



**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES
DE AUDITORIA INTERNA - 2017**



Universidade Federal do ABC

Reitor:

Prof. Klaus Werner Capelle

Chefe da Auditoria Interna

Adriana Maria Couto Caruso

Equipe da Auditoria Interna:

Bruna Armonas Colombo

Cristiane Tolentino Fujimoto

Gebel Eduardo Mendonça Barbosa

Hillo Augusto Lopes Fernandes

Leandro Gomes Amaral

Patrícia Alves Moreira

Thamires Monteiro Rodrigues

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS	4
APRESENTAÇÃO	5
1 DA UFABC	6
1.1 Estrutura acadêmica	6
1.2 Missão da UFABC.....	6
1.3 Diretrizes institucionais segundo o PDI 2013-2022	6
2 DA GERÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA DA UFABC	8
2.1 Estrutura organizacional da AUDIN	9
2.2 Recursos Humanos da Auditoria Interna	10
3 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS.....	11
4 NOTAS TÉCNICAS DE AUDITORIA EXPEDIDAS EM 2017	58
5 RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA CGU, do tcu e DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL.....	59
5.1 Recomendações da Controladoria-Geral da União	59
5.2 Recomendações / determinações do Tribunal de Contas da União	68
6 ANÁLISE CONSOLIDADA SOBRE O NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS	69
7 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUDITORIA INTERNA	82
8 CONCLUSÃO	84

LISTA DE SIGLAS

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

CLD – Coordenação de Laboratórios Didáticos

CMCC – Centro de Matemática, Computação e Cognição

CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

CONSUNI – Conselho Universitário

CPADS – Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos

DCE – Diretório Central dos Estudantes

FUNDEP – Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa

NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

PROAP – Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários

PROEC – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

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

SUGEPE – Superintendência de Gestão de Pessoas

TCU – Tribunal de Contas da União

APRESENTAÇÃO

Por este Relatório Anual de Atividades são divulgadas as principais ações realizadas pela Auditoria Interna da Fundação Universidade Federal do ABC – AUDIN/UFABC, no período de janeiro a dezembro de 2017, 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 24, de 17 de novembro de 2015.

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 Caruso
Chefe da Auditoria Interna da UFABC

1 DA UFABC

A Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC), instituída pela Lei nº 11.145 de 26 de julho de 2005, emergiu no cenário do ensino superior brasileiro com uma proposta inovadora, ao apresentar um projeto pedagógico baseado em três pilares fundamentais: a interdisciplinaridade, excelência e a inclusão social.

O ingresso aos cursos de graduação da UFABC ocorre por meio dos bacharelados interdisciplinares (BIs): **Bacharelado interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (BC&T) ou Bacharelado interdisciplinar em Ciências e Humanidades (BC&H)**, com duração estimada de 3 (três) anos cada.

Os demais cursos de graduação da UFABC, denominados “cursos de formação específica”, estão vinculados, obrigatoriamente, a um dos Bacharelados Interdisciplinares. Assim, o aluno para se graduar em um dos cursos específicos deverá ter cursado um dos BI's.

1.1 Estrutura acadêmica

Em virtude de seu projeto pedagógico interdisciplinar, a estrutura acadêmica da UFABC não poderia se basear em paradigmas ortodoxos. Na UFABC, a estrutura acadêmica é constituída por 3 (três) Centros, quais sejam: Centro de Ciências Naturais e Humanas (CCNH), Centro de Matemática Cognição e Computação (CMCC), Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CECS), integrando, portanto, diferentes áreas do conhecimento.

1.2 Missão da UFABC

De acordo com o seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2013-2022, a Fundação Universidade Federal do ABC tem por missão:

“Promover o avanço do conhecimento através de ações de ensino, pesquisa e extensão, tendo como fundamentos básicos a interdisciplinaridade, a excelência e a inclusão social.”

1.3 Diretrizes institucionais segundo o PDI 2013-2022

I - ética e respeito, como condições imprescindíveis para o convívio humano e profissional;

II - excelência acadêmica, abrangendo excelência em pesquisa, ensino, extensão e gestão;

- III - interdisciplinaridade, identificada claramente como uma interação entre áreas, além da mera multidisciplinaridade;
- IV - inclusão social, praticada tanto como um ato de responsabilidade e solidariedade quanto como um processo ativo de identificação e desenvolvimento de talentos;
- V - ausência de departamentos, como forma de estimular o livre trânsito e a interação entre todos os membros da comunidade universitária;
- VI - recortes modernos e flexíveis dos cursos, valorizando o estudo independente e enfatizando a responsabilidade do aluno pelo próprio currículo;
- VII - busca constante por inovação acadêmica, não como um fim em si, mas como a única forma de manter-se relevante perante as rápidas mudanças da sociedade e da tecnologia;
- VIII - gestão democrática e participativa dos recursos da Universidade, abrangendo recursos humanos, financeiros, patrimoniais e espaço físico; e
- IX – responsabilidade ambiental.

2 DA GERÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA DA UFABC

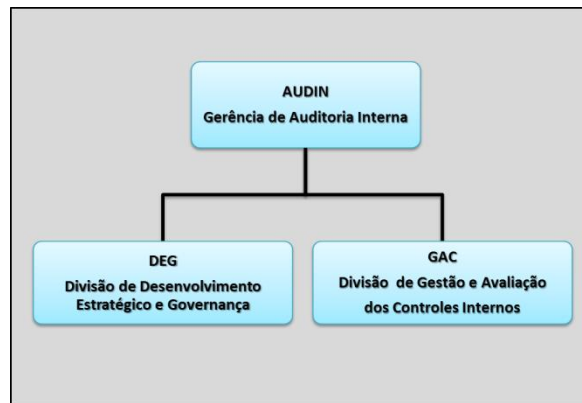
Segundo a Instrução Normativa SFC nº 01, de 06 de abril de 2001, as entidades da Administração Pública Federal Indireta, a exemplo da UFABC, deverão organizar suas respectivas unidades de auditoria interna, as quais terão como finalidades básicas fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade à qual está vinculada, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Assim, instituída oficialmente por meio da Resolução ConsUni nº 65, de 30 de junho de 2011, a AUDIN desenvolve atividades no intuito de aferir o desempenho da instituição quanto à existência e efetividade dos controles internos administrativos nas diversas áreas da Universidade, monitoramento preventivo, por meio de orientações e recomendações visando evitar falhas involuntárias ou deliberadas no cumprimento dos processos organizacionais, bem como subsidiando os gestores com informações atualizadas dos procedimentos, normas e legislação concernentes à administração pública.

A estrutura organizacional da Auditoria Interna foi definida pela Portaria da Reitoria nº 0421, de 10 de setembro de 2015 sendo composta pelas seguintes subdivisões:

- **Gerência de Auditoria Interna:** responsável pela gestão de todo o setor, bem como pela interação direta com a alta administração e com os órgãos de controle.
- **Divisão de Desenvolvimento Estratégico e Governança:** responsável pelo assessoramento à gestão no tocante a questões relacionadas a riscos organizacionais e governança, bem como pela integração e comunicação da Auditoria Interna com as demais áreas da Universidade.
- **Divisão de Gestão e Avaliação dos Controles Internos:** responsável pela execução das ações de auditoria em face das diretrizes constantes do plano anual de atividades, bem como pelo monitoramento dos resultados dos trabalhos realizados.

2.1 Estrutura organizacional da AUDIN



Sendo assim, com base no conceito de auditoria interna e nas recomendações originárias do Acórdão TCU nº 3.468/2014 – Plenário, a missão, a visão e os valores da Auditoria Interna da UFABC foram revisitados, conforme demonstrado a seguir:

Missão

Realizar sua atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, adicionando valor e indicando diretrizes de controle para o alcance dos objetivos institucionais na governança da UFABC, de modo a assessorar, nesse âmbito, os órgãos do Sistema Federal de Controle do Poder Executivo, visando analisar a eficiência, a eficácia e a avaliação da gestão de riscos 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 governança pública e gestão governamental. .

Valores

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

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

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

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

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.

Sustentabilidade – Atuar sempre de forma compromissada com práticas sustentáveis na adequada utilização de recursos em geral disponíveis para consecução das atividades desenvolvidas.

2.2 Recursos Humanos da Auditoria Interna

A Auditoria Interna – AUDIN no exercício de 2017 era composta pelos seguintes servidores:

NOME	FUNÇÃO/CARGO
Adriana Maria Couto Caruso	Chefe da Auditoria Interna / Administradora
Bruna Armonas Colombo	Administradora
Cristiane Tolentino Fujimoto	Auditora Interna
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	Administrador
Hillo Augusto Lopes Fernandes	Administrador
Leandro Gomes Amaral	Economista
Patrícia Alves Moreira	Administradora

3 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

As ações de controle executadas em 2017 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 24, de 17 de novembro de 2015. 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 organizacionais objeto de análise em 2017 foram os seguintes: **Gerenciamento de Cursos de Matemática**, Computação e Cognição (CMCC); **Gerenciamento de Cursos de Ciências Naturais e Humanas (CCNH)**; **Gerenciamento de Cursos de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais (CECS)**; **Gestão da Segurança Institucional**; **Estruturação e Organização Funcional**; **Planejamento e Acompanhamento das Obras**; **Gestão de Laboratórios de Pesquisa**; **Universidade Aberta do Brasil – UAB**; além do **monitoramento das recomendações da Auditoria Interna, da CGU e do TCU**. A Auditoria Interna analisou 03 (três) denúncias em 2017, bem como realizou uma auditoria especial, a ação de Auditoria na Universidade Aberta do Brasil – UAB, além das já previstas no PAINT 2017.

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 os objetivos dos exames e a carga horária a ser despendida em homens x hora.

TABELA 1 - SÍNTESE DAS AÇÕES EXECUTADAS EM 2017

AÇÃO DO PAINT	OBJETIVOS	PERÍODO	RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO
Preparação de Informações para o Relatório de Gestão da UFABC 2016	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, comparando-as com o planejado no PAINT 2016, mensurando os resultados, visando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria.	Janeiro	3	Não se aplica
Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) 2016	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, comparando-as com o planejado no PAINT 2016, mensurando os resultados, visando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria.	Janeiro	3	RAINT 2016
Auditoria Baseada em Riscos (ABR)	Identificar as áreas mais vulneráveis da instituição, culminando com a elaboração de uma matriz de risco, com o propósito de subsidiar:	Maio a outubro	3	08/2017
	- o planejamento dos trabalhos de auditoria, quando da elaboração do PAINT 2017;			
	- a definição do escopo, profundidade e extensão da análise; e			
	- o direcionamento geral dos trabalhos, a fim de contribuir para a análise da gestão e promover um melhor conhecimento do controle interno da entidade.			
Auditoria no Gerenciamento de Cursos de Matemática, Computação e Cognição (CMCC)	Verificar os controles da distribuição de carga horária docente (dedicação exclusiva) no cumprimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Março a junho	2	03/2017
Auditoria no Gerenciamento de Cursos de Ciências Naturais e Humanas (CCNH)	Verificar os controles da distribuição de carga horária docente (dedicação exclusiva) no cumprimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Junho a setembro	2	04/2017
Auditoria no Gerenciamento de Cursos de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais (CECS)	Verificar os controles da distribuição de carga horária docente (dedicação exclusiva) no cumprimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Agosto a outubro	2	07/2017
Acompanhamento das Recomendações	Monitorar as recomendações referentes ao exercício 2016, 2017 e pendências de exercícios anteriores, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.	Março a dezembro	2	10/2017
Elaboração do PAINT 2018	Planejar as ações da auditoria para o exercício seguinte.	Outubro	3	PAINT 2018
Capacitação da Equipe Técnica	Capacitação profissional por meio de participação em treinamentos referentes aos objetos auditados, controle interno, riscos, e demais aperfeiçoamentos que se fizerem necessários para um aperfeiçoamento constante da equipe de auditoria no exercício de suas funções.	Janeiro a dezembro	-	Não se aplica
Acompanhamento às Diligências dos Órgãos de Controle (CGU e TCU)	Assessorar os Órgãos de controle interno (poder executivo) e externo, da Administração Pública Federal.	Janeiro a dezembro	-	Não se aplica

Ações de Integração e Comunicação da AUDIN	Atender durante o exercício as demandas com relação à integração e comunicação da AUDIN junto à comunidade acadêmica, tais como: a página na internet, a coluna do informativo institucional (Comunicare), e a administração de conteúdo em rede social (Facebook do Auditorio).	Janeiro a dezembro	-	Não se aplica
Auditoria na Gestão da Segurança Institucional	Verificar a adequação dos controles existentes quanto aos procedimentos adotados para segurança institucional.	Julho a setembro	2	06/2017
Auditoria na Estruturação e Organização Funcional	Verificar a efetividade da aplicação do instrumento da gestão por competências.	Outubro a dezembro	2	09/2017
Planejamento e Acompanhamento das Obras	Verificar a regularidade da gestão das obras do campus São Bernardo do Campo da UFABC (auditoria compartilhada com a CGU).	Iniciou em junho e está em fase de conclusão	3	Relatório Preliminar nº 201701541 sob análise da CGU
Auditoria na Gestão de Laboratórios de Pesquisa	Verificar o processo de gestão dos equipamentos de pesquisa.	Março a junho	2	05/2017
Supervisão dos trabalhos de auditoria	Quantidade de horas da Gerente de Auditoria dedicadas à Supervisão dos procedimentos realizados pela equipe, tais como revisão de programas de auditoria, relatórios, notas, dentre outros.	Janeiro a dezembro	-	Não se aplica
Reserva Técnica	Disponibilizar horas técnicas da equipe de auditoria para atividades de assessoramento à gestão, bem como, ao aprimoramento dos controles e indicadores da Auditoria Interna.	Janeiro a dezembro	-	Não se aplica
Universidade Aberta do Brasil - UAB	Verificar os aspectos relativos à confiabilidade, integridade, eficácia, eficiência, efetividade, confidencialidade, disponibilidade e conformidade (com normas, legislação e jurisprudências) quanto aos controles utilizados pelo NTE no desenvolvimento das atividades da UAB-UFABC. A análise de tais aspectos recairá sobre a regularidade processual e, também, nos procedimentos adotados para a concessão de auxílios, bolsas e congêneres aos participantes dos projetos.	Iniciou em outubro e está em andamento	2	Em andamento

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
2-2017 - Gestão de Contratos	3.1.1(1)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	Promover e coordenar reuniões periódicas com a participação dos fiscais de contrato ou de representantes multiplicadores por área, no caso de inviabilidade prática de reunir todos os fiscais ao mesmo tempo;	Em 26/05/2017 foi publicada a IN 05/2017, que no prazo de 120 dias revogaria a IN 02/2008, que era um de nossos principais referenciais para elaboração de procedimentos. Portanto, o trabalho de elaboração de manuais e procedimentos teve de ser iniciado "do zero" e optamos por atualizar primeiro o fator que tem maior impacto para os demandantes: modelos de Termos de Referência e Minutas de Contrato. Isso provocou a necessidade de estender o prazo para as demais ações. Futuramente serão promovidas as reuniões já com fulcro na IN 05/2017.	Em implementação	02/05/2018
2-2017 - Gestão de Contratos	3.1.1(2)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	Propor a designação de grupo de trabalho composto por servidores envolvidos diretamente na gestão e fiscalização de contratos, com vistas à elaboração de um manual institucional que contenha diretrizes gerais sobre a temática;	Em 26/05/2017 foi publicada a IN 05/2017, que no prazo de 120 dias revogaria a IN 02/2008, que era um de nossos principais referenciais para elaboração de procedimentos. Primeiro, tivemos que estudar as novas diretrizes desta IN 05/2017 para entender os impactos nos procedimentos internos. Entendemos que a proposição de um grupo de trabalho poderá ocorrer já no início de 2018.	Em implementação	01/03/2018
2-2017 - Gestão de Contratos	3.1.3(3)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	Apresentar cronograma e etapas de estudos definidos pelo grupo de trabalho instituído.	Depende da ação anterior.	Em implementação	02/05/2018
2-2017 - Gestão de Contratos	3.1.3(4)	Necessidade de definição clara das atribuições dos atores participantes da gestão e fiscalização de contratos, com base no modelo mais adequado às especificidades da UFABC.	Definir o modelo de gestão e fiscalização de contratos mais adequado às especificidades da UFABC;	A definição de um modelo de gestão e fiscalização de contratos mais adequado às especificidades da UFABC será um dos resultados do grupo de trabalho a ser instituído.	Em implementação	02/05/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
2-2017 - Gestão de Contratos	3.1.3(5)	Necessidade de definição clara das atribuições dos atores participantes da gestão e fiscalização de contratos, com base no modelo mais adequado às especificidades da UFABC.	Estabelecer, de acordo com o modelo definido, as atribuições dos setores/agentes envolvidos na gestão e fiscalização de contratos, as quais poderão constar do manual a ser elaborado;	Depende da ação anterior.	Em implementação	02/05/2018
2-2017 - Gestão de Contratos	3.1.3(6)	Necessidade de definição clara das atribuições dos atores participantes da gestão e fiscalização de contratos, com base no modelo mais adequado às especificidades da UFABC.	Retomar o resultado do mapeamento do processo "Tratamento de Ocorrências de Fiscalização de Serviços Continuados", homologado em março de 2013, como um dos referenciais para construção do manual e delimitação dos papéis dos participantes da gestão e fiscalização de contratos, efetuando os ajustes cabíveis.	Estamos aguardando contato da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, que é a área responsável por capitanear essa ação institucional, tendo em vista que o fluxo "Tratamento de Ocorrências de Fiscalização de Serviços Continuados" sequer consta como homologado no sítio http://propladi.ufabc.edu.br/desenvol-institucional/mapeamento-de-processos	Em implementação	02/05/2018
2-2017 - Gestão de Contratos	3.1.3(7)	Necessidade de definição clara das atribuições dos atores participantes da gestão e fiscalização de contratos, com base no modelo mais adequado às especificidades da UFABC.	Consultar o mapeamento de competências realizado pela Superintendência de Gestão de Pessoas, como um referencial para delimitação dos papéis dos participantes da gestão e fiscalização de contratos.	Estamos aguardando contato da Divisão de Estruturação e Organização Funcional (DEOF/SUGEPE), que é a área responsável por capitanear essa ação institucional, tendo em vista que as entrevistas foram realizadas em 2013 e precisam ser atualizadas para servir de base para a delimitação dos papéis dos participantes da gestão e fiscalização de contratos.	Em implementação	02/05/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.1 (1)	Fragilidade de controle do exercício de atividades acadêmicas.	1) Compor, juntamente com os atores organizacionais internos (tais como Propg, Propes, Proec, Prograd, Sugepe e Propladi), rotina de controle periódico baseada em mapeamento de fluxo interno com integração de informações relativas às atividades acadêmicas exercidas pelo quadro de docentes do Centro na instituição, considerando inclusive determinados afastamentos equiparados ao exercício de atividade didática e as pesquisas próprias vinculadas ao próprio Centro, com explicitação das atividades acadêmicas planejadas, em execução e concluídas, pessoal envolvido e prazos, possibilitando assim amplo controle gerencial na execução de atividades acadêmicas pelo corpo docente do Centro;	Possíveis providências a serem implementadas possuem relação com proposta de resolução Consuni (vide anexo [...]) que foi apreciada no expediente da Reunião de Junho/2017 do Consuni: “Define as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão da UFABC exercidas pelos docentes para subsidiar o estabelecimento de políticas e ações de desenvolvimento institucional”. A referida proposta de resolução estará na ordem do dia da reunião de Outubro/2017 do Consuni. Em seu artigo 10, a proposta de resolução prevê a forma de acompanhamento por meio do “Relatório Anual de Atividade Docente (RAAD), gerado anualmente pelos sistemas de informações da UFABC”. [...] Assim, com a possível aprovação da resolução torna-se desnecessária o estabelecimento de um novo “mapeamento de fluxo interno de integração de informações relativas as atividades acadêmicas exercidas pelo quadro de docentes do Centro na instituição” conforme proposto na recomendação. Nesse sentido propõem-se as seguintes providências para atender essa recomendação: • Aguardar a aprovação da resolução no Consuni – outubro/2017; • Monitorar durante o ano de 2018, junto à reitoria, as ações para a implantação do RAAD; • Caso detecte-se a impossibilidade de obtenção do primeiro RAAD ao final de 2018, o centro solicitará a atores internos (como Propg, Propes, Proec, Sugepe e Propladi) informações de atividades realizadas pelos docentes do CMCC para análise e eventuais ações. Estamos em conversas com a ProPes para estabelecer um fluxo de controle mínimo e pretendemos fazer o mesmo com PROPG e PROEC em janeiro/2018. Pretendemos ter informações mínimas até o final do 1º quadrimestre de 2018.	Em implementação	15/05/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 – Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.1 (2)	Fragilidade de controle do exercício de atividades acadêmicas.	2) Dispor e dar transparência, de forma periódica e atualizada, das atividades acadêmicas exercidas pelo quadro de docentes na instituição com informações consolidadas, conforme disposição do inciso I, do art. 6º da Lei 12.527/2011 (Lei da Transparência).	O artigo 6º da Lei 12.527/2011 (Lei da Transparência), trata do “DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO” [...]. A proposta de resolução mencionada no item 1c prevê nos seus artigos 11 e 12 a produção e apresentação de relatórios consolidados. Entende-se que esses relatórios a serem disponibilizados aos conselhos e, portanto, para toda a comunidade, podem atender a recomendação de que trata esse item. [...] Nesse sentido propõem-se as seguintes providências para atender essa recomendação: • Aguardar a aprovação da resolução no Consuni – outubro/2017; • Monitorar durante o ano de 2018, junto à reitoria, as ações para a implantação do RAAD • Caso detecte-se a impossibilidade de obtenção do primeiro RAAD ao final de 2018, o centro solicitará a atores internos (como ProPg, Propes, Proec, Sugepe e Propladi) informações de atividades realizadas pelos docentes do CMCC para produção e apresentação de relatórios consolidados. Estamos em conversas com a ProPes para estabelecer um fluxo de controle mínimo e pretendemos fazer o mesmo com PROPG e PROEC em janeiro/2018. Pretendemos ter informações mínimas até o final do 1º quadrimestre de 2018.	Em implementação	16/04/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.2 (3)	Não conformidade de encaminhamento de relatório de Administração do ano anterior à Reitoria	3) Ajustar os controles internos de modo a atender o disposto no inciso IX, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC, com a entrega tempestiva anual à Reitoria de relatório circunstanciado de atividades desenvolvidas pelo Centro referente ao ano imediatamente anterior, consignando à esse, posicional sobre metas planejadas e adoção de melhores práticas, além de providências necessárias para se atingir maior eficiência em suas operações, viabilizando a construção de indicadores a fim de mensurar e comparar a nova situação atingida com a situação-anterior;	Ressalta-se que até o momento os relatórios de Gestão foram entregues conforme orientação da Propladi e que em nenhum momento a reitoria da UFABC cobrou ou orientou a entrega de relatório diferente do relatório de gestão que é inclusive apreciado pelo Consuni. De qualquer forma, para atendimento a esta recomendação e a produção de um relatório mais detalhado nos moldes solicitados, entende-se que o planejamento do centro deverá ser revisado para que conste não apenas as “ações” mas também a forma de avaliação do cumprimento das ações (indicadores). Nesse sentido, as seguintes providências podem ser previstas: • Revisão da forma de planejamento anual do centro, buscando orientações junto à Propladi e/ou capacitação; • Evitar incluir no planejamento, elementos que não sejam passíveis de mensuração; • Realização do planejamento 2018 do centro contemplando os indicadores que permitam comparativos; • Produção do relatório referente a gestão do ano de 2018 nos moldes solicitados.	Em implementação	02/04/2018
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.2(4 e 5)	Não conformidade de encaminhamento de relatório de Administração do ano anterior à Reitoria	4) Formular plano de implantação de procedimentos internos para adoção de gerenciamento de riscos, conforme emanado pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016, a fim de mitigar riscos de falhas para consecução de suas atribuições; 5) Consignar a partir da implantação da recomendação anterior, as respectivas conclusões ao Relatório mencionado na recomendação nº 3.	Para o atendimento a esta recomendação e a implantação de procedimentos internos de gerenciamento de riscos: • Buscar orientações junto a Auditoria interna sobre entendimento da norma, possivelmente com capacitação para membros da equipe técnica do CMCC; • Elaboração do plano de implantação de procedimentos internos de gerenciamento de riscos.	Em implementação	31/12/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.3 (6)	Concessão de “quadrimestre sem carga didática” sem amparo na legislação federal	6) Submeter consulta à Procuradoria Jurídica a respeito da legalidade da “folga didática” expressa na Resolução do Conselho do CMCC nº 06 de 2012, em face do ordenamento federal vigente;	A partir da leitura desse item no “Relatório AUDIN nº 03/2017”, cabe esclarecer que: o “quadrimestre sem carga didática” não possui qualquer relação com o que se denomina de “licença sabática”. No caso do “quadrimestre sem carga didática” o docente continua desempenhando suas funções de pesquisa, extensão, administrativas, etc., tendo que solicitar autorização para afastamentos, etc.. De fato, o termo “quadrimestre sabático” foi utilizado como sinônimo, de forma equivocada, em algumas reuniões do conselho de centro e, portanto constando em ata; a. A concentração de carga didática em dois quadrimestres no ano, muitas vezes é uma necessidade do centro e da UFABC, e não apenas um atendimento de solicitação do docente. Dado a característica do Projeto Pedagógico da UFABC, em que o aluno constrói seu percurso, muitas vezes se requer a abertura de mais turmas de um determinado perfil de disciplina, que requer mais docentes de um determinado perfil num quadrimestre e “nada” em outros; b. A distribuição equânime de créditos, conforme Resolução Consepe 100, entre os docentes do CMCC é acompanhada por meio de controles públicos, não havendo, portanto, prejuízo em relação a essa concentração de carga didática em dois quadrimestres. Como providência para esse item, planeja-se: • Esclarecimento junto aos docentes do centro sobre o uso equivocado do termo “quadrimestre sabático”; • Revisão da Resolução 06/2012 do ConCMCC de modo a clarificar as situações em que se faz necessária e/ou possível a concentração de carga didática em dois quadrimestres, com a consequente situação de “quadrimestre sem carga didática”, para cumprimento da distribuição equânime.	Assunção de Riscos	Não se aplica.

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.3 (7)	Concessão de “quadrimestre sem carga didática” sem amparo na legislação federal	7) Abster-se de conceder novos períodos de dispensa de carga didática (quadrimestre sem carga didática) até a obtenção da resposta à consulta jurídica a respeito de sua legalidade;	Na visão dessa direção o cumprimento a essa recomendação é inviável, pois ela implicaria em “inventar” créditos para alocar docentes de determinados perfis já no primeiro quadrimestre de 2018. Além disso, isso afetaria todo o planejamento de carga didática da UFABC para o ano de 2018 e nos seguintes, em relação aos perfis de disciplinas a serem ofertadas em cada quadrimestre. Por exemplo, se a partir da matriz curricular do BCT e BCH, tem-se a necessidade de “mais” docentes de “computação” no segundo quadrimestre do ano e menos no primeiro quadrimestre do ano, atender a recomendação implicaria em ter que alterar os projetos pedagógicos dos cursos, a matriz de sugestão de cada curso. Vale lembrar que o CMCC atende não apenas os curso específicos sob sua responsabilidade, mas majoritariamente atende disciplinas do BCT e BCH. A cada ano, cerca de 30% do corpo docente do CMCC leva saldo positivo para o ano seguinte, em relação a distribuição equânime. Isso se dá por conta do planejamento e execução de anos anteriores. Assim, docentes ministraram (ministrarão) mais aulas no ano de 2017, atendendo a demanda da universidade no seu perfil de disciplinas, uma vez que o perfil de disciplina para o Q1.2018 é menor. Essa questão de perfil de disciplinas por quadrimestres corrobora a observação que consta no relatório da auditoria de que o professor com SIAPE xxxxx, obteve o mesmo “quadrimestre sem carga didática” em dois anos consecutivos. Assim havendo uma constatação de ilegalidade, gerir os créditos dessa forma, o caso terá que ser levado a reitoria de modo que se demande a revisão de projetos pedagógicos de cursos, matriz de sugestão de cursos, etc, uma vez que o perfil de docentes já estão contratados, nos quantitativos previstos para execução dos projetos pedagógicos em vigência.	Assunção de Riscos	Não se aplica.

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.3 (8)	Concessão de “quadrimestre sem carga didática” sem amparo na legislação federal	8) Evitar a ampliação do quadro efetivo de docentes do Centro enquanto não houver procedimento implantado por rotina periódica para mensuração clara da capacidade da força de trabalho do quadro docente atual em face da real demanda existente ou planejada, no que concerne ao labor das atividades acadêmicas na instituição;	Na visão dessa direção o cumprimento a essa recomendação é inviável, pois a ampliação do quadro efetivo foi decidido conjuntamente com os demais Centros e a Reitoria em agosto de 2016, quando foi publicado o edital para o preenchimento das últimas vagas da UFABC. Estes concursos estão sendo agendados neste momento, tendo seus editais específicos já publicados para cada área.	Assunção de Riscos	Não se aplica.

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.3 (9, 9.1 e 9.2)	Concessão de “quadrimestre sem carga didática” sem amparo na legislação federal	9) Caso haja entendimento jurídico pela legalidade do “quadrimestre sem carga didática” e o mesmo seja amparado pelo art. 48 do Decreto Federal nº 94.664/1987 e a Portaria MEC nº 475/1987: 9.1) Adequar a Resolução do Conselho do CMCC nº 06 de 2012, de modo que observe os pressupostos emanados pelo Decreto Federal nº 94.664/1987 e a Portaria MEC nº 475/1987, no que se refere ao processo de concessão de licença sabática, observando: 9.1.1) Os requisitos e interstícios mínimos para concessão, inclusive quando o ingresso for decorrente de redistribuição de outras IFE's, conforme previsão exposta pelo Decreto Federal nº 94.664/1987 e demais normas externas e internas; e 9.1.2) Formalização da obrigatoriedade de apresentação de proposta de aperfeiçoamento por parte do solicitante da respectiva licença de forma que contenha informações suficientes para deliberação de sua pertinência ou não, inclusive com explicitação de prazos para seu desenvolvimento; 9.2) Estabelecer ponto de controle de avaliação de mérito da proposta do docente, de possíveis riscos de prejuízo para a sequência das atividades acadêmicas e se for o caso, exposição de alternativa para evitar problema de solução de continuidade dessas atividades;	Em relação aos itens 9.1, 9.2 e 10 cabe esclarecer que: o “quadrimestre sem carga didática” não possui qualquer relação com o que se denomina de “licença sabática”. No caso do “quadrimestre sem carga didática” o docente continua desempenhando suas funções de pesquisa, extensão, administrativas, etc tendo que solicitar autorização para afastamentos, etc. De fato, o termo “quadrimestre sabático” foi utilizado como sinônimo, de forma equivocada, em algumas reuniões do conselho de centro e, portanto constando em ata.	Assunção de Riscos	Não se aplica.

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.3 (9.3)	Concessão de “quadrimestre sem carga didática” sem amparo na legislação federal	9.3) Com base na revisão interna da norma, elaborar manual de procedimento para concessão e controle da “folga didática”, com respectiva publicização do mesmo;	Em relação ao 9.3 conforme descrito no item “3c”, pretende-se proceder a uma revisão da Resolução 06/2012 do ConCMCC de modo a clarificar as situações em que se faz necessária e/ou possível a concentração de carga didática em dois quadrimestres, com a consequente situação de “quadrimestre sem carga didática”, para cumprimento da distribuição equânime. Entende-se que a implantação do RAAD, conforme descrito item “1e” possibilitará o acompanhamento das atividades desempenhadas pelos docentes inclusive nos quadrimestres em que esteja sem alocação didática. Na demora ou impossibilidade de implantação do RAAD, outros mecanismos de acompanhamento das atividades dos docentes, como apresentação de relatório especial das atividades desempenhadas no quadrimestre sem alocação didática, poderão ser implementados.	Em implementação	31/03/2019
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.3 (10)	Concessão de “quadrimestre sem carga didática” sem amparo na legislação federal	10) Passar a formalizar, no caso de parecer jurídico favorável à permanência do “quadrimestre de dispensa didática”, abertura de processo interno para condicionamento de atos administrativos a respeito da avaliação, concessão ou não do pedido e acompanhamento da “folga didática”, e: 10.1) Verificar junto a SUGPE possibilidade de identificação em registro próprio da “folga didática”, de forma a caracterizar sua concessão histórica e mitigar o risco de confundir-se com o instituto das férias; 10.2) Manter divulgação atualizada do quadro de “folgas didáticas” concedidas com respectivos atributos mínimos: Identificação do solicitante e período de gozo da referida licença com fácil acesso na página eletrônica do Centro.	Em relação aos itens 9.1, 9.2 e 10 cabe esclarecer que: o “quadrimestre sem carga didática” não possui qualquer relação com o que se denomina de “licença sabática”. No caso do “quadrimestre sem carga didática” o docente continua desempenhando suas funções de pesquisa, extensão, administrativas, etc tendo que solicitar autorização para afastamentos, etc. De fato, o termo “quadrimestre sabático” foi utilizado como sinônimo, de forma equivocada, em algumas reuniões do conselho de centro e, portanto constando em ata.	Em implementação	10/09/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.4 (11.1)	Não conformidade com relação à previsão normativa interna, quanto as atribuições do Conselho de Centro	11) Em face das constatações relacionadas aos incisos do artigo 9º do Regimento Geral da UFABC, recomendamos: 11.1) Revisar e implantar, no que tange ao inciso III, procedimento operacional correspondente ao respectivo controle previsto pelo inciso, com colaboração dos atores envolvidos no fluxo de informações para aprovação do número de vagas para inscrição nas disciplinas, complementado por cronograma de atividades/responsabilidades entre os atores envolvidos, inclusive com a Prograd, considerando o acompanhamento permanente da evolução das turmas nas disciplinas em andamento, de forma a proporcionar razoável predição de cenários de composição de vagas para as disciplinas, apoiados por série histórica de demandas por disciplina, bem como série histórica de matrículas indeferidas para cursos de pós-BI;	No que diz respeito ao inciso III (aprovar o número de vagas para inscrição nas disciplinas por eles oferecidas) a direção irá pautar para deliberação no conselho de centro, o planejamento de oferta de disciplinas e vagas dos cursos sob sua responsabilidades (sic) na reunião de outubro de cada ano, começando em 2017. Entende-se que esse planejamento deve respeitar o número de vagas de cada curso, descritas em seus projetos pedagógicos e outra normativas referentes ao tema (vagas mínimas a serem ofertadas). No que tange ao BCT e BCH, sob responsabilidade da Prograd, com a corresponsabilidade dos centros, a direção também irá informar ao conselho de centro as vagas planejadas para ofertas nesses cursos, envolvendo as disciplinas sob responsabilidade do CMCC, mas entende-se que a deliberação nesse caso é da Comissão de Graduação e não do Conselho de Centro. Na última sessão do CONCMCC, realizada dia 06/12/2017, foram APROVADAS a oferta de disciplinas bem como as respectivas vagas para o 1º quadrimestre de 2018. Pretendemos fazer aprovação referente ao 2º e 3º quadrimestre na sessão de fevereiro ou março/2018.	Em implementação	16/04/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.4 (11.2)	Não conformidade com relação à previsão normativa interna, quanto as atribuições do Conselho de Centro	11) Em face das constatações relacionadas aos incisos do artigo 9º do Regimento Geral da UFABC, recomendamos: 11.2) Fixar e publicizar, no que tange ao inciso X, procedimento interno permanente para que haja conformidade de sua atuação de acordo com a previsão Regimental da UFABC, ressaltando-se a colocação da área de que "...Para atender ao disposto neste item, e a fim de tornar isso rotina, a direção de centro encaminhou a conselho de centro (reunião em 10/5/2017) o item "Aprovação da alocação didática do Q1.2017";	No que diz respeito ao inciso X (apreciar a proposta de alocação didática dos docentes do Centro, encaminhada pelas coordenações de cursos, com aprovação da Diretoria do Centro), a partir de Maio de 2017, a direção de centro já aprovou a alocação didática do Q1.2017 e do Q2.2017. Para o Q3.2017, a proposta de alocação deverá ser deliberada na reunião de setembro/2017, do conselho de centro, ou seja, logo no início do quadrimestre Q3.2017. Espera-se que para o futuro, seja possível apreciar a proposta de alocação no final do quadrimestre anterior. Na sessão do CONCMCC de maio/2017 foram aprovadas a alocação do Q1 e Q2/2017. Na sessão de 20/outubro foi aprovada a alocação do q3/2017 e na última sessão do CONCMCC, realizada dia 06/12/2017, foi APROVADA a alocação do 1º quadrimestre de 2018. Já está no nosso cronograma de pautas do CONCMCC a aprovação dos próximos quadrimestres sempre no meio do quadrimestre anterior.	Em implementação	15/05/2018
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.5 (12)	Fragilidade nos controles da Coordenação de Curso em relação ao Plano de Ensino.	12) Instruir os Coordenadores de Cursos que passem a observar as atribuições definidas em Resolução Consep nº 74/2010, em especial os incisos VI, VII e XIX do seu art. 6º e art. 5º da IN 01/Prograd, no que concerne a elaboração e manutenção das informações do plano de ensino (PE);	A direção irá instruir, pelo menos uma vez por ano, os coordenadores dos cursos sob responsabilidade do CMCC a coletar junto aos docentes, a cada quadrimestre, os planos de ensino atualizados. Conversamos em 13/12/2017 com a ProGrad que, segundo a IN 01/2011, é a responsável por conferir, arquivar e disponibilizar a consulta aos planos de ensino, e fomos informados que durante a auditoria no Centro, eles foram questionados sobre este assunto e que o acordo foi que com a implantação do SIGAA, finalmente eles conseguirão fazer o papel que lhes cabe relativo aos planos de ensino. Mas que enquanto o SIGAA não for implantado na graduação não conseguem abarcar esta responsabilidade, portanto nos orientaram a aguardar os novos desdobramentos	Em implementação	01/07/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
				relativos à implantação do SIGAA.		

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.5 (13)	Fragilidade nos controles da Coordenação de Curso em relação ao Plano de Ensino.	13) Ajustar os procedimentos internos de modo a passar observar o prazo tempestivo determinado de divulgação do PE aos discentes, ou seja, antes do início de cada período letivo, conforme determinação da LDB, Resolução CNE/CES nº 236/2009 e IN 01/Prograd;	A direção entende que no momento não há canais viáveis para divulgar aos alunos o plano de ensino antes do início de cada quadrimestre letivo. Isso só seria possível se a UFABC tivesse um sistema informatizado, em que todas as turmas estivessem cadastradas, com os respectivos alunos, etc. No cenário atual o que é possível fazer é disponibilizar aos alunos o Plano de Ensino no primeiro dia de aula, em sala de aula. Ressalta-se que o ambiente virtual TIDIA-AE não é utilizado por todos os docentes como plataforma de apoio ao ensino presencial. Conversamos em 13/12/2017 com a ProGrad que, segundo a IN 01/2011, é a responsável por conferir, arquivar e disponibilizar a consulta aos planos de ensino, e fomos informados que durante a auditoria no Centro, eles foram questionados sobre este assunto e que o acordo foi que com a implantação do SIGAA, finalmente eles conseguirão fazer o papel que lhes cabe relativo aos planos de ensino. Mas que enquanto o SIGAA não for implantado na graduação não conseguem abarcar esta responsabilidade, portanto nos orientaram a aguardar os novos desdobramentos relativos à implantação do SIGAA.	Em implementação	01/07/2018
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.5 (14)	Fragilidade nos controles da Coordenação de Curso em relação ao Plano de Ensino.	14) Elaborar Manual do Coordenador de Curso, descrevendo todas as atribuições do Coordenador de Curso sob sua responsabilidade e apresentando uma série de informações necessárias e procedimentos, com o propósito de auxiliar os coordenadores em suas atividades, para o bom funcionamento da gestão;	A direção de centro irá solicitar à divisão acadêmica do centro que providencie uma proposta de Manual do Coordenador de Curso, que concentre as normativas institucionais e outras informações necessárias.	Em implementação	30/04/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.5 (15)	Fragilidade nos controles da Coordenação de Curso em relação ao Plano de Ensino.	15) Divulgar em meio apropriado, o referido manual com fácil acesso a toda comunidade acadêmica e demais interessados, sendo que a título de melhores práticas, verificar as publicações no sítio eletrônico da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE. Disponível em: < https://www.ufpe.br/proacad/images/edital/MANUAL_DO_COORDENADOR_aprovado_no_F%C3%B3rum_18.06.pdf >. Acesso em 29/05/2017.	A direção de centro irá divulgar o referido manual em meio apropriado conforme recomendações.	Em implementação	30/06/2018
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.2.1 (16)	Falha de integração entre cadastros do CMCC e da SUGEPE	16) Estabelecer rotina periódica de fluxo de informação com a SUGEPE de modo a integrar e manter a compatibilização entre as informações dos cadastros de docentes na instituição;	A direção de centro irá solicitar à divisão administrativa do centro que elabore proposta da rotina periódica de fluxo de informação com a SUGEPE de modo a integrar e manter a compatibilização entre as informações dos cadastros de docentes na instituição.	Em implementação	30/04/2018
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.2.1 (17)	Falha de integração entre cadastros do CMCC e da SUGEPE	17) Prospectar e planejar junto aos demais atores organizacionais (ex. Sugepe, Demais Centros, Prograd, Propladi, NTI, etc) formulação de sistema cadastral integrado de informações de docência na Instituição.	A direção de centro irá encaminhar essa recomendação para a reitoria. A direção entende que não tem nem corpo técnico especializado e nem suficiente para liderar uma ação dessa magnitude. Ademais, é de conhecimento da universidade que a reitoria está conduzindo a implantação do sistema SIG, que espera-se, contemple essa recomendação. Estamos aguardando a posse da nova Reitoria e dirigentes para tratar do assunto.	Em implementação	15/03/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.2.2 (18)	Falha de atualização de informações no quadro de aviso do Centro	18) Rever controle de rotinas de atualização de canais físicos de comunicação de apresentação e localização de salas de docentes nos campi, de modo a evitar que estes fiquem desatualizados em face das alterações no quadro de docentes.	A direção de centro estabelecerá rotina de atualização dos canais físicos de comunicação, de modo que as informações sejam atualizadas no início de cada quadrimestre letivo. Ademais, serão acrescentadas as seguintes informações: a. Data da atualização b. QRCode para o endereço em que as informações estão atualizadas. Já iniciamos nova rotina de atualização mensal das informações, definindo responsável por esta tarefa. Estamos trabalhando no desenvolvimento do QRcode e definição do endereço on line onde as informações serão divulgadas.	Em implementação	15/03/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
5-2017 - Gestão dos Equipamento s de Pesquisa	5.1.1	Falhas nos controles quanto ao planejamento de aquisição, recebimento e incorporação de equipamentos de pesquisa ao patrimônio da UFABC.	1) Instituir fluxo organizacional para a submissão de projetos de pesquisa, assim como controles que possibilitem o acompanhamento do planejamento da pesquisa, contemplando a pretensão do docente na aquisição do bem, de modo que seja possível mensurar e controlar a previsão da infraestrutura necessária ao equipamento, desde sua entrada na UFABC (quando pertencente ao docente) até sua definitiva doação (incorporação pela Universidade), prevendo a integração de informações entre o docente pesquisador, a Prefeitura Universitária, a Divisão de Patrimônio e principalmente a Pró-Reitoria de Pesquisa, que deverá ser a detentora dessas informações, monitorando a execução das pesquisas no âmbito da UFABC.	A PROPES tem conhecimento dessa questão e vem tentando, junto aos outros setores da Universidade, melhorar a transparência no que diz respeito às informações sobre os projetos de pesquisa. Estamos implementando o módulo SIG PESQUISA que prevê a coleta dessas informações de maneira mais consolidada. A parte referente a PROPES/UFABC já foi finalizada. O NTI e UFRN, que estão implementando o SIG na UFABC, ainda estão realizando modificações no sistema. Não temos previsto para o término dessas modificações, mas estão acompanhando juntamente com o NTI/UFABC, o andamento dos trabalhos. Em relação aos dados de infraestrutura e equipamentos de pesquisa, a PROPES está programando uma ação junto aos Centros da UFABC a fim de consolidar as informações referente aos projetos individuais de pesquisadores aprovados junto às agências de fomento, uma vez que os Diretores de Centro são os responsáveis legais pela assinatura dos termos de outorga. A proposta é que os Centros encaminhem cópia dos termos de outorga dos projetos aprovados para que a PROPES possa consolidar as informações. Os projetos de pesquisa institucionais, ou seja, não individuais, já são de controle e responsabilidade da PROPES, de modo que o planejamento, aquisição de bens, consulta à infraestrutura necessária etc, já são realizados pela PROPES. Cabe ainda lembrar que aqueles equipamentos adquiridos via projetos FAPESP seguem trâmites próprios definidos por esta fundação, que já vincula o patrimoniameto dos bens ao término da vigência do projeto.	Em implementação	31/12/2017

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.3	Ausência de avaliação da situação do bem antes de sua incorporação ao patrimônio.	2) Conjuguar esforços junto à Divisão de Patrimônio para que haja a identificação tempestiva dos bens em “trânsito/na nuvem” propiciado pelo estabelecimento de fluxo de submissão organizacional institucional; 3) Prever e estabelecer em normativos internos e políticas de pesquisa a necessidade do docente participar de comissão de avaliação de bem a fim de fornecer conhecimento técnico acerca da viabilidade de manutenção ou desfazimento de bens antes da sua incorporação ao patrimônio da Instituição.	A PROPES não possui controle sobre os bens que ainda serão adquiridos pelos pesquisadores. No entanto, é de responsabilidade do pesquisador checar e identificar questões de infraestrutura básica para instalação do equipamento desejado. Isso se faz, rotineiramente, junto à PU e eventualmente, Setor de Obras da UFABC. A aquisição de bens via projetos institucionais, ou seja, não individuais, já passam por esse controle. Não existe uma política interna para avaliar a viabilidade e/ou manutenção dos bens adquiridos. A PROPES propõe a criação de uma comissão central de pesquisa (CCP) que possa elaborar políticas de pesquisa a fim de atender essa questão. Recentemente, a PROPES elaborou uma Resolução Consuni para criação da CCP e submeteu ao Consuni de abril/2017. Apesar dos esforços, criação de um GT responsável de trabalhar no texto da resolução, o CECS se colocou contrário a criação dessa Comissão e portanto, não foi aprovado no Consuni.	Em implementação	01/06/2018
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.5	Ausência de Integração Informacional tempestiva do instrumento Inventário dos Espaços de Pesquisa.	4) Estabelecer como rotina administrativa a periodicidade de atualização quadrimestral dos espaços e equipamentos contidos nos laboratórios a serem informados pelos Centros; 5) Incorporar ao inventário disponibilizado na página da PROPES as seguintes informações: identificar qual categoria/tipo pertence o laboratório indicado na planilha conforme classificação da Resolução ConsEPE nº 127/2012 (LMU, LMC ou LGP); indicar os projetos de pesquisa que estão alocados em cada laboratório, bem como suas vigências com a identificação de data de início e término conforme estabelecido no projeto de pesquisa; indicar quando houver a captação de recursos de agência de fomento expressando os valores captados e executados; 6) Separar as informações aglutinadas em um único campo que indicam as informações aluno/categoria/programa/orientador a fim de	A PROPES propõe a criação de uma comissão central de pesquisa (CCP) que possa elaborar políticas de pesquisa a fim de atender essa questão. Recentemente, a PROPES elaborou uma Resolução Consuni para criação da CCP e submeteu ao Consuni de abril/2017. Apesar dos esforços, criação de um GT responsável de trabalhar no texto da resolução, o CECS se colocou contrário a criação dessa Comissão e portanto, não foi ainda aprovado. O inventário de pesquisa depende da colaboração das comissões de pesquisa. Estamos desenvolvendo junto ao NTI da UFABC uma plataforma online que poderá auxiliar as comissões de pesquisa na atualização das informações de forma ágil. Estamos no início das discussões junto ao NTI. Os LMUs, sob responsabilidade direta da PROPES, já apresentam suas informações consolidadas e disponíveis no site da PROPES.	Em implementação	01/06/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
			possibilitar o estabelecimento de objetos gerenciais, como por exemplo, quantitativo de alunos ou projetos alocados por laboratório ou tempo médio de desenvolvimento de pesquisa em cada tipo de laboratório, entre outros. 7) Atualizar o documento “Inventário dos Espaços de Pesquisa da UFABC” no sítio eletrônico da PROPES. 8) Realizar esforços de comunicação com o objetivo de fomentar uma cultura de consulta aos espaços e equipamentos de pesquisa disponíveis; 9) Fomentar junto às Comissões de Centro o estabelecimento de avaliação periódica dos LGP, LMC e LMU (Art. 9 – Resolução ConsEPE nº 127/2012), definindo seus critérios e prazo de produtividade, além da forma de publicação dos resultados por laboratório com o objetivo de identificar espaços subutilizados e improdutivos para melhor alocação.			

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.7	Falhas nos controles acerca da utilização dos equipamentos de pesquisa alocados no Laboratório Multiusuário (LMU) – Central Experimental Multiusuário - CEM.	10) Realizar modificações nos controles atuais de modo que, se continuar sendo feito por meio de cadernos de registro, seja realizada pela Gestão da CEM, tanto o registro e a entrega das chaves ao usuário, bem como o registro e a devolução das chaves pelo usuário, contendo os horários em que foram realizadas a entrega e a devolução, o nome de todos os usuários no período, as amostras utilizadas, o experimento feito, somando um campo de observação onde se registrem as condições em que foram deixados os equipamentos e o laboratório, após checagem dos técnicos junto ao usuário que deve anuir com a inspeção realizada antes de deixar a CEM; 11) Estabelecer rotinas administrativas para o corpo técnico-administrativo, como por exemplo, manual de atuação, descrevendo as atividades e responsabilidades de cada função existente na CEM; 12) Estabelecer indicadores gerais acerca da utilização dos equipamentos alocados na CEM a fim de indicar quantitativo de horas de utilização por equipamento; sinalização de horas limite para manutenção preventiva; entre outros; 13) Atualizar os indicadores da CEM no sítio eletrônico da PROPES.	Item 10: O registro das informações solicitadas já é feito hoje nestes moldes. O único aspecto que precisa ser implementado é incluir um campo com a anuência do usuário. Item 11: O detalhamento das atividades e responsabilidades já foi feito em anos anteriores quando da época do mapeamento de competências. Faz-se necessário divulgar rotineiramente estas informações entre os servidores. Item 12: Estes indicadores já existem, porém para uso interno. Iremos publicar mensalmente estes indicadores. Item 13: Iremos atualizar mensalmente os indicadores.	Em implementação	01/02/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.9	Divergência de Localização Patrimonial de Equipamentos.	14) Estabelecer rotina administrativa periódica de levantamento dos equipamentos disponíveis na CEM a fim de desenvolver controle primário; 15) Dar ciência aos responsáveis de área lotados nos LMU das implicações inerentes à assinatura dos termos de responsabilidade patrimonial junto à Divisão de Patrimônio; 16) Abster-se de efetuar movimentação patrimonial sem o cumprimento das devidas formalidades, como por exemplo, preenchimento de termo de movimentação junto à Divisão de Patrimônio; 17) Estabelecer em conjunto com a Divisão de Patrimônio e Centros fluxo organizacional para a liberação de empréstimos de equipamentos de pesquisa.	Daremos ciência imediata a todos os envolvidos bem como orientar os técnicos a recusar-se a efetuar movimentações que não atendam às normas.	Em implementação	01/02/2018
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.11	Ausência controle quanto aos equipamentos subutilizados (ociosos).	18) Mapear em conjunto com a Divisão de Patrimônio os equipamentos de pesquisa disponíveis na UFABC a fim de identificar aqueles que estão ociosos e propor melhor destinação de uso.	A PROPES visa fazer um levantamento junto aos Centros e Patrimônio sobre equipamentos subutilizados. No entanto, a PROPES alerta que os equipamentos de pesquisa adquiridos com verba de Graduação ou que estão nos laboratórios de Graduação, não serão contemplados nesse levantamento.	Em implementação	31/12/2017

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.13	Ausência de Política Institucional para Manutenção de Equipamentos de Pesquisa.	19) Estudar a viabilidade de instituir uma Política Institucional de Manutenção de Equipamentos de Pesquisa, contemplando a possibilidade de integração à Política de Manutenção dos demais equipamentos da UFABC, levando em consideração especificidades de cada tipo de equipamento; 20) Levantar junto aos Centros, unidades executoras de pesquisa na UFABC, os equipamentos que necessitam de manutenção com o objetivo de dimensionar o quantitativo de recursos de infraestrutura ociosos a fim de traçar plano emergencial de manutenção, quando o caso; ou realizar, em conjunto com a Divisão de Patrimônio a avaliação para desfazimento do bem quando sua manutenção restar configurada antieconômica para a Instituição.	A PROPES propõe a criação de uma comissão central de pesquisa (CCP) que possa elaborar políticas de pesquisa a fim de atender essa questão. Recentemente, a PROPES elaborou uma Resolução Consuni para criação da CCP e submeteu ao Consuni de abril/2017. Apesar dos esforços, criação de um GT responsável de trabalhar no texto da resolução, o CECS se colocou contrário a criação dessa Comissão e portanto, não foi aprovado no Consuni. A criação dessa comissão se faz extremamente necessária na UFABC e, portanto, deve ser um objetivo institucional.	Em implementação	01/06/2018
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.15	Sítio eletrônico da PROPES em desacordo com normativo federal.	21) Adequar o sítio eletrônico da PROPES bem como todos os seus sítios gerados a partir dele, de acordo com a legislação e normativos federais, consultando o Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI da UFABC para que siga o padrão de layout do Governo Federal e da UFABC. Ademais, recomenda-se a leitura da seção “perguntas frequentes” do sítio eletrônico do Governo Eletrônico para interação do assunto e maiores informações e esclarecimentos: < http://www.secom.gov.br/perguntas-frequentes/portal-institucional-padrao >.	A PROPES se compromete em contactar NTI e ACI para iniciar a adequação. Esse processo não será rápido uma vez que não disponibilizamos de um funcionário dedicado exclusivamente para essa questão e, portanto, teremos que solicitar a ajuda dos setores supramencionados.	Em implementação	01/02/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.17	Informação dos Projetos de Pesquisa cadastrados na PROPES de difícil acesso.	22) Dispor no site institucional planilha de fácil leitura na qual seja possível localizar o nome do pesquisador e projetos de pesquisa sem que para tanto seja necessário número excessivo de clicks. Neste aspecto, recomendamos que a informação esteja acessível no limite de 3 clicks. Ademais, ressaltamos que é preciso que as informações estejam dispostas de forma inteligível e acessível ao usuário permitindo a pesquisa e comparação. Para tanto, citamos como melhor prática a planilha de acompanhamento de execução de convênios, desenvolvida pela Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios (ACIC), disponível em: <http://www.ufabc.edu.br/a-ufabc/convenios/acic/acordos-firmados>; 23) Contemplar, minimamente, as seguintes informações: nome do pesquisador, título do projeto de pesquisa, período de vigência, se financiado por agência de fomento (indicar qual), valor captado junto à agência de fomento, valor executado, quantitativo de alunos de graduação e pós-graduação envolvidos bem como indicar os resultados gerados pela pesquisa (se publicação de artigos científicos, capítulos em livros, patentes, etc.) neste ponto, sugerimos o cruzamento e utilização do software Script Lattes para curadoria de informações; 24) Elaborar Manual do Pesquisador com o objetivo de consolidar as informações inerentes ao funcionamento da PROPES, bem como à atividade de pesquisa, explicitando o Programa/Política da instituição para o tema, sem o prejuízo de outras informações. Como melhor prática indicamos o Manual da Pesquisa e da Pós-graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri Diamantina – Minas Gerais, disponível em: <http://www.ufvjm.edu.br/prppg/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=340&limit=15&limitstart=0&order=date&dir=DESC&Itemid=643>.	A PROPES tem conhecimento dessa questão e vem tentando, junto aos outros setores da Universidade, melhorar a transparência no que diz respeito às informações sobre os projetos de pesquisa. Estamos implementando o módulo SIG PESQUISA que prevê a coleta dessas informações de maneira mais consolidada. A parte referente a PROPES/UFABC já foi finalizada. O NTI e UFRN, que estão implementando o SIG na UFABC, ainda estão realizando modificações no sistema. Não temos previsto para o término dessas modificações, mas estão acompanhando juntamente com o NTI/UFABC, o andamento dos trabalhos. Em curto prazo, estamos estudando a viabilidade de realizar alteração no site nesse momento. A fim de facilitar o acesso as informações. Em paralelo, Estamos discutindo a criação de um manual/guia do pesquisador UFABC, conforme sugerido pela auditoria.	Em implementação	31/01/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.19	Fragilidade no estabelecimento de objetos gerenciais referente ao planejamento, execução e resultado da produção científica de pesquisa acadêmica.	25) Dar efetividade ao cadastro de projetos junto a PROPES com o objetivo de acompanhar a execução dos projetos de pesquisa; 26) Massificar a utilização do Sistema SIGEO pelos pesquisadores da UFABC, empreendendo esforços de divulgação das vantagens das prestações de contas serem feitas via PROPES e por fim, deverá divulgar o acompanhamento dos projetos realizados de forma ativa na página web da PROPES; 27) Disponibilizar na página web da PROPES os relatórios produzidos por meio da utilização do software Script Lattes, atualizando-os a cada quadrimestre. Para tanto, buscar a institucionalização da ferramenta (software disponível na Pró-reitoria e treinamento de servidores) uma vez que atualmente a PROPES depende do docente Jesús Mena para confecção dos relatórios que estão publicados na página http://pesquisa.ufabc.edu.br/cientometria/relatorios-scriptLattes/. 28) Elaborar Manual do Pesquisador com o objetivo de consolidar as informações inerentes ao funcionamento da PROPES, bem como à atividade de pesquisa, explicitando o Programa/Política da instituição para o tema, sem o prejuízo de outras informações. Como melhor prática indicamos o Manual da Pesquisa e da Pós-graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri Diamantina – Minas Gerais, disponível em: http://www.ufvjm.edu.br/prppg/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=340&limit=15&limitstart=0&order=date&dir=DESC&Itemid=643.13 29) Institucionalizar site/canal próprio da EPUFABC, de modo que a Universidade mantenha as informações do Programa EPUFABC sob seu domínio e coordenação.	A PROPES tem conhecimento dessa questão e vem tentando, junto aos outros setores da Universidade, melhorar a transparência no que diz respeito às informações sobre os projetos de pesquisa. Estamos implementando o módulo SIG PESQUISA que prevê a coleta dessas informações de maneira mais consolidada. A parte referente a PROPES/UFABC já foi finalizada. O NTI e UFRN, que estão implementando o SIG na UFABC, ainda estão realizando modificações no sistema. Não temos previsto para o término dessas modificações, mas estão acompanhando juntamente com o NTI/UFABC, o andamento dos trabalhos. O SIGEO é uma ferramenta importante no que tange o gerenciamento orçamentário dos projetos de pesquisa. No entanto, o pesquisador não é obrigado a utilizar essa ferramenta junto à PROPES. A PROPES se compromete em intensificar a divulgação desse sistema junto aos pesquisadores. A UFABC não possui um software que possa fazer a análise da produtividade acadêmica de maneira robusta e adequada. O Script lattes tem nos auxiliado mas é limitado quando comparado com outras ferramentas comerciais utilizadas por todas Instituições de Ensino Superior. A aquisição de um sistema de análise de produção se faz fundamental para a UFABC e deve ser objetivo institucional.	Em implementação	01/06/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.21	Ausência de mensuração de créditos em publicações científicas quando da utilização das facilidades oferecidas pela Central Experimental Multiusuário – CEM.	29) Estabelecer normas internas quanto a possibilidade de suspensão do usuário quando da verificação da não citação da utilização das facilidades da CEM quando da publicação dos resultados alcançados oriundos do desenvolvimento da pesquisa; 30) Desenvolver manual para o usuário (Manual do Pesquisador) que contemple dentre outros temas as regras de utilização, assim como as formas de citação das facilidades oferecidas pela CEM quando da publicação dos artigos científicos contemplando pelo menos o idioma português, inglês e espanhol; 31) Reformular o Termo de Responsabilidade a fim de que esse expresse de forma clara e precisa a forma de citação da utilização da CEM nos idiomas português, inglês e espanhol, pelo menos; 32) Estabelecer rotina administrativa de levantamento de produção científica dos usuários cadastrados na CEM por meio da utilização e software Script Lattes. Neste ponto, chamamos a atenção para a necessidade de coleta do endereço do currículo do pesquisador; 33) Divulgar na página web da CEM o relatório constante do endereço < http://pesquisa.ufabc.edu.br/cientometria/relatorios-scriptLattes/usuarios-CEM/ >.	Itens 29, 30, 31: deverão ser discutidos na próxima reunião do Comitê de Gestão das CEMs. Itens 32 e 33: já começamos a executar este levantamento e os dados serão publicados mensalmente.	Em implementação	01/06/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	5.1.23	Ausência de Política de Pesquisa Institucional	34) Elaborar Programa/Política de Pesquisa Institucional que defina quais são as linhas de pesquisa prioritárias para a UFABC, prioridade de alocação de recursos financeiros, critérios de avaliação da produção docente, critérios de alocação de laboratórios de pesquisa, critérios de publicação de resultados, contemplando também a revisão das Resoluções ConsEPE nº 123/2012 e 151/2013, em conjunto com as unidades de execução, quais sejam: os Centros (Conselhos de Centro e Comissão de Pesquisa) e Pós-graduação, a fim de mitigar as distorções apontadas, divulgando-a para a comunidade acadêmica.	A PROPES propõe a criação de uma comissão central de pesquisa (CCP) que possa elaborar políticas de pesquisa a fim de atender essa questão. Recentemente, a PROPES elaborou uma Resolução Consuni para criação da CCP e submeteu ao Consuni de abril/2017. Apesar dos esforços, criação de um GT responsável de trabalhar no texto da resolução, o CECS se colocou contrário a criação dessa Comissão e portanto, não foi aprovado no Consuni. A Criação da CCP é prioritário e também deve ser objetivo institucional.	Em implementação	01/06/2018
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.1	Inadequação de posição da macrofunção "segurança" na estrutura organizacional.	Fomentar, junto à Alta Administração e em tratativas junto à PU, o ajuste do posicionamento da macrofunção "segurança institucional" de volta à Prefeitura Universitária, de modo a respeitar as regulamentações internas de acordo com as competências estabelecidas nas normas vigentes e intrínsecas às devidas áreas organizacionais, conforme preceitua o Regimento Geral da UFABC.	Tendo em vista a Portaria da Reitoria Nº 369, de 15 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço de 16 de setembro de 2016, que desvinculou a Divisão de Segurança Patrimonial da Prefeitura Universitária e foi vinculada à ProAP, com o designação de Seção de Segurança Comunitária, entendemos que o assunto deverá ser tratado e/ou encaminhado pelas áreas envolvidas junto a Reitoria com o propósito de solicitar as adequações da área de segurança patrimonial no plano organizacional do Regimento Interno da UFABC, mantendo as atribuições e competências na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap. Assim, o prazo de atendimento informado, refere-se aos encaminhamentos desta área e não a sua conclusão, tendo em vista que depende de ações de outras áreas envolvidas ou mesmo deliberações do Consuni.	Em implementação	30/04/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.3	Desvio do objeto contratual quanto à SPI.	2) Empreender esforços no intuito de manter o foco da contratação dos serviços contínuos de vigilância patrimonial desarmada em sua finalidade precípua: salvaguardar o patrimônio público, dependências, instalações, equipamentos e acervo documental da UFABC, sendo a "integridade do público em geral" consequência natural desse trabalho e não objetivo principal; 3) Atentar para a adequação do objeto quanto à prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial desarmada à UFABC, observando as atividades inerentes aos Vigias, conforme Portaria Ministerial nº. 397/2002/MTE de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, de modo a estabelecer uma organização mais eficaz e efetiva de distribuição das funções exercidas pelos terceirizados dos 3 (três) contratos relacionados à segurança institucional: Vigilância, Portaria e Recepção. Readequar, portanto, o quadro dos postos referentes aos 3 contratos de acordo com as funções que os terceirizados possam exercer, para que resulte em maior vantajosidade para a Administração, substituindo, quando couber, os Vigias "de portaria" por Porteiros, ou mesmo alguns postos de Porteiros por Recepcionistas, desde que suportados por estudos de viabilidade que incluam estabelecimento das atividades a serem desempenhadas e atenção às normas e legislações correlatas.	A contratação de serviços contínuos de vigilância patrimonial desarmada, através do processo 23006.001596/2016-86, pregão 07/2017, teve como objetivo atender as necessidades dos serviços de vigilância diurna e noturna ininterruptas de forma a garantir a segurança das instalações, assim como do patrimônio público, instalações, equipamentos e acervo documental da UFABC, não se esquecendo da integridade da comunidade acadêmica (servidores (as), alunos (as), prestadores (as) de serviços terceirizados e públicos em geral). A contratação de serviços contínuos de portaria, através do processo 23006.001595/2016-31 (Pregão 24/2017) houve adequações e majorações de postos e houve a substituição de vigilantes por porteiros em atividades como portarias, central de chaves e controle de acesso, resultando em maior vantajosidade a administração.	Implementada	Não se aplica.

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.5	Ausência de treinamentos mínimos de contextualização sobre a UFABC aos terceirizados.	4) Realizar, junto às empresas prestadoras dos serviços, treinamentos específicos aos empregados terceirizados, ao menos de portaria e recepção, sobre as principais áreas da UFABC, suas localizações físicas, principais serviços oferecidos em cada uma delas, além de elaborar e disponibilizar, em cada posto, um guia rápido contendo as áreas, localizações e ramais e, um mapa simples e prático da UFABC, seus campus e áreas, além de instruções em como proceder em caso de ocorrências, como por exemplo: incêndio e intercorrência médica; e também, a descrição das atividades do posto.	É objetivo da Proap desenvolver programa de treinamento envolvendo os funcionários de empresas terceirizadas, como ocorreu recentemente com os vigilantes que participaram do treinamento de brigada de incêndio e ações de primeiros socorros junto ao SAMU em ação conjunta com os servidores. Na central de monitoramento localizada no subsolo do bloco A, está instalado alarme de incêndio, monitoramento de gases e ramal de emergência onde o operador está devidamente instruído sobre os procedimentos a serem tomados em caso de ocorrências. Sobre sugestão de elaboração de mapas com localizações e ramais, através de uma guia prático com informações relevantes e que atendam a toda a comunidade acadêmica, informamos trataremos com outras áreas interna a sua realização.	Em implementação	30/04/2018
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.7	Desvirtuamento da finalidade do Livro de Ocorrências e concomitância de procedimentos de movimentação patrimonial não efetivos.	5) Envidar esforços, em conjunto com a área de Patrimônio, para a uniformização e/ou desenvolvimento de novo procedimento à ser adotado que assegure a efetividade do controle patrimonial não encontrada atualmente; 6) Evitar o recebimento das ocorrências relatadas em e-mails institucionais pessoais, por exemplo: servidor@ufabc.edu.br. Procurar sempre a utilização de e-mail da área que desempenha a fiscalização, por exemplo: seguranca@ufabc.edu.br, a fim dar continuidade às atividades, além de tornar o procedimento de fiscalização contratual impecioso.	Estamos reforçando com toda a equipe, para que evitem o encaminhamento de ocorrências por e-mail pessoais, salvo em casos específicos. Sobre o tema de controle de bens patrimonial, estaremos dialogando com a Divisão de Patrimônio da Proad para rever os procedimentos e adoção de critérios mais efetivos de controle.	Em implementação	30/05/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.9	Ausência de manual e de desenho de fluxo processual sobre a fiscalização de contratos.	7) Estabelecer fluxo de procedimento de fiscalização, elencando quais são os documentos/instrumentos disponíveis para o fiscal assim como quais são os documentos necessários a serem remetidos às demais áreas, por exemplo ao financeiro e à Divisão de contratos; 8) Desenvolver manual de procedimentos sobre a atividade de fiscalização contratual que envolva SPI, de modo a explicitar o conhecimento tácito do chefe da Área.	Já temos um procedimento ao qual adotamos no dia a dia, através de um check list, sobre a atuação dos fiscais frente aos contratos. Podemos sim aperfeiçoar para um manual.	Em implementação	30/05/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.1.11	Ausência de registros de fiscalização nos autos dos processos de contratação e de pagamento.	9) Viabilizar, em conjunto com as áreas responsáveis pela gestão de contratos na UFABC e Contabilidade/Financeiro, modelo de um extrato de fiscalização. Este deverá tratar-se de documento simples, de uma página, que contenha minimamente os principais atos de fiscalização realizados naquele período (mensalmente), por exemplo: principais ocorrências, valores glosados em decorrência, com a respectiva memória de cálculo, soluções realizadas a contento e o resultado da avaliação de desempenho da prestadora do serviço naquele mês, se o cumprimento das obrigações contratuais (documentação) está a contento, etc.; 10) Realizar a avaliação mensal de desempenho do serviço prestado conforme previsto na licitação que o contratou, encaminhando ao setor responsável (Contabilidade/Financeiro) o documento hábil para indexação ao processo e realização do pagamento após a devida conferência; 11) Verificar a viabilidade de colecionar os documentos resultantes da atividade de fiscalização em processo a ser anexado junto ao processo licitatório e de pagamento quando da finalização do contrato a fim de garantir a publicidade e transparência dos atos práticos. Neste ponto, sugerimos a adoção de capas de processo na cor laranja, disponíveis no almoxarifado, que deixaram de ser utilizados pela Divisão de Contratos há alguns anos.	Esta recomendação envolve outras áreas de atuação, sendo necessária uma discussão visando o seu atendimento. De nossa parte, encaminhamos a área financeira, a nota fiscal devidamente atestada e feito lançamento de medição no sistema SIASG, despacho com informações sobre abandono de postos ou outras ocorrências que resultou em glosas, memória de calculo, planilhas contendo valores a serem lançados na conta vinculada (garantida) e avaliação mensal de desempenho. Neste sentido entendemos ser perfeitamente possível atuar estes documentos conforme sugerido.	Em implementação	30/06/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.13	Não utilização, por parte dos ocupantes dos postos, de itens exigidos na contratação.	12) Verificar a possibilidade de glosar os valores de tais itens nas faturas das referidas empresas, além de estudar a viabilidade de deixar de exigir nas contratações itens que não serão utilizados nem mesmo cobrados da empresa terceirizada. E ainda, caso possível, negociar junto às empresas contratadas a possibilidade de fornecimento de blusas de maior aquecimento para os dias mais frios; 13) Analisar, para os próximos contratos, a real necessidade desses itens e, caso a gestão opte por mantê-los, fiscalizar e exigir o real cumprimento de acordo com as previsões contratuais.	Entendemos ser perfeitamente possível aplicar a sugestão apontada nas futuras licitações e realizar gestão frente às empresas terceirizadas sobre determinados itens.	Em implementação	30/03/2018
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.15	Riscos quanto à pernoite de veículos não oficiais (particulares) no estacionamento das dependências da UFABC.	14) Realizar estudos de viabilidade para instituir normativo interno próprio, com aprovação nas devidas instâncias, com regras de utilização dos estacionamentos da UFABC, de modo a prever a fiscalização, bem como punição nos casos de descumprimento.	Já esta em andamento a implantação de normativo visando a utilização dos estacionamentos da UFABC, contendo regras de uso e penalidades em caso de descumprimento. Atualmente encontra-se em análise final na CPAf – Comissão de Políticas Afirmativas para posterior encaminhamento a Reitoria.	Em implementação	30/03/2018
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.17	Rito de investigação para apuração de penalidade diferente do estipulado em norma contratual.	15) Adotar, em casos análogos futuros (e em caso de necessidade de apuração de infração contratual), o rito previsto na Lei nº 8.666/93, observando que apurações desse tipo devam versar acerca do não cumprimento ao objeto do contrato e de suas cláusulas contratuais e não se referindo a supostos comportamentos que, por entendimento tácito da Administração, em determinadas situações, desejasse atuação da contratada de forma diferente da prevista em contrato, não devendo sujeitar o contratado às mudanças de entendimentos tácitos da Gestão.	Entendemos ser perfeitamente possível aplicar a sugestão: adotar, em casos análogos futuros (e em caso de necessidade de apuração de infração contratual), o rito previsto na Lei nº 8.666/93, observando que apurações desse tipo devam versar acerca do não cumprimento ao objeto do contrato e de suas cláusulas contratuais e não se referindo a supostos comportamentos que, por entendimento tácito da Administração, em determinadas situações, desejasse atuação da contratada de forma diferente da prevista em contrato, não devendo sujeitar o contratado às mudanças de entendimentos tácitos da Gestão.	Em implementação	30/12/2017

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.19	Acesso às chaves de salas e instalações somente com discentes ocasionando a fragilidade na salvaguarda patrimonial.	16) Promover, junto à Divisão de Patrimônio e aos demais responsáveis, meio pelo qual seja possível a salvaguarda efetiva dos bens, bem como registros confiáveis de suas entradas e saídas, tendo em vista que o modelo atual (caderno e/ou termo físico) demonstrou-se inefetivo, dificultando o trabalho da segurança em manter salvaguarda desses bens; 17) Providenciar, de imediato, cópias das chaves de todas as salas e instalações da UFABC, para que forneça à SPI da Universidade o devido acesso que garanta a efetiva execução de seu trabalho.	Esta recomendação envolve outras áreas de atuação, sendo necessária uma discussão visando o seu atendimento. De nossa parte, vemos com bons olhos a recomendação que em muitos auxiliará na execução dos trabalhos: promover, junto à Divisão de Patrimônio e aos demais responsáveis, meio pelo qual seja possível a salvaguarda efetiva dos bens, bem como registros confiáveis de suas entradas e saídas, tendo em vista que o modelo atual (caderno e/ou termo físico) demonstrou-se inefetivo, dificultando o trabalho da segurança em manter salvaguarda desses bens e; providenciar, de imediato, cópias das chaves de todas as salas e instalações da UFABC, para que forneça à SPI da Universidade o devido acesso que garanta a efetiva execução de seu trabalho.	Em implementação	30/03/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.21	Fragilidade no sigilo de documentação relacionada à estratégia de segurança devido à ausência de Classificação da Informação.	18) Levantar quais os documentos que mereçam restrição de acesso, observando o que a Lei de Acesso à Informação - LAI estabelece: a informação é pública, sendo o seu sigilo a exceção, desde que, por motivos justificáveis, como é o caso de informações estratégicas de SPI. Para tanto, recomenda-se a leitura do manual Aplicação da LAI, disponível no link: [http://www.acessoainformacao.gov.br/central-de-conteudo/publicacoes/arquivos/aplicacao_lai_2edicao.pdf] e, a título de melhor prática, o Manual de Tratamento de Informações com Restrição de Acesso, da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC. 19) Submeter à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS) - Portaria Reitoria nº 233/2017, o rol das informações que mereçam classificação observando os ditames do Decreto nº 7.724/2012, assim como os preceitos trazidos pelo Guia para Publicação do Rol de Informações Classificadas e Desclassificadas e de Relatórios Estatísticos sobre a Lei de Acesso à Informação, disponível em: [http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia-informacoes-classificadas-versao-3.pdf].	Entendemos ser perfeitamente possível submeter à sugestão apontada as áreas responsáveis na UFABC com o objetivo de classificar documentos que mereçam restrição de acesso de nossa área de atuação.	Em implementação	30/03/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.23	Entendimento equivocado da gestão da SPI sobre riscos e controles referentes à atividade processual de fiscalização.	20) Atentar para a implantação da Gestão de Riscos no que tange o processo (fluxo) de fiscalização contratual referente à SPI da UFABC, garantindo identificação e tratamentos adequados aos riscos, de modo a acompanhar a efetividade dos pontos de controles internos desse fluxo, garantindo à governança da UFABC a segurança necessária para o desenvolvimento das atividades da Universidade.	Entendemos ser perfeitamente possível implantar a sugestão. Já estamos em tratativas com a atual empresa de vigilância cujo contrato iniciou-se em 21/10/2017 o envio da Análise de Risco nos campus de São Bernardo do Campo e Santo André, bem como o Manual de Atividades. Com o envio, iremos adotar os procedimentos junto às áreas internas para as devidas correções e\ou adequações necessárias ao desenvolvimento das atividades, como feito no contrato que foi encerrado.	Em implementação	30/03/2018
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.1.1 (1)	Não conformidade de encaminhamento de relatório de Administração do Centro do ano anterior à Reitoria.	1) Ajustar os controles internos de modo a atender o disposto no inciso IX, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC, com a entrega tempestiva anual à Reitoria de relatório circunstanciado de atividades desenvolvidas pelo Centro referente ao ano imediatamente anterior, consignando à esse, posicionamento sobre metas planejadas e adoção de melhores práticas, além de providências necessárias para se atingir maior eficiência em suas operações, viabilizando a construção de indicadores a fim de mensurar e comparar a nova situação atingida com a situação-anterior;	A Secretaria do Conselho do CCNH foi orientada a emitir ato decisório do Conselho do CCNH quando da aprovação do Relatório de Gestão e seu Apêndice, e informar a Reitoria quando da publicação no Boletim de Serviços, para que considere este relatório e seu apêndice como o relatório de Administração do Centro. O próximo relatório – a ser apresentado até março de 2018 ao ConsCCNH – será adaptado, no que couber, para apresentar o posicionamento sobre metas planejadas, adoção de melhores práticas, providências para se atingir maior eficiência e construção de indicadores.	Em implementação	30/03/2018
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.1.1 (2)	Não conformidade de encaminhamento de relatório de Administração do Centro do ano anterior à Reitoria.	2) Ajustar o processo de mapeamento de riscos da área de modo a mitigar riscos de falhas para consecução das atribuições do Centro previstos no Regimento Geral;	O Mapeamento de Riscos é um dos projetos que compõem o Planejamento Estratégico do CCNH. Ele foi iniciado em 2017, com apoio técnico da Auditoria Interna da UFABC, mas ainda não temos condições de avaliar quando ele será concluído. Assim que a primeira etapa, que se refere a um macroprocesso de cada Divisão, estiver concluída, ajustaremos o Mapeamento, focando nas atribuições do Centro previstas no Regimento Geral. Prazo: 01/12/2018	Em implementação	02/07/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.1.2 (3)	Fragilidade no atendimento à demanda de discentes na oferta de vagas de disciplinas na graduação.	3) Conjuguar esforços com as Coordenações de cursos e de disciplinas que contemplem áreas de conhecimento afins do Centro, juntamente com a Prograd, de modo a estabelecer metas claras, mensuráveis, específicas e comparáveis no tempo, considerando o horizonte de curto e médio prazo (quadrimestrais e anuais, respectivamente), para redução da quantidade de indeferimentos de requisições de matrículas, principalmente nas disciplinas que tenham recorrência de indeferimentos de requisições de matrícula em distintos quadrimestres;	No que pese não ser claro a forma como foram obtidos os dados relativos às demandas de discentes na oferta de vagas de disciplinas na graduação – principalmente no que se refere ao momento que os dados são computados, ou seja, antes ou após o ajuste – parece-nos claro que esta questão merece atenção. Inicialmente, é importante ressaltar que a definição do número de turmas ofertadas de todas as disciplinas obrigatórias do BC&T e do BC&H não é uma prerrogativa do CCNH, mas sim das coordenações destes cursos. Mesmo diante deste quadro, o ConsCCNH criou o Grupo de Trabalho para elaborar estudo acerca da demanda de discentes de graduação da UFABC pelos cursos do CCNH, conforme consta em: http://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicare/boletimde/servico/boletim_servico_ufabc_647.pdf#page=146 . Dentre as suas atribuições está a análise das demandas discentes. Paralelamente, solicitamos à Prograd um estudo detalhado sobre a oferta das disciplinas que inclui não só a demanda não atendida, mas também o grau de sucesso em cada uma das disciplinas ofertadas pela UFABC, e contatamos a nova coordenação do BC&T para readequarmos o planejamento de 2018. Entendemos estas medidas como um primeiro passo para a redução da quantidade de indeferimentos de requisições de matrículas. A partir destes primeiros estudos, teremos condições de elaborar uma política adequada para atender a esta recomendação.	Em implementação	01/09/2018
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.1.2.(4)	Fragilidade no atendimento à demanda de discentes na oferta de vagas de disciplinas na graduação.	4) Estabelecer processo interno permanente de controle e monitoramento de alcance das metas estabelecidas na recomendação nº 3, a partir da elaboração e atualização permanente de indicadores de Resultado e de Tendência ;	Após a consolidação da oferta do terceiro quadrimestre de 2018, teremos condições claras de avaliar se o procedimento adotado será suficiente para atender as demandas oriundas da Recomendação 03, adaptando-o e criando os controles necessários para sua atualização.	Em implementação	20/12/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.1.2.(5)	Fragilidade no atendimento à demanda de discentes na oferta de vagas de disciplinas na graduação.	5) Ajustar o processo de gestão de riscos do Centro para contemplar o nível de serviço fornecido pelas disciplinas ofertadas pelo Centro em face da demanda, de modo a antecipar e mitigar possíveis ameaças aos objetivos institucionais.	Conforme relatado na resposta ao item 2, o processo de Mapeamento de Riscos faz parte de nosso planejamento estratégico. Nossa equipe está sendo capacitada para o processo e, uma vez finalizado o mapeamento dos macroprocessos das Divisões Acadêmica e Administrativa, avançaremos para este tema. Prazo 20/12/2018	Em implementação	17/09/2018
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.1.3 (6)	Fragilidade no processo gestão de alocação didática	6) Estabelecer adequada integração de informações com a Prograd no que concerne ao registro de créditos e alocação de disciplinas realizadas pelo corpo docente do Centro;	Atualmente todos os registros baseiam-se em planilhas, método de controle que notoriamente está sujeito a erros. A integração completa dos dados só ocorrerá após a implantação do SIG na instituição, que não depende de qualquer ação do Centro. Assim, parece-nos claro que não há como responder a esta Recomendação.	Em implementação	02/07/2018
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.1.3 (7)	Fragilidade no processo gestão de alocação didática	7) Ajustar os processos de planejamento e controle de modo que as previsões normativas contidas nos art. 57 da Lei 9.394/1996 reflitam aspectos de relacionados a alocação didática e de controle de sua efetivação;	É importante salientar que o Centro não tem autonomia para criar normativas que imponham limites ou condições às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito da UFABC. De fato, ao tentar fazê-lo através da Resolução ConsCCNH 01/2011, a Reitoria, através da CI REIT 103/2011 solicitou a revogação imediata da referida Resolução sob risco de veto por parte da Reitoria. Registre-se que no mesmo período o CMCC editou Resolução semelhante, vetada pelo Reitor, conforme relatado na Reunião Ordinária do ConsUni de 09/04 daquele ano. Nesse sentido, os Centros aguardaram que a Reitoria e o ConsUni decidissem por tais normativas, o que só ocorreu recentemente através da Resolução 183 de 31 de outubro de 2017. Mesmo antes da publicação da referida resolução, o CCNH criou um grupo de trabalho para estudar o tema. Os resultados foram apresentados ao Conselho do CCNH que está elaborando a política de alocação didática do centro conforme preconizado pela Resolução ConsUni 183. Acreditamos que esta questão será sanada pelo conjunto de normativas a serem criadas.	Em implementação	02/07/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.1.3 (8)	Fragilidade no processo gestão de alocação didática	8) Estabelecer processo de consolidação periódica (quadrimestral e anual) de informações oriundas das atividades acadêmicas exercidas nas demais áreas da instituição (Prograd, Proec, Propg, e Propes), inclusive de cunho funcional (Sugepe), com a finalidade de proporcionar informação gerencial ao Centro das atividades acadêmicas (extrato de atividades) realizadas pelos quadro de docentes do Centro, de modo a aperfeiçoar o alinhamento gerencial com o estipulado nos incisos III e IV, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC;	Como relatado anteriormente, todos os registros das atividades acadêmicas e de cunho funcional que passam pelo Centro baseiam-se em planilhas. A integração desejada só será atingida com a implantação do SIG na instituição, que não depende de qualquer ação do Centro. Reiteramos que não há como responder a este tipo de recomendação.	Em implementação	02/07/2018
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.2.1 (9)	Fragilidade procedimental quanto à divulgação de Plano de Ensino (PE).	9) Estabelecer juntamente com a Prograd, um único padrão de apresentação (modelo) de PE, considerando os atributos mínimos estabelecidos pelo art. 3º da IN 01/2011-Prograd e demais normas a respeito;	O padrão está estabelecido e os planos de Ensino estão publicados no site do CCNH. Os coordenadores que utilizaram modelo diferente serão orientados a substituir os planos apresentados.	Em implementação	02/07/2018
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.2.1 (10)	Fragilidade procedimental quanto à divulgação de Plano de Ensino (PE).	10) Implementar processo de controle de qualidade interna no Centro de produção e atualização de PE's;	Os padrões dos PE's são, por força de normativa, estabelecidos pela ProGrad. Assim, no que concerne aos controles internos, já temos uma política de atualização do PE's, vinculada ao Fluxo de Compras Compartilhadas, visando à maximização da utilização de recursos institucionais.	Implementada	Não se aplica.
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.2.1 (11)	Fragilidade procedimental quanto à divulgação de Plano de Ensino (PE).	11) Estabelecer máxima divulgação dos PE's produzidos pelo Centro em canal institucional, de fácil acesso pelo corpo discente e pela restante da comunidade acadêmica.	Os planos de ensino estão disponibilizados em http://ccnh.ufabc.edu.br/ensino/planos-de-ensino	Implementada	Não se aplica.

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.2.2 (12)	Falha de integração de informação entre quadro de pessoal e registro na lista de docentes da página eletrônica da UFABC.	12) Revisar e manter periodicamente processo de integração de informações atualizadas entre o Centro, Sugepe e o setor responsável pela publicação na página eletrônica da UFABC na divulgação de lista de docentes;	O caso citado refere-se a um docente que saiu da UFABC redistribuído. A integração entre CCNH e SUGEPE, portanto está adequada. A falha ocorreu entre a integração entre CCNH, SUGEPE e ACI para a retirada do nome do docente do site da UFABC. A solicitação foi feita e o nome do docente foi retirado. Para todos os outros casos desenvolvemos um sistema de controle com um fluxo para que na saída de um professor do CCNH/UFABC seja sempre comunicada à ACI. Registre-se que entendemos que também deva haver uma comunicação entre SUGEPE e ACI para que falhas como esta sejam mitigadas.	Implementada	Não se aplica.
4-2017 - Gerenciamento de Cursos do CCNH	3.2.2 (13)	Falha de integração de informação entre quadro de pessoal e registro na lista de docentes da página eletrônica da UFABC.	13) Conjuguar esforços em conjunto com demais unidades organizacionais internas, para consolidação de informações conforme previsto pelos incisos do § 1º, do art. 47 da LDB, inclusive no que tange a recomendação de nº 11 da Constatação de nº 4.	O canal apropriado para o atendimento da providência já existe e trata-se da página de cada curso hospedada na página do CCNH. Todas as informações disponíveis são atualizadas pelos servidores da Divisão Acadêmica do CCNH ou pelos coordenadores de curso. Em conjunto com esta ação, a Divisão Acadêmica desenvolveu um sistema de controle para a oferta didática que será implementado conforme descrito em 3.e. Finalmente, ressalte-se que está prevista uma reunião de Planejamento Estratégico com as Coordenações em 2018 e uma das metas será a constante atualização das páginas dos cursos para atender à recomendação.	Em implementação	02/07/2018
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.1.1 (1)	Não conformidade de encaminhamento de relatório de Administração do Centro do ano anterior à Reitoria	1) Ajustar os controles internos de modo a atender o disposto no inciso IX, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC, com a entrega tempestiva anual à Reitoria de relatório circunstanciado de atividades desenvolvidas pelo Centro referente ao ano imediatamente anterior, consignando à esse, posicionamento sobre metas planejadas e adoção de melhores práticas, além de providências necessárias para se atingir maior eficiência em suas operações, viabilizando a construção de	Serão ajustados os controles internos de modo a atender o disposto no inciso IX, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC, prevendo-se a entrega tempestiva anual à Reitoria de relatório circunstanciado de atividades desenvolvidas pelo Centro referente ao ano imediatamente anterior. Farão parte deste relatório o posicionamento sobre metas planejadas e práticas adotadas, bem como as providências necessárias para se atingir maior eficiência em nossas operações. Pretende-se, com isso, viabilizar a construção de indicadores dimensionados para mensurar e comparar	Em implementação	02/04/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
			indicadores a fim de mensurar e comparar a nova situação atingida com a situação-anterior existente;	a nova situação atingida com a situação previamente estabelecida.		
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.1.1 (2)	Não conformidade de encaminhamento de relatório de Administração do Centro do ano anterior à Reitoria	2) Desenvolver processo de gestão de riscos na área de modo a mitigar falhas para consecução das atribuições do Centro previstos no Regimento Geral.	Serão desenvolvidos processos de gestão de riscos no CECS, de modo a identificar, diagnosticar e mitigar eventuais falhas na consecução das atribuições do Centro, conforme previsto no Regimento Geral da UFABC.	Em implementação	02/04/2018
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.1.2 (3)	Fragilidade no atendimento à demanda de discentes na oferta de vagas de disciplinas na graduação	3) Envidar esforços com as Coordenações de cursos e de disciplinas que contemplem áreas de conhecimento afins do Centro, juntamente com a Prograd, de modo a estabelecer metas claras, mensuráveis, específicas e comparáveis no tempo, considerando o horizonte de curto e médio prazo (quadrimestrais e anuais, respectivamente), para redução da quantidade de indeferimentos de requisições de matrículas, principalmente nas disciplinas que tenham recorrência de indeferimentos de requisições de matrícula em distintos quadrimestres;	Serão agendadas reuniões com a Prograd e com as Coordenações de cursos e de disciplinas sob responsabilidade do CECS, com o objetivo de estabelecer metas mais precisas, com potencial mensurabilidade, específicas e passíveis de serem comparáveis no decorrer do tempo. Serão considerados tanto objetivos de curto e médio prazo como de médio prazo, com o intuito de reduzir o volume de indeferimentos de requisições de matrículas. Dar-se-á especial importância às disciplinas com histórico de recorrência de indeferimentos de requisições de matrícula.	Em implementação	02/07/2018
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.1.2 (4)	Fragilidade no atendimento à demanda de discentes na oferta de vagas de disciplinas na graduação	4) Estabelecer processo interno permanente de controle e monitoramento de alcance das metas estabelecidas na recomendação nº 3, a partir da elaboração e atualização permanente de indicadores de Resultado e de Tendência ;	Será solicitada a criação de Grupo de Trabalho específico para a implementação, junto ao sistema computacional SIG, de procedimentos para a manutenção (criação, armazenagem e extração) dos indicadores de Resultado e de Tendência dos indeferimentos de requisições de matrículas em disciplinas sob responsabilidade do CECS. Além disso, serão solicitados que este mesmo sistema forneça métodos e relatórios focados no suporte do controle e monitoramento de alcance das metas e objetivos que serão estabelecidos a partir das reuniões com a Prograd e com as Coordenações de cursos e de disciplinas sob responsabilidade do CECS objetivando a otimização da oferta destas disciplinas.	Em implementação	02/07/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.1.2 (5)	Fragilidade no atendimento à demanda de discentes na oferta de vagas de disciplinas na graduação	5) Desenvolver processo de gestão de riscos do Centro de forma a contemplar o nível de serviço fornecido pelas disciplinas inerentes as áreas de conhecimento do Centro em face da demanda, de modo a antecipar e mitigar possíveis ameaças na persecução dos objetivos institucionais.	O CECS implementará processos de gestão de riscos que contemplem o nível de serviço fornecido pelas disciplinas inerentes as áreas de conhecimento do Centro. Este estudo levará em conta a demanda de matrículas e sua evolução temporal, de modo que possa ser possível a previsão e solução antecipada de eventuais ameaças na persecução dos objetivos institucionais.	Em implementação	15/08/2018
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.1.3 (6)	Fragilidade no processo de controle de atividades acadêmicas.	6) Ajustar os procedimentos internos de alocação didática de forma que as atividades docentes se alinhem minimamente a quantidade de créditos estabelecidos anualmente pela Reitoria e o percentual de 75% dos créditos vinculados a disciplinas dos cursos regulares de graduação, conforme previsão da Resolução ConsEpe nº 100;	A direção do CECS proporá a redação, e em seguida a discussão e aprovação de resoluções e normatização interna junto ao Conselho do CECS – ConCECS – que, em consonância com as normas equivalentes promulgadas pelo ConsEPE e pelos outros centros, ajustarão os procedimentos internos de alocação didática. O objetivo principal desta ação é alinhar a metodologia de alocação didática de tal maneira que as atividades docentes se alinhem plenamente com os créditos estabelecidos anualmente pela Reitoria e o percentual de 75% dos créditos vinculados às disciplinas dos cursos regulares de graduação, conforme previsão da Resolução ConsEpe nº 100 (ou outra que venha a substituí-la).	Em implementação	14/09/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.1.3 (7)	Fragilidade no processo de controle de atividades acadêmicas.	7) De forma similar à recomendação nº6, ajustar os procedimentos internos, com base na concepção e efetivação de uma base de informações provenientes de outros setores passíveis de atribuição de aulas (pós-graduação e extensão), tendo por base o corpo docente do Centro, a fim de subsidiar o controle gerencial do Centro, de modo a garantir que o somatório dos créditos auferidos no desempenho de atividades acadêmicas em distintos setores na universidade, atendam minimamente o prescrito no art. 57 da Lei 9.394/1996, bem como a carga didática definida anualmente pela Reitoria e as normas internas relacionadas ao respectivo assunto;	Será solicitada a criação de Grupo de Trabalho específico para a implementação, junto ao sistema computacional SIG, de procedimentos e relatórios específicos que forneçam para a manutenção de informações provenientes de outros setores passíveis de atribuição de aulas (pós-graduação e extensão) sobre a atuação do corpo docente do Centro. Pretende-se com estes dados, aprimorar o controle gerencial do Centro, de tal forma que o total dos créditos auferidos no desempenho de atividades acadêmicas em distintos setores na universidade, atendam plenamente o que está previsto no art. 57 da Lei 9.394/1996, bem como a carga didática definida anualmente pela Reitoria e as normas internas relacionadas ao respectivo assunto.	Em implementação	02/07/2018
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.1.3 (8)	Fragilidade no processo de controle de atividades acadêmicas.	8) Estabelecer rotinas processuais de consolidação periódica (quadrimestral e anual) de informações oriundas das atividades acadêmicas exercidas nas demais áreas da instituição (Prograd, Proec, Propg, e Propes), inclusive de cunho funcional (Sugepe), com a finalidade de proporcionar informação de apoio gerencial ao Centro das atividades acadêmicas (extrato de atividades) realizadas pelos quadro de docentes do Centro, de modo a aperfeiçoar o alinhamento gerencial com o estipulado nos incisos III e IV, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC.	Será solicitada a criação de Grupo de Trabalho específico para a implementação, junto ao sistema computacional SIG, de procedimentos e relatórios específicos que forneçam relatórios eletrônicos com a consolidação periódica (quadrimestral e anual) de informações oriundas das atividades acadêmicas exercidas nas demais áreas da instituição (Prograd, Proec, Propg, e Propes), inclusive de cunho funcional (Sugepe). Com estes dados será possível subsidiar decisões de cunho gerencial à direção do CECS, principalmente quanto às atividades acadêmicas realizadas pelo corpo docente lotado no Centro, visando o alinhamento gerencial com o estipulado nos incisos III e IV, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC.	Em implementação	02/07/2018

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.2.1 (9)	Fragilidade procedimental quanto à divulgação de Plano de Ensino (PE).	9) Estabelecer juntamente com a Prograd, um único padrão de apresentação (modelo) de PE, considerando os atributos mínimos estabelecidos pelo art. 3º da IN 01/2011-Prograd e demais normas a respeito;	Será solicitado reunião junto à Prograd na qual será solicitado que seja estabelecido um formulário eletrônico padronizado de Plano de Ensino, no qual sejam considerados os atributos mínimos estabelecidos pelo art. 3º da IN 01/2011-Prograd e demais normas a respeito. PRAZO DE ATENDIMENTO: Dezembro de 2018.	Em implementação	02/07/2018
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.2.1 (10)	Fragilidade procedimental quanto à divulgação de Plano de Ensino (PE).	10) Implementar processo de controle de qualidade interna no Centro em conjunto com as Coordenações de Curso, quanto a produção, atualização e armazenamento adequado de PE's;	A direção do CECS proporá a redação, e em seguida a discussão e aprovação de resoluções e normatização interna junto ao Conselho do CECS – ConCECS – que, estabeleçam métodos e processos internos para o controle do fluxo dos Planos de Ensino, incluindo-se sua produção, atualização e armazenamento. Nesta ação estarão envolvidos as Coordenações de Curso e a ProGrad.	Em implementação	15/05/2018
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.2.1 (11)	Fragilidade procedimental quanto à divulgação de Plano de Ensino (PE).	11) Estabelecer máxima divulgação dos PE's produzidos pelo Centro em canal institucional, com fácil acesso pelo corpo discente e pela comunidade acadêmica.	Será solicitado junto ao NTI a criação de espaço apropriado, compartilhado entre o CECS, a ProGrad e as Coordenações dos Cursos no qual serão publicados os Planos de Ensino. Este canal deverá ter caráter institucional, com fácil acesso pelo corpo discente e pela comunidade acadêmica.	Em implementação	15/06/2018
7-2017 - Gerenciamento de Cursos do CECS	3.2.2 (13)	Falha de integração de informação de docente nas páginas eletrônicas.	12) Revisar e manter periodicamente controle de integração de informações atualizadas entre o Centro, Sugepe e o setor responsável pela publicação na página eletrônica da UFABC na divulgação de lista de docentes.	Será solicitada a criação de Grupo de Trabalho específico para a implementação, junto ao sistema computacional SIG, de rotinas automatizadas que atualizem as páginas eletrônicas com listas de dados do corpo docente do CECS. As novas páginas deverão ser atualizadas com dados do CECS, ProGrad, ProPes, ProPG, ProEC, Sugepe e currículo Lattes.	Em implementação	15/02/2018
9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	3.1.1.(1)	Gestão por competências em âmbito local, de forma facultativa às áreas que queiram fazer uso do instrumento.	Propor a retomada do Projeto Mapeamento de Competências à Reitoria, com vistas a alinhar a gestão de pessoas no âmbito da UFABC às boas práticas de gestão por competências;	–	Em implementação	Aguardando plano de providências

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	3.1.1.(2)	Gestão por competências em âmbito local, de forma facultativa às áreas que queiram fazer uso do instrumento.	Fomentar a gestão por competências na instituição, em observância aos preceitos estabelecidos para esse fim no Plano de Desenvolvimento Institucional vigente, assegurando, para tanto, a disponibilização dos recursos necessários à retomada do Mapeamento de Competências;	–	Em implementação	Aguardando plano de providências
9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	3.1.3(3)	Necessidade de definir, documentar e dar transparência às competências desejáveis, bem como os critérios de seleção a serem observados, inclusive os relativos a cargos e funções de livre provimento de natureza técnica ou gerencial.	Definir, documentar e propiciar transparência ao perfil profissional desejado para posições críticas de liderança e adotar mecanismos para que o processo de escolha dos ocupantes dessas posições utilize, preferencialmente, o perfil definido;	–	Em implementação	Aguardando plano de providências
9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	3.1.3(4)	Necessidade de definir, documentar e dar transparência às competências desejáveis, bem como os critérios de seleção a serem observados, inclusive os relativos a cargos e funções de livre provimento de natureza técnica ou gerencial.	Solicitar ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) a realização conjunta de estudo de viabilidade acerca do desenvolvimento e da implantação de sistema próprio para gestão dos mapeamentos e avaliações de competências;	–	Em implementação	Aguardando plano de providências
9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	3.1.3(5)	Necessidade de definir, documentar e dar transparência às competências desejáveis, bem como os critérios de seleção a serem observados, inclusive os relativos a cargos e funções de livre provimento de natureza	Promover, com o apoio da Reitoria, capacitações sobre o tema gestão por competências voltadas aos dirigentes das áreas;	–	Em implementação	Aguardando plano de providências

TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
		técnica ou gerencial.				
9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	3.1.3(6)	Necessidade de definir, documentar e dar transparência às competências desejáveis, bem como os critérios de seleção a serem observados, inclusive os relativos a cargos e funções de livre provimento de natureza técnica ou gerencial.	Elaborar, em parceria com a Reitoria, normativo interno que institucionalize a gestão por competências, prevista no PDI vigente, o qual deve contemplar os critérios a serem observados, inclusive os relativos a cargos e funções de livre provimento de natureza técnica ou gerencial, com o objetivo de atender aos princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade e eficiência;	-	Em implementação	Aguardando plano de providências
9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	3.2.1(7)	Incompletude da avaliação de desempenho dos gestores com vinculação direta ao dirigente máximo.	Aprimorar, em parceria com a Reitoria, a avaliação de desempenho dos membros da alta administração (com vinculação direta ao dirigente máximo), sejam eles TAs ou docentes, com base em metodologia e critérios que possibilitem aferir o desempenho do avaliado em termos do cumprimento dos objetivos e metas previamente definidos, bem como identificar as necessidades de capacitação e desenvolvimento.	-	Em implementação	Aguardando plano de providências

4 NOTAS TÉCNICAS DE AUDITORIA EXPEDIDAS EM 2017

TABELA 3 - NOTAS DE AUDITORIA		
NÚMERO	DESTINO	ASSUNTO
1	PROAP	Controles de acesso ao Restaurante Universitário
2	ACI	Guia de publicação em Portais Federais
3	PROAP	Bolsa de Mobilidade Acadêmica
4	PROPLADI	Finaliza ação de auditoria na Gestão
5	CCNH	Lotação de docentes fora dos Centros
6	PROAP	Finaliza ação de auditoria em Bolsas e Auxílios
7	PROAP	Auxílio emergencial
8	Agência de Inovação	Apuração de denúncia
9	PROAD	Finaliza ação de auditoria na Gestão de Contratos
10	SUGEPE	Gerência ou administração de empresa por servidor
11	REITORIA	Acesso às listas abertas de <i>e-mails</i> institucionais
12	SUGEPE	Apuração de denúncia
13	PROGRAD	Planos de ensino
14	REITORIA	Atendimento ao Regimento Geral da UFABC
15	PROAP	Comercialização irregular DCE
16	PROAD	Formalização dos instrumentos contratuais
17	PROAP	Prorrogação do TCTC
18	SUGEPE	Declaração de horas
19	PROPES	Finaliza ação de auditoria Gestão de Equipamentos
20	CLD	Consulta sobre afastamento nacional e internacional
21	CMCC	Finaliza auditoria gerenciamento dos cursos CMCC
22	CPADS	Autoridade de Monitoramento da LAI
23	CCNH	Finaliza auditoria gerenciamento dos cursos CCNH
24	CECS	Finaliza auditoria gerenciamento dos cursos CECS
25	PROAP	Finaliza Auditoria Gestão da Segurança Patrimonial Institucional

5 RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA CGU, DO TCU E DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

5.1 Recomendações da Controladoria-Geral da União

A UFABC costuma adotar providências objetivando dar cumprimento às recomendações do Órgão de Controle Interno. No momento em que ocorre alguma solicitação da CGU, a Auditoria Interna encaminha internamente as demandas aos dirigentes responsáveis, para que se manifestem informando quais medidas pretendem adotar. Após esta etapa, os gestores enviam as informações para a AUDIN, a qual é responsável por consolidar as respostas e elaborar minuta de ofício a ser assinada pelo Dirigente Máximo (Reitor).

A documentação originária da CGU e respectivas providências da UFABC compõem os arquivos digitais da Auditoria Interna, e são juntadas aos processos físicos abertos para fins de acompanhamento das diligências.

Sendo assim, a Tabela 4 traz uma síntese das informações concernentes ao tratamento das recomendações oriundas do Órgão de Controle Interno:

TABELA 4 – RECOMENDAÇÕES DA CGU

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	RELATÓRIO Nº	ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDENCIAS ADOTADAS
Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015	RA 201410700	1.1.1.2	Estabelecer mecanismos para acompanhamento e avaliação da carga horária de aulas.	Ofício nº 114/2017/REIT
				Informamos que foi elaborado um relatório, por um grupo de trabalho, que apresentou uma proposta que atendesse as recomendações da CGU referentes à auditoria em atuação docente. Esse relatório gerou uma minuta de resolução do Conselho Universitário para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes. Esse relatório e minuta foram discutidos no expediente do Conselho Universitário e será deliberado por ocasião da Sessão ordinária do mencionado Conselho, prevista para 03 de outubro de 2017. Data final de atendimento, considerando os trâmites internos necessários: 31/12/2017.
Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015	RA 201410700	1.1.1.3	Providenciar os normativos internos necessários à regulamentação de carga horária docente em conformidade com a legislação.	Ofício nº 114/2017/REIT
				Informamos que foi elaborado um relatório, por um grupo de trabalho, que apresentou uma proposta que atendesse as recomendações da CGU referentes à auditoria em atuação docente. Esse relatório gerou uma minuta de resolução do Conselho Universitário para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes. Esse relatório e minuta foram discutidos no expediente do Conselho Universitário e será deliberado por ocasião da Sessão ordinária do mencionado Conselho, prevista para 03 de outubro de 2017. Data final de atendimento, considerando os trâmites internos necessários: 31/12/2017.
Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015	RA 201410700	1.1.1.7	Desenvolver e implementar controles adequados com o objetivo de fornecer suporte ao acompanhamento em tempo real sobre a execução das atividades de extensão em seus aspectos relevantes tais como, identificação dos cursos ou atividades, dos participantes ativos ou desistentes, listas de presença, prazos de	Ofício nº 114/2017/REIT
				Informamos que a implantação do Sistema Integrado de Gestão da UFABC (SIG-UFABC), módulo "Extensão", teve seu processo dividido em 5 etapas, apresentando as atuais situações: - Etapa 1: Cadastro das propostas submetidas pelos editais de chamadas de ação de extensão e cultura para execução ao longo de 2017. Com os seguintes procedimentos: testes e adequação do sistema (SIGAA) e

			duração dos cursos incluindo suas datas de início e término, pesquisas de satisfação, indicadores de desempenho, etc.	<i>publicação das regras para submissão dos editais: Edital ProEC 019/2016 – Programa de Apoio a Ações de Cultura PAAC 2017. Total de propostas cadastradas: 26 propostas. E Edital ProEC 018/2016 – Programa de Apoio a Ações de Extensão PAAE 2017. Total de propostas cadastradas: 52 propostas. Status: implantado em janeiro/2017;</i> <i>- Etapa 2: Cadastro das propostas submetidas pelas portarias que regulamentam a submissão de propostas de ação de cultura e extensão na modalidade fluxo contínuo. Procedimento: Testes e adequação do sistema (SIGAA) e publicação das regras para submissão das propostas.</i> <i>Implantação desde janeiro/2017:</i> <i>a) Adequações no sistema, em conjunto com o NTI, para inserção de propostas na modalidade fluxo contínuo (FC);</i> <i>b) Desmembramento da antiga portaria que regulamentava a modalidade fluxo contínuo em duas outras portarias, a saber: Portaria ProEC nº 006, de 02 de março de 2017 estabelece diretrizes para submissão e aprovação de propostas de eventos culturais ou extensionistas na modalidade fluxo contínuo e portaria ProEC nº 005, de 02 de março de 2017 que estabelece diretrizes para submissão e aprovação de propostas de projetos e cursos culturais ou extensionistas na modalidade fluxo contínuo;</i> <i>c) Elaboração e divulgação de manual de Orientações para Solicitação de Registro de Ações de Extensão e Cultura SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas e;</i> <i>d) Cadastro, execução e encerramento de ações de extensão e cultura, na modalidade fluxo contínuo em Março de 2017.</i> <i>- Etapa 3: Execução das ações de extensão cadastradas no sistema.</i> <i>Status: em implantação desde janeiro/2017. Previsão de conclusão: janeiro/2018;</i>
--	--	--	--	---

				a) Após a inclusão das propostas sob os editais PAAE e PAAC, a ProEC deu-se continuidade a implantação, com foco na execução das ações, interagindo com os coordenadores e com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) para as devidas adequações do sistema. Estamos atuando, agora, na fase dos relatórios parciais e finais e nas declarações/certificados. Mantida a previsão de conclusão para janeiro/2018; - Etapa 4: Cadastro de bolsistas e voluntários no sistema. Status: em implantação desde janeiro/2017. Previsão de conclusão: janeiro/2018; a) Não houve avanço na implantação desse módulo pela ProEC pois o módulo “bolsas acadêmicas” ainda não foi disponibilizado pelo Comitê de Implantação do SIG – Sistema Integrado de Gestão. b) Há certa complexidade neste módulo, pois este envolve diversas áreas da universidade como a Pró-reitoria de Graduação e a Coordenação Geral, Finanças e Contabilidade, entre outras. O prazo, nesta fase, depende da liberação do módulo, mantendo-se, inicialmente, a data de janeiro/2018. - Etapa 5: Registro de ações de extensão anteriores. Status: em implantação desde janeiro/2017. Avançando conforme o cronograma estabelecido. A ProEC está efetuando junto ao NTI estudos para adequação do sistema às necessidades da ProEC. A previsão de conclusão foi revista para julho/2018. Data final de atendimento (todas as etapas concluídas): 31/07/2018.
Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015	RA 201410700	1.1.1.8	Elaborar e implementar normativos consistentes disciplinando que no mínimo 10% dos créditos curriculares exigidos para a graduação sejam alocados em programas e projetos de extensão universitária, conforme prescreve a Lei nº 13005/2014 (Plano Nacional de Educação).	Ofício nº 114/2017/REIT

				<i>Informamos que foram efetuadas reuniões ao longo de 2016, entre a Pró-reitoria de Graduação e a Pró-reitoria de Extensão e Cultura, cujas deliberações sobre as primeiras etapas do processo de implantação de, no mínimo, 10% dos créditos curriculares exigidos para a graduação alocados em programas e projetos de extensão universitária foi a elaboração conjunta, entre as pró-reitorias de uma minuta de resolução única para todos os cursos, com implantação escalonada até o término do período de vigência dos Plano Nacional da Educação – PNE, dos 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, contemplando a criação de um colegiado.</i> <i>A referida minuta foi elaborada e discutida pelas áreas competentes tendo como tramitação atual:</i> <i>a) Graduação (ProGrad): A proposta foi submetida à análise da Comissão de Graduação (CG) na III sessão ordinária do dia 13 de abril de 2017 e aprovada com alterações em sua IV sessão ordinária, realizada em 04 de maio de 2017.</i> <i>b) Extensão e Cultura (ProEC) : A proposta foi submetida à análise Comitê de Extensão e Cultura na III sessão ordinária realizada em 07 de junho de 2017 e aprovada por unanimidade.</i> <i>c) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE) : A proposta foi submetida a análise do ConsEPE em sua VI sessão ordinária realizada em 11 de julho de 2017 onde permaneceu na ordem do dia estando prevista a deliberação na VII sessão ordinária a ser realizada em 08 de agosto de 2017.</i> <i>Data final de atendimento, considerando os trâmites internos necessários: 31/12/2017.</i>
Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015	RA 201410700	1.1.1.9	Elaborar e implementar normativos consolidados acerca das atividades de pesquisa a fim de que todas as etapas do processo sejam devidamente regulamentadas, independentemente do tipo de pesquisa e de	Ofício nº 114/2017/REIT

			sua forma de financiamento.	<i>Informamos que foi elaborado um relatório, por um grupo de trabalho, que apresentou uma proposta que atendesse as recomendações da CGU referentes à auditoria em atuação docente. Esse relatório gerou uma minuta de resolução do Conselho Universitário para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes. Esse relatório e minuta foram discutidos no expediente do Conselho Universitário e será deliberado por ocasião da Sessão ordinária do mencionado Conselho, prevista para 03 de outubro de 2017.</i> <i>Data final de atendimento, considerando os trâmites internos necessários: 31/12/2017.</i>
Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017	RA 201603327	1.1.1.3	Instituir procedimento e rotinas para alimentação dos sistemas de informação e acompanhamento dos projetos que garanta, tempestivamente, transparência e facilidade no acompanhamento da execução dos mesmos.	Ofício nº 165/2017/REIT <i>Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.</i>
Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017	RA 201603327	1.1.1.4	Recomendamos que a IFES implante mecanismos de controle para verificação rotineira sobre se a fundação de apoio está publicando as informações no site.	Ofício nº 165/2017/REIT <i>Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.</i>
Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017	RA 201603327	1.1.1.5	Recomendamos que a Unidade crie procedimentos e rotinas para garantir que os requisitos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 11 do Decreto nº. 7.423/2010 sejam atendidos.	Ofício nº 165/2017/REIT <i>Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.</i>

Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017	RA 201603327	1.1.1.6	Instituir procedimento, como condição necessária ao início da execução de quaisquer projetos, para verificar a efetiva abertura de conta única e individual para cada projeto.	Ofício nº 165/2017/REIT
				Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.
Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017	RA 201603327	1.1.1.6	Instituir procedimento de fiscalização, bem como respectiva orientação aos fiscais dos contratos e coordenadores de projetos para que seja verificada, concomitante à execução financeira dos projetos, se os pagamentos a fornecedores estão sendo realizados de forma eletrônica.	Ofício nº 165/2017/REIT
				Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.
Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017	RA 201603327	1.1.1.7	Instituir procedimento de controle para verificar se a fundação de apoio adota controle contábil específico dos recursos aportados e utilizados em cada projeto para fins de ressarcimento à universidade, quando este for cabível.	Ofício nº 165/2017/REIT
				Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.
Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017	RA 201603327	1.1.1.8	Instituir procedimento para a verificação de subcontratação total ou subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do objeto dos contratos com a Fundep.	Ofício nº 165/2017/REIT
				Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.

Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017	RA 201603327	1.1.1.9	Elaborar os relatórios finais de avaliação de projetos conforme estabelece o § 3º do art. 11 do decreto nº. 7.423.	Ofício nº 165/2017/REIT A área responsável foi notificada por meio da CI nº 07/2017/ACIC (anexo), emitida em 01/05/2017. Informamos ainda que os relatórios já estão sendo emitidos.
Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017	RA 201603327	1.1.1.10	Efetuar regularmente a verificação de informações divulgadas na internet a respeito de contratos com a Fundep.	Ofício nº 165/2017/REIT Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive sobre a verificação de informações. 2. Solicitamos à Fundep por meio do Ofício nº 42/2017/ACIC (anexo), emitido em 30/05/2017, a atualização das informações na internet.
Ofício nº	RA 201603354	1.1.1.1	Instituir mecanismos de acompanhamento e	Ofício nº 165/2017/REIT

103593/2017- GAB/CGU- Regional/SP/CGU, de 19.06.2017			avaliação do PNAES, conforme determina o inciso II do parágrafo único do art. 5º do Decreto 7.234/2010.	<i>A Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas vem acompanhado sistematicamente os (as) discentes que são atendidos pelos Programas de Assistência Estudantil, que são o público-alvo do PNAES. Desde o Processo Seletivo, onde em 2017 foi incluído uma série de indicadores de vulnerabilidade, dos quais podemos descrever: renda per capita familiar, condição de moradia da família, etnia do(a) estudante, procedência escolar, bens patrimoniais, existência de membro no grupo(a) familiar ou do(a) próprio(a) estudante com deficiência, situações de saúde física e mental, situação de trabalho do grupo familiar, reclusão ou cumprimento de medida socioeducativa, processos na vara familiar em andamento, situações de violência, e outras situações de vulnerabilidade e/ou risco social que podem ser identificadas pelo profissional do Serviço Social que realiza a avaliação socioeconômica.</i> <i>A partir do momento que o estudante tem o benefício deferido, a Seção de Bolsas da ProAP realiza um acompanhamento acadêmico mensal, aferindo desde a matrícula do(a) estudante no curso até seu rendimento acadêmico e/ou reprovação por frequência, que são fatores que podem vir a cancelar o atendimento a qualquer tempo. É obrigação dos discentes informar à seção de bolsas sobre qualquer alteração de sua situação socioeconômica. Destacamos, por fim, que estes (as) discentes são avaliados(as) anualmente para ter ou não seus benefícios renovados. Temos a expectativa que com estas medidas, no final do prazo acordado com a Auditoria, 31 de dezembro de 2017, já tenhamos uma posição definitivas sobre a eficácia destas ações.</i>
---	--	--	--	--

5.2 Recomendações / determinações do Tribunal de Contas da União

A UFABC adota providências para cumprir as recomendações do Órgão de Controle Externo. Quando há alguma solicitação do Tribunal de Contas da União (TCU), a Auditoria Interna encaminha internamente estas demandas aos respectivos dirigentes, para que se manifestem quanto a cada apontamento e informem quais medidas pretendem adotar. Após esta etapa, os gestores enviam as informações para a AUDIN, que é responsável por consolidar as respostas e elaborar minuta de ofício a ser assinada pelo Dirigente Máximo (Reitor).

A documentação originária do TCU e respectivas providências da UFABC compõem também os arquivos digitais da Auditoria Interna, bem como são juntadas aos processos físicos abertos para fins de acompanhamento das diligências.

O TCU recomendou à UFABC, por meio do item 9.2.3 do Acórdão nº 2791/2015 – Plenário, que *formalize política de desenvolvimento de competências específica para seus auditores internos, bem como envide esforços para cumpri-la*. A Universidade encaminhou resposta por intermédio do Ofício nº 15/2016/REIT em 01/02/2016, que permanece sob análise do Tribunal.

6 ANÁLISE CONSOLIDADA SOBRE O NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Para a coleta das informações sobre os controles internos, foram consultados os gestores da UFABC, nos níveis estratégico, tático e operacional, sobre 29 (vinte e nove) questões baseadas na Estrutura COSO 2013 – Controle Interno, relacionadas a: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento. Os gestores estratégicos assinalaram, então, uma dentre as quatro opções: **concordo totalmente; concordo parcialmente; não concordo, parcialmente; não concordo em sua totalidade.**

TABELA 5 - FATORES A SEREM AVALIADOS	
AMBIENTE DE CONTROLE	GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO
1. Os servidores da área demonstram comprometimento com a integridade e os valores éticos (considerar, por exemplo, histórico de processos disciplinares respondidos e recomendações da Comissão de Ética aos servidores da área).	
2. A estrutura de governança (dirigentes) da área demonstra independência em relação aos seus executivos e supervisiona o desenvolvimento e o desempenho do controle interno.	
3. A área estabelece, com a supervisão da estrutura de governança (dirigentes), as estruturas, os níveis de subordinação e as autoridades e responsabilidades adequadas na busca dos objetivos.	
4. A área demonstra comprometimento para atrair, desenvolver e reter talentos alinhados com seus objetivos.	
5. A área faz com que as pessoas assumam responsabilidade por suas funções de controle interno na busca pelos objetivos.	
6. A área detalha, no processo de planejamento, os recursos (materiais, financeiros, humanos) necessários para a implementação do(s) plano(s).	
7. A área identifica o perfil profissional requerido/desejado para desenvolver suas atividades.	
8. A área executa processo de gestão do conhecimento, documentando e compartilhando o conhecimento com os seus servidores.	
9. A área monitora conjunto de indicadores relevantes sobre sua força de trabalho (ex.: índices de absentismo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)	
SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO	
AVALIAÇÃO DE RISCOS	GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO
10. A área especifica e comunica seus objetivos com clareza suficiente, a fim de permitir a identificação e a avaliação dos riscos associados aos objetivos.	
11. A área identifica e analisa os riscos à realização de seus objetivos, definindo a forma como os riscos devem ser gerenciados.	
12. A área considera o potencial para fraude (financeira, informações manipuladas ou outras naturezas) na avaliação dos riscos à realização dos seus objetivos.	
13. A área desenvolve ações educacionais com base em necessidades futuras, buscando mitigar riscos.	

14. A área identifica e avalia as mudanças que poderiam afetar, de forma significativa, seus controles internos.	
SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO	
ATIVIDADES DE CONTROLE	GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO
15. A área seleciona e desenvolve atividades de controle que contribuem para a redução, a níveis aceitáveis, dos riscos à realização dos objetivos.	
16. A área utiliza, seleciona e/ou desenvolve ferramentas gerais de controle sobre a tecnologia para apoiar a realização dos objetivos.	
17. A área define atividades de controle por meio de políticas que estabelecem o que é esperado e os procedimentos que colocam em prática essas políticas.	
18. As atividades de controle são implementadas de maneira ponderada, consciente e consistente, considerando, entre outras questões, a relação custo/benefício do controle.	
19. A área dispõe de instrumentos/rotinas de conformidade e de conferência que permitam se certificar de que os mecanismos de controle são adequados.	
20. Há políticas e procedimentos para assegurar que decisões críticas sejam tomadas com aprovação adequada (nível hierárquico).	
SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO	
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO
21. A área obtém, gera e utiliza informações significativas e de qualidade para apoiar o funcionamento dos seus controles internos.	
22. A área comunica internamente as informações necessárias para apoiar o funcionamento dos seus controles internos, inclusive os objetivos e responsabilidades pelo controle.	
23. A área fornece as informações que lhe são solicitadas de forma prática e tempestiva.	
24. A área comunica-se com os públicos externos sobre assuntos que afetam o funcionamento do controle interno.	
25. Os arquivos (banco de dados) são periodicamente revisados, atualizados e validados, no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis.	
26. A área adota medidas quando recebe críticas ou elogios.	
SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO	
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO	GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO
27. A área seleciona, desenvolve ou se submete a avaliações para se certificar da presença e do funcionamento dos seus controles.	
28. O sistema de controle interno da área tem contribuído para a melhoria do desempenho de suas atividades.	
29. A área avalia e comunica deficiências nos controles internos em tempo hábil aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive a estrutura de governança e alta administração, conforme aplicável.	
SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO	
PONTUAÇÃO TOTAL (87)	

- **Concordo totalmente:** significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado ou válido no contexto da área avaliada;

- **Concordo parcialmente:** significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado ou válido no contexto da área avaliada, porém, **em sua maioria**;
- **Não concordo, parcialmente:** significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado ou válido no contexto da área avaliada, porém, **em sua minoria**;
- **Não concordo em sua totalidade:** significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da área avaliada.

A pontuação correspondente aos itens contemplados em cada fator de risco varia no intervalo de 0 (zero) a 3 (três), considerando as graduações da escala de Likert sem o elemento central. Assim, os pontos foram atribuídos de acordo com a opção assinalada pelo avaliador em cada afirmação.

Os valores atribuídos pelo gestor em nível estratégico foram convertidos em porcentagem do referencial máximo de pontuação (87 pontos = 29 questões x 3 pontos).

$$\text{Grau de risco gestor} = \% A1 = (\text{somatório dos pontos}) / 87 \quad (1)$$

Em complemento, a Auditoria Interna coletou informações das unidades administrativas quanto aos seguintes aspectos:

TABELA 6 - QUESTÕES DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

1. Quando foi a última vez que a área foi auditada?	(0) Nos últimos 6 (seis) meses (4) No intervalo de 6 (seis) a 12 (doze) meses (8) No intervalo de 12 (doze) a 18 (dezoito) meses (12) No intervalo de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) meses (16) Há mais de 2 (dois) anos (20) Nunca
2. Qual a magnitude do índice padronizado (z) no que se refere aos recursos orçamentários geridos pela área?	(0) $z \leq -1$ (4) $-1 < z \leq -0,5$ (8) $-0,5 < z \leq 0$ (12) $0 < z \leq 0,5$ (16) $0,5 < z \leq 1$ (20) $z > 1$
3. Qual a magnitude do índice padronizado (z) obtido pela chefia da área na última avaliação de desempenho?	(0) $z \geq 1$ (2) $0,5 \leq z < 1$ (4) $0 \leq z < 0,5$ (6) $-0,5 \leq z < 0$ (8) $-1 \leq z < -0,5$ (10) $z < -1$
4. Qual a magnitude do índice padronizado (z) obtido pela área na última avaliação de desempenho?	(0) $z \geq 1$ (2) $0,5 \leq z < 1$ (4) $0 \leq z < 0,5$ (6) $-0,5 \leq z < 0$ (8) $-1 \leq z < -0,5$ (10) $z < -1$
5. Qual a magnitude do indicador de implementação das recomendação de auditoria pela área?	(0) $2 \leq I \leq 3$ (4) $1 \leq I < 2$ (8) $0 \leq I < 1$ (12) $-1 \leq I < 0$ (Caso a resposta à questão 1 seja "Nunca", considerar 0 pontos na questão 5)
6. No que se refere às informações encaminhadas por meio da Ouvidoria: a) qual a proporção (p) das críticas, reclamações e delações a respeito da área?	(0) $0 \leq p \leq 0,2$ (2,5) $0,2 < p \leq 0,4$ (5) $0,4 < p \leq 0,6$ (7,5) $0,6 < p \leq 0,8$ (10) $0,8 < p \leq 1$
7a. No que se refere às informações encaminhadas pelo "Fale Conosco": a) Qual a proporção (p) das críticas, sugestões e solicitações a respeito da área?	(0) $0 \leq p \leq 0,1$; (1) $0,1 < p \leq 0,2$; (2) $0,2 < p \leq 0,3$; (3) $0,3 < p \leq 0,4$; (4) $0,4 < p \leq 0,5$; (5) $p > 0,5$
7b. No que se refere às informações encaminhadas pelo "Fale Conosco": b) as respostas produzidas pela área foram apresentadas no prazo estipulado?	(0) Sim (2,5) Não, contudo a proporção de respostas apresentadas fora do prazo é inferior ao resultado geral das áreas (medido pela proporção entre o somatório das respostas fora do prazo e o total de demandas) (5) Não, além disso a proporção de respostas apresentadas fora do prazo é superior ao resultado geral das áreas (medido pela proporção entre o somatório das respostas fora do prazo e o total de demandas)
8. No que se refere à rotatividade de pessoal nos três últimos anos na área, em qual faixa de classificação o setor está inserido com base na frequência acumulada (fac)?	(0) $0 \leq fac \leq 25\%$; (4) $25\% < fac \leq 50\%$; (8) $50\% < fac \leq 75\%$; (12) $75\% < fac \leq 100\%$
PONTUAÇÃO TOTAL	
GRAU DE RISCO INSTITUCIONAL = PONTUAÇÃO TOTAL / 100	

Fórmulas:

$$z = (\text{grau de risco} - \text{grau de risco médio}) / \text{desvio padrão}$$

$$I = (3 \times R_{It} + 2 \times R_{It+1} + 1,5 \times R_{It+2} + REI - RNI) / Q$$
, sendo: I = indicador que varia de -1 a 3; **R_{It}** =

recomendações implementadas no mesmo exercício; **R_{It+1}** = recomendações implementadas no

exercício subsequente ao do relatório; **R_{It+2}** = recomendações implementadas em dois exercícios ou mais

após o do relatório ; **REI** = recomendações em implementação; **RNI** = recomendações não

implementadas e **Q** = quantidade de recomendações

p = quantidade de ocorrências / total de demandas

fac = frequência de ocorrências acumulada

O somatório decorrente das questões referentes a este estágio foi dividido por 100 (cem), que representa o total de pontos possíveis.

$$\text{Grau de risco institucional (\%)} = \% A2 = (\text{somatório dos pontos}) / 100 \quad (2)$$

Uma vez concluídas as etapas (1) e (2), temos os elementos para o cálculo da média aritmética ponderada final:

$$\text{Média final} = (\text{grau de risco gestor (\%)} * 3 + \text{grau de risco institucional} * 7 (\%)) / 10 \quad (3)$$

Ressalte-se que os pesos das avaliações foram atribuídos de acordo com as premissas:

- **avaliação do gestor - peso 3**, por vivenciar a rotina da atividade e considerar outros aspectos de um mesmo fato inerente ao negócio, porém esta avaliação pode envolver algum grau de subjetividade; e
- **avaliação institucional - peso 7**, pois é composta de informações organizacionais a respeito do objeto de negócio, coletadas de variadas fontes no âmbito institucional, o que propicia uma avaliação mais objetiva.

A metodologia do Projeto “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 2018. Isso devido à universidade ainda não possuir um grau de maturidade de gestão de riscos suficiente para a sua avaliação. A título de síntese dos resultados apresentados no Relatório AUDIN nº 08/2017, eis a matriz obtida para as áreas finalísticas da instituição:

TABELA 7 - ÁREAS AVALIADAS				
Ordem	Área	Avaliação pelo gestor estratégico	Avaliação institucional	Grau de risco - média ponderada
1	NTI	64,37%	46,00%	51,51%
2	SUGEPE	18,39%	58,00%	46,12%
3	PROAP	16,09%	56,50%	44,38%
4	Biblioteca	10,34%	56,00%	42,30%
5	PROAD	11,49%	53,00%	40,55%
6	SPO	26,44%	44,00%	38,73%
7	SG	22,99%	45,00%	38,40%
8	PU	10,34%	50,00%	38,10%
9	ARI	11,49%	49,50%	38,10%
10	PROEC	12,64%	46,00%	35,99%
11	PROPLADI	8,05%	46,00%	34,61%
12	Inova	17,24%	42,00%	34,57%
13	PROGRAD	14,94%	42,50%	34,23%
14	ACI	33,33%	34,50%	34,15%
15	Editora	5,75%	46,00%	33,92%
16	PROPG	8,05%	43,50%	32,86%
17	CMCC	10,34%	38,00%	29,70%
18	PROPES	17,24%	34,00%	28,97%
19	CECS	35,63%	26,00%	28,89%
20	NTE	31,03%	24,00%	26,11%
21	Corregedoria	4,60%	33,00%	24,48%
22	Ouvidoria	9,20%	28,50%	22,71%
23	CCNH	26,44%	18,00%	20,53%

Elaboração: Auditoria Interna.

Legenda:

Risco baixo

Risco médio

Risco alto

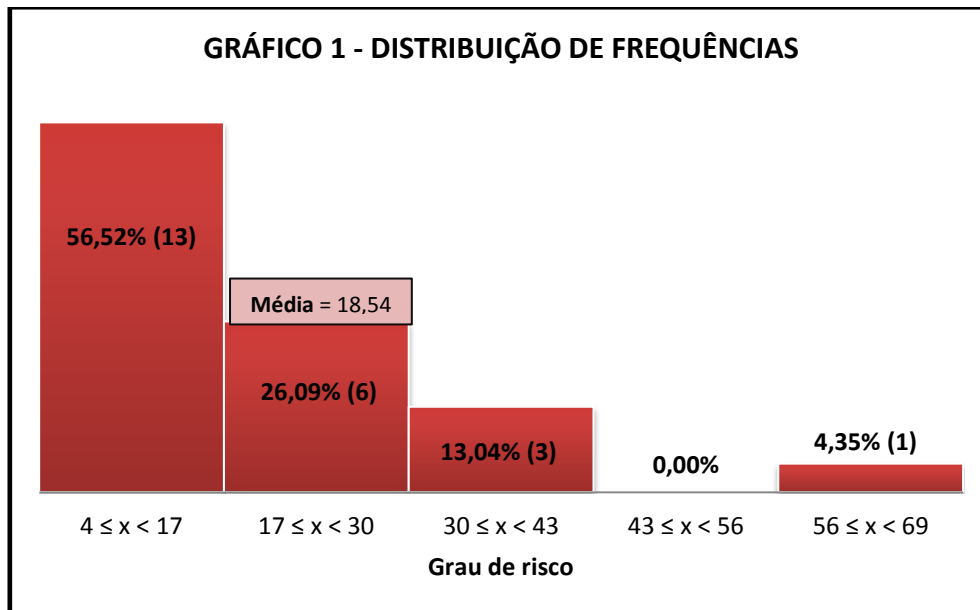
Risco altíssimo ou crítico

A classificação demonstra o grau de risco final (média ponderada) das unidades funcionais, bem como os componentes intermediários da fórmula que geraram aquele resultado. É interessante observar que os percentuais da primeira e da segunda colunas são bem próximos na minoria dos casos (cenário desejável), porém bastante diferentes na maioria, assim como a discrepância entre as médias aritméticas de cada avaliação (18,54% e 41,74%, respectivamente) e a amplitude. A explicação metodológica para os diferenciais tem relação com o tipo de afirmações avaliadas pelos gestores, cujo enfoque é distinto das questões utilizadas para captar os indicadores institucionais, todavia pode resultar também da componente “subjetividade” envolvida naquela avaliação.

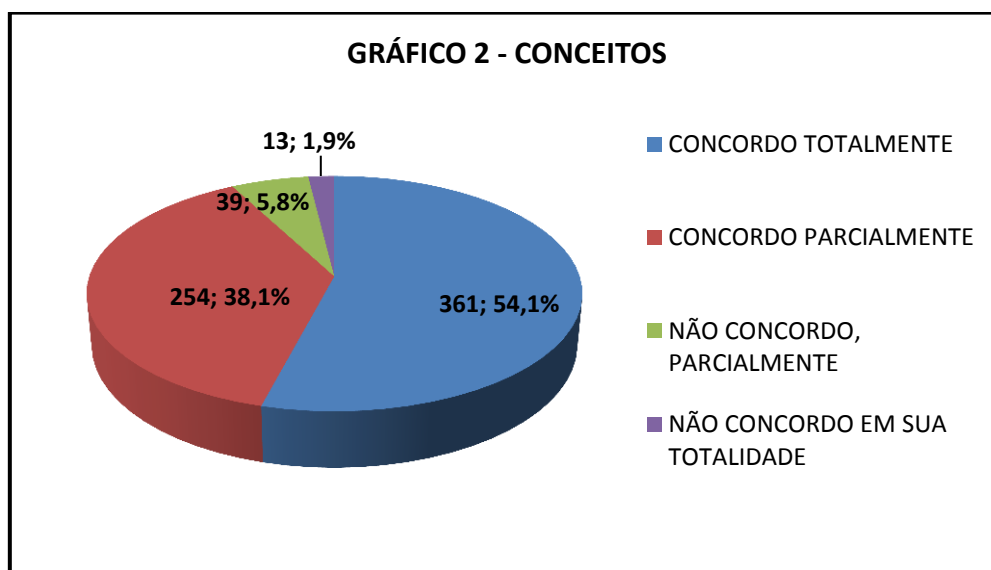
No primeiro caso, o intuito é obter avaliações de controles internos na perspectiva do gestor estratégico de cada área. A vantagem desta abordagem é que propicia a participação dos gestores no processo, os quais contribuem com uma visão mais próxima da gestão e dos controles internos praticados. A desvantagem, contudo, é que as análises tendem a envolver algum grau de subjetividade, aspecto o qual pode se traduzir em subestimação ou superestimação do resultado, dependendo do rigor adotado, ou em grande variabilidade nos indicadores de uma mesma unidade avaliada.

Por outro lado, a avaliação institucional reduz a subjetividade, pois se baseia em indicadores construídos a partir de informações oriundas de fontes oficiais da própria organização, tais como: Ouvidoria, “Fale Conosco”, avaliação de desempenho, orçamento, monitoramento de recomendações da AUDIN, CGU e TCU. Em virtude de seus critérios serem objetivos, foi atribuído peso superior a esta avaliação na comparação com a percepção do gestor, na qual está presente o fator subjetivo.

O Gráfico a seguir traz a decomposição das frequências por classe, de acordo com o grau de risco obtido na avaliação pelo gestor estratégico de cada área. Observa-se que 56,52% das ocorrências se concentram no intervalo em que o grau de risco assume valores de 4 a 17 e 26,09% entre 17 e 30. Sendo assim, apenas 17,39% dos gestores (4) consideram o grau de risco ao qual estão expostos, decorrente da fragilidade da sua estrutura de controles, igual ou superior a 30.



Cumpra ainda salientar que predominaram os conceitos de concordância total ou parcial no julgamento das afirmações a respeito de controle interno, em 615 das 667 respostas obtidas (92,2%), como ilustra o Gráfico 2. O conceito “*não concordo, parcialmente*” foi atribuído 39 vezes (5,8%), enquanto o “*não concordo em sua totalidade*” foi selecionado apenas 13 vezes (1,9%).



Uma análise detalhada das pontuações médias de cada afirmação (da 1 a 29), com base na escala descrita no item 3.1.1, revela que os cinco fatores mais críticos pela ótica dos gestores em nível estratégico são, em ordem decrescente:

- 1) indicadores relevantes sobre a força de trabalho (**ambiente de controle**);
- 2) arquivos (banco de dados) periodicamente revisados, atualizados e validados, no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis (**informação e comunicação**);
- 3) análise dos riscos à realização de seus objetivos, definindo a forma como os riscos devem ser gerenciados (**avaliação de riscos**);
- 4) avaliações para se certificar da presença e do funcionamento dos seus controles (**monitoramento dos controles**);
- 5) Gestão do Conhecimento (**ambiente de controle**).

Embora os aspectos mencionados possam refletir fragilidades na gestão das áreas, as médias constantes da Tabela 8 sugerem que os gestores, de modo geral, consideram satisfatória a estrutura de controles internos para fazer frente aos riscos organizacionais, uma vez que a mais alta entre as médias calculadas, relativa à afirmação 9, corresponde a 1/3 da pontuação máxima possível. Neste caso, vale ressaltar que o grau de risco aumenta quanto maior for o somatório de pontos em relação ao número de avaliações (23), cuja média se situa no intervalo de 0 a 3.

TABELA 8 – PONTUAÇÃO MÉDIA POR AFIRMAÇÃO

Componente	Afirmação	CT	CP	NP	NT	Média*
Ambiente de Controle	1	20	3	0	0	0,13
	2	14	9	0	0	0,39
	3	13	8	1	1	0,57
	4	15	7	1	0	0,39
	5	17	6	0	0	0,26
	6	12	8	2	1	0,65
	7	14	9	0	0	0,39
	8	7	15	1	0	0,74
	9	6	12	4	1	1,00

Componente	Afirmação	CT	CP	NP	NT	Média*
Avaliação de Riscos	10	11	11	1	0	0,57
	11	7	14	2	0	0,78
	12	15	5	3	0	0,48
	13	10	11	1	1	0,70
	14	10	11	2	0	0,65
Atividades de Controle	15	12	10	1	0	0,52
	16	10	12	1	0	0,61
	17	11	11	0	1	0,61
	18	11	10	1	1	0,65
	19	11	9	2	1	0,70
	20	14	7	1	1	0,52
Informação e Comunicação	21	14	6	3	0	0,52
	22	14	7	2	0	0,48
	23	17	6	0	0	0,26
	24	11	9	2	1	0,70
	25	10	9	2	2	0,83
	26	20	2	0	1	0,22
Atividades de Monitoramento	27	10	9	3	1	0,78
	28	13	8	2	0	0,52
	29	12	10	1	0	0,52
Total		361	254	39	13	0,56

Elaboração: Auditoria Interna. *Média = $(0 \times \text{CT} + 1 \times \text{CP} + 2 \times \text{NP} + 3 \times \text{NT}) / 23$, sendo as quantidades de: **CT** = concordo totalmente; **CP** = concordo parcialmente; **NP** = não concordo, parcialmente; **NT** = não concordo em sua totalidade.

A avaliação institucional, por sua vez, complementa o processo de avaliação do grau de risco e corrige eventuais distorções existentes, porquanto é um retrato da gestão dos diversos setores por meio de dados coletados de fontes e canais de informação da própria Universidade. Eis a decomposição dos pontos correspondentes a cada área.

TABELA 9 – AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Área	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	%
ARI	20	4	0	10	0	7,5	0	8	49,5
Secretaria Geral	16	0	10	0	0	10	5	4	45
CECS	0	4	6	2	0	10	0	4	26
PU	4	20	4	4	0	5	1	12	50
Editora	20	4	2	10	0	5	5	0	46
CCNH	0	4	0	4	0	10	0	0	18
PROPE	0	8	4	10	4	0	0	8	34
Inova	20	4	2	8	0	0	0	8	42
SUGEPE	0	20	8	8	4	7,5	2,5	8	58
PROPG	0	8	6	10	0	7,5	0	12	43,5
PROGRAD	8	4	6	4	8	7,5	5	0	42,5
NTI	0	20	8	4	4	10	0	0	46
ACI	20	4	6	2	0	2,5	0	0	34,5
PROAP	0	20	10	10	4	7,5	5	0	56,5
PROPLADI	4	20	4	10	4	0	0	4	46
PROEC	4	8	2	10	4	5	5	8	46
Ouvidoria	20	0	6	0	0	2,5	0	0	28,5
PROAD	4	20	4	4	4	5	0	12	53
Corregedoria	20	0	4	4	0	5	0	0	33
NTE	0	4	4	8	0	0	0	8	24
Biblioteca	20	8	8	2	0	5	5	8	56
CMCC	0	4	4	4	8	10	0	8	38
SPO	0	20	10	10	0	0	0	4	44

Elaboração: Auditoria Interna. Mesma escala de cores usada na Tabela 7. A cor cinza representa os máximos por questão.

A Tabela 9 contém os setores avaliados e as respectivas pontuações obtidas nas questões de 1 a 8, de acordo com os parâmetros citados, cujos temas abordados foram:

- **Q1** – Ciclo de auditorias;
- **Q2** – Orçamento;
- **Q3** – Avaliação de desempenho da chefia imediata;
- **Q4** – Avaliação de desempenho da área;
- **Q5** – Implementação das recomendações da AUDIN, CGU e TCU;
- **Q6** – Demandas recebidas pela Ouvidoria;
- **Q7** – Demandas recebidas pelo “Fale Conosco”; e
- **Q8** – Rotatividade de pessoal nas áreas (*turnover*).

As auditorias e o monitoramento de providências realizados em 2017 indicam que os controles, em determinados processos organizacionais, não estão devidamente adequados, necessitando a implementação de medidas corretivas. Com base nas ações realizadas, para as quais foram emitidos relatórios e notas de auditoria, pode-se dizer que existem oportunidades de melhoria quanto aos seguintes aspectos:

- foco sobre o funcionamento do sistema de controles internos, na estrutura de governança da entidade, segundo a ótica dos cinco componentes do COSO 2013 – Controle Interno Estrutura Integrada, quais sejam: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação, e atividades de monitoramento, bem como dos seus princípios correlatos;
- desenvolvimento de controles sobre as atividades desempenhadas pelos docentes nos eixos ensino, pesquisa e extensão;
- formalização/revisão de procedimentos de normas internas, de modo a adequá-las à expansão das atividades universitárias e às mudanças no contexto em que a Universidade está inserida;

- acompanhamento pró-ativo da execução dos recursos repassados à fundação de apoio;
- aperfeiçoamento dos controles para concessão de bolsas estudantis;
- implementação de práticas de segregação de funções na gestão e fiscalização das obras da UFABC;
- desenvolvimento de modelo de gestão de recursos humanos por competências;
- aperfeiçoamento da integração e comunicação entre setores, de modo a viabilizar melhor fluxo de informações nos processos organizacionais;
- conscientização dos diversos atores organizacionais sobre os benefícios decorrentes de uma gestão orientada por riscos, de modo que, a partir da disseminação desse conceito, seja possível desenvolver estudos com vistas a formalização de política organizacional, definição de estrutura apropriada e sedimentação dos processos para gerir riscos. Verificou-se, por meio da leitura de versão do Relatório de Gestão anterior, que as diversas áreas funcionais utilizam diferentes métodos para avaliar os riscos organizacionais, quando o fazem, devido à ausência de política, procedimentos e critérios estabelecidos para o gerenciamento de riscos, fato o qual inviabiliza a visão sistêmica sobre os riscos de natureza mais estratégica.

Não obstante, o fator positivo a ser destacado é a assessoria que a AUDIN tem prestado à gestão no intuito de aprimorar os controles internos, formalizar procedimentos e revisar normas internas, fortalecer os mecanismos e instâncias de governança na instituição e conscientizar os diversos atores organizacionais sobre os benefícios decorrentes de uma gestão orientada por riscos.

7 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUDITORIA INTERNA

SERVIDOR(A)	TIPO/ HORAS	TREINAMENTO	DATA	LOCAL
Adriana Maria Couto Caruso	28h	46º FONAItec - Auditorias Internas: Capital Intelectual das IFEs	22 a 25/05/2017	UFABC
	40h	47º FONAItec - Capacitação Técnica Auditorias do Ministério da Educação	06 a 10/11/2017	RJ
Bruna Armonas Colombo	12h	46º FONAItec - Auditorias Internas: Capital Intelectual das IFEs	22 a 25/05/2017	UFABC
Cristiane Tolentino Fujimoto	20h	Acesso à Informação Pública para Servidores Públicos Federais	17 a 19/04/2017	UFABC
	12h	Oficina de Qualidade de Vida: Educação Financeira - Gestão de Finanças Pessoais	25 a 27/04/2017	UFABC
	28h	46º FONAItec - Auditorias Internas: Capital Intelectual das IFEs	22 a 25/05/2017	UFABC
	16h	Licitações Sustentáveis	10 a 11/07/2017	UFABC
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	12h	46º FONAItec - Auditorias Internas: Capital Intelectual das IFEs	22 a 23/05/2017	UFABC
	229,26h	Curso de mestrado - USCS	13/02 a 15/12/2017	UFABC
Hillo Augusto Lopes Fernandes	28h	46º FONAItec - Auditorias Internas: Capital Intelectual das IFEs	22 a 25/05/2017	UFABC
	21h	Curso Básico de Joomla	19 a 27/06/2017	UFABC
	02h	Oficina de Mapeamento de Processos na ferramenta Bizagi	17/08/2017	UFABC
	24h	Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos - Entidades de Ensino Superior - Sudeste	19 a 21/09/2017	UFABC

Leandro Gomes Amaral	28h	46º FONAItec - Auditorias Internas: Capital Intelectual das IFEs	22 a 25/05/2017	UFABC
Patrícia Alves Moreira	28h	46º FONAItec - Auditorias Internas: Capital Intelectual das IFEs	22 a 25/05/2017	UFABC
	40h	47º FONAItec - Capacitação Técnica Auditorias do Ministério da Educação	06 a 10/11/2017	RJ

8 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: conclusão de manual de procedimentos e do regimento interno; contínua capacitação dos integrantes do setor; e implementação de sistema informatizado para as áreas da UFABC (inclusive a AUDIN).

Considera-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu suas competências regimentais no exercício de 2017, ao assistir a UFABC na consecução de seus objetivos institucionais e ao propor melhorias nos controles internos administrativos, contribuindo assim com os processos de gestão e governança. Houve também esforços da Universidade no sentido de atender às recomendações/deliberações dos órgãos de controle, processo no qual a Auditoria Interna tem atuado visando garantir o alcance dos objetivos desejados pela gestão e pelos órgãos de controle.

Santo André, 28 de fevereiro de 2017.



Adriana Maria Couto Caruso
Chefe da Auditoria Interna da UFABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Auditoria Interna

Avenida dos Estados, 5001 – Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7588
auditoria@ufabc.edu.br

Ofício nº 002/2018/AUDIN

Santo André, 28 de fevereiro de 2017.

A Sua Senhoria o Senhor

Luís Eduardo Tortella Baião

Chefe de Divisão de Auditoria e Fiscalização

Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo

Avenida Prestes Maia nº 733, 14º andar, Sala 1403

01031-001 – São Paulo - SP

Assunto: **Encaminhamento do RAINT 2017 e ratificação do PAINT 2018**

Sr. Chefe de Divisão de Auditoria e Fiscalização,

1. Em atenção ao disposto no artigo 16 da Instrução Normativa CGU nº 24/2015, encaminhamos o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 (RAINT) da Fundação Universidade Federal do ABC.
2. Ademais, em cumprimento ao disposto no artigo 8º do referido normativo, informamos que a versão preliminar do Plano Anual de Auditoria 2018 (PAINT), enviada fisicamente à CGU em outubro passado, foi aprovada pelo dirigente máximo da instituição sem ressalvas ou modificações, no prazo legal estabelecido. Sendo assim, no intuito de colaborar com a economia de recursos materiais, disponibilizamos, por meio do [link](http://audin.ufabc.edu.br/images/paint/PAINT_2018.pdf) http://audin.ufabc.edu.br/images/paint/PAINT_2018.pdf, o PAINT ratificado pelo magnífico reitor da UFABC, uma vez que se trata de documento similar ao entregue em outubro.
3. Aproveitamos o ensejo para renovar nossos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Adriana Maria Couto Caruso
Chefe da Auditoria Interna da UFABC



Universidade Federal do ABC

MA FERREIRA S. CANIELLO
CGU-R/SP
SSP/SP
02/03/2018