação a Distância (EAD) para desenvolvimento e gestão de plataforma tecnológica e ambiente virtual de aprendizagem on-line.	09.136.916.0001/48 - W&D ESTUDIOS LTDA - ME	R\$ 62.155,00	-	Adequada	Adequada
3	Pregão	23006.002224/2012-43	2013NE800818	Adesão ao registro de preços decorrente do Pregão Eletrônico nº 037/2013/UFRGS na condição de órgão participante.	72.381.189.0006/25 -DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	R\$ 1.656.000,00	R\$ 1.358.500,00	Adequada	Adequada
			2013NE801288		61.797.924.0007/40 - HEWLETT-PACKARD BRASIL LTDA	R\$ 569.160,00	-		
			2013NE801292		72.381.189.0006/25 -DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	R\$ 441.600,00	-		

Nº	Modalidade	Processo Nº	Nota de empenho	Objeto	CNPJ / Razão Social	Valor empenhado	Valor liquidado	Oportunidade	Modalidade
3	Pregão	23006.002224/2012-43	2013NE801293	Adesão ao registro de preços decorrente do Pregão Eletrônico nº 037/2013/UFRGS na condição de órgão participante.	76.366.285.0009/06 - SEPROL COMPUTADORES E SISTEMAS LTDA	R\$ 784.290,00	-	Adequada	Adequada
			2013NE801391		61.797.924.0007/40 - HEWLETT-PACKARD BRASIL LTDA	R\$ 465.868,00	-		
			2013NE801392		72.381.189.0006/25 - DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	R\$ 651.360,00	-		
4	Dispensa	23006.001590/2013-66	2013NE801326	Aquisição de Cluster para desenvolvimento de projeto de pesquisa.	EXABC0215 - SILICON GRAPHICS INTERNATIONAL CORPORATION	R\$ 1.554.535,57	R\$ 1.298.305,67	Adequada	Adequada

Fonte: SIAFI Gerencial.





5.5 Avaliação do gerenciamento da execução dos convênios firmados

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 e a terceirização de atividades pertinentes à gestão, a exemplo das análises constantes das Notas de Auditoria 15, 33 e 35/2014.

Em 30 de janeiro de 2014, a Portaria da Reitoria nº 059 alterou o artigo 1º da Portaria nº 285/2011, com isso a Divisão de Convênios passou a estar formalmente vinculada à Pró-Reitoria de Administração, revogando-se a vinculação anterior à Secretaria Geral da UFABC. Outra medida adotada foi a publicação da Portaria nº 1/2014, da Comissão de Convênios (CPCO), normativo que veio disciplinar os procedimentos para celebração, acompanhamento, prorrogação e apresentação de relatório de execução e prestação de contas na celebração de parcerias com instituições públicas e privadas. Além disso, foi publicado, no sítio eletrônico da Divisão de Convênios, o respectivo fluxo operacional.

Diante do quadro descrito, pode-se dizer que houve, no exercício 2014, esforços no sentido de uma melhor estruturação da gestão de convênios da UFABC, corroborado pela implementação das recomendações constantes do Relatório AUDIN nº 08/2013.

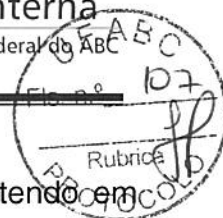
5.6 Verificação da Consistência da Folha de Pagamento de Pessoal

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

a) a consistência da folha de pagamento nos acompanhamentos das cessões, requisições e nas concessões de aposentadorias do exercício de 2014, em cumprimento à Ação nº 05 do PAINT 2014;

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, para envio ao Órgão de Controle Interno, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201405575 / CGU SP;





- c) avaliação dos controles internos da área de recursos humanos, tendo em vista as vedações sobre acúmulo de cargos públicos e o exercício de outra atividade remunerada no caso de docentes sob regime de dedicação exclusiva; e
- d) verificação de supersalários e da aplicação do abate-teto.

No que se refere à Ação nº 05 do PAINT 2014, os resultados foram apresentados no Relatório nº 12/2014, no qual se registrou a necessidade de estabelecer rotinas e procedimentos, colocando à disposição dos novos colaboradores informações por meio de manuais, a fim de disseminar conhecimento.

Quanto aos indícios de acúmulo de cargos e vínculo societário, foram encaminhadas justificativas à CGU, por meio dos Ofícios 004/2014/AUDIN, 011/2014/AUDIN, 086/2014/REIT e 130/2014/REIT. Ademais, houve monitoramento das providências do Relatório AUDIN nº 11/2013, pelo qual foi recomendado à antiga Coordenação-Geral de Recursos Humanos (atual Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEPE) o desenvolvimento de rotina periódica, no intuito de verificar ocorrências em desacordo com os preceitos da Lei nº 8.112/1990.

No que diz respeito à auditoria especial em acúmulo de cargos de docentes, foi expedido o Relatório nº 01/2014, por meio do qual a Auditoria Interna reforçou a importância de a gestão implementar rotina periódica quanto ao disposto no artigo 14, inciso I e, alíneas do § 1º, do Decreto nº 94.664/1987, conforme recomendação constante do Relatório AUDIN nº 11/2013.

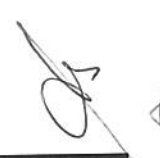
Por fim, a auditoria especial acerca dos supersalários resultou no Relatório nº 05/2014, cuja conclusão é de que apesar do controle realizado pelo setor de recursos humanos, recomenda-se o estabelecimento de rotina periódica quanto ao disposto na Portaria Normativa SRH nº 2/2011, Portaria Normativa SEGEP nº 2/2012 e Parecer AGU nº GQ-145.



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.

No que se refere ao exercício 2014, a UFABC figura dentre as unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão as contas julgadas pelo Tribunal de Contas da União, nominadas na Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014. Dessa forma, além de apresentar seu relatório de gestão em 31/3/2015, passará por auditoria do Órgão de Controle interno, cujo relatório integrará o processo de contas da UFABC, bem como, parecer da Auditoria Interna e demais peças mencionadas no artigo 13, da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010.



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

A Auditoria Interna 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 os trabalhos da Auditoria Interna e estimular o controle preventivo. Dentre os meios utilizados, destacam-se: a página no sítio eletrônico da Universidade; a coluna no informativo interno *Comunicare*, por meio do “Auditorito”, personagem idealizado pela equipe da Auditoria Interna; e o perfil do Auditorito na rede social *Facebook*.

Cabe também ressaltar que os servidores lotados na Auditoria deliberarão em 2015 a respeito do organograma da Unidade, revisando sua missão e funções que a sustentam, bem como, está prevista a elaboração de manual e regimento interno para a Auditoria Interna.



7 AÇÕES PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUDITORIA INTERNA

Tabela 11 – Capacitações realizadas pela equipe da Auditoria Interna

SERVIDOR (A)	TIPO/HORAS	TREINAMENTO	DATA	LOCAL
Adriana Maria Couto	Presencial – 24h	40º FONAItec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação -FONAI-MEC	14 a 16 de maio	Campo Grande/MS
	Presencial – 40h	1º Curso de Formação de Auditores Internos do Ministério da Educação - FONAI-MEC	15 a 19 de setembro	Santo André /SP
	Presencial – 40h	41º FONAItec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação -FONAI-MEC	24 a 28 de novembro	João Pessoa/PB
Bruna Armonas Colombo	-	-	-	-
Cristiane Tolentino Fujimoto	Presencial – 28h	Gestão e Fiscalização de Contratos	13 a 16 de janeiro	Santo André - SP
	Presencial – 28h	Orçamento Público	20 a 23 de janeiro	Santo André - SP
	Presencial – 24h	40º FONAItec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação -FONAI-MEC	14 a 16 de maio	Campo Grande/MS
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	Presencial – 32h	Inteligência Emocional	27 e 28 de novembro	Santo André/SP
Juliana Dias de Almeida	-	-	-	-
Leandro Gomes Amaral	Presencial – 40h	1º Curso de Formação de Auditores Internos do Ministério da Educação - FONAI-MEC	15 a 19 de setembro	Santo André /SP
	Presencial – 40h	Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos	10 a 14 de novembro	São Paulo / SP
	Presencial – 40h	41º FONAItec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação -FONAI-MEC	24 a 28 de novembro	João Pessoa/PB
Patrícia Alves Moreira	Presencial – 28h	Orçamento Público	20 a 23 de janeiro	Santo André - SP
	Presencial – 24h	40º FONAItec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação -FONAI-MEC	14 a 16 de maio	Campo Grande/MS
	Presencial – 40h	41º FONAItec – Capacitação Técnica das Auditorias do	24 a 28 de novembro	João Pessoa/PB

		Ministério da Educação -FONAI-MEC		
Rodrigo Panzica	Presencial – 40h	Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos	10 a 14 de novembro	São Paulo / SP
	Presencial – 40h	1º Curso de Formação de Auditores Internos do Ministério da Educação - FONAI-MEC	15 a 19 de setembro	Santo André /SP
	Presencial – 40h	XI Semana de Gestão Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	13 a 17 de outubro	Brasília/DF
	Presencial – 40h	41º FONAItec – Capacitação Técnica das Auditorias do Ministério da Educação -FONAI-MEC	24 a 28 de novembro	João Pessoa/PB
Rodrigo Santos O. Gonçalves	-	-	-	-

Fonte: Auditoria Interna.

8 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

A Auditoria consignou, no PAINT 2014, previsão de gastos na ordem de R\$ 11.070,00 (onze mil e setenta reais), distribuídos em despesas com treinamentos, diárias, passagens e investimento. Entretanto, após nova solicitação em agosto, com o apoio da Reitoria, foram alocados recursos orçamentários para capacitação da equipe e diárias. A Tabela 12 demonstra os valores executados por natureza da despesa:

Tabela 12 – Execução orçamentária da Auditoria Interna

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR EXECUTADO
33.90.14	Diárias	R\$ 9.914,63
33.90.39	Contratação de cursos e treinamentos	R\$ 14.770,00
TOTAL		R\$ 24.684,63

Fonte: SIAFI.



9 CONCLUSÃO

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

Estão em pauta ainda as seguintes ações de fortalecimento da Auditoria Interna: a elaboração de manual de procedimentos e do regimento interno; a definição de organograma; a contínua capacitação dos integrantes do setor; e a implementação de sistema informatizado para as áreas da UFABC (inclusive a AUDIN).

Considera-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2014, ao assistir a UFABC na consecução de seus objetivos institucionais e ao propor melhorias nos controles internos administrativos, com a finalidade de mitigar os riscos organizacionais, contribuindo assim com os processos de gestão e governança.

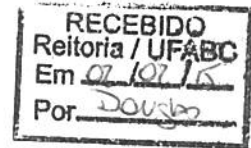
Santo André, 30 de janeiro de 2015.


Leandro Gomes Amaral
Economista
Adriana Maria Couto
Administradora
Chefe da Auditoria Interna



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Auditoria Interna
Rua Catequese, 242 · Bairro Jardim · Santo André - SP
CEP 09090-400 · Fone: (11) 4437.8538
auditoria@ufabc.edu.br

PROTOCOLO



Comunicação Interna nº 006/2014/AUDIN

Santo André, 02 de fevereiro de 2015.

Ao Magnífico Reitor

Assunto: Encaminhamento do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna 2014 (RAINT)

1. Encaminhamos, para conhecimento, cópia do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna 2014 (RAINT), enviado à Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo (CGU-SP), na última sexta-feira, 30/01/2015, em atenção ao disposto no artigo 10 da Instrução Normativa CGU nº07/2006.

Atenciosamente,


Adriana Maria Couto
Chefe da Auditoria Interna