

Auditoria Interna

Relatório Anual de Atividades 2018



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO
ABC**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal do ABC

Reitor:

Prof. Dácio Roberto Matheus

Chefe da Auditoria Interna

Rosana Carvalho Dias

Equipe da Auditoria Interna:

Bruna Armonas Colombo

Gebel Eduardo Mendonça Barbosa

Hillo Augusto Lopes Fernandes

Leandro Gomes Amaral

Márcia Aparecida Costa

Patrícia Alves Moreira

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 2018	33
5 RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA CGU, DO TCU E DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL.....	34
5.1 Recomendações da Controladoria-Geral da União	36
5.2 Recomendações / determinações do Tribunal de Contas da União	39
6 ANÁLISE CONSOLIDADA SOBRE O NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS	41
7 CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUDITORIA INTERNA	43
8 CONCLUSÃO	45

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
- 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 2018, 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 09, de 09 de outubro de 2018.

Para facilitar a leitura, as informações foram sistematizadas em tópicos específicos que visam 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.

Rosana Carvalho Dias
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: interdisciplinaridade, excelência e inclusão social.

O ingresso nos cursos de graduação da UFABC ocorre por meio dos bacharelados interdisciplinares (BI's): **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 03, de 09 de junho de 2017, 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.

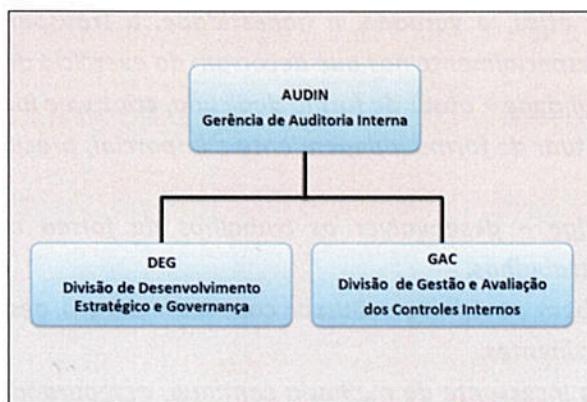
Assim, instituída oficialmente por meio da Resolução ConsUni nº 65, de 30 de junho de 2011, a AUDIN desenvolve atividades no intuito de aferir o desempenho da instituição quanto à existência e efetividade dos controles internos administrativos nas diversas áreas da Universidade, monitoramento preventivo, 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 transparéncia 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 2018 era composta pelos seguintes servidores:

NOME	FUNÇÃO/CARGO
Adriana Maria Couto Caruso	Chefe da Auditoria Interna até agosto/2018 - Administradora
Bruna Armonas Colombo	Administradora
Cristiane Tolentino Fujimoto	Auditora, atualmente em cooperação técnica com o IFSP
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	Administrador
Hillo Augusto Lopes Fernandes	Administrador
Leandro Gomes Amaral	Economista
Márcia Aparecida Costa	Assistente em Administração
Patrícia Alves Moreira	Administradora
Rosana Carvalho Dias	Chefe de Auditoria Interna a partir de setembro/2018 – Auditora

3 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

As ações de controle executadas em 2018 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 09, de 09 de outubro de 2018. 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 2018 foram os seguintes: **Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação; Gestão Patrimonial; Gestão da Segurança da Informação; Gestão do Restaurante Universitário e; Gestão do Acervo Bibliográfico;** além do **monitoramento das recomendações da Auditoria Interna, da CGU e do TCU.** A Auditoria Interna analisou 04 denúncias em 2018.

TABELA 1 - SÍNTSEZ DAS AÇÕES EXECUTADAS EM 2018

AÇÃO DO PAINT	OBJETIVOS	PERÍODO	RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO
Preparação de Informações para o Relatório de Gestão da UFABC 2017	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, comparando-as com o planejado no PAINT 2017, mensurando os resultados, visando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria.	Janeiro	3	Não se aplica
Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) 2017	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, comparando-as com o planejado no PAINT 2017, mensurando os resultados, visando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria.	Janeiro	3	RAINT 2017
Auditória Baseada em Riscos (ABR)	<p>Identificar as áreas mais vulneráveis da instituição, culminando com a elaboração de uma matriz de risco, com o propósito de subsidiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o planejamento dos trabalhos de auditoria, quando da elaboração do PAINT 2018; - 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. 	<p>Maio a outubro</p> <p>3</p>	<p>Não se aplica</p>	
PROPG – Gestão Acadêmica dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu.	Verificar os controles da gestão acadêmica de cursos de pós-graduação Stricto Sensu.	Janeiro a abril	2	03/2018
PROAD – Gestão patrimonial	Mapear os controles referentes aos registros e guarda do patrimônio móvel da UFABC.	Janeiro a março	2	04/2018
NTI - Segurança da informação	Verificar as diretivas e controles de segurança da informação de TIC.	<p>Maio a agosto</p> <p>2</p>	<p>05/2018</p>	
PROAP – Restaurante Universitário	Verificar os controles de fiscalização dos serviços prestados por empresa terceirizada nos restaurantes universitários, de forma que atenda às necessidades dos usuários e conforme legislação vigente.	<p>Junho a setembro</p> <p>2</p>	<p>06/2018</p>	
Biblioteca - Gestão do acervo bibliográfico	Verificar a ampliação e atualização do acervo bibliográfico conforme política e normativos estabelecidos e em atendimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão.	<p>Agosto a novembro</p> <p>2</p>	<p>07/2018</p>	
Acompanhamento das Recomendações	Monitorar as recomendações referentes ao exercício 2017, 2018 e pendências de exercícios anteriores, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.	<p>Março a dezembro</p> <p>2</p>	<p>01/09/2018</p>	
Elaboração do PAINT 2019	Planejar as ações da auditoria para o exercício seguinte.	Outubro	3	PAINT 2019

[Assinatura]

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 Auditorito).	Janeiro a dezembro	-	Não se aplica
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



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)
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.1	Fragilidade nos instrumentos internos de Planejamento de Gestão da ProPG	1) Formalizar e tornar explícito o planejamento previo das ações de gestão, que planeje as ações por determinado período, levando-se em consideração os possíveis riscos para a área e, mesmo que se possua um setor com atividades definidas, deve-se possuir um plano de trabalho para o próximo período, de modo a respeitar os princípios gerais da Administração Pública, de eficiência, eficácia e efetividade, e que seja acompanhado e monitorado, de forma que se verifique cada período e que foi de fato realizado de acordo com o planejado e o que não foi, verificando os eventos que lhe deram causa e trabalhando riscos para que não voltem a impactar nas atividades da área.	A PROPG está trabalhando em ações de fortalecimento de seus instrumentos de planejamento e gestão. A implantação de novas atividades, bem como de alteração de processos existentes, continua sendo feita por meio de projetos que aproveitam os recursos humanos da PROPG, muitas vezes em parceria com outros setores da instituição e são registrados e controlados pela Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da PROPG, usando o sistema PDCA. Além disso, para os processos regulares, a Pró-reitoria está desenvolvendo um sistema de medição do desempenho baseado em KPI (indicadores chave de desempenho, do inglês Key Performance Indicators). O sistema será desenvolvido até o final de 2018 e permitirá que as atividades da PROPG sejam mensuradas com base em valores de referência, definidos pela gestão, conforme os objetivos da área e recursos disponíveis. A avaliação permitirá a melhoria contínua das atividades, com o objetivo de melhorar a eficiência, eficácia e efetividade dos setores e atividades da PROPG, bem como permitir o planejamento de ações de ajuste quando necessário. As demais ferramentas de acompanhamento da gestão e de transparência adotadas atualmente (relatório de gestão, PROPG em números e respostas de solicitações pontuais) também continuarão em funcionamento.	Em implementação	31/12/2019
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.3	Falta na elaboração das regras do Edital de seleção da Pos Graduação	2) Elaborar, manter, publicar e divulgar entre as Coordenações guia de elaboração e preenchimento de padrões mínimos de conteúdo de editais de seleção e ingresso de discentes na pós-graduação, inclusive com proposição de modelo mínimo, de acordo com normas internas e externas que regem a elaboração de editais de seleção, conforme estabelecido em Regimento da Pós-Graduação Stricto Sensu da UFABC, prevendo todos os itens legais e normativos necessários, como uma instância recursal e seus trâmites. Estabelecer ainda, junto às Coordenações dos Programas um fluxo em que estes editais passem por uma revisão de conformidade normativa antes de sua publicação.	Recebemos da Procuradoria da República de São Bernardo do Campo uma recomendação acerca dos nossos processos seletivos (nº 21/2018 – inquérito civil 1.34.011.000020/2013-41), que será acatada e valerá a partir do segundo quadrimestre de 2019. Entendemos que o novo modelo de edital contemplará a recomendação supracitada. Antes de serem enviados para a publicação, os editais serão revisados pela Coordenadoria Administrativa dos Programas de Pós Graduação para atenderem os requisitos comuns a todos os editais, como critérios objetivos de avaliação dos candidatos, critérios de avaliação e pontuação de provas, cronograma com previsão de intenção de recursos e tabela de pontuação para análise de currículo.	Em implementação	01/06/2019

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)
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.5	Falta no aproveitamento de economicidade para a Administração caso houvesse o planejamento dos auxílios concedidos.	3) Formalizar e divulgar, preferencialmente em manual de procedimentos próprio, os trâmites administrativos e seus devidos prazos para o recebimento de auxílios para a participação em eventos concedidos pela Pós-Graduação, garantindo um planejamento mínimo necessário para formalização dos processos e a econômicidade nos pagamentos das inscrições sempre que for possível. Tornando os demais casos intempestivos como exceções, a serem devidamente motivadas e justificadas pela autoridade ou qualquer pessoa que lhe der causa.	A Divisão de Auxílios informa que analisará e revisará sua página eletrônica, buscando um detalhamento maior das informações nela contidas.	Implementada	Não se aplica
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.7		4) Orientar as coordenações de programas (CoPG) a observarem o princípio da isonomia no tratamento dos processos de auxílios quando forem avaliar a participação de vários discentes do mesmo programa da pós-graduação, em um mesmo evento acadêmico-científico, de modo que, quando ocorrerem distinções nas decisões de valores de auxílio em decorrência de variações individuais na participação (ex. quantidade de diárias, ser ou não socio do evento e portanto podendo variar o valor de inscrição, etc.) estas deverão ser motivadas em conformidade com o inciso I, art. 50, da Lei nº 9.784/1999, o qual dispõe que os “(...)atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando: I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses(...).”	A Divisão de Auxílios se compromete a orientar as coordenações, assim como seus assessores, sobre indicação do motivo para eventuais cortes de valores, não especificados nas considerações acima, criando um ponto de controle no formulário de solicitação, para indicação da motivação do eventual corte de valores caso necessário.	Implementada	Não se aplica
			5) Implementar ponto de controle na PROPG a fim de avaliar, sob uma perspectiva geral, os pareceres das CoPG de modo a garantir tratamento equivalência entre as concessões de auxílios, ou ainda, garantir que haja adequada motivação quando houver tratamentos distintos, mas de forma justificável, instituindo procedimentos para			

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)
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.9	Falha na segregação de função da concessão de auxílios a eventos.	que se observe adequada fundamentação quando do deferimento com alteração do valor ou qualquer item do pedido original ou mesmo, quando do indeferimento da solicitação de auxílio à eventos acadêmico-científicos.	que se observe adequada fundamentação quando do deferimento com alteração do valor ou qualquer item do pedido original ou mesmo, quando do indeferimento da solicitação de auxílio à eventos acadêmico-científicos.		
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.11	Inversão de Fluxo Processual	6) Orientar os docentes solicitantes quanto o respeito ao princípio da segregação de função, para que não incorra em não conformidades relacionadas como as verificadas. E, implementar controle interno ao longo do mapamento do processo de concessão de auxílios pela PROGP em tempo hábil, evitando a afronta à legislação vigente. 7) Revisar os procedimentos internos de modo a ajustar as operações de concessão de auxílios a eventos de forma que garanta a tempestividade de concessão de auxílio antes da ocorrência do respectivo evento, de modo a não configurar ato de resarcimento por parte da Administração.	Orientar os docentes e coordenadores, no âmbito da PROGP, quanto a a segregação de função. Uma sugestão é que a SUGPE divulgue o "Princípio da Segregação de Função" de forma ampla a todos os servidores em cargos que requeiram aprovações e autorizações.	Implementada Não se aplica	
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.11	Inversão de Fluxo Processual	8) Mapear o fluxo do processo de concessão de auxílios, identificando os respectivos pontos de controle e seus critérios e competências de atuação, de forma a publicizar as atividades e a ordem do fluxo processual a todos os atores envolvidos no processo.	Informamos que a Divisão de Auxílios, buscará até meados do próximo exercício, analisar, condensar e melhorar a divulgação dos fluxos relacionados à solicitação de auxílios de forma a facilitar o acesso dessas informações a todos os envolvidos.	Implementada Não se aplica	
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.13	Falhas no controle quanto ao preenchimento do formulário de concessão de auxílios.	9) Rever o procedimento de controle da qualidade e confiabilidade das informações fornecidas no preenchimento do documento, de modo a eliminar falhas de controle como as verificadas.	A divisão de auxílios, como vem fazendo nos últimos anos, continuará a analisar e revisar seus procedimentos de controle ao final de cada exercício, buscando por possíveis melhorias pontuais de todo o processo. Cabe ressaltar que foram solicitados buscando uma melhor identificação e adequação dos processos, assim como orientação aos coordenadores para o correto preenchimento das informações pertinentes.	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)
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.15	Falhas no controle de verificação das Prestações de Contas realizadas quanto à utilização dos valores pagos a título de auxílio eventos da Pós Graduação.	10) Orientar periodicamente as CopG's sobre o dever de verificar o correto procedimento de conciliação de despesas realizadas pelos beneficiários por meio de comprovantes de gastos dos valores recebidos antes de sua aprovação e, caso não sejam juntados todos os documentos hábeis ou, os anexados não comprovem em sua totalidade a utilização dos recursos recebidos, que se reprove a prestação de contas e se encaminhe à PROPG para os trâmites necessários ao resarcimento da diferença à União, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU a ser pago pelo beneficiário no valor da diferença entre o valor pago pela Administração e o valor de fato pago pelo beneficiário, de modo que a Prestação de Contas apenas seja aprovada e encerrada após o devido procedimento.	Orientação às CopG's – Comissões da Pós Graduação quanto às conformidades a serem observadas, assim como a responsabilidade nas aprovações das prestações de contas.	Não se aplica Implementada parcialmente.	

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)
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.17	Ausência de normativo interno quanto ao auxílio pagamento de taxa para publicação de artigos científicos da Pos Graduação.	14) Verificar a viabilidade (junto aos demais atores e devidas autoridades internas, se houver) da elaboração de normativo e manual ou guia de procedimentos simples e objetivo para solicitação de auxílios para publicação de artigos científicos com base nas diretrizes da portaria Capes nº 156, de 2014, disponibilizando e divulgando de forma ampla e adequada.	Resolução CPG nº 38, que estabelece normas e procedimentos para a concessão de auxílio para publicação de artigos científicos a docentes vinculados aos programas de pós-graduação stricto sensu, já se encontra em vigor desde meados de setembro de 2018. Inclusive com informações e procedimentos para solicitação, divulgadas na página da PROPG.	Implementada Não se aplica	
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.19	Ausência de normativo interno quanto à equivalência de disciplina própria da UFABC na Pos Graduação.	15) Envidar esforços necessários para a inclusão da realização (ou não) de equivalência de disciplina própria da UFABC nos Programas de Pós, procurando sempre padronizar as orientações baseando-se em diretrizes previamente estabelecidas e embasadas em uma gestão dos possíveis riscos aos processos da área.	As disciplinas cursadas por alunos regulares de pós-graduação em programas stricto sensu da UFABC são registradas automaticamente no histórico dos discentes, sem necessidade do aluno solicitar aproveitamento. Vide inciso 1º do artigo 2º da resolução CPG nº 15, de 25 de novembro de 2015, que regulamenta o reconhecimento de créditos de disciplinas na pós-graduação: "§ 1º – As disciplinas de qualquer programa de PPG da UFABC cursadas enquanto o discente estiver regularmente matriculado, terão os créditos e conceitos lançados automaticamente no seu histórico escolar." As disciplinas cursadas na condição de aluno especial ou em outras instituições também seguem as regras estabelecidas na referida resolução, que está disponível do site da PROPG - LEGISLAÇÃO – RESOLUÇÕES DA CPG - http://propg.ufabc.edu.br/wp-content/uploads/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CPG-n%C2%BA-15-de-25.11.15.pdf	Implementada parcialmente Não se aplica	

R *M*

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)
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.21	Possibilidade de haver alteração com validade retroativa na composição de disciplinas optativas e obrigatorias na grade dos programas/cursos de Pós Graduação, prejudicando a formação dos discentes.	16) Checar e reforçar junto aos CopG, e em todos os normativos dos programas de Pós, se as alterações estão sendo consideradas válidas somente para os novos ingressantes (editais que venham a ser publicados após as mudanças de grade) e que os demais discentes estejam sendo cobrados a cumprir somente aquela grade (créditos) já previstos quando da realização de sua seleção (editorial).	Em virtude das últimas alterações nas normas dos programas, foi publicada em 16 de outubro de 2018 a portaria PROPG nº 06, de 11 de outubro de 2018, que estabelece procedimentos para credenciamento e descredenciamento de disciplinas. Será incluído um artigo nesta portaria estabelecendo que as novas disciplinas serão oferecidas aos discentes ingressantes, não sendo permitido credenciar disciplinas com validade retroativa.	Em implementação	01/04/19
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.23	Fragilidade ativa sobre transparéncia dos respeito concedidos.	17) Tornar pública e de fácil acesso todas as informações a respeito da concessão de auxílios, de editais vigentes e anteriores, fazendo constar o máximo de informações possíveis, tais como: a relação de beneficiários e valores concedidos por tipo de auxílio, a fonte de origem dos recursos (Capes, UFABC, etc.), o título do evento, período de realização e tipo de participação (apresentação de artigo, participação de banca, etc.), envidando esforços para fazer da publicação tempestiva dessas informações parte integrante do processo de concessão de auxílios, mantendo em sítio eletrônico da PROPG esses dados sempre confiáveis e atualizados, de fácil acesso à sociedade em geral.	Os últimos resultados dos auxílios no ano de 2018 já foram disponibilizados na página da PROPG, com informações mais completas, como por exemplo: valores aprovados, fonte de financiamento, assim como título do evento. Informarmos que em 2019 novos ajustes e melhorias deverão ser implementados para que mais dados estejam disponíveis a comunidade.	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)
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.25	Falhas na Comunicação da PROPG do ponto de vista do principal usuário das informações, o discente.	<p>18) Mapear os canais de comunicação existentes da Pós-Graduação da UFABC em geral, tanto da PROPG quanto dos Programas, de modo a elaborar, em conjunto com as Coordenações, um plano de aperfeiçoamento da Comunicação que possa melhor atender às necessidades do público discente, mitigando as falhas apontadas e prevenindo os riscos de uma não efetiva comunicação.</p> <p>19) Verificar e adequar o sítio eletrônico da PROPG e dos Programas de Pós (em conjunto com as Coordenações) ao normativo referente ao layout oficial dos sítios eletrônicos dos órgãos públicos federais.</p>	<p>Concordamos que a implantação de um plano de comunicação contribuiria para a melhoria do atendimento prestado aos discentes da pós-graduação. No momento, a PROPG como um todo está envolvida com a implantação do “Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA”, atual prioridade desta pós-graduação, e cujos módulos, quando totalmente funcionais, permitirão às coordenações e à PROPG o desenvolvimento de canais de comunicação mais efetivos. Tal demanda será incluída no planejamento da gestão para o triênio 2019-2022.</p>	Em implementação	31/12/2019
3-2018 – Gestão acadêmica dos cursos da Pós Graduação	3 – 3.1.27	Fragilidade na confiabilidade das informações apresentadas no sítio eletrônico da PROPG como “PROPG em números”	<p>20) Corrigir pontualmente as falhas de informações divulgadas quanto ao ano e valores apresentados, com publicação dos valores reais, inclusive sem arredondamentos e, revisar nos demais apontamentos publicados a fidedignidade dos dados.</p> <p>21) Revisar os procedimentos de conciliação de informações internas, de modo a garantir a qualidade dos dados divulgados de forma clara, autêntica e íntegra, evitando esforços para, assim que mapeados e definidos os procedimentos de cálculos e verificações de confiabilidade desses dados, sejam explicitadas as regras de cálculo, fontes e formulações para a apresentação desses valores no intitulado “PROPG em números”.</p>	<p>As inconsistências apontadas no documento “PROPG em números 2017” foram corrigidas. Consistiam de erros de digitação que já não aparecem mais na versão atual do documento, disponível no site da PROPG. Com relação aos procedimentos de conciliação de informações internas, a PROPG desenvolve um trabalho constante para que cada uma de suas áreas mantenha seus registros atualizados anualmente para a composição e unicidade de diversos documentos, como o Relatório de Gestão, o “PROPG em números” e respostas aos mais diversos tipos de consultas, garantindo a conformidade das informações fornecidas e a transparência das atividades da área, como prevê a legislação em vigor. Problemas pontuais são tratados como tal e os dados são atualizados nos documentos pertinentes.</p>	Assunção de Riscos Continuo	

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)
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 1	Bens não identificados no local/espaço estabelecido no documento de carga, devido à ausência de conferência pelo responsável antes da assinatura do termo de responsabilidade.	a) Conscientizar a comunidade acadêmica da importância da conferência física dos bens patrimoniais e da comunicação, à Divisão de Patrimônio, das divergências porventura existentes entre o físico (verificado) e o esperado. b) Orientar os responsáveis por bens patrimoniais. As orientações ocorrerão por e-mail, divulgando o sítio eletrônico da Divisão de Patrimônio, em que constam os manuais, orientações e demais documentos atualizados.	Tendo em vista que as recomendações foram construídas em conjunto com a área auditada, que propõe ainda: a) Comparar a base de dados antes e após inventário; b) Realizar inventário eventual <i>in loco</i> .	Em implementação	31/07/2019
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 2	Bem recebido em local diferente daquele designado, decorrente da falta de conhecimento do servidor sobre os normativos vigentes (IN 205/88; Manual Patrimônio).	Orientar os responsáveis por bens patrimoniais.	Tendo em vista que as recomendações foram construídas em conjunto com a área auditada, que propõe ainda: a) Contabilizar todas as ocorrências que geram prejuízos em relação às entradas; b) Gerar estatísticas para avaliação de tendência.	Em implementação	31/07/2019
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 3	Perda da característica temporária do armazenamento, em razão de o bem não ter alocação definitiva, quando o item nunca é retirado.	Garantir um local adequado para armazenamento dos bens permanentes de forma temporária.	Aceitar o risco, pois os níveis de probabilidade e impacto relacionados ao evento de risco não justificam medidas de tratamento.	Não se aplica	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)
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 4	Ociosidade de materiais permanentes, após definição de sua alocação, decorrente de falha no dimensionamento das reais necessidades.	Verificar disponibilidade do NTI em criar um fórum ou um site para cadastro e disponibilização dos itens ociosos, sem interferência do setor de patrimônio.	Tendo em vista que as recomendações foram construídas em conjunto com a área auditada, que propôs ainda: Quantificar os acessos e o número de "barganhas" realizadas por meio da sistemática a ser adotada.	Em implementação	31/03/2019
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 5	Movimentação de bens de ciência necessária, devido a desinformação ou desinteresse do usuário com relação à necessidade de comunicação prévia.	a) Exigir o Termo de Movimentação (hoje solicitado pela segurança) ao passar pelas portarias. b) Conscientizar a comunidade acadêmica da importância do registro das movimentações e das consequências e responsabilidades envolvidas. c) Revisar o Manual de Patrimônio. d) Institucionalizar o Manual de Patrimônio, por meio de Portaria, bem como realizar ampla divulgação dos procedimentos contidos naquele documento.	Tendo em vista que as recomendações foram construídas em conjunto com a área auditada, que propôs ainda: Comparação dos itens em dado espaço antes e após um inventário eventual <i>in loco</i> .	Em implementação	31/07/2019
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 6	Preenchimento com informações imprecisas da solicitação de movimentação, decorrente de falha na digitação dos dados patrimoniais pelo requisitante.	a) Comparar os dados enviados com os dados no sistema e solicitar correção. b) Caso persista, realizar visita ao local para validação dos dados em relação ao físico e posterior atualização do sistema.	Tendo em vista que as recomendações foram construídas em conjunto com a área auditada, que propôs ainda: Comparação dos itens em dado espaço antes e após um inventário eventual <i>in loco</i> .	Em implementação	31/07/2019

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)
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 7	Perda de bens ocasionada por negligência do responsável pela guarda e/ou utilização do bem.	a) Conscientização da comunidade acadêmica da importância da conservação do item. b) Orientar os responsáveis por bens patrimoniais (formato e meios de orientação a serem definidos no Plano de Providências).	Tendo em vista que as recomendações foram construídas em conjunto com a área auditada, que propôs ainda: Gerar estatística para avaliação de tendência	Em implementação	31/12/2019
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 8	Furto de bens devido a negligência ou má-fé do responsável pela guarda e/ou utilização do bem.	Principal tratamento para o risco fica a cargo do setor de Segurança Patrimonial vinculado à Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Affirmativas (PROAP). O Relatório de Auditoria nº 06/2017 consignou recomendações à PROAP, as quais geraram providências a serem implementadas pela referida Pró-reitoria.	Tendo em vista que as recomendações foram construídas em conjunto com a área auditada, que propôs ainda: Gerar estatística para avaliação de tendência	Em implementação	31/12/2019
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 9	Ausência de assunção da carga patrimonial no momento de mudança de gestão, em razão de não haver iniciativa dos novos gestores para realização do procedimento de transferência patrimonial.	Proposição de normativo interno à autoridade competente, o qual deverá contemplar os procedimentos essenciais à realização do inventário de transferência na transição de gestão, para que as normas de realização do inventário de transferência na transição de gestão sejam cumpridas.	Tendo em vista que as recomendações foram construídas em conjunto com a área auditada, que propôs ainda: Comparar as nomeações com os inventários realizados.	Em implementação	31/07/2019
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 10	Falta de capacidade técnica da comissão de desfazimento em relação à natureza dos bens, devido a indicações sem considerar a expertise dos servidores.	Consultar a Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE), sobre indicações baseadas no currículo ou cargo do servidor.	Tendo em vista que as recomendações foram construídas em conjunto com a área auditada, que propôs ainda: Comparar a quantidade de comissões em relação às consultas informadas pela SUGEPE.	Em implementação	31/12/2019

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)
4-2018 – Consultoria na Gestão Patrimonial	4 - 11	Eventuais baixas relacionadas a bens concedidos por empréstimo, em decorrência da fragilidade de procedimentos que estabelecem condições, prazos e sanções em caso de não devolução dos bens emprestados.	a) Incluir, no Manual de Patrimônio, orientação sobre a necessidade de as áreas definirem e divulgarem política/procedimentos de empréstimo, bem como previsão para apuração de responsabilidade a quem der causa às baixas de bens concedidos por empréstimo. b) Demandar o envio de relatórios periódicos, à Divisão de Patrimônio, dos bens movimentados por empréstimo, conforme previsto no Manual de Patrimônio, revisando, se necessário, a periodicidade estabelecida para os envios.	Tendo em vista que as recomendações foram construídas em conjunto com a área auditada, que propôs ainda: Comparar os relatórios periódicos com o inventário atual.	Em implementação	31/07/2019
5-2018 – Gestão da Segurança da Informação	4 - 4.1.1	Fragilidades na Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC da UFABC e normas internas correlatas.	Certificar-se de que as novas Políticas e Normas mencionadas atendam a todos os pontos de controles necessários, sendo publicadas, amplamente divulgadas, de fato exercidas, periodicamente monitoradas e realmente efetivas quanto a garantir a integridade da SIC na UFABC. A área deverá definir data (dia/mês/ano) para realização de monitoramento, por parte da AUDIN, quanto às providências informadas.	Divulgação da nova POSIC 2018; Criação de Workshops sobre a POSIC; Criação do Time de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação; Criação de procedimentos para a notificação e o registro de incidentes de segurança.	Em implementação	01/12/2019

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)
5-2018 – Gestão da Segurança da Informação	4 – 4.1.5	Fragilidade na aderência às orientações da NBR ISO/IEC 27002 – Gestão da Segurança da Informação	Certificar-se de que as novas Políticas e Normas mencionadas atendam a todos os pontos de controles necessários, sendo amplamente divulgadas, de fato exercidas, periodicamente monitoradas e realmente efetivas quanto a garantir a integridade da SIC na UFABC. A área deverá definir data (dia/mês/ano) para realização de monitoramento, por parte da AUDIN, quanto às providências informadas.	Nomeação do Gestor de Segurança da Informação; Colocar em prática processos de Gestão de conformidade de Segurança da Informação; Colocar em prática processo de Gestão de Risco.	Em implementação	01/12/2019
5-2018 – Gestão da Segurança da Informação	4 – 4.1.9	Falhas na Comunicação Divulgação da SIC pelo NTI.	Certificar-se de realizar um plano de trabalho, com seu devido cronograma para implantação do conjunto das ações mencionadas e que elas atendam a todos os pontos de controles necessários, sendo publicadas, amplamente divulgadas, de fato exercidas, periodicamente monitoradas e realmente efetivas quanto a garantir a integridade da SIC na UFABC. Além de definir data (dia/mês/ano) para realização de monitoramento por parte da AUDIN quanto às providências propostas pelo NTI.	O NTI estuda melhorar a sua comunicação por meio de ações como palestras, boletins, entre outros. Este estudo ocorre em paralelo à criação de um Escritório de Governança TIC, responsável por esta gestão e que atualmente está na fase beta de implantação.	Em implementação	01/12/2019
5-2018 – Gestão da Segurança da Informação	4 – 4.1.13	Ausência de estrutura e recursos de SIC na UFABC.	Certificar-se de que as novas Políticas e Normas mencionadas atendam a todos os pontos de controles necessários, sendo publicadas, amplamente divulgadas, de fato exercidas, periodicamente monitoradas e realmente efetivas quanto a garantir a integridade da SIC na UFABC e, certificar-se ainda que, a criação da devida estrutura organizacional proposta seja devidamente efetivada.	Criação do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações para tratar de políticas, normas e assuntos orçamentários; Criação de Divisão de Governança TIC, o qual será responsável pela gestão de riscos e conformidade de segurança da Informação. Criação de Equipe de tratamento a incidentes de segurança da informação.	Em implementação	01/07/2020

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)
6-2018 – Gestão do Restaurante Universitário	6- 6.1.1	Baixa aderência à pesquisa de satisfação dos usuários prevista no Contrato nº 11/2014.	Conscientizar os usuários em relação a importância da Pesquisa de Satisfação como instrumento hábil a legitimar a participação desses no processo de fiscalização dos serviços contratados. O desenvolvimento dessas ações poderá ser realizado pela Comissão de Apoio ao Funcionamento dos Restaurantes Universitários – CAFRU.	O processo será avaliado por 08 (oito) meses, tempo necessário para desenvolvimento e aprimoramento de metodologias próprias de avaliação.	Em implementação	31/08/2019
6-2018 – Gestão do Restaurante Universitário	6- 6.1.5	Ausência de transparência ativa em relação às atividades desenvolvidas no âmbito da Comissão de Apoio ao Funcionamento dos Restaurantes Universitários – CAFRU.	05) Promover a revisão do Regimento Interno da CAFRU, de modo que as atribuições e atividades a serem desempenhadas por seus membros, sejam descritas, assim como as responsabilidades inerentes à atuação na referida Comissão com o objetivo de não sobreencarregar a SNRU/PROAP, visto que a CAFRU é composta por, pelo menos, 13 membros;	Nomeação será efetuada no próximo Boletim de Serviço da UFABC, até a data de 21/12/2018.	Em implementação	Aguardando novo prazo
6-2018 – Gestão do Restaurante Universitário	6- 6.1.9	Impropriedades na formalização dos autos nº 23006.002377/2013-71	Corrigir as ausências de assinaturas nos documentos elencados no Relatório Final.	Entrarão em contato com os antigos gestores para colher as assinaturas dos mesmos.	Não se aplica	28/02/2019

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)
6-2018 – Gestão do Restaurante Universitário	6- 6.1.12	Desatualização do sítio eletrônico quanto à publicação dos instrumentos formais da concessão para prestação de serviços de fornecimento de refeição à comunidade acadêmica.	Publicar contrato administrativo acompanhado dos eventuais anexos, apostilamentos e aditivos, em atendimento ao art. 8º, §3º, III, do mesmo diploma legal e, caso não seja (por exemplo formato PDF), permita a pesquisa de texto pela utilização de tecnologia de reconhecimento de caracteres (OCR).	A PROAP providenciará a atualização de seu sítio eletrônico e publicará os documentos correlatos a esta ação.	Em implementação	Aguardando novo prazo
6-2018 – Gestão do Restaurante Universitário	6- 6.1.15	Insuficiência de clareza nas informações constantes do cadastro do sistema de controle de acesso de usuários.	a) Estabelecer rotinas que permitam o desenvolvimento de controles internos que melhora a qualidade do administrativos visando melhorar o referido cadastro.	A PROAP está implementando juntamente com a empresa REAL FOOD, uma nova forma de controle do acesso dos usuários, com o objetivo de sanar as dificuldades identificadas nos itens a e b dessa constatação. A utilização de crachá provisório fornecido pela Universidade, fará com que o estudante seja identificado ao acessar o Restaurante Universitário e, dessa forma, os termos genéricos deixarão de ser utilizados.	Em implementação	Aguardando novo prazo
6-2018 – Gestão do Restaurante Universitário	6- 6.1.18	Ausência de integração entre os cadastros de controle de acesso ao RUs e o de beneficiários.	a) Estabelecer rotinas que permitam o desenvolvimento de controles internos que melhora a qualidade do administrativos visando melhorar o referido cadastro. b) Encaminhar pedido de revisão da Resolução ConsUni nº 154/2015 para que indique a dotação orçamentária que fará frente às despesas de custeio dos Pesquisadores Colaboradores, a fim de não serem utilizados.	a) A PROAP efetuará reuniões com as áreas envolvidas (PROGRAD, PROPG, PROPE e PROEC) no sentido de trabalhar para a atualização dos cadastros de seus discentes e nomenclaturas utilizadas em seus registros e controles, garantindo assim o acesso a quem de fato lhe é direito garantido pela legislação vigente. b) O assunto será levado ao conhecimento dos dirigentes.	Em implementação	31/10/2019

27

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)
6-2018- Gestão do Restaurante Universitário	6- 6.1.22	Sistema de controle de usuários sob responsabilidade exclusiva da Concessionária.	Desenvolver rotinas administrativas de controles que possibilitem a checagem da informação por outro meio além daquele disponibilizado pela Concessionária;	Sistema de controle a ser desenvolvido pelo Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI	Em implementação	30/06/2019
7-2018- Gestão do Acervo Bibliográfico	5 - 5.1.1	Ausência de regulamentar de modalidade de "emprestimo permanente" descrito no manual de procedimentos do software Sophia.	Revisar e relacionar os eventos operacionais previstos pelo software 'Sophia' uma vez ser essa a plataforma tecnológica adotada pelo SisBi, de forma que o normativo do SisBi UFABC passe a regular todos os tipos de empréstimos possíveis no âmbito do SisBi.	Revisão e alteração, se necessário, dos procedimentos e documentos referentes à modalidade citada, a formalização do empréstimo no sistema Sophia, apresentação da nova redação do regulamento contendo os novos procedimentos ao Comitê de Bibliotecas para aprovação, publicização do regulamento aprovado e regularização dos empréstimos já existentes.	Em implementação	30/08/2019
7-2018- Gestão do Acervo Bibliográfico	5 - 5.1.5	Falha de integração das unidades funcionais da UFABC com o SisBi.	Estabelecer procedimentos periódicos de atualização de informações com as demais áreas internas (SUGEPE, ProGrad e ProPg) ou ainda pelo próprio Sistema Integrado de Gestão, de modo a aprimorar a comunicação a fim de evitar o risco de pessoas não efetivamente vinculadas à instituição (conforme previsão normativa) terem acesso ao acervo bibliográfico da instituição.	O SisBi solicitará ao NTI que seja realizado o cruzamento dos cadastros dos usuários ativos na biblioteca com os cadastros ativos da universidade para verificação da integridade das informações e posterior correção junto ao Sophia. Ainda, nos casos onde, após a verificação não tenha sido possível obter as informações necessárias, o SisBi buscará entendimento junto às áreas responsáveis para a formalização de procedimentos sistêmicos e operacionais a fim de mitigarmos a ocorrência de riscos.	Em implementação	30/08/2019

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)
7-2018 - Gestão do Acervo Bibliográfico	5 - 5.1.9	Não conformidade de materiais bibliográficos com status de 'emprestimo permanente'.	<p>a) Revisar e manter o processo de integridade dos termos de responsabilidade referentes aos materiais bibliográficos de acordo os mandamentos da legislação em vigor, considerando a aplicação de procedimento periódico (ex. quadrienal, semestral ou anual) de renovação de solicitação pelo interessado, quanto à necessidade de continuar ou não com a posse de tais materiais;</p> <p>b) Estudar e implementar rotina administrativa periódica (ex. quadrienal, semestral ou anual) de verificação <i>in loco</i> das condições dos materiais bibliográficos que estejam de posse de unidades e/ou servidores sob a condição de 'emprestimo permanente';</p> <p>c) Disponibilizar rol de títulos atualizados dos materiais bibliográficos que se encontram sob a condição de 'emprestimo permanente' e respectivas áreas responsáveis pela sua guarda, de forma a possibilitar sua publicização e fortalecimento da transparência ativa à toda comunidade acadêmica.</p>	Entendemos que as providências a serem implementadas para atendimento à constatação 1 também contribuirão para solucionar o disposto nesta constatação. A revisão e alteração, se necessário, dos procedimentos e documentos referentes à modalidade citada, a formalização do empréstimo no sistema Sophia, apresentação da nova redação do regulamento contendo os novos procedimentos ao Comitê de Bibliotecas para aprovação, publicização do regulamento aprovado e regularização dos empréstimos já existentes.	Em implementação	30/08/2019
7-2018 - Gestão do Acervo Bibliográfico	5 - 5.1.13	Fragilidade na integração informacional entre áreas após avaliação de cursos.	Formalizar, conjuntamente, com os demais atores internos procedimento para tratamento e encaminhamento adequado das informações oriundas da avaliação de cursos pelo SINAES para com o SisBib, mais especificamente quanto aos indicadores referentes à composição bibliográfica da Universidade para contemplar processo de decisão, e, dessa forma, aperfeiçoar o atendimento aos objetivos emanados pelo PDC.	Até o presente momento o SisBib não teve acesso a nenhum relatório produzido por comissão avaliadora de curso. Diante disso, e antes que ocorram as próximas visitas, o SisBib procurará as demais áreas envolvidas, para acordar como será feito o envio formal desse relatório produzido pelas comissões: se por meio de processo interno que já tramite por ocasião das visitas, ou por outra documentação institucional. Outra ação prevista será a elaboração de parecer da Biblioteca após análise do relatório de avaliação MEC. Nesse parecer a Biblioteca apresentará providências a serem tomadas para sanar os pontos indicados como deficitários. O documento será remetido aos atores envolvidos com as avaliações de curso de graduação: PROGRAD PROPLADI e Coordenação do Curso avaliado. Com o objetivo de propiciar maior transparência aos nossos usuários, vislumbrase a divulgação dos relatórios e do parecer emitido no próprio Portal da Biblioteca (site).	Em Implementação	Aguardando novo prazo

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)
7-2018- Gestão do Acervo Bibliográfico	5 – 5.1.17	Vulnerabilidade dos sensores antifurto junto aos acessos às Bibliotecas.	a) Verificar e ajustar a sensibilidade do sistema de sensores antifurto instalados (antenas e/ou etiquetas eletrônicas) e/ou a adequação das etiquetas nos materiais bibliográficos localizados nos espaços físicos das Bibliotecas de Santo André e São Bernardo; b) Planejar e criar rotinas de testes periódicos de verificação da efetividade do funcionamento das antenas antifurto instaladas nos acessos das bibliotecas.	Será agendada visita técnica junto à empresa responsável pela manutenção dos sensores para que sejam feitas as devidas medições e tomadas as providências necessárias para maior eficiência do sistema. Ainda, importante destacar que foi realizada leitura do acervo para fins de inventário em dezembro de 2018. Na ocasião, as incorreções decorrentes do processo de etiquetagem localizadas foram pontualmente corrigidas.	Em implementação	10/05/2019
7-2018- Gestão do Acervo Bibliográfico	5 – 5.1.21	Fragilidade na transparência do rol de materiais bibliográficos em situação de "emprestimo permanente".	a) Elaborar processo para disponibilização de consulta pelos usuários da biblioteca de toda a coleção bibliográfica que estejam fora dos espaços físicos das bibliotecas sob condição de "emprestimos permanentes", contendo no mínimo a identificação do material bibliográfico, sua localização física e unidade ou servidor responsável pela sua guarda; b) Passar a categorizar no relatório referente ao inventário físico, os quantitativos dos materiais bibliográficos que estão na condição de "emprestimo permanente".	Entendemos que as providências a serem implementadas para atendimento à constatação 1 - uma vez que as mesmas dizem respeito ao procedimento referente à modalidade de empréstimo permanente - também contribuirão para solucionar o disposto nesta constatação. Revisão e alteração, se necessário, dos procedimentos e documentos referentes à modalidade citada, a formalização do empréstimo no sistema Sophia, apresentação da nova redação do regulamento contendo os novos procedimentos ao Comitê de Bibliotecas para aprovação, publicização do regulamento aprovado e regularização dos empréstimos já existentes.	Em implementação	30/08/2019

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)
7-2018 - Gestão do Acervo Bibliográfico	5 – 5.1.25	Ausência de implementação da função de desbaste de acervo prevista no PDC.	Implantar controles internos orientando os procedimentos necessários ao cumprimento item 8 PDC e seus subitens da referente "Desbastamento de material bibliográfico".	- aplicação da metodologia da análise de circulação no acervo da Biblioteca de Santo André, e geração de uma listagem de materiais dessa biblioteca para retirá-los do acervo circulante – como feito em São Bernardo do Campo (tendo em vista que o remanejamento é um subprocesso do desbaste); - checagem quanto à validade dos critérios adotados, após a experiência nas duas Bibliotecas – haja visto a necessidade de padronizar e uniformizar a sua aplicação, e identificar dados que possam subsidiar, no futuro, a discussão quanto se essa metodologia é a mais eficaz para as Bibliotecas da UFABC; - formação de grupo de trabalho que analise; a validade dos critérios e quais outros poderão ser contemplados na política de desbaste e, consequentemente, na definição de normas e procedimentos para utilização dos documentos remanejados (armazenados nos depósitos); - elaboração do documento propriamente dito: "política de desbaste", que deverá considerar os aspectos já indicados no rol de critérios apontados na Cl. 082/2018 (práticas preconizadas pela literatura da área de biblioteconomia); - estabelecimento da periodicidade que esse procedimento deverá ser aplicado, e proposta de período para uma próxima revisão da "política de desbaste" e dos manuais e procedimentos decorrentes dessa política. Assim sendo, a geração de uma primeira listagem, indicando possíveis materiais para a retirada do acervo circulante da Biblioteca da Santo André, está prevista para o primeiro quadrimestre de 2019, sendo que o remanejamento, propriamente dito, deverá ocorrer em algum dos recessos acadêmicos de 2019. As demais tarefas serão executadas, sequencialmente, até o final de 2019.	Em implementação	13/12/2019



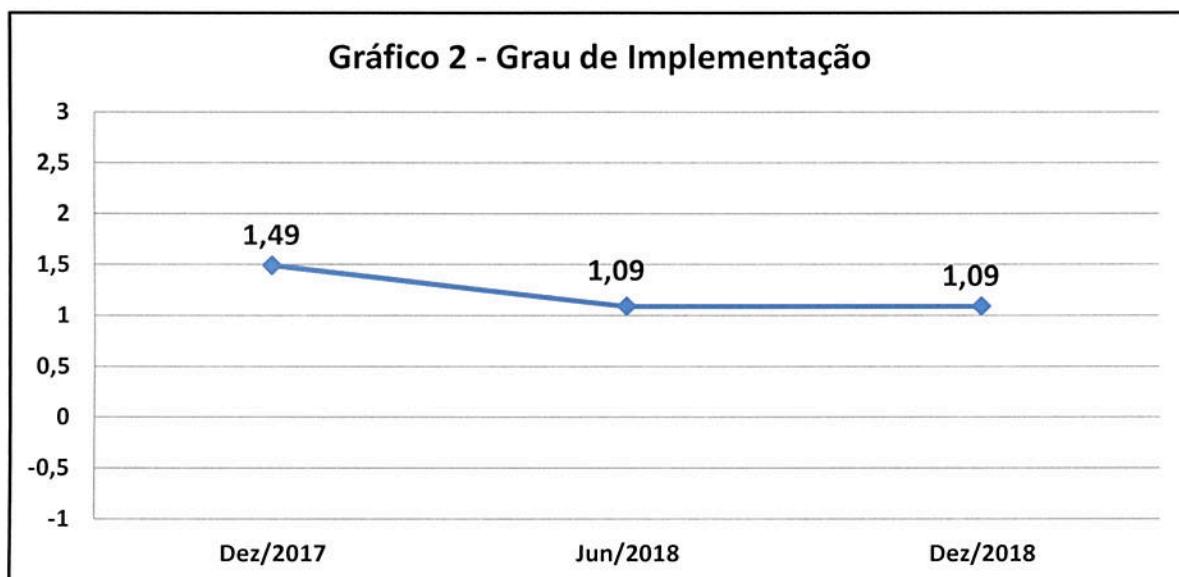
TABELA 2 - RECOMENDAÇÕES POR RELATÓRIO

RELATÓRIO	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	SITUAÇÃO ATUAL	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
7-2018- Gestão do Acervo Bibliográfico	5 – 5.1.29	Fragilidade nos processos de atendimento e serviços disponibilizados segundo a percepção do usuário.	a) Elaborar e aplicar procedimento periódico de pesquisa de satisfação sobre o atendimento e serviços oferecidos pelo SisBi de forma a proporcionar mapeamento das percepções de seus usuários, no que tange a qualidade dos serviços e ao conteúdo de suas coleções; b) Envidar esforços junto às coordenações de disciplinas, de modo a estabelecer procedimento formal periódico para identificação e conjugação de materiais bibliográficos para fins de apoio na formulação e/ou revisão de planos de ensino de disciplinas e assim, compor processo de melhoria contínua no desenvolvimento de coleções.	Com relação às duas recomendações apresentadas, o SisBi entende e reconhece a necessidade de implementação de estudo de usos e usuários. Para tanto, será proposta a constituição de um grupo de trabalho com o objetivo de avaliar a melhor metodologia a ser aplicada e estabelecer a rotina para a realização das pesquisas.	Em implementação	13/12/2019

R *16/12/19*

Do total das recomendações da AUDIN em monitoramento no exercício (195), 16 foram implementadas, 177 estão em implementação, 1 foi retirada do monitoramento (“baixada”) e 1 não será implementada (“assunção de risco”).

Das recomendações implementadas, 4 ocorreram num intervalo inferior a doze meses (l_t) e 12 após o primeiro ano (l_{t+1}). Sendo assim, com base no indicador “Grau de Implementação” (GI), o conjunto das áreas da UFABC produziu, em 2018, um resultado numérico de 1,09 para as recomendações provenientes da Auditoria Interna, ante 1,49 em dezembro de 2017. Dada a amplitude dentro da qual pode variar o indicador, a resultante ainda está mais próxima de 3 (limite superior) do que de -1 (limite inferior), apesar da redução do indicador em relação a dezembro de 2017.



Fonte: Auditoria Interna. Período: 01/03 a 21/12/2018.

Ainda que a adoção de determinadas medidas corretivas pelos gestores exija um prazo maior, ampliando a defasagem entre a concepção da recomendação e a efetiva implementação, existe espaço para evolução do GI no caso das recomendações expedidas pela Auditoria Interna, de modo a torná-lo o mais próximo possível do 3.

A diminuição do indicador de recomendações implementadas no ano de 2018, na comparação com 2017, decorreu em certa medida da gradual transição da equipe de gestão, bem como da alteração da Gerência da Auditoria Interna, além de outros fatores relacionados à gestão de cada setor da Universidade.



Há que se registrar que a transição da gestão da UFABC e da própria Auditoria Interna impactaram a realização de todas as auditorias previstas no PAINT 2018, a saber:

- Consultoria com o tema Acompanhamento Funcional na Superintendência de Gestão de Pessoas;
- Auditoria no planejamento e acompanhamento das em obras do Campus Santo André; e
- *Accountability, Controle Interno e Estrutura de Governança.*

Esclarecemos que as três ações foram transferidas para o PAINT 2019.

Os recursos destinados à Auditoria Interna, R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), foram utilizados integralmente, necessitando de complementação para assegurar a participação de parte dos servidores em eventos de capacitação, totalizando o valor de R\$ 4.281,35 (quatro mil, duzentos e oitenta e um reais e trinta e cinco centavos) ao longo do exercício de 2019.

4 NOTAS TÉCNICAS DE AUDITORIA EXPEDIDAS EM 2018

TABELA 3 - NOTAS DE AUDITORIA

NÚMERO	DESTINO	ASSUNTO
1	CORREGEDORIA	Encaminhamento de constatação de auditoria
2	SUGEPE	Consulta sobre impedimento de exercício de Administração de Empresa
3	REITORIA	Comunicação de sobre servidor que participa de administração de empresa
4	SUGEPE	Pedido de análise de afastamento para capacitação e exercício de atividade remunerada
5	NTE	Avaliação de providências quanto ao relatório 11/2017
6	SUGEPE	Avaliação de providências quanto ao relatório 09/2017
7	REITORIA	Orientação sobre a divulgação de informações de interesse coletivo
8	PU	Consulta sobre avaria em equipamento de ar condicionado
9	PROAP	Comunicação sobre denúncia de instalação de creche no Câmpus São Bernardo
9 ¹	PROPG	Avaliação de providências quanto ao relatório 03/2018
10	NTI	Avaliação de providências quanto ao relatório 05/2018

¹ Nota final de auditoria

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 no exercício 2018, após análise resultante do monitoramento realizado no mês de fevereiro de 2019:

TABELA 4 – RECOMENDAÇÕES DA CGU

COMUNICAÇÃO EXPEDIDA	RELATÓRIO Nº	ITEM	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
Ofício nº 5261/2018-GAB/CGU- Regional/SP/CGU	RA 201701541	1.1.1.1	Cancelar o RDC nº 01/2017, tendo em vista as falhas de aderência do seu projeto básico em relação à realidade da intervenção pretendida, e providenciar os estudos técnicos preliminares necessários que permitam a elaboração de novo projeto básico em conformidade com a Lei nº 12.462/11, com vistas à obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) do campus São Bernardo do Campo.	Segue anexo o Ofício 053/2018/REIT com a apresentação do Plano de Providências em atenção às recomendações emanadas.
Ofício nº 5261/2018-GAB/CGU- Regional/SP/CGU	RA 201701541	1.1.1.2	Promover, por meio de procedimentos internos formalizados ou mediante a fusão de setores, a integração necessária entre as divisões de Obras, Projetos, Manutenção, Infraestrutura e Segurança do Trabalho, atualmente separadas entre a Superintendência de Obras e a Prefeitura Universitária.	<i>Informações lançadas no Sistema Monitor 04.02.2019</i> Ainda não houve publicação de normativa interna para formalização da integração das áreas técnicas na elaboração de Termos de Referência (TRs). Observou-se, entretanto, que as áreas têm atuado para seguir essa recomendação, buscando o apoio das demais áreas para elaboração de seus TRs. Como providência para formalização dessa normativa, a Reitoria pretende se reunir em fevereiro com as áreas envolvidas para elaboração de uma Portaria. A publicação desse documento está prevista para até o final de março de 2019, motivo pelo qual solicitamos a prorrogação de prazo para atendimento à recomendação.
Ofício nº 5261/2018-GAB/CGU- Regional/SP/CGU	RA 201701541	1.1.1.3	Ao acatar a recomendação do item 1.1.1.1 deste relatório, quanto à elaboração de novo projeto básico, atentar na composição dos custos para as indicações oriundas do Sinapi e do TCU, encaminhando a esta CGU a demonstração do atendimento por meio da nova planilha orçamentária elaborada que inclua a indicação dos códigos Sinapi utilizados e o percentual resultante para os custos totais do grupo de "Administração Local".	<i>Informações lançadas no Sistema Monitor 04.02.2019</i> Por meio do Ofício nº 053/2018/REIT, de 08 de maio de 2018, a Reitoria informa que quando da elaboração do novo Termo de referência que objetivará a contratação do projeto executivo e a execução do contrato para obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB do campus São Bernardo do Campo, serão observadas as recomendações constantes na constatação 1.1.1.3.

				Informações lançadas no Sistema Monitor 06.02.2019
Ofício nº 5261/2018-GAB/CGU-Regional/SP/CGU	RA 201701541	1.1.1.7	Apresentar evidência documental da glosa dos valores pagos antecipadamente.	Foi constituído grupo de trabalho por meio da Portaria da Reitoria nº 330, de 28 de junho de 2018. O relatório apontou valores a serem resarcidos/glosados e foi encaminhado à comissão apuradora do PAR.
Ofício nº 5261/2018-GAB/CGU-Regional/SP/CGU	RA 201701541	1.1.1.7	Aprimorar controles internos, com normatização ou implementação de rotinas administrativas que permitam aferir o consumo de energia, água e esgoto de fornecedores durante as obras contratadas.	Informações lançadas no Sistema Monitor 06.02.2019
Ofício nº 5261/2018-GAB/CGU-Regional/SP/CGU	RA 201701541	1.1.1.9	Providenciar resarcimento ao Erário dos valores referentes a correção monetária e juros de mora pertinentes ao per íodo, de mais de três anos, de adiantamento ocorrido para os itens 03.18.01 e 03.18.02 do Contrato nº 94/2011, considerando-se no cálculo também o BDI e a taxa de Administração.	Informações lançadas no Sistema Monitor 06.02.2019
Ofício nº 5261/2018-GAB/CGU-Regional/SP/CGU	RA 201701541	1.1.1.13	Resarcir ao Erário Público o valor correspondente ao superfaturamento efetivo, a ser apurado com detalhamento pela UFABC, já que pôde ser mensurado apenas potencialmente pela equipe de auditoria.	Informações lançadas no Sistema Monitor 06.02.2019
Ofício nº 5261/2018-GAB/CGU-Regional/SP/CGU	RA 201702653	1.1.1.11	Regularizar a situação de duas entidades que ocupam salas no 11º andar do Bloco B, campus Santo André-SP – a Associação dos Docentes da UFABC – ADUFABC e o Sindicato dos Trabalhadores das Universidades Federais do ABC – SinTUFABC – através da emissão dos respectivos Termos de Permissão de Utilização, fazendo constar nos mesmos o embasamento legal utilizado para justificar essas permissões, levando em conta a natureza das atividades desenvolvidas pelas entidades permissionárias.	Informações lançadas no Sistema Monitor 24.01.2019

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 Ofício 1068/2018 – TCU/SECEX-SP, de 17/05/2018, *realizar diligência com vistas ao saneamento do processo TC 004.567/2017-0, que trata de representação a respeito de possíveis irregularidades ocorridas na Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC), relacionadas à criação de curso de Bacharelado em Relações Internacionais para assentados, no âmbito do Programa Nacional de Colonização e Reforma Agrária – Pronera e Eventual resposta às informações solicitadas pelo INCRA/SP para prosseguimento do processo relativo ao Projeto de Oferta do curso de Bacharelado em Relações Internacionais no âmbito do PRONERA após as análises realizadas pelo Instituto em 23/10/2017.* Quanto às providências adotadas, por meio do Ofício nº 062/2018/REIT, de 11 de junho de 2018, a Reitoria esclareceu, após consulta feita à Coordenadora do curso Bacharelado em Relações Internacionais, Professora Tatiana Berringer de Assumpção, de que esta recebera a consulta do INCRA/SP para responder questionamento sobre o Projeto de Oferta do curso de Bacharelado em Relações Internacionais no âmbito do PRONERA. No entanto, a docente, ciente de que o projeto está suspenso em virtude de ação de auditoria do Tribunal de Contas da União, não respondeu as perguntas do Instituto. No entanto, disponibilizou à Reitoria os questionamentos feitos pelo INCRA/SP, bem como eventuais respostas às informações requeridas, as quais enviamos para conhecimento do TCU.

O TCU também 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 informa que a Auditoria Interna está dimensionando as demandas de capacitação de sua equipe, com base nas competências exigidas para as atividades inerentes à Unidade. Todavia, os recursos orçamentários destinados à capacitação da AUDIN estão cada vez mais escassos, o que pode ser apontado como fator negativo para cumprimento integral da providência.

F
A

6 ANÁLISE CONSOLIDADA SOBRE O NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS

As ações realizadas em 2018, inclusive o monitoramento do Plano de Providências Permanente, 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 proativo 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 à 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 a ser apresentado, 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)	HORAS	TREINAMENTO	ORGANIZAÇÃO PROMOTORA	DATA	LOCAL
Adriana Maria Couto Caruso	32h	48º FONAITEC – Gestão da qualidade e os Novos Desafios para as Auditorias Internas do MEC	Associação FONAI-MEC	05 a 08/06/2018	Victória/ES
Bruna Armonas Colombo	160h	Mestrado em Direito	MACKENZIE	08/18 a 12/2018	São Paulo/SP
Cristiane Tolentino Fujimoto	40h	Instrução Normativa IN nº 05/2017 e a repercussão da reforma trabalhista na terceirização de serviços pela Administração Pública	Zênite Consultoria	24 a 28/09/2018	Santo André/SP
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	16h	Curso Lei Anticorrupção	Instituto Educar	05 a 18/12/2018	À distância
	16h	Licitações Sustentáveis na Prática	UFABC/AGU	05 e 06/07/18	Santo André/SP
	160h	Mestrado em Administração	USCS	02/18 a 05/2018	São Caetano do Sul/SP
Hillo Augusto Lopes Fernandes	40h	Instrução Normativa IN nº 05/2017 e a repercussão da reforma trabalhista na terceirização de serviços pela Administração Pública	Zênite Consultoria	24 a 28/09/2018	Santo André/SP
	40h	49º FONAITEC – Capacitação Técnica das Auditorias	Associação FONAI-MEC	05 a 09/11/2018	Fortaleza/CE
	22h	Curso de Estatística	ENAP	11/09 a 02/10/2018	À distância
Leandro Gomes Amaral	40h	Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública	Senado Federal	23/07 a 31/08/2018	À distância
	20h	Curso de Gestão de Riscos no Setor Público	Senado Federal	14/09 a 05/10/2018	À distância
	211h	Imersão em Língua Inglesa	The Fools	10 a 19/08/2018	Novo Hamburgo/RS

Márcia Aparecida Costa	02h	Oficina de Mapeamento de Processos na ferramenta Bizagi	UFABC	03/05/2018	Santo André/SP
	800h	Curso Superior Tecnológico em Gestão Pública	UMESP	02 a 12/2018	São Bernardo do Campo/SP
Patrícia Alves Moreira	32h	48º FONAITEC – Gestão da qualidade e os Novos Desafios para as Auditorias Internas do MEC	Associação FONAI-MEC	05 a 08/06/2018	Victoria/ES
	40h	49º FONAITEC – Capacitação Técnica das Auditorias – Rumo à auditoria de qualidade	Associação FONAI-MEC	05 a 09/11/2018	Fortaleza/CE
Rosana de Carvalho Dias	20h	Tratamento de Denúncias em Ouvidoria	CGU	22 a 24/05/2018	São Paulo/SP
	32h	48º FONAITEC – Gestão da qualidade e os Novos Desafios para as Auditorias Internas do MEC	Associação FONAI-MEC	05 a 08/06/2018	Victoria/ES
	20h	Curso de Gestão de Riscos no Setor Público	Escola Virtual do Governo	02 a 23/07/2018	À distância
	40h	49º FONAITEC – Rumo à auditoria de qualidade	Associação FONAI-MEC	05 a 09/11/2018	Fortaleza/CE
	14h	2º Fórum Nacional de Controle	TCU	22 a 23/11/2018	Brasília/DF
	4h	Dia Internacional contra a Corrupção	CGU	12/12/2018	Brasília/DF

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 2018, 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 de seus objetivos, utilizando todos os recursos disponíveis de maneira eficiente, eficaz e efetiva.

Santo André, 26 de março de 2019.



ROSANA DE CARVALHO DIAS
Auditora chefe



LEANDRO GOMES AMARAL
Divisão de Gestão e Avaliação de
Controles Internos