



2020

UFABBC



Relatório anual de Auditoria Interna

Universidade Federal do ABC

Reitor:

Prof. Dácio Roberto Matheus

Auditora-Chefe

Rosana Carvalho Dias

Equipe da Auditoria Interna:

Bruna Armonas Colombo

Gebel Eduardo Mendonça Barbosa

Gilberto da Silva Gusmão

Hillo Augusto Lopes Fernandes

Márcia Aparecida Costa

Patrícia Alves Moreira

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	6
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	7
DESCRIÇÃO DOS FATORES RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA AUDIN E NA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA.....	8
TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS.....	11
DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS ANTES DE 2020 E STATUS DE IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS.....	14
DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO.....	34
RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO E DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL.....	38
RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.....	54
ANÁLISE CONSOLIDADA SOBRE O NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS.....	56
PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ.....	60
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....	61
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	66

LISTA DE SIGLAS

ACIC – Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios

AUDIN – Auditoria Interna

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

CPCO – Comissão Permanente de Convênios

DCE – Diretório Central dos Estudantes

DE – Dedicção exclusiva

FUNDEP – Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa

NTE – Núcleo de Tecnologias Educacionais

NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PNAES – Programa Nacional de Assistência Estudantil

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

RU – Restaurante Universitário

SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

SISBI – Sistema de Bibliotecas

SUGEPE – Superintendência de Gestão de Pessoas

TCU – Tribunal de Contas da União

1 - INTRODUÇÃO

O presente relatório visa atender ao que determina a Instrução Normativa nº 9, de 9 de outubro de 2018 da Controladoria-Geral da União, tendo como objetivo a apresentação dos resultados dos trabalhos de Auditoria realizados em função das ações planejadas constantes do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2020, bem como outras ações críticas que exigiram atuação desta Unidade de Auditoria Interna.

A unidade de Auditoria Interna é o órgão de assessoramento da Instituição, com orientação normativa e supervisão técnica do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal em sua respectiva área de jurisdição, conforme assevera o art. 15, do Decreto nº 3.591/2000, tendo como função básica fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio, no âmbito da UFABC aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

A IN/SFC-CGU nº 03, de 09 de junho de 2017, ao tratar dos propósitos e a abrangência da auditoria interna governamental, a descreve como uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, busca auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

2 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Auditoria Interna – AUDIN é uma unidade vinculada ao Reitor, sujeitando-se, entretanto, à orientação e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

A AUDIN no exercício de 2020 era composta pelos seguintes servidores:

Quadro 01 - ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS	
	FUNÇÃO/CARGO
Bruna Armonas Colombo	Administradora
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	Administrador
Gilberto da Silva Gusmão *	Economista
Hillo Augusto Lopes Fernandes**	Administrador
Márcia Aparecida Costa	Assistente em Administração
Patrícia Alves Moreira	Administradora
Rosana Carvalho Dias	Auditora Interna/Chefe

*Servidor passou a ser lotado na Auditoria Interna a partir de 01.11.2020

**Servidor removido para a Pró Reitoria de Administração após licença capacitação, em 31.12.2020

Em 2020, até novembro, a AUDIN da UFABC era composta por uma Auditora-Chefe e uma equipe formada por 05 (cinco) servidores. Em razão de uma movimentação interna, houve o recebimento de um economista e a ida de um administrador à PROAD. As ações de 2020 foram realizadas de acordo com a capacidade de execução, contando com licenças para capacitação de parte da equipe ao longo do exercício. Todavia, deve-se ressaltar que o ano foi atípico, marcado por uma pandemia sem precedentes (Covid-19), que impactou diretamente os trabalhos e atividades de auditoria.

3 - DESCRIÇÃO DOS FATORES RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA AUDIN E NA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA

Em atendimento ao inciso IV do art. 17 da Instrução Normativa nº 09/2018, que tem o fito de descrever os fatos que foram relevantes que impactaram negativamente os recursos e a organização da AUDIN da UFABC e na realização de seus trabalhos, sem sombra de dúvida, a pandemia trouxe uma série de consequências, levando a UFABC – assim como todas as IFES – a se adaptarem à nova realidade. Desta forma, em 16 de março de 2020, as atividades acadêmicas e administrativas presenciais foram suspensas por tempo determinado por meio da Portaria Reitoria nº 378/2020, e, posteriormente, em razão do agravamento da crise, a Portaria nº 394/2020, de 25 de março, prorrogou por tempo indeterminado a normativa citada, continuando nessa condição até os dias de hoje.

Parte das ações previstas foi realizada de forma remota, exigindo que os servidores se adequassem à nova rotina de trabalho. Todavia, conforme será exposto adiante, algumas ações previstas foram iniciadas mas não concluídas, ou foram transferidas para 2021, tendo em vista que o foco principal da Gestão passou a continuidade na oferta de aulas de graduação, pós-graduação, pesquisa e atividades de extensão e cultura.

O projeto do Regimento Interno foi concluído pela área e encaminhado à Comissão de Regimentos, porém, em razão da concentração de esforços para manutenção de atividades em um novo cenário, o trabalho ainda não foi retomado, não havendo previsão para sua aprovação.

Como fatores positivos, destacamos a revisão do Manual de Auditoria que aguarda a diagramação para publicação, a elaboração do Estatuto da AUDIN, já encaminhado para aprovação do Reitor, bem como do Plano de Gestão de Melhoria da Qualidade, que em breve será homologado pela equipe.

Ainda, o monitoramento das recomendações emitidas pela AUDIN foram inseridas no Sistema e-Aud, disponibilizado pela Controladoria-Geral da União. Inicialmente, caberá à própria AUDIN inserir as manifestações dos gestores, de forma a se apropriar do sistema. Quando esta etapa for superada, uma área será capacitada como piloto, de forma a identificar e sanar as dúvidas para que possa ser utilizado por todas as áreas que possuam recomendações em monitoramento.

Há que se ressaltar as atividades de assessoramento realizadas ao longo do exercício, com o apoio ao Grupo de Trabalho criado para discussão de ações necessárias para garantir a segurança da comunidade acadêmica, que resultaram no Plano de Retomada das Atividades que pode ser conferido por meio do link: https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicacao/Boletim/consuni_ato_decisorio_18_8_anexo.pdf.

Para definição do conteúdo do Relatório de Atividade Docente, foi criado um grupo de estudo que contou com a participação de representante da Auditoria Interna. Pelas razões já elencadas, o grupo teve seu prazo de trabalho ampliado e as discussões continuam em 2021.

Após a criação do Fórum das Instâncias de Controle da UFABC em 2019, composto pela Auditoria Interna, Comissão de Ética, Corregedoria-Seccional e Ouvidoria, por meio da Portaria Reitoria nº 446, de 18 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 894, de 19 de novembro de 2019, foram realizadas 12 reuniões ordinárias e 3 extraordinárias, tendo sido estabelecido o FALA BR como canal único de entrada de manifestações na Universidade.

A Auditora Chefe foi indicada para compor Comitê Técnico de Auditoria do Ministério da Educação, instituído pela Portaria MEC nº 2171, de 20 de dezembro de 2019, com objetivo de:

I - desenvolver estudos e ações que contribuam para o aperfeiçoamento dos procedimentos e técnicas de auditoria bem como fomentar estudos e debates acerca das funções de auditoria e controle, no âmbito governamental;

II - propor ações com o propósito de aumentar e proteger o valor organizacional dos entes vinculados, indicando formas de avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em riscos;

III - propor a homogeneização de interpretações sobre procedimentos relativos às atividades de auditoria e controle;

IV - estimular o intercâmbio de experiências e melhores práticas profissionais entre as respectivas unidades de controle bem como com a Controladoria-Geral da União - CGU, o Tribunal de Contas da União - TCU e a Advocacia-Geral da

União - AGU, objetivando aprimorar e atualizar conhecimentos técnicos e normativos de auditoria e controle;

V - interagir com as unidades de auditoria e controle, visando a padronizar procedimentos, estabelecer formas e estratégias de atuação e deliberar sobre atuações conjuntas;

VI - propor e promover encontros e eventos conjuntos de capacitação;

VII - propor auditorias integradas entre unidades de auditoria interna;

VIII - propor a inclusão de temas para o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - Paint;

IX - discutir sobre questões relevantes concernentes à execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre produtos/resultados a serem incluídos no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - Raint;

X - propor instrumentos de controle da efetividade das medidas implementadas pelos gestores a partir das recomendações expedidas pelas unidades de auditoria interna; e

XI - buscar a padronização dos trabalhos e consolidação dos achados de auditoria, com vistas a facilitar a identificação de impropriedades e irregularidades recorrentes, permitindo o tratamento dos riscos associados.

4 - TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS, INICIADOS E NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS

Das 16 ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2020, 11 ações foram concluídas, ou seja, 68,75% das ações. As demais foram iniciadas e encontram-se em andamento, não alcançando seu término naquele exercício devido a execução de outros trabalhos que demandaram maior tempo e pessoal do que o previsto inicialmente, além de auditoria não prevista, recebida por meio de denúncia ao canal único Fala BR e encaminhada pela Ouvidoria da UFABC.

Os quadros a seguir detalham as ações planejadas no PAINT 2020, as ações executadas e concluídas, as iniciados e não concluídas em 2020 e as não iniciadas e transferidas para 2021, bem como as justificativas para a não conclusão dos trabalhos previstos.

Quadro 02 – Ações realizadas pela AUDIN em 2020

AÇÃO DO PAINT	OBJETIVOS	RECURSOS HUMANOS	STATUS
Preparação de Informações para o Relatório de Gestão da UFABC 2019	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, de forma a compor o Relatório de Gestão 2019 da Universidade.	3	Concluída
Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) 2019	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, comparando-as com o planejado no PAINT 2018, mensurando os resultados, visando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria.	1	Concluída - RAINTE 2018
Acompanhamento das recomendações emanadas dos relatórios de auditoria	Monitorar as recomendações emitidas a partir de 2016, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.	2	Concluída - Relatório 2020002
Elaboração do PAINT 2021	Planejar as ações da auditoria para o exercício seguinte.	2	Concluída
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.	6	Concluída
Acompanhamento às Diligências dos Órgãos de Controle (CGU e TCU)	Assessorar os órgãos de controle interno (Poder Executivo) e externo, da Administração Pública Federal.	2	Concluída
Contabilização de benefícios das recomendações de auditoria constantes do Plano de Providências	Atender à Instrução Normativa 04/2018 que estabelece a necessidade de contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros a partir do atendimento das recomendações constantes do relatórios de auditoria.	1	Concluída

Permanente			
Supervisão dos trabalhos de auditoria	Quantidade de horas da Auditora-Chefe dedicadas à Supervisão dos procedimentos realizados pela equipe, tais como revisão de programas de auditoria, relatórios, notas, dentre outros.	1	Concluída
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.	3	Concluída

Quadro 03 – Ações não concluídas e não realizadas

AÇÃO DO PAINT	OBJETIVOS	RECURSOS HUMANOS	STATUS
Segurança do Trabalho e Saúde do Trabalhador	Verificar o dimensionamento, atribuições, laudos, ações e programas executados pelas áreas da UFABC para garantir a segurança do trabalho e saúde do servidor.	2	Iniciada mas não concluída
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).	2	Parcialmente concluída
Avaliação de Termo de Execução Descentralizada (TED)	Avaliar a regularidade da execução dos planos de trabalho dos Termos de Execução Descentralizada, bem como a avaliação dos resultados e prestação de contas ao órgão descentralizador dos recursos.	3	Iniciada mas não concluída
Estruturação da AUDIN	Prosseguir com os estágios de estruturação da AUDIN: - Mapeamento de processos; - Homologação e Publicação do Regimento Interno; - Homologação e Publicação do Manual de Auditoria.	6	Iniciada mas não concluída

4.1 Ações realizadas sem previsão no PAINT 2020

É comum a ocorrência de situações que geram trabalhos não previstos no PAINT. No final de 2019, a Ouvidoria encaminhou denúncia relacionada à contratação de maestro regente que, ao ser submetida à análise de admissibilidade, preencheu os

requisitos para uma ação extraordinária, que se desenvolveu em 2020 e gerou o Relatório nº 2020001, o Quadro 3 sintetiza as informações dessa ação.

Cabe esclarecer que a ação para apuração de denúncia quanto à construção do Bloco L, iniciada em 2019, foi executada durante todo o ano de 2020. Houve uma demora por parte da gestão na apresentação das informações solicitadas, além de ser um trabalho complexo, envolvendo contratos de três empresas, com inúmeros aditivos a serem analisados, a saber, projetos, edificação e a gerenciadora da obra. A ação foi concluída em fevereiro de 2021 e será reportada no RAINTE 2021.

Quadro 04 - Síntese da ação não programada executada e concluída em 2020

AÇÃO	OBJETIVOS	RECURSOS HUMANOS	STATUS
Não prevista no PAINT 2020: Apuração de denúncia quanto aos procedimentos utilizados para contratação de regência para o coro da UFABC	Verificar os controles internos utilizados para contratação, acompanhamento e fiscalização dos serviços de Regência de Coral na UFABC, a partir de denúncia recebida da Ouvidoria.	2	Concluída Relatório 2020001

Quadro 05 – Ações do PAINT 2020 transferidas para 2021

AÇÃO DO PAINT	OBJETIVOS	RECURSOS HUMANOS	STATUS
Auditoria Baseada em Riscos (ABR)	Identificar os processos executados pelas principais áreas da instituição, culminando com a elaboração de uma matriz de risco, com o propósito de subsidiar o planejamento dos trabalhos de auditoria, quando da elaboração do PAINT 2020.	3	Não iniciada Transferida para 2021
Efetivo de pessoal docente	Verificar o efetivo de pessoal docente da Universidade em relação ao cumprimento de suas atividades-fim.	2	Não iniciada Transferida para 2021
Accountability, Controle Interno e Estrutura de Governança	Verificar a consistência das informações disponibilizadas e declaradas pela gestão.	2	Não iniciada Transferida para 2021

5 – DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS ANTES DE 2020 E STATUS DE IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS

Até o final do exercício de 2020, 196 recomendações encontravam-se em monitoramento. Cabe destacar que outras 16 foram baixadas por assunção de riscos 16 providências, tendo em vista a ausência de respostas ou informação de que a área entendia já ter atendido às recomendações da AUDIN.

Tendo em vista a decretação da pandemia em meados de março de 2020, optou-se por não realizar o monitoramento até setembro de 2020, visto que todos os esforços da gestão estavam voltados para manutenção das atividades, sobretudo acadêmicas, da UFABC.

O envio de solicitação de atualização passou a ser feito em outubro, contudo, as primeiras respostas foram apresentadas somente no início de 2021, conforme será relatado no RAINT 2021.

No quadro a seguir, constam todas as recomendações monitoradas em 2020, com o *status* atualizado:

Quadro 06 – Detalhamento das recomendações em monitoramento 2020

RECOMENDAÇÕES EM MONITORAMENTO AUDIN UFABC		
RELATÓRIO 02/2016 – OBJETO: Gestão dos Laboratórios Didáticos		
Item	Recomendação	Status
3.2	Realizar inventário de todos os equipamentos avariados no âmbito dos laboratórios didáticos secos e submetê-los à avaliação da equipe técnica laboratorial no intuito de verificar a viabilidade de conserto do bem.	Implementada
3.3 e 5.4	Realizar a identificação das funções que necessitam ser exercidas na área (cadeia de valor) para então reformular o organograma da área, a partir das funções identificadas e quadro base de pessoal necessário.	Assunção de riscos
4.8	Desenvolver e manter lista interna que contemple o controle dos ativos patrimoniais, licenças de softwares disponíveis para uso. E divulgar de forma proativa entre os docentes as possibilidades de utilização dos equipamentos e licenças por laboratório.	Assunção de riscos
6.1	Realizar o levantamento das atribuições dos técnicos de laboratórios, padronizá-las da forma mais eficaz para a UFABC, estabelecendo padrões de atividades e responsabilidades claras, limites de atuações, divulgando-as de forma clara e institucionalmente.	Assunção de riscos
6.4	Estabelecer fluxo uniforme na Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos com registro tempestivo de ocorrências e infrações às normas laboratoriais, com comunicação imediata à Divisão de Segurança do Trabalho; Provocar a revisão da Portaria nº 202/2013, para que incorpore normas de	Assunção de riscos

	segurança laboratorial e sanções pertinentes; e Atuar junto à Divisão de Segurança do Trabalho no que diz respeito ao desenvolvimento de mapeamento de riscos no ambiente dos laboratórios didáticos e sua divulgação para a comunidade acadêmica.	
6.6	Estabelecer instrumento padrão de comunicação (ex. <i>template</i> , formulário, etc.) para os casos de experimentos que extrapolem o horário regular da aula com informações suficientes para identificação do experimento, discente responsável, contato, curso, orientador do experimento e riscos envolvidos.	Implementada
6.8	Concentrar esforços para estabelecer uma identidade visual com uniformidade entre todos os laboratórios didáticos, se possível em conjunto com a Assessoria de Comunicação e Imprensa (ACI).	Assunção de riscos
6.9	Estabelecer e normatizar política de utilização dos recursos laboratoriais por usuários externos à comunidade acadêmica da UFABC.	Assunção de riscos
6.10	Estabelecer política de integração dos equipamentos avariados entre todos os laboratórios didáticos	Assunção de riscos
6.11	Elaborar e divulgar amplamente, de forma periódica, manuais de procedimentos relacionados às operações, segurança, utilização e acesso quanto aos laboratórios didáticos a todos os usuários e servidores.	Implementada
6.13	Uniformizar e divulgar amplamente procedimento de solicitações de reservas para uso ad hoc no nível da Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos	Assunção de riscos
6.14	Melhorar o processo de comunicação e integração com o corpo técnico de laboratórios didáticos, sendo que as propostas de melhorias por eles externalizadas sejam devidamente registradas e analisadas quanto a sua legalidade, oportunidade, segurança, eficiência e razoabilidade.	Assunção de riscos
6.15	Mapear e projetar o quadro funcional base de vagas necessárias (independentemente de estarem ocupados ou não) dos laboratórios didáticos.	Em implementação
6.16	Mapear/identificar quais os materiais laboratoriais “emprestáveis”, condições exigidas de cada um, criando, de forma institucional, a Política de Empréstimos de Materiais Laboratoriais e divulgando amplamente em toda a UFABC.	Assunção de riscos
RELATÓRIO 03/2017 – OBJETO: Gerenciamento de Cursos do CMCC		
Item	Recomendação	Status
3.1.1	1) Compôr, 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;	Implementada
3.1.1	2) Disponibilizar 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). Aperfeiçoar o relatório de alocação didática, passando a constar as ações de extensão e informando link válido para acesso às informações sobre pesquisa.	Em implementação
3.1.2	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.	Em implementação
3.1.3	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;	Baixada
3.1.3	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;	Baixada
3.1.3	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	Em implementação

	das atividades acadêmicas na instituição; Revisão de recomendação - Apresentar esclarecimentos quanto ao quadro atual (2020) do CMCC, a partir da realização dos concursos após 2018 informando o número de efetivos, visitantes, vagas a serem preenchidas e motivação (exoneração, aposentadoria, afastamento e outros), bem como se há a manutenção da “folga didática”. Em havendo, de que forma o professor cumpre a sua carga horária neste período.	
3.1.3	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;	Baixada
3.1.3	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 SUGEPE 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.	Baixada
3.1.5	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;	Em implementação
3.1.5	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.	Em implementação
3.2.1	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;	Assunção de riscos
3.2.2	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.	Implementada
RELATÓRIO 05/2017 – OBJETO: Gestão dos Equipamentos de Pesquisa		
Item	Recomendação	Status
5.1.1	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,	Em implementação

	monitorando a execução das pesquisas no âmbito da UFABC.	
5.1.3	2) Conjugar 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;	Em implementação
5.1.3	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.	Em implementação
5.1.5	4) Estabelecer como rotina administrativa a periodicidade de atualização quadrimestral dos espaços e equipamentos contidos nos laboratórios a serem informados pelos Centros;	Em implementação
5.1.5	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;	Em implementação
5.1.5	6) Separar as informações aglutinadas em um único campo que indicam as informações aluno/categoria/programa/orientador a fim de 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.	Em implementação
5.1.5	7) Atualizar o documento “Inventário dos Espaços de Pesquisa da UFABC” no sítio eletrônico da PROPES.	Em implementação
5.1.5	8) Realizar esforços de comunicação com o objetivo de fomentar uma cultura de consulta aos espaços e equipamentos de pesquisa disponíveis.	Em implementação
5.1.5	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.	Em implementação
5.1.7	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;	Em implementação
5.1.7	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;	Em implementação
5.1.7	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;	Em implementação
5.1.7	13) Atualizar os indicadores da CEM no sítio eletrônico da PROPES.	Em implementação
5.1.11	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.	Em implementação
5.1.13	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;	Em implementação
5.1.13	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.	Em implementação
5.1.15	21) Adequar o sítio eletrônico da PROPES bem como todos os seus sítios gerados a partir dele, de	Em

	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 >.	implementação
5.1.17	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 >;	Em implementação
5.1.17 (23)	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;	Em implementação
5.1.17	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.	Em implementação
5.1.19	25) Dar efetividade ao cadastro de projetos junto a PROPES com o objetivo de acompanhar a execução dos projetos de pesquisa;	Em implementação
5.1.21	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;	Em implementação
5.1.21	33) Divulgar na página web da CEM o relatório constante do endereço < http://pesquisa.ufabc.edu.br/cientometria/relatorios-scriptLattes/usuarios-CEM/ >.	Em implementação
5.1.23	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.	Em implementação

RELATÓRIO 06/2017 – OBJETO: Gestão da Segurança Patrimonial

Item	Recomendação	Status
3.1.1	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.	Em implementação
3.1.5	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.	Em implementação
3.1.7	5) Envidar esforços, em conjunto com a área de Patrimônio, para a uniformização e/ou desenvolvimento de novo procedimento a ser adotado que assegure a efetividade do controle patrimonial não encontrada atualmente;	Em implementação
3.1.7	6) Evitar o recebimento das ocorrências relatadas em e-mails institucionais pessoais, por exemplo:	Em

	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 impessoal.	implementação
3.1.9	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;	Em implementação
3.1.9	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.	Em implementação
3.1.11	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.;	Em implementação
3.1.11	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;	Em implementação
3.1.11	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.	Em implementação
3.1.15	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.	Implementada
3.1.19	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) se demonstrou inefetivo, dificultando o trabalho da segurança em manter salvaguarda desses bens.	Em implementação
3.1.19	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.	Em implementação
3.1.21	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.acessoinformacao.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.	Em implementação
3.1.21	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.acessoinformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia-informacoes-classificadas-versao-3.pdf].	Em implementação
3.1.23	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.	Em implementação

RELATÓRIO 09/2017 – OBJETO: Estruturação e Organização Funcional		
Item	Recomendação	Status
3.1.1	2 - À REITORIA: 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;	Baixada
3.1.3	3 - 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
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 técnica ou gerencial.	Em implementação
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.	Em implementação
3.1.3	7 - 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
RELATÓRIO 11/2017 – OBJETO: Gestão das Bolsas da Universidade Aberta do Brasil (UAB)		
Item	Recomendação	Status
5.1	1) Adotar, a prática de atuar os atos administrativos em autos físicos mantendo-os em sequência e consequente exposição de motivos dos autos praticados.	Em implementação
5.1	2) Realizar avaliação institucional dos projetos oferecidos, assim como as respectivas prestações de contas.	Em implementação
5.2	03) Aperfeiçoar, o instrumento plano de trabalho a fim de contemplar, minimamente, as etapas de planejamento, execução, avaliação e prestação de contas do projeto, evitando indicações genéricas, imprecisas ou com ausência de motivação;	Em implementação
5.2	04) Verificar, a possibilidade de conjugar os requisitos trazidos pelo Plano de Trabalho exigido pela CAPES com o plano de trabalho exigido pela ACIC- UFABC, a fim de atender à ambos os normativos sem que haja a multiplicidade de planos de trabalho como instrumento de gestão;	Em implementação
5.2	05) Providenciar, a prestação de contas dos projetos, bem como a prestação de contas financeira junto à FUNDEP dos projetos sob gestão do NTE.	Baixada
5.3	06) Acompanhar, efetivamente a execução dos contratos firmados junto à FUNDEP, solicitando os relatórios de acompanhamento periódicos previstos no instrumento do Contrato;	Em implementação
5.3	07) Abster-se, em solicitar o pagamento sem os documentos hábeis que o suportem;	Baixada
5.3	08) Providenciar, motivadamente junto à ACIC, a aprovação ou rejeição da prestação de contas financeira objeto do processo nº 23006.00157/2014-18.	Em implementação
5.4	09) Estabelecer os controles descritos nos instrumentos normativos: a) Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, b) Instrução Normativa nº 02, de 19 de abril de 2017 e c) atribuições descritas nos versos dos “Formulários de Cadastramento dos Bolsistas nos Programas oferecidos no âmbito do Sistema UAB”;	Em implementação
5.4	11) Abster-se de efetuar pagamentos futuros de bolsas sem a devida documentação que comprove as atividades desempenhadas pelos bolsistas elencadas nos Planos de Trabalho e/ou no Cronograma do Curso.	Em implementação
5.5	12) Observar, a transparência e a objetividade nos processos de seleção de candidatos, estipulando todas as regras que permeiam o processo seletivo (elencadas nos achados descritos nas alíneas “a” à “k” desta constatação), permitindo a todo o público interessado a clareza na obtenção das informações, da forma de pontuação e classificação, bem como na adoção de critérios objetivos a serem julgados e pontuados, de modo que se obtenha tais dados claramente nos editais.	Baixada
5.5	13) Contemplar, no instrumento convocatório (edital) a possibilidade de recurso assim como descrever os procedimentos a fim de garantir a efetividade da previsão recursal editalícia;	Baixada
5.5	14) Divulgar, os resultados indicando a respectiva ordem de classificação, com as notas obtidas de	Baixada

	cada um dos candidatos participantes do processo seletivo e, após a etapa de julgamentos dos recursos, nova lista de classificação seja devidamente divulgada, contendo, inclusive os candidatos aprovados e os restantes que comporão a lista de espera, a serem chamados conforme necessidade, até o prazo estipulado também claramente em edital.	
5.6	15) Realizar processo seletivo simplificado técnico, objetivo e transparente para a seleção de Professores Bolsistas nos Projetos da UAB na UFABC, observando-se a legislação vigente (CF/88; Lei 11.273/2006; Portaria-CAPEs nº 183/2016) e que, este não seja tão dispendioso quanto a seleção via concurso público, em respeito aos princípios de economicidade e eficiência, mas garantindo objetividade, clareza, transparência e impessoalidade no emprego do recurso público.	Baixada
5.7	16) Mapear e estabelecer, fluxo e procedimento de recursos administrativos a serem apresentados por candidato em razão de participação em processo seletivo promovido pelo Núcleo, contemplando as informações necessárias ao efetivo exercício da garantia constitucional do contraditório, devendo conter, minimamente: formulário de interposição de recurso, a quem esse deverá ser dirigido, autoridade que possuirá competência para realizar a análise, se haverá ou não a possibilidade de reexame do recurso interposto, objeto (matéria) que poderá ser impugnada pelo candidato, prazo recursal e data de divulgação do resultado da avaliação do recurso;	Baixada
5.7	17) Publicar, em seu sítio eletrônico de Internet, lista de candidatos inscritos no certame, lista de candidatos habilitados e inabilitados (para esse último, explicitar o motivo da não habilitação); lista de classificação final, quadro de pontuação e ato de convocação de candidato, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação do certame;	Baixada
5.7	18) Abster-se de receber recursos enviados por e-mail em conta de correio eletrônico de servidor ou não institucional;	Baixada
5.7	19) Abster-se de receber recursos que não especifiquem, objetivamente, a matéria a ser impugnada pelo candidato e que somente solicitem a recontagem dos pontos obtidos sem conferir motivação para tal.	Baixada
5.7	20) Autuar, os recursos interpostos em processo administrativo (autos) a fim de privilegiar a possibilidade de resgate histórico e tempestivo. De preferência, tal autuação deverá ocorrer nos mesmos autos referentes ao processo seletivo que originou a interposição do recurso.	Baixada
5.8	21) Publicar, tempestivamente lista de candidatos inscritos habilitados e inabilitados, acompanhados dos procedimentos necessários para a apresentação de recursos em processos seletivos futuros;	Baixada
5.8	22) Publicar, convocação de tutor para assinar o Termo de Compromisso/CAPEs;	Baixada
5.8	23) Suspender, as participações e consequentes pagamentos das bolsas dos tutores CPF/MF nº [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED], uma vez que restou comprovado que não participaram do processo seletivo para desempenharem tal função, convocando, se ainda necessário para a função, o(s) próximo(s) candidato(s), respeitando-se a lista de classificação.	Assunção de Riscos
5.9	24) Delimitar as atividades que deverão ser desempenhadas pelos Coordenadores de Curso e Coordenador de Tutoria conforme descrito no verso do Formulário de Cadastramento de Bolsistas da Universidade Aberta do Brasil”;	Em implementação
5.9	25) Exigir o envio de documentos, por parte dos Coordenadores de Curso e Coordenadores de Tutoria, documentos que comprovem a atuação dos bolsistas, sejam eles, tutores ou professores formador/conteudista;	Em implementação
5.9	26) Efetuar, mediante a apresentação dos relatórios dos Coordenadores a ordem de pagamento junto ao NTE. Assim, cabe ao Coordenador da UAB, mediante a apresentação dos documentos pertinentes, como forma de acompanhamento das atividades, solicitar os pagamentos dos bolsistas, Coordenador de Curso e Coordenador de Tutoria, privilegiando assim, o princípio da segregação de funções.	Em implementação
5.11	28) Estabelecer, fluxo de processos e seus respectivos procedimentos, elencando quais são os documentos/instrumentos disponíveis necessários à autuação processual, assim como quais são os documentos necessários a serem remetidos aos sistemas envolvidos;	Em implementação
5.11	29) Elaborar, manter e publicar manual de procedimentos internos com identificação de seu fluxo de atividades, atores com descrição sucinta de papéis e responsabilidades.	Em implementação
5.11	30) Realizar, a identificação dos riscos que envolvem as atividades da área, de modo a mapeá-los e considerá-los na elaboração do desenho do fluxo e manualização dos procedimentos.	Em implementação

5.12	31) Instituir, política de Educação a Distância a fim de cumprir com os ditames da Resolução ConsUni nº 168/2016.	Em implementação
RELATÓRIO 2018003 – OBJETO: Gestão Acadêmica da Pós-Graduação		
Item	Recomendação	Status
3.1.1	1) Formalizar e tornar explícito o planejamento prévio das ações da 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 a cada período e que foi de fato realizado de acordo com o planejado e o que não o foi, verificando os eventos que lhe deram causa e trabalhando esses riscos para que não voltem a impactar nas atividades da área.	Em implementação
3.1.3	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 (CoPG) um fluxo em que estes editais passem por uma revisão de conformidade normativa antes de sua publicação.	Em implementação
3.1.7	4) Orientar, periodicamente, 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 sócio 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(...)".	Em implementação
3.1.7	5) Implementar ponto de controle na PROPG a fim de avaliar, sob uma perspectiva geral, os pareceres das CoPG de modo a garantir tratamento equivalente entre as concessões de auxílios, ou ainda, garantir que haja adequada motivação quando houver tratamentos distintos, mas de forma justificável, instituindo procedimentos para 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.	Em implementação
3.1.25	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.	Implementada
3.1.25	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.	Implementada
RELATÓRIO 04-2018 - Consultoria na Gestão Patrimonial		
Item	Recomendação	Status
1a	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.	Em implementação
1b	b. Orientar os responsáveis por bens patrimoniais (formato e meios de orientação a serem definidos	Em

	no Plano de Providências).	implementação
4	a. Verificar disponibilidade do NTI em criar um fórum ou um site para cadastro e disponibilização dos itens ociosos, sem interferência do setor de patrimônio.	Baixada
5	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.	Implementada
6	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.	Implementada
7a	a. Conscientização da comunidade acadêmica da importância da conservação do item.	Em implementação
7b	b. Orientar os responsáveis por bens patrimoniais (formato e meios de orientação a serem definidos no Plano de Providências).	Em implementação
9	a. 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.	Implementada
10	a. Consultar a Superintendência de Gestão de Pessoas sobre as indicações, baseadas no currículo ou cargo do servidor.	Implementada

RELATÓRIO 2018005 - Gestão da Segurança da Informação e Comunicação

Item	Recomendação	Status
1	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.	Em implementação
2	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.	Em implementação
3	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.	Em implementação
4	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. A área deverá definir data (dia/mês/ano) para realização de monitoramento, por parte da AUDIN, quanto às providências informadas.	Em implementação

RELATÓRIO 2018007 - Gestão do Acervo Bibliográfico

Item	Recomendação	Status
5.1.9	Disponibilizar rol de títulos atualizados dos materiais bibliográficos que se encontram sob a condição de 'empréstimo permanente' e respectivas áreas responsáveis pela sua guarda, de forma a possibilitar sua publicização e fortalecimento da transparência ativa a toda comunidade acadêmica.	Em implementação
5.1.13	Formalizar, conjuntamente, com os demais atores internos procedimento para tratamento e	Em

	encaminhamento adequado das informações oriundas da avaliação de cursos pelo SINAES para com o SisBi, 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.	implementação
5.1.17	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;	Em implementação
5.1.17	Planejar e criar rotinas de testes periódicos de verificação da efetividade do funcionamento das antenas antifurto instaladas nos acessos das bibliotecas.	Em implementação
5.1.21	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 "empréstimos permanentes", contendo no mínimo a identificação do material bibliográfico, sua localização física e unidade ou servidor responsável pela sua guarda;	Em implementação
5.1.21	Passar a categorizar no relatório referente ao inventário físico, os quantitativos dos materiais bibliográficos que estão na condição de "empréstimo permanente".	Em implementação
5.1.29	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;	Em implementação
5.1.29	Enviar 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.	Em implementação

RELATÓRIO 2019004 - Ação de Consultoria - Acompanhamento Funcional

Item	Recomendação	Status
5c	A ação de monitoramento implica acompanhar ao longo do tempo a evolução da probabilidade. Tratamento c. Disponibilizar um manual ou guia com instruções básicas ao servidor no momento do seu ingresso, obtendo deste a ciência de que recebeu tais orientações.	Em implementação
5d	A ação de monitoramento implica acompanhar ao longo do tempo a evolução da probabilidade. Tratamento d. Introduzir campo para checagem do acúmulo de cargos na avaliação de desempenho (outro cargo ou gerência de empresa).	Em implementação
5e	A ação de monitoramento implica acompanhar ao longo do tempo a evolução da probabilidade. Tratamento e. Revisar formulário de ingresso dos docentes (visitante e adjunto), de modo a também esclarecer a vedação ao exercício de outra atividade remunerada, inclusive gerência ou administração, ressalvadas as exceções previstas nas normas vigentes.	Em implementação
5f	A ação de monitoramento implica acompanhar ao longo do tempo a evolução da probabilidade. Tratamento f. Acrescentar aos formulários de TAs e docentes as implicações na hipótese de prestar declaração falsa.	Em implementação
6c	A ação de monitoramento implica o levantamento estatístico dos dados após revisão/implementação dos novos tratamentos. Tratamento c. Disponibilizar um manual ou guia com instruções básicas ao servidor no momento do seu ingresso, obtendo deste a ciência de que recebeu tais orientações (idêntico ao do risco 5).	Em implementação
6d	Risco 6: – acúmulo de cargos com jornadas incompatíveis por desconhecimento de regras pelo servidor – A ação de monitoramento implica o levantamento estatístico dos dados após revisão/implementação dos novos tratamentos. Tratamento d. Introduzir campo para checagem do acúmulo de cargos na avaliação de desempenho (outro cargo ou gerência de empresa) (idêntico ao do risco 5).	Em implementação
6e	A ação de monitoramento implica o levantamento estatístico dos dados após revisão/implementação dos novos tratamentos. Tratamento e. Revisar formulário de ingresso dos docentes (visitante e adjunto), de modo a também esclarecer a vedação ao exercício de outra atividade remunerada, inclusive gerência ou administração, ressalvadas as exceções previstas nas normas vigentes (idêntico ao do risco 5).	Em implementação
6f	A ação de monitoramento implica o levantamento estatístico dos dados após revisão/implementação dos novos tratamentos. Tratamento f. Acrescentar aos formulários de TAs e docentes as implicações na hipótese de prestar declaração falsa (idêntico ao do risco 5).	Em implementação

7c	A ação de monitoramento implica o levantamento estatístico dos dados após revisão/implementação dos novos tratamentos. Tratamento c. Controle eletrônico de frequência dos TAs.	Em implementação
7d	A ação de monitoramento implica o levantamento estatístico dos dados após revisão/implementação dos novos tratamentos. Tratamento d. Capacitação gerencial para chefias.	Em implementação
8c	A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento c. Disponibilizar um manual ou guia com instruções básicas ao servidor no momento do seu ingresso, obtendo deste a ciência de que recebeu tais orientações (idêntico ao do risco 6).	Em implementação
8d	A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento d. Introduzir campo para checagem do acúmulo de cargos na avaliação de desempenho (outro cargo ou gerência de empresa). (idêntico ao do risco 6).	Em implementação
8e	A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento e. Revisar formulário de ingresso dos docentes (visitante e adjunto), de modo a também esclarecer a vedação ao exercício de outra atividade remunerada, inclusive gerência ou administração, ressalvadas as exceções previstas nas normas vigentes (idêntico ao do risco 6).	Em implementação
8f	Risco 8 - acúmulo de cargos com jornadas incompatíveis, devido ao servidor omitir informações quanto ao cargo ou jornada. A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento f. Acrescentar aos formulários de TAs e docentes as implicações na hipótese de prestar declaração falsa (idêntico ao do risco 6).	Em implementação
9d	A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento d. Disponibilizar um manual ou guia com instruções básicas ao servidor no momento do seu ingresso, obtendo deste a ciência de que recebeu tais orientações (idêntico ao do risco 5).	Em implementação
9e	A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento e. Revisar formulário de ingresso dos docentes (visitante e adjunto), de modo a também esclarecer a vedação ao exercício de outra atividade remunerada, inclusive gerência ou administração, ressalvadas as exceções previstas nas normas vigentes (idêntico ao do risco 5).	Em implementação
9f	A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento f. Acrescentar aos formulários de TAs e docentes as implicações na hipótese de prestar declaração falsa.	Em implementação
9g	A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento g. Compartilhamento de dados extra-siape entre divisões da SuGePe.	Em implementação
10c	A ação de monitoramento implica o levantamento estatístico dos dados após revisão/implementação dos novos tratamentos. Tratamento c. Capacitação gerencial para chefias (idêntico ao do risco 7).	Em implementação
11b	A ação de monitoramento implica o levantamento estatístico dos dados após revisão/implementação dos novos tratamentos. Tratamento d. Capacitação gerencial para chefias (idêntico ao do risco 7).	Em implementação
12d	A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento d. Disponibilizar um manual ou guia com instruções básicas ao servidor no momento do seu ingresso, obtendo deste a ciência de que recebeu tais orientações (idêntico ao do risco 5).	Em implementação
12e	A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento e. Revisar formulário de ingresso dos docentes (visitante e adjunto), de modo a também esclarecer a vedação ao exercício de outra atividade remunerada, inclusive gerência ou administração, ressalvadas as exceções previstas nas normas vigentes (idêntico ao do risco 5).	Em implementação

12f	A ação de monitoramento implica o levantamento de amostras periódicas junto AUDIN e CGU para batimento de informações sociais e acompanhamento das trilhas do e-Pessoal (TCU). Tratamento f. Acrescentar aos formulários de ingresso dos docentes as implicações na hipótese de prestar declaração falsa (idêntico ao do risco 9).	Em implementação
13d	A ação de monitoramento implica a consulta a outras áreas da SUGEPE e ao Superintendente sobre a existência de denúncias sobre o evento. Tratamento d. Solicitação de profissional especialista com prerrogativa de realizar intervenções nas situações necessárias.	Em implementação
15a	A ação de monitoramento implica realizar levantamento estatístico semestral para verificação do número de ocorrências. Tratamento a. Exigir documentos comprobatórios junto com a justificativa alegada (idêntico ao do risco 14).	Em implementação
15b	A ação de monitoramento implica realizar levantamento estatístico semestral para verificação do número de ocorrências. Tratamento b. Informar aos servidores sobre a exigência de comprovação junto com a justificativa (idêntico ao do risco 14).	Em implementação
16e	A ação de monitoria implica verificar semestralmente a quantidade de ocorrências de solicitações de treinamento / curso fora do padrão estabelecido. Tratamento e. Revisar o procedimento de Licença Capacitação constante no Manual do Servidor.	Em implementação
18a	A ação de monitoria implica acompanhar a evolução deste risco. Tratamento a. Aceitar o risco.	Em implementação
19a	A ação de monitoria implica: a. Mensurar a variação do tempo de resposta às solicitações. b. Verificar se há redução na quantidade de erros. Tratamento a. Continuar o mapeamento das atividades realizadas pela SuGePe com vistas a identificar qual sistema é mais adequado para cada atividade.	Em implementação
19b	A ação de monitoria implica: a. Mensurar a variação do tempo de resposta às solicitações. b. Verificar se há redução na quantidade de erros. Tratamento b. Verificar com o NTI, a partir do mapeamento das atividades da SuGePe, as possibilidades de integração dos sistemas externos e internos.	Em implementação
19c	A ação de monitoria implica: a. Mensurar a variação do tempo de resposta às solicitações. b. Verificar se há redução na quantidade de erros. Tratamento c. Reportar às instâncias de governança do SIG, com base no mapeamento das atividades e sistemas, quais poderão ser utilizados pela SuGePe em cada caso, para decisão daquelas instâncias.	Em implementação
20a	A ação de monitoria implica: a. Mensurar a variação do tempo de resposta às solicitações. b. Verificar se há redução na quantidade de erros. (Monitoramentos idênticos aos do risco 19). Tratamento a. Continuar o mapeamento das atividades realizadas pela SuGePe com vistas a identificar qual sistema é mais adequado para cada atividade. Tratamentos idênticos aos do risco 19.	Em implementação
20b	A ação de monitoria implica: a. Mensurar a variação do tempo de resposta às solicitações. b. Verificar se há redução na quantidade de erros. (Monitoramentos idênticos aos do risco 19). Tratamento b. Verificar com o NTI, a partir do mapeamento das atividades da SuGePe, as possibilidades de integração dos sistemas externos e internos. Tratamentos idênticos aos do risco 19.	Em implementação
21a	A ação de monitoramento implica a avaliação baseada na percepção das chefias da SuGePe. Tratamento a. Alocação de um servidor com as competências necessárias para desempenhar a atribuição exclusiva de assessorar a gestão de pessoas.	Em implementação
21b	A ação de monitoramento implica a avaliação baseada na percepção das chefias da SuGePe. Tratamento b. Definição da forma de atuação do servidor especialista em normas.	Em implementação
22a	A ação de monitoramento implica acompanhar a entrega dos dois mapeamentos num prazo determinado. Tratamento a. Mapeamento das atribuições das áreas no tocante a saúde e qualidade de vida.	Em implementação
22b	A ação de monitoramento implica acompanhar a entrega dos dois mapeamentos num prazo determinado. Tratamento b. Mapeamento das atividades dos profissionais da área da saúde e qualidade de vida.	Em implementação
22c	A ação de monitoramento implica acompanhar a entrega dos dois mapeamentos num prazo determinado. Tratamento c. Propor a alocação de profissionais especialistas que atualmente não integram o quadro da SuGePe (quadro multidisciplinar de profissionais).	Em implementação

23a	A ação de monitoramento implica: a. Acompanhar a entrega dos dois mapeamentos num prazo determinado. b. Levantamento estatístico da quantidade de licenças e concessões autorizadas ou indeferidas. Tratamento a. Mapeamento das atribuições das áreas no tocante a saúde e qualidade de vida (idêntico ao do risco 22).	Em implementação
23b	A ação de monitoramento implica: a. Acompanhar a entrega dos dois mapeamentos num prazo determinado. b. Levantamento estatístico da quantidade de licenças e concessões autorizadas ou indeferidas. Tratamento b. Mapeamento das atividades dos profissionais da área da saúde e qualidade de vida (idêntico ao do risco 22).	Em implementação
23c	A ação de monitoramento implica: a. Acompanhar a entrega dos dois mapeamentos num prazo determinado. b. Levantamento estatístico da quantidade de licenças e concessões autorizadas ou indeferidas. Tratamento c. Propor a alocação de profissionais especialistas que atualmente não integram o quadro da SuGePe (quadro multidisciplinar de profissionais) (idêntico ao do risco 22).	Em implementação
23d	A ação de monitoramento implica: a. Acompanhar a entrega dos dois mapeamentos num prazo determinado. b. Levantamento estatístico da quantidade de licenças e concessões autorizadas ou indeferidas. Tratamento d. Atualizar os fluxos/procedimentos relativos a licenças e concessões.	Em implementação
24a	A ação de monitoramento implica: a. Registrar informações sobre as comunicações feitas a respeito do tema. b. Acompanhar e avaliar o resultado das capacitações que forem realizadas. Tratamento a. Conscientização dos servidores, por meio de canais diversos de comunicação, em relação ao tema gestão do conhecimento.	Em implementação
24b	A ação de monitoramento implica: a. Registrar informações sobre as comunicações feitas a respeito do tema. b. Acompanhar e avaliar o resultado das capacitações que forem realizadas. Tratamento b. Capacitação das chefias quanto à forma de fazer gestão do conhecimento.	Em implementação
24c	A ação de monitoramento implica: a. Registrar informações sobre as comunicações feitas a respeito do tema. b. Acompanhar e avaliar o resultado das capacitações que forem realizadas. Tratamento c. Fomentar uma política de transição das chefias.	Em implementação
25a	A ação de monitoramento implica estabelecer prazo às áreas para mapeamento das competências dos cargos de chefias. Tratamento a. Descrever as competências dos cargos de chefias, conforme Decreto nº 9.727/2019, e proporcionar instrumentos para capacitar servidores de acordo com os requisitos.	Em implementação
25b	A ação de monitoramento implica estabelecer prazo às áreas para mapeamento das competências dos cargos de chefias. Tratamento b. Fomentar uma política de transição das chefias (idêntico ao do risco 24).	Em implementação
26a	A ação de monitoramento implica: a. Registrar informações sobre as comunicações feitas a respeito do tema. b. Acompanhar e avaliar o resultado das capacitações que forem realizadas. c. Estabelecer prazo às áreas para mapeamento das competências dos cargos de chefias. Tratamento a. Conscientização dos servidores, por meio de canais diversos de comunicação, em relação ao tema gestão do conhecimento.	Em implementação
26b	A ação de monitoramento implica: a. Registrar informações sobre as comunicações feitas a respeito do tema. b. Acompanhar e avaliar o resultado das capacitações que forem realizadas. c. Estabelecer prazo às áreas para mapeamento das competências dos cargos de chefias. Tratamento b. Capacitação das chefias quanto à forma de fazer gestão do conhecimento.	Em implementação
26c	A ação de monitoramento implica: a. Registrar informações sobre as comunicações feitas a respeito do tema. b. Acompanhar e avaliar o resultado das capacitações que forem realizadas. c. Estabelecer prazo às áreas para mapeamento das competências dos cargos de chefias. Tratamento c. Descrever as competências dos cargos de chefias, conforme Decreto nº 9.727/2019, e proporcionar instrumentos para capacitar servidores de acordo com os requisitos.	Em implementação
26d	A ação de monitoramento implica: a. Registrar informações sobre as comunicações feitas a respeito do tema. b. Acompanhar e avaliar o resultado das capacitações que forem realizadas. c. Estabelecer prazo às áreas para mapeamento das competências dos cargos de chefias. Tratamento d. Descrição das atividades e fluxos de cada setor (mapeamento de processos).	Em implementação
RELATÓRIO 2019003 - Ação de Consultoria - Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios		
Item	Recomendação	Status
1a	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento a - Mapear os pontos de imprecisão da norma (Portaria Reitoria nº 97/2015 e Resolução CPCO nº 01/2014) com observância das normas e instruções federais	Em implementação

1b	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento b - Estudo e submissão de proposta à Reitoria para atualizar a Portaria de Instituição da ACIC (Portaria Reitoria nº 97/2015) especificando com maior clareza as atribuições da área.	Em implementação
1c	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento c - Publicação de versão atualizada de Portaria.	Em implementação
1d	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento d - Estudo e submissão de proposta à CPCO nº 01/2014, com proposição de novo fluxo e atribuições de atores envolvidos.	Em implementação
1e	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento e - Publicação da versão atualizada de Resolução.	Em implementação
1f	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento f - Revisão dos procedimentos internos em face da nova portaria da ACIC e da CPCO	Em implementação
1g	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento g - Divulgar o papel de cada ator no fluxo de tramitação e acompanhamento de projetos.	Em implementação
2a	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 2a -2a. Orientar as áreas demandantes quanto ao procedimento legal de indicação de fiscal técnico;	Implementada
2b	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 2b. Indicação do fiscal técnico no instrumento de celebração para cada projeto de parceria formalizado.	Em implementação
3c	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 3c. Definição do modelo de relatório técnico parcial a ser produzido pelo coordenador e fiscal.	Em implementação
3d	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 3d. Definição de instruções de preenchimento pelo coordenador e fiscal (Procedimentos);	Em implementação
3e	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 3e. Orientação aos coordenadores e fiscais sobre os procedimentos a serem adotados;	Em implementação
3f	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 3f. Definição de ferramenta de consolidação das principais informações dos relatórios técnicos de forma a demonstrar de forma ágil a evolução dos projetos.	Em implementação
3g	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 3g. Acompanhar a geração dos relatórios pelos coordenadores e fiscais.	Em implementação
3h	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 3h. Revisar a Resolução Consuni nº 73/2011 a fim de prever inspeções periódicas da ACIC (inspeções administrativas) na fundação de apoio no que concerne aos projetos de parcerias da UFABC apoiados por aquela instituição, com base na materialidade e relevância de projetos;	Em implementação
4a	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 4a. Dimensionamento do quadro base ideal de pessoal para atender as funções da ACIC com apoio da SUGEPE.	Em implementação
4b	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 4b. Elaborar plano de ação de captação de RH para a área.	Em implementação
4c	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 4c. Ingresso de novos colaboradores com base nos gap's revelados pelo quadro base x quadro efetivo.	Em implementação
5a	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 5a. Identificar todos os canais internos de comunicação utilizando-os a fim de proporcionar ampla divulgação e maior transparência dos procedimentos estabelecidos.	Em implementação
5b	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas	Em

	respectivas datas. Tratamento 5b. Promover seminários/encontros com atores envolvidos no fluxo de convênios/parcerias para exposição de procedimentos e atividades realizadas, com exposição de casos referenciados como paradigmáticos.	implementação
6a	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 6a. Buscar em conjunto com a administração, por melhores meios e recursos para prover adequada capacitação de colaboradores.	Em implementação
6b	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 6b. Estabelecer rotina permanente de busca de cursos junto a outros atores internos;	Em implementação
6c	A ação de monitoramento implica o acompanhamento da evolução da proposta de tratamento nas respectivas datas. Tratamento 6b. 6c. Estabelecer rotina permanente de busca por cursos gratuitos (ex. Enap, TCU , etc);	Implementada
RELATÓRIO 2019005 - Gestão das Contratações Temporárias (Prof. Visitante)		
Item	Recomendação	Status
2.1 (1)	1) Estabelecer controle de verificação e, fomentar junto às áreas demandantes das contratações de professores visitantes que, na condução de seus processos seletivos, atentem para a existência de motivação no processo de contratação, por meio de registros e seus respectivos embasamentos que demonstrem a necessidade excepcional, da contratação de professor visitante, anexando documentos comprobatórios (estudo de demanda, horas e programas a serem atendidos, e outros), juntando como justificativa formal, o projeto/atividade a ser realizado (preenchido) pelo contratado, sua fundamentação, etc.	Em implementação
2.2 (2)	"2) Realizar as alterações nos processos de seleção, procedimentos e nos editais, de modo que atenda aos princípios constitucionais e da Administração Pública Federal, além dos requisitos normativos e legislativos, para que sejam todos atendidos, sanando a possibilidade de novas falhas, como as encontradas.	Em implementação
2.3 (3)	"3) Registrar nos autos do processo de contratação o cumprimento da legislação vigente quanto à disponibilidade orçamentária e financeira para fazer frente à despesa das contratações temporárias de professor visitante na UFABC.	Em implementação
2.4 (4)	"4) Explicitar na norma interna que regulamenta o processo auditado as definições dos termos utilizados, esclarecendo objetivamente, quais os requisitos, as condições e os procedimentos que serão realizados para o reconhecimento do ato definido nos respectivos termos, fazendo constar mais detalhadamente, em cada edital de seleção, como se darão as devidas comprovações e suas pontuações.	Em implementação
2.5 (5)	"5) Explicitar o controle interno em que é avaliado o percentual de professores visitantes contratados, atualizando-se a disponibilidade de banco equivalente a cada contratação a se realizar, juntando-se aos autos a checagem realizada e a nova disponibilidade após aquela contratação.	Em implementação
2.6 (6)	"6) Definir, com maior clareza, (revisando normas internas, no que couber), a subordinação direta e os papéis de cada ator no que tange ao acompanhamento da execução contratual do professor visitante durante e, ao término de cada período, de modo que, respeitando-se a normatização, se consiga estabelecer mecanismos de controle efetivos, padronizando fluxos e procedimentos de trabalho, tais como: assiduidade, atividades executadas, recebimento, avaliação e guarda de documentos, etc.	Em implementação
2.7 (7)	"7) Registrar de forma tempestiva e organizada, em autos físicos (processos sequenciais e numerados) todos os atos administrativos (inclusive todos os demais subprocessos do macroprocesso da contratação de professores visitantes), com a devida exposição de motivos de cada ato praticado, possibilitando o benefício do tempestivo resgate histórico dos acontecimentos e o controle social, conforme determina a Lei nº 9.784/1999; 7a) Verificar junto às áreas demandantes uma forma de diminuir e/ou eliminar a lacuna temporal evidenciada entre a publicação da homologação do processo seletivo e a contratação em si, de modo que traga o benefício de atendimento à excepcional necessidade temporária de interesse público, conforme Lei nº 8.745/1993."	Em implementação
2.8 (8)	"8) Revisar a redação de todas as cláusulas contratuais no intuito de melhorar o instrumento, evitando falhas como as retrocitadas, de modo que passe a explicitar as atividades que serão	Em implementação

	desenvolvidas pelo contratado, o detalhamento do objeto do contrato, as disposições específicas que evidenciem os direitos e deveres, regime disciplinar, regime jurídico, regime previdenciário acompanhados das respectivas indicações dos dispositivos legais pertinentes, abstendo-se de consignar indicações genéricas, como por exemplo, “regulamentos e normas administrativas” e ou “termos legais pertinentes”, podendo recorrer, para isso, ao auxílio da Procuradoria e das melhores práticas indicadas.	
2.9 (9)	"9) Estabelecer controle interno de modo que seja acompanhado e anexado à pasta funcional, o visto e autorização de trabalho no país aos contratados estrangeiros, bem como sua validade e, viabilizar uma recepção e todos os esclarecimentos necessários aos profissionais estrangeiros que tenham dificuldade com a língua portuguesa, seja na comunicação oral ou ainda em formato escrito, em manuais, roteiros, etc.	Em implementação
2.10 (10)	"10) Estabelecer controle interno (junto às áreas necessárias) no processo de nomeações de pessoal para encargos diversos, de modo que seja avaliado se a pessoa a ser nomeada trata-se ou não de servidor contratado nos termos da Lei nº. 8.745/1993 (professor visitante), impedindo que novas falhas voltem a ocorrer.	Em implementação
2.11 (11)	"11) Buscar viabilizar, junto à Alta Administração, a correção da norma interna, adequando-a à legislação vigente, bem como passar a cumprir a legislação no tocante à impossibilidade de afastamento ao professor visitante e substituto.	Em implementação
2.12 (12)	"12) Fomentar junto ao Netel e demais áreas demandantes que se verifique com os devidos estudos técnicos de viabilidade e economicidade, antes dos encaminhamentos de solicitações de contratação de professor visitante, a capacidade atual e as necessidades reais, bem como os benefícios futuros decorrentes da contratação, demonstrando a vantajosidade para a Administração em relação a alternativas (como a utilização de pessoal interno efetivo), e como se dará o melhor custo-benefício, juntando-se esses documentos comprobatórios aos autos.	Em implementação
2.13 (13)	"13) Propor a realização das mudanças necessárias na norma interna (Resolução ConsEPE nº. 226) e nas regras editalícias, de modo que, o interesse da Administração seja priorizado em relação ao interesse particular do candidato e do contratado.	Em implementação
RELATÓRIO 2019002 - Accountability, Controle Interno e Governança		
Item	Recomendação	Status
1	1) À PROGRAD e aos Centros, dentro de suas responsabilidades principais e quando em apoio ao outro, que realize o devido acompanhamento dos passos seguintes à entrega do resultado das avaliações aos Centros e aos Coordenadores de Curso, cobrando-os dentro dos prazos previstos, os seus relatórios e planos de melhoria e publique todos em seu sítio eletrônico. E; 1A) À PROGRAD e aos Centros, dentro de suas responsabilidades principais e quando em apoio ao outro, que cumpram a norma interna, entregando para publicação, os relatórios e planos de melhoria quanto aos resultados das avaliações realizadas, sempre de forma transparente, objetiva e eficaz, com cronograma de ações, para que possa incentivar o controle social das ações propostas.	Em implementação
2	2) À PROGRAD que, em conjunto com a CPA, busque soluções para comunicar melhor os mecanismos de avaliação e pesquisas de satisfação perante a Comunidade Acadêmica, de modo que seja de conhecimento de todos o processo de avaliação, bem como as melhorias implementadas acerca dos resultados obtidos por meio das avaliações.	Em implementação
3	3) À PROGRAD: verificar junto aos Centros e à Reitoria, uma solução que viabilize o fortalecimento e a efetividade do ponto de controle quanto à avaliação desses relatórios produzidos pelos Centros e pelos Coordenadores de Curso, trazendo maior confiabilidade sobre o que está sendo proposto e publicado, se utilizando, para isso, de ferramentas e técnicas gerenciais que possam ser objetivas e monitoráveis. E, que implante, em conjunto com as partes envolvidas, um monitoramento das propostas descritas nessas ferramentas gerenciais, de modo que se meça o cumprimento dessas ações propostas. Tal providência trará o benefício de maior transparência e objetividade a todo esse processo, fazendo com que a análise do resultado da avaliação e a produção de um Relatório a respeito não fique apenas na obrigação de produção de documentos, mas sim na efetividade da implementação das melhorias apontadas nesses resultados. Podendo ser utilizado como modelo de Plano de Ação (a ser anexado ao Relatório - formulário da PROGRAD), também o disposto no Quadro 1 do Relatório de Auditoria - RA.	Em implementação

	4) Aos Centros e aos Coordenadores: cumprir minimamente aos requisitos dos modelos propostos e acordados entre si e com a PROGRAD.	
4	<p>Vide recomendações 3) e 4):</p> <p>À PROGRAD: verificar junto aos Centros e à Reitoria, uma solução que viabilize o fortalecimento e a efetividade do ponto de controle quanto à avaliação desses relatórios produzidos pelos Centros e pelos Coordenadores de Curso, trazendo maior confiabilidade sobre o que está sendo proposto e publicado, se utilizando, para isso, de ferramentas e técnicas gerenciais que possam ser objetivas e monitoráveis. E, que implante, em conjunto com as partes envolvidas, um monitoramento das propostas descritas nessas ferramentas gerenciais, de modo que se meça o cumprimento dessas ações propostas.</p> <p>Aos Centros e aos Coordenadores: cumprir minimamente aos requisitos dos modelos propostos e acordados entre si e com a PROGRAD.</p>	Em implementação
5	<p>5) À PROGRAD: viabilizar um ponto de controle quanto aos itens necessários para a formalização desses relatórios produzidos pelos Centros e pelos Coordenadores de Curso e, inserir, em suas publicações no site na PROGRAD, a data de publicação destes;</p> <p>5A) Aos Centros e aos Coordenadores: cumprir minimamente aos requisitos propostos de documentos oficiais, quais sejam: numeração dos relatórios; data de elaboração (dia/mês/ano); nomes e cargos dos autores do documento (e dos revisores, quando houver); assinaturas desses responsáveis; versionamentos (quando houver); paginação.</p>	Em implementação

Quadro 07 – Recomendações emitidas pela AUDIN em 2020

#	Nº	Unidade	Recomendações	Providências (Manifestação do Gestor)	Situação
1	202001	PROEC	Aplicar e fazer constar dos autos, nas contratações vindouras, controles de qualidade dos serviços prestados mais afinados ao tema do serviço prestado, de forma técnica, clara e objetiva, de modo que se possa, de fato, avaliar o desempenho da prestação desse serviço em específico.	Pesquisa de quais são os possíveis meios para medição da qualidade de prestação de serviços do Coro, promovendo melhorias ou outros mecanismos de avaliação do IMR - instrumento de Medição dos Resultados.	Vincenda
2	202001	PROEC	Viabilizar controles mais efetivos e factíveis para o acompanhamento real pela gestão quanto à prestação dos serviços, como também, em conjunto a essa melhoria, elaborar detalhadamente as atas das reuniões (que representam boa parte do objeto) registrando de forma literal as falas e tudo o que for discutido, prezando pela transparência dos atos públicos, sempre fazendo constar esses controles nos autos.	Pesquisar junto a outras instituições públicas federais e junto a outros setores da UFABC as práticas de fiscalização com o intuito de aprimorar os meios de fiscalização do contrato. A fiscalização do contrato, no ano de 2021 será realizado por servidores da Divisão de Cultura da ProEC	Vincenda
3	202001	PROEC	Estabelecer controle de fiscalização que ultrapasse a mera formalidade, fazendo neles constar a realidade dos fatos ocorridos no decorrer da prestação dos serviços (horários fidedignos de início e fim dos encontros), documentos sem rasuras e, uma forma mais efetiva de se fiscalizar o cumprimento das horas trabalhadas (que ensejam a liquidação e pagamento dos serviços prestados) de modo a transmitir à Gestão maior confiabilidade dos atos praticados.	Realização de melhorias nos documentos da fiscalização, que será realizada por servidores da Divisão de Cultura da ProEC	Vincenda
4	202001	PROEC	Elaborar e realizar periodicamente, junto aos diferentes públicos, avaliação quanto aos serviços prestados bem como quanto à abrangência, resultados e benefícios do Coro da UFABC, abrindo possibilidade de apontamento de melhorias por esses públicos, sendo estes pontos devidamente analisados e, no caso da decisão por implementação destes, que seja elaborado plano de trabalho, contendo as etapas de implementação, responsáveis, prazos, objetivos e riscos, sendo devidamente medidos, como em um ciclo PDCA de gestão.	Pesquisa de novas ferramentas para avaliação, pois até o momento não existe um consenso entre os indicadores de avaliação no universo cultural, este é um aspecto que está em discussão e em desenvolvimento em âmbito nacional pelo Fórum de Gestão Cultural das Instituições Federais de Ensino Superior.	Vincenda

			Tornando todo esse processo público, registrado nos autos e de fácil acesso.		
5	2 0 2 0 0 1	PROEC	Implementar controles internos para avaliação quanto à participação em ensaios, reuniões, apresentações e/ou outros eventos relacionados ao Coro (junto aos diversos públicos, principalmente aos coralistas inscritos) e, a partir da análise dos dados obtidos, eventualmente, viabilizar melhorias no intuito de aumentar a adesão, o comparecimento e comprometimento das pessoas ao projeto.	Consulta periódica aos 'coralistas', para percepção do projeto e indicações de melhorias.. Pretendemos realizar uma consulta com os atuais coralistas antes do início do contrato, essa pesquisa poderá ser realizada a cada quadrimestre, para análise dos resultados	Vincenda
6	2 0 2 0 0 1	PROEC	Viabilizar pontos de controle, principalmente no que tange à consolidação da prestação de contas, de modo a garantir a segregação das funções nos procedimentos, bem como a transparência, de modo que ao cidadão	A prestação de contas do projeto de ação cultural Coro da UFABC é realizada anualmente por meio da apresentação de relatório final, o que consiste em prática comum e consolidada de acompanhamento e avaliação desse tipo de ação institucional. Iremos avaliar a possibilidade de relatórios parciais, demonstrando as atividades executadas, quantidades de apresentações, ensaios, etc	Vincenda

6 - DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO

De acordo com a Instrução Normativa CGU nº 10, de 28 de abril de 2020, considera-se **benefício** como impacto positivo na gestão pública a partir da implementação de orientações e/ou recomendações da Auditoria Interna. O benefício resulta do trabalho conjunto da Auditoria Interna e da gestão e podem ser classificados como financeiro e não financeiro.

Para a metodologia de contabilização foram considerados os benefícios efetivos, ou seja, aqueles decorrentes do atendimento comprovado à orientação e/ou recomendação das UAIG, com real impacto na gestão pública.

Foram considerados os seguintes critérios, constantes da citada IN 10/2020:

Classificação do Benefício (Dimensão)	Classificação do Benefício (Repercussão)
a. Gastos evitados (F)	a. Repercussão Transversal
b. Valores recuperados (F)	b. Repercussão Estratégica
a. Dimensão (NF): Missão, Visão e/ou Resultado	c. Repercussão Tático-operacional
b. Dimensão (NF): Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	

6.1 Benefícios não financeiros

- Conscientização e sensibilização;
- Regularização de passivos administrativos;
- Outras medidas estruturantes de aperfeiçoamento dos programas/processos;
- Aperfeiçoamento da capacidade de gerir riscos e de implementação de controles internos;
- Mudanças normativas;
- Aperfeiçoamento da transparência;

- Aperfeiçoamento do controle social;
- Apurações administrativas ou correccionais;

6.2 Benefícios financeiros

- Recuperação de valores pagos indevidamente;
- Suspensão de pagamento não continuado indevido;
- Suspensão de pagamento continuado indevido;
- Redução nos valores licitados/contratados;
- Cancelamento de licitação/contrato com objeto desnecessário, inconsistente ou inadequado tecnicamente;
- Aperfeiçoamento do controle social;
- Aplicação de multa legal ou contratual a partir da recomendação;
- Eliminação de desperdícios ou redução de custos administrativos.

No exercício de 2020 foram contabilizados apenas **benefícios não financeiros** oriundos da implementação de 32 recomendações, reportadas no quadro a seguir:

Quadro 08 – Benefícios não Financeiros contabilizados em 2020

Nº	RA	Descrição da recomendação	Classificação do benefício (dimensão)	Classificação do benefício (repercussão)
1	02/2016	Realizar inventário de todos os equipamentos avariados no âmbito dos laboratórios didáticos secos e submetê-los à avaliação da equipe técnica laboratorial no intuito de verificar a viabilidade de conserto do bem.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
2	02/2016	Estabelecer instrumento padrão de comunicação (ex. template, formulário, etc.) para os casos de experimentos que extrapolem o horário regular da aula com informações suficientes para identificação do experimento, discente responsável, contato, curso, orientador do experimento e riscos envolvidos.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
3	02/2016	Elaborar e divulgar amplamente, de forma periódica, manuais de procedimentos relacionados às operações, segurança, utilização e acesso quanto aos laboratórios didáticos a todos os usuários e servidores.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
4	08/2016	Encaminhar proposta para a revisão da Resolução nº 88/2012 no ConsUni a fim de suprimir o parágrafo 1º, do artigo 16, qual seja: "§ 1º O estudante poderá solicitar a inclusão na Bolsa Permanência e nos Auxílios Moradia, Alimentação e Transporte, mesmo não havendo Edital de inscrições em andamento".	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
5	03/2017	1) Compor, juntamente com os atores organizacionais internos (tais como Propg, Propes, Proec, Prograd,	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional

		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;		
6	03/2017	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.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
7	06/2017	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.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
8	11/2017	Providenciar, a prestação de contas dos projetos, bem como a prestação de contas financeira junto à FUNDEP dos projetos sob gestão do NTE.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
9	11/2017	Abster-se, em solicitar o pagamento sem os documentos hábeis que o suportem;	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
10	2018003	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.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
11	2018003	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.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
12	2018004	Exigir o Termo de Movimentação (hoje solicitado pela segurança) ao passar pelas portarias.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
13	2018004	Conscientizar a comunidade acadêmica da importância do registro das movimentações e das consequências e responsabilidades envolvidas.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
14	2018004	Revisar o Manual de Patrimônio.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
15	2018004	Institucionalizar o Manual de Patrimônio, por meio de Portaria, bem como realizar ampla divulgação dos procedimentos contidos naquele documento.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
16	2018004	Comparar os dados enviados com os dados no sistema e solicitar correção.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
17	2018004	Caso persista, realizar visita ao local para validação dos dados em relação ao físico e posterior atualização do sistema.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
18	2018004	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.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
19	2018004	Consultar a Superintendência de Gestão de Pessoas sobre as indicações, baseadas no currículo ou cargo do servidor.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional

20	2018004	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.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
21	2018004	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.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
22	2018006	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 poderia ser realizado pela Comissão de Apoio ao Funcionamento dos Restaurantes Universitários – CAFRU.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
23	2018006	Dar publicidade aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da CAFRU, assim como publicizar o calendário de reuniões e também as atas/documentos/registros que sintetizam os assuntos tratados, privilegiando o estabelecimento da transparência ativa, conforme preconiza a Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
24	2018006	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 sobrecarregar a SNRU/PROAP, visto que a CAFRU é composta por, pelo menos, 13 membros;	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
25	2018006	Revogar a Portaria nº 01, de 26 de julho de 2011, que instituiu a Comissão de Apoio à Fiscalização dos Restaurantes Universitários da UFABC, em razão dessa ainda estar vigente no âmbito da UFABC;	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
26	2018006	Corrigir as ausências de assinaturas nos documentos elencados no Relatório Final.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
27	2018006	Anexar as avaliações de desempenho da contratada mediante a lavratura de termo que indica sua juntada aos autos de forma extemporânea.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
28	2018006	Estabelecer rotinas que permitam o desenvolvimento de controles internos administrativos visando melhorar a qualidade do referido cadastro.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
29	2018006	Estabelecer rotinas que permitam o desenvolvimento de controles internos administrativos visando a melhor a integração entre os cadastros supramencionados.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
30	2018006	Encaminhar pedido de revisão da Resolução ConsUni nº 154/2015 para que indique a dotação orçamentária que fará frente às despesas de custeio dos PCs, a fim de não serem utilizados recursos do PNAES.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
31	2018006	Desenvolver, rotinas administrativas de controles que possibilitem a checagem da informação por outro meio além daquele disponibilizado pela Concessionária.	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional
32	2019003	Estabelecer rotina permanente de busca por cursos gratuitos (ex. Enap, TCU , etc)	Pessoas/Infraestrutura e/ou Processo	Tático-operacional

7 - RECOMENDAÇÕES ORIUNDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO E DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

7.1 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, o Quadro 9 traz uma síntese das informações concernentes à última análise realizada pela CGU quanto às providências adotadas para atendimento às recomendações monitoradas no exercício 2020, relacionadas a relatórios anteriores. No ano de 2020 não foram realizadas ações ou expedidos relatórios por este órgão de controle.

Quadro 9 – Recomendações em monitoramento CGU

	RELATÓRIO Nº	ID Atual	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
01	201410700	809662	<p>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 duração dos cursos incluindo suas datas de início e término, pesquisas de satisfação, indicadores de desempenho, etc.</p>	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>No Relatório nº 201410700, constatou-se que a Universidade Federal do ABC (UFABC) não mantinha um acompanhamento proativo das metas/execução relativas às atividades de extensão. Conseqüentemente, recomendou-se a essa Universidade que desenvolvesse e implementasse controles adequados com o objetivo de fornecer suporte ao acompanhamento em tempo real sobre a execução das atividades de extensão, em seus aspectos relevantes.</p> <p>Em sua última manifestação, a UFABC informou que a primeira e a segunda fases do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Sigaa) foram concluídas. Com a conclusão dessas fases, o sistema permite a execução dos processos seletivos, o preenchimento dos relatórios finais das atividades dos bolsistas e voluntários, as análises por parte da Coordenação e a emissão de certificados. De acordo com a instituição, finalizou-se o ciclo de implementação do módulo Extensão no que tange a bolsas concedidas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ProEC).</p> <p>Segundo a ProEC, a integração entre o SIGAA e o SIPAC teve os seus testes de implementação finalizados, dependendo, agora, de providências das demais áreas da instituição envolvidas com a implementação do sistema integrado. Tendo em vista que, após essa implementação, novos testes e adequações terão de ser desenvolvidos, levará de seis meses a um ano para a utilização plena do sistema integrado, em modo produção, por todas as áreas envolvidas.</p> <p>Quanto aos indicadores de desempenho, a UFABC informou que participa de uma discussão nacional, liderada pelo Tribunal de Contas da União (TCU), com o objetivo de definir parâmetros para acompanhamento e avaliação das atividades de extensão e cultura. Segundo a Universidade, pelo fato de não haver, ainda, uma regulamentação sobre esse tema, estão sendo utilizados, como principais instrumentos demonstrativos e de acompanhamento dos resultados das ações, os relatórios de coordenação e de bolsistas.</p> <p>Isto posto, o item segue em monitoramento até que seja demonstrada a plena utilização do sistema integrado, em modo produção, fornecendo o suporte necessário ao acompanhamento em tempo real das atividades de extensão, em seus aspectos relevantes</p> <p>Considerada como “Recomendação implementada parcialmente”.</p>

02	201603354	809663	<p>Instituir mecanismos de acompanhamento e avaliação do Pnaes conforme determina o inciso II do parágrafo único do art. 5º do Decreto 7.234/2010.</p>	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>A Universidade Federal do ABC (UFABC) encaminhou o “Relatório de Acompanhamento dos estudantes que receberam auxílios socioeconômicos entre 2010-2019”, elaborado pela equipe técnica da Seção de Bolsas Socioeconômicas da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas (ProAP). Esse relatório dividiu-se em duas partes: a parte denominada “Introdução”, na qual foi exposto o histórico da execução da Política de Assistência Estudantil da UFABC, com a utilização de recursos do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, no mencionado período, apresentando gráficos e identificando problemas. Na segunda parte, denominada Conclusões, é apresentada uma proposta piloto de acompanhamento mais intensivo dos estudantes atendidos pelo programa.</p> <p>Destacamos, do último parágrafo da parte introdutória, a seguinte manifestação da equipe responsável pela elaboração do relatório:</p> <p>“O Programa de Bolsas é muito importante e o acompanhamento dos estudantes bolsistas realizado até agora demonstra esta importância. Os dados apresentados até aqui demonstram que os estudantes beneficiários têm sido acompanhados e monitorados. O acompanhamento oferecido ainda não é completamente satisfatório, apresentando fragilidades que serão sanadas com a adoção de metodologias capazes de evitar que os problemas subjacentes à vulnerabilidade socioeconômica possam interferir no desempenho acadêmico e pessoal dos estudantes atendidos pelo programa com recursos PNAES”.</p> <p>De acordo com esse trecho do relatório, pudemos depreender que o acompanhamento, nos moldes recomendados por esta Controladoria, ainda não é exercido por essa instituição. Posteriormente, na parte denominada “Conclusões”, a equipe técnica da ProAP apresentou uma proposta piloto de acompanhamento, que, segundo ela, irá sanar as fragilidades existentes.</p> <p>Isto posto, o item segue em monitoramento até que a UFABC demonstre que implantou mecanismos eficientes de acompanhamento e avaliação do PNAES, nos termos do inciso II do parágrafo único do artigo 5º do Decreto 7.234/2010.</p>
03	201603327	809664	<p>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.</p>	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>No Relatório nº 201603327, apontou-se que a Universidade Federal do ABC (UFABC) não verificava se a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (Fundep) adotava controle contábil específico dos recursos aportados e utilizados em cada projeto, de forma a garantir o ressarcimento previsto no artigo 6º da Lei nº 8.958/94. Consequentemente, recomendou-se à Universidade que instituisse controle com essa finalidade.</p> <p>Em sua penúltima manifestação, a UFABC informou que a Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios (ACIC) instituiu, como procedimento de controle, a verificação de</p>

				<p>cada projeto por meio de monitoramento da plataforma online (Espaço do Colaborador) da Fundep, em que o saldo total aportado é separado por rubricas de despesas e comparado com os valores das rubricas previstas nos respectivos Planos de Trabalho. Todos os recolhimentos de valores referentes aos ressarcimentos (TRI e saldo remanescente), quando aplicáveis, são monitorados pela ACIC, sendo realizada conferência no intuito de garantir que a TRI seja recolhida, de acordo com o valor estipulado no Plano de Trabalho e o Saldo Remanescente, em conformidade com o saldo na rubrica "406 Devolução de saldo", presente no Espaço do Colaborador, ao final da vigência do projeto.</p> <p>Em sua última manifestação, a UFABC informou que, nas parcerias celebradas com a Fundep, não há previsão de utilização, por parte dessa fundação, de seus bens ou serviços. Segundo ela, nessas parcerias, a atuação da fundação de apoio se restringe à gestão administrativa e financeira, e os bens ou serviços da Universidade são utilizados apenas pela comunidade acadêmica.</p> <p>Diante do exposto, verificou-se que, embora tenha sido informado que não houve a utilização de bens ou serviços da Universidade por parte da Fundep, o procedimento de controle foi implementado e poderá ser utilizado para verificar se essa fundação de apoio adota controle contábil específico, para fins de ressarcimento, nos termos do artigo 6º da Lei nº 8.958/94, caso tais situações venham a ocorrer, futuramente.</p> <p>Isto posto, consideramos atendida a recomendação.</p>
04	201603327	809665	Instituir procedimento para a verificação de subcontratação total ou subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do objeto dos contratos com a Fundep.	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>No Relatório nº 201603327, apontou-se que a Universidade Federal do ABC (UFABC) não possuía nenhum procedimento para verificar se os recursos dos projetos eram utilizados em finalidade diversa e se havia subcontratação total ou parcial do objeto, delegando a execução do objeto do contrato ou convênio. Consequentemente, recomendou-se que fosse instituído procedimento para esse tipo de verificação.</p> <p>Em sua última manifestação, a UFABC informou que foi incluído, na proposta de Resolução da Comissão Permanente de Convênios (CPCo), dispositivo que atribui, ao fiscal administrativo-financeiro, a responsabilidade de verificar se a fundação de apoio subcontrata, total ou parcialmente, a atividade para a qual ela foi contratada (artigo 35, § 1º, inciso V).</p> <p>De acordo com a Universidade, essa proposta foi apresentada à CPCo, em sua IX sessão ordinária, de 09/09/2020.</p> <p>Isto posto, o item segue em monitoramento até que seja aprovada a nova Resolução da CPCo, contendo a definição do responsável pela execução do procedimento de verificação.</p>

05	201603327	809666	Elaborar os relatórios finais de avaliação de projetos conforme estabelece o § 3º do art. 11 do Decreto nº 7.423.	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>No Relatório nº 201603327, constatou-se que a Universidade Federal do ABC (UFABC) não produzia os relatórios finais de avaliação. Consequentemente, recomendou-se que passassem a serem elaborados esses relatórios.</p> <p>Em sua última manifestação, a UFABC apresentou os procedimentos adotados para cada item do § 3º do artigo 11 do Decreto nº 7.423, de 31/12/2010:</p> <p>(...) o atendimento dos resultados esperados no plano de trabalho: é o descrito no “Relatório Técnico de Execução Final”, avaliado pela unidade demandante da parceria, com a emissão do respectivo parecer. De acordo com a UFABC, incluiu-se, na proposta de nova Resolução da CPCo, o parecer do fiscal técnico.</p> <p>(...) a relação dos bens adquiridos em seu âmbito: de acordo com a Resolução CPCo nº 01/2014, a Divisão de Patrimônio da UFABC faz o tombamento e registro dos bens, cujo Termo de Doação da Fundação de Apoio deve ser conferido e assinado pela unidade demandante da parceria. De acordo com a Universidade, foi incluído, na proposta de nova Resolução da CPCo, o Parecer Final conjunto do Coordenador e do fiscal administrativo-financeiro, quanto à conferência da relação de bens apresentada pela fundação de apoio, no processo de prestação de contas.</p> <p>(...) a regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio: a Resolução CPCo nº 01/2014 já prevê essa responsabilidade à CGFC/ProAd. Segundo a UFABC, a nova proposta de Resolução prevê o aperfeiçoamento do processo quanto aos pontos que devem ser observados pela mencionada coordenação, no exercício dessa responsabilidade, e à obrigatoriedade de emissão do parecer conjunto do coordenador e fiscal administrativo-financeiro, com a respectiva manifestação sobre alguns pontos da prestação de contas, em caráter não decisório.</p> <p>A UFABC encaminhou também a minuta da nova Resolução da CPCo, que discrimina, no artigo 46, § 4º, item II, os documentos que devem compor o processo de prestação de contas, quando a gestão administrativa e financeira da parceria está a cargo da fundação de apoio. Em relação a essa minuta, cabe destacar o que dispõe o artigo 52, § 2º:</p> <p>(...)</p> <p>Artigo 52 Nas parcerias com a gestão administrativa e financeira pela Fundação de apoio, após o recebimento dos documentos indicados na alínea a, inciso II, §4º, art. 46, a ACIC encaminhará o processo exclusivo de prestação de contas para a unidade demandante, a fim de que sejam anexados os documentos indicados nas alínea b e c, inciso II, §4º, art. 46.</p> <p>(...)</p> <p>§2º Após o recebimento do processo, conforme disposto no §1º, a ACIC encaminhará para a ProAd o processo administrativo da parceria e o exclusivo de prestação de contas para emissão dos relatórios de avaliação previstos na alínea d, inciso II, §1º, art. 46.</p>
----	-----------	--------	---	--

				<p>I - Os relatórios de avaliação atestarão ou não a regularidade e legalidade:</p> <p>a) das despesas efetuadas;</p> <p>b) das movimentações financeiras;</p> <p>c) da doação e incorporação de bens;</p> <p>d) dos procedimentos de compras e contratações;</p> <p>e) da devolução de recursos e ressarcimentos.</p> <p>(...)</p> <p>Em tempo, solicita-se que eventual modificação, no texto da minuta apresentada, seja informada na próxima manifestação.</p> <p>Isto posto, o item segue em monitoramento até que a UFABC demonstre que está elaborando os relatórios finais de avaliação, conforme previsto no § 3º do art. 11 do decreto nº 7.423/2010.</p>
06	201603327	809667	Efetuar regularmente a verificação de informações divulgadas na internet a respeito de contratos com a Fundep.	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>Em sua última manifestação, a Universidade Federal do ABC (UFABC) informou que a divergência encontrada entre os projetos exibidos no Portal da Transparência da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (Fundep) e os que constavam na Planilha da Acic foi corrigida.</p> <p>Em pesquisa realizada, em 23/09/2020, no Portal da Transparência da mencionada fundação de apoio, verificou-se o seguinte:</p> <p>1. Estão registrados, no Portal da Fundep, todos os projetos que foram informados na planilha da Acic (referente ao mês de agosto);</p> <p>2. Os projetos 25695, 26614, 27178, 27268, 27337, 27543, 27850 e 28004 estão relacionados no mencionado portal, mas não foram disponibilizadas, em relação a eles, as publicações elencadas pelo artigo 4º-A, incisos I a V, da Lei nº 8.958 de 20/12/1994. A justificativa apresentada, nas páginas correspondentes a cada um desses projetos, para a não publicação é a seguinte: "Projeto protegido por sigilo contratual conforme artigo 22 da Lei 12.527/11".</p> <p>Em relação ao item 1, cabe destacar que alguns projetos foram relacionados mais de uma vez no citado portal, sob números diferentes. Os projetos relacionados em duplicidade são:</p> <p>28021 (24708); 28020 (25467); e 28018 (26221).</p> <p>Ressalte-se que consta, na relação da Fundep, o projeto 27777 que não está relacionado na planilha da ACIC. A este respeito, consideramos que, pelo fato de a UFABC publicar, regularmente, a planilha de parcerias em seu sítio eletrônico (endereço: https://www.ufabc.edu.br/a-ufabc/convenios/acic/transparencia), essa falha pode ser</p>

				<p>corrigida. Da mesma forma, pode ser solucionada a questão dos projetos relacionados em duplicidade. Ademais, pela consulta a cada projeto na página da transparência mantida pela Fundep, é possível verificar quais os projetos que não disponibilizaram para consulta as informações obrigatórias, com as devidas justificativas para a não disponibilização.</p> <p>Diante do exposto e tendo em vista que a Acic mantém, no sítio eletrônico da UFABC, página de transparência, disponibilizando a planilha de parcerias regularmente atualizada para a consulta do público, e link para a página de consulta da fundação de apoio, consideramos atendida a recomendação.</p>
07	201603327	809668	<p>Recomendamos que a IFES implante mecanismos de controle para verificação rotineira sobre se a fundação de apoio está publicando as informações no site.</p>	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>Em sua última manifestação, em 13.11.2020, a Universidade Federal do ABC (UFABC) informou que a Fundep está realizando as publicações no seu Portal da Transparência, em atendimento ao artigo 4º A da Lei nº 8.958, de 20.12.1994.</p> <p>Quanto ao item prestação de contas, a UFABC informou que as documentações correspondentes estão sendo publicadas de forma completa. Como comprovação, disponibilizou os links de três projetos. Por meio desses links, pudemos verificar que os documentos publicados são os mencionados no §2º do artigo 11 do Decreto nº 7.423/2010.</p> <p>Diante do exposto, consideramos atendida a recomendação.</p>
08	201603327	809669	<p>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.</p>	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>No Relatório nº 201603327, constatou-se a insuficiência dos controles ou rotinas utilizados pela Universidade Federal do ABC (UFABC) para análise das prestações de contas dos contratos ou convênios. Conseqüentemente, recomendou-se a criação de procedimentos e rotinas para garantir que os requisitos previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 11 do Decreto nº 7.423/2010 sejam atendidos.</p> <p>Em sua última manifestação, a UFABC informou de que forma o acompanhamento em tempo real da execução físico-financeira da situação de cada projeto é realizado pelo coordenador do projeto.</p> <p>Quanto ao monitoramento da divulgação das informações publicadas pela Fundep, em seu portal da transparência, a UFABC informou que é feito pela Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios (ACIC).</p> <p>A UFABC informou, ainda, que foi realizada uma nova proposta de Resolução da CPCo para melhor orientação das atribuições e procedimentos para os fiscais, apresentada à Comissão Permanente de Convênio (CPCo), em 09/09/2020.</p> <p>Na citada proposta de Resolução, existe um capítulo dedicado à prestação de contas, cuja síntese segue, abaixo:</p>

				<p>TÍTULO II – DAS FASES DAS PARCERIAS (...) CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</p> <p>SEÇÃO I - DEFINIÇÃO</p> <p>Artigo 45</p> <p>Esse artigo estabelece que a prestação de contas compreende as fases de elaboração, apresentação, análise e decisão sobre os documentos finais da parceria.</p> <p>SEÇÃO II – DAS PARTES</p> <p>Artigos 46 e 47</p> <p>Esses artigos definem que a prestação de contas contempla as partes técnica e administrativa-financeira e quais os documentos que compõem cada uma dessas partes. Especificamente, nas parcerias com a gestão administrativa e financeira pelas fundações de apoio, o processo de prestação de contas será composto pelos seguintes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Documentos da Fundação de Apoio, conforme Decreto nº 7.423/2010; b) Relatório final do fiscal técnico-administrativo; c) Parecer conjunto do fiscal administrativo-financeiro e do coordenador do projeto sobre os documentos apresentados pela Fundação de apoio; d) Relatório de avaliação da ProAd sobre os documentos apresentados pela Fundação de Apoio; e) Parecer final da CPCo. <p>SUBSEÇÃO I – DA PARTE TÉCNICA</p> <p>Artigos 48 a 50</p> <p>Esses artigos definem o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A responsabilidade do coordenador do projeto em elaborar e encaminhar para o fiscal técnico do projeto o relatório técnico de execução final; - A anexação ao processo administrativo da parceria, ao término da vigência do instrumento
--	--	--	--	---

			<p>da parceria, do relatório técnico de execução final, parecer do fiscal técnico, manifestação da unidade demandante ou do respectivo Conselho;</p> <ul style="list-style-type: none">- A definição de prazos para a anexação dos documentos;- O Parecer final da CPCo a respeito da prestação de contas;- Em decorrência da falta de apresentação do relatório técnico de execução final e/ou parecer, o impedimento do responsável de participar ou fiscalizar novas parcerias até a regularização das pendências, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento de formalização e da denúncia formal às instâncias internas competentes. <p>SUBSEÇÃO II – DA PARTE ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA</p> <p>Artigos 51 a 55</p> <p>No artigo 52, é determinado que, nas parcerias com a gestão administrativa e financeira pela fundação de apoio, após o recebimento dos documentos mencionados no Decreto nº 7.423/2010, a ACIC deverá encaminhar o processo exclusivo de prestação de contas para a unidade demandante, para que sejam anexados os demais documentos mencionados no inciso II do artigo 46 dessa proposta de Resolução.</p> <p>No § 1º do citado artigo, é estabelecido o prazo de 15 dias para a devolução do processo à ACIC.</p> <p>No § 2º do mesmo artigo, após o recebimento do processo, a ACIC o encaminhará, junto com o processo administrativo da parceria, para a ProAd para a emissão dos relatórios de avaliação, que atestarão ou não a regularidade das despesas efetuadas, das movimentações financeiras, da doação e incorporação de bens, dos procedimentos de compras e contratações, e da devolução de recursos e ressarcimentos. Nesse mesmo parágrafo, também é determinado que os procedimentos de doação e incorporação de bens serão executados diretamente pela ProAd e unidade demandante, podendo a ACIC e/ou CPCo se manifestarem, se for o caso.</p> <p>No artigo 53, é determinado que a falta de apresentação do relatório final do fiscal técnico-administrativo e do parecer conjunto do fiscal administrativo-financeiro e do coordenador do projeto sobre os documentos apresentados pela fundação de apoio, impedirá o responsável de participar ou fiscalizar novas parcerias até a regularização das pendências, sem prejuízo da imputação de outras penalidades previstas no instrumento de formalização, implicando, ainda, a denúncia formal às instâncias internas competentes.</p> <p>No artigo 54, é determinado que os prazos para a prestação de contas à UFABC pela fundação de apoio serão definidos nos instrumentos de parceria. Também é estabelecido</p>
--	--	--	---

				<p>que a prestação de contas à UFABC não desobriga a prestação de contas e relatórios aos parceiros. Por fim, é determinado que, em atendimento às normas legais, a fundação de apoio publique as prestações de contas, na íntegra, em sítio próprio na rede mundial de computadores.</p> <p>No artigo 55, é determinado que, nas parcerias em que a gestão administrativa e financeira é realizada pelo parceiro ou por sua fundação de apoio credenciada e autorizada, a prestação de contas deve ser encaminhada à UFABC, com a respectiva aprovação, para a inclusão nos seus processos e avaliação da CPCo, inclusive quanto ao seu encaminhamento interno, se for o caso.</p> <p>Em tempo, solicita-se que eventual modificação, no texto da minuta apresentada, seja informada na próxima manifestação .</p> <p>Isto posto, o item segue em monitoramento até que seja aprovada a nova Resolução, com a definição de regras para a prestação de contas.</p>
09	201603327	809670	<p>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.</p>	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>No Relatório nº 201603327, constatou-se que a Universidade Federal do ABC (UFABC) não mantinha controles para verificar se a fundação de apoio abria e realizava a movimentação dos recursos dos projetos em conta única e individual e se essa movimentação ocorria conforme o disposto no artigo 4º-D da Lei nº 8.958/94. Consequentemente, recomendou-se à UFABC a instituição de procedimento de fiscalização, orientando os fiscais dos contratos e os coordenadores de projetos para que verifiquem, concomitante à execução do projeto, se os pagamentos a fornecedores estão sendo realizados de forma eletrônica.</p> <p>Em sua última manifestação, a UFABC informou que os comprovantes das movimentações financeiras são disponibilizados na prestação de contas. Esclareceu também que está em tratativas com a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (Fundep), com o objetivo de aperfeiçoar os relatórios disponíveis na sua plataforma online, a fim de que os fiscais administrativo-financeiros possam verificar se os pagamentos estão sendo realizados de forma eletrônica, a partir da disponibilização de comprovantes bancários, nos termos previstos na proposta de nova Resolução da Comissão Permanente de Convênios (CPCo), que começou a ser discutida, no âmbito dessa Comissão, em 09/09/2020.</p> <p>Isto posto, o item segue em monitoramento até que seja aprovada a proposta de Resolução da CPCo, com a clara definição das responsabilidades dos fiscais administrativo-financeiros, e que os comprovantes bancários estejam disponibilizados, na plataforma online da Fundep, possibilitando que esses fiscais verifiquem se os pagamentos estão sendo efetuados na forma eletrônica.</p>

10	201701541	809671	<p>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.</p>	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>No Relatório nº 201701541 recomendou-se à Universidade Federal do ABC (UFABC) que cancelasse o RDC nº 01/2017, devido às falhas de aderência do seu projeto básico em relação à realidade da intervenção, e que providenciasse os estudos técnicos preliminares necessários para 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).</p> <p>Em sua última manifestação a UFABC informou que o Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo (CBESP) aprovou o projeto técnico nº 123271/3548708/2020, referente à área construída de 32.454,93 m², na Alameda da Universidade – S/N, em 10/09/2020. Com a aprovação desse projeto, foi cumprida a primeira etapa para a obtenção do AVBC. De acordo com o cronograma apresentado pela UFABC, o processo deverá estar totalmente finalizado em junho de 2022.</p> <p>Nas próximas etapas, deverão ser contratadas empresas para a execução dos serviços de SPCI e dos serviços de instalações elétricas, o que demandará a realização de estudos técnicos preliminares para a elaboração do projeto básico.</p> <p>Diante do exposto, o item segue em monitoramento até que sejam apresentados os mencionados estudos, em conformidade com a Lei nº 12.462/11 e com a Instrução Normativa nº 40, de 22/05/2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia</p>
11	201701541	809672	<p>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.</p>	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>Em sua última manifestação, a UFABC informou que, por meio da Portaria da Reitoria nº 202, de 28/05/2019, publicada, no Boletim de Serviço nº 847, de 31/05/2019, instituiu a Comissão Permanente de Espaço Físico, cujos membros são servidores da Prefeitura Universitária (PU), Superintendência de Obras (SPO), Núcleo de Tecnologia da Informação e Segurança do Trabalho, além de contar com representantes da Reitoria e da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. Segundo a Universidade, a finalidade dessa Comissão é auxiliar nas análises de demandas de alocação de espaços físicos nos Campi, o que envolve qualquer tipo de intervenção nesses locais, tais como obras, reformas e/ou adequações solicitadas pelos setores.</p> <p>Ademais, a UFABC esclareceu que houve a integração da Prefeitura Universitária (PU) e da Superintendência de Obras (SPO), no mesmo ambiente de trabalho, de modo que as Divisões de Manutenção e Infraestrutura estão participando das discussões envolvendo os espaços da UFABC.</p> <p>Isto posto, passemos à análise dessa manifestação:</p>

				<p>Por meio da leitura da citada Portaria, verificamos que a Prefeitura Universitária passou a ser responsável pela gestão dos espaços físicos da UFABC e que foi instituída uma Comissão Permanente de Espaço Físico, de caráter consultivo, para auxiliá-la nas análises das demandas de alocação de espaços físicos nos campi. Essa comissão é composta pelo titular da Prefeitura Universitária e por representantes do Gabinete da Reitoria, da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, da Superintendência de Obras, da Superintendência de Gestão de Pessoas – área de Segurança do Trabalho, e do Núcleo de Tecnologia da Informação.</p> <p>Em tempo, cabe esclarecer que a existência da mencionada Portaria foi comunicada a esta Controladoria, extemporaneamente, embora tenha sido publicada antes da penúltima manifestação dessa Universidade.</p> <p>Diante do exposto, verificamos que a proximidade física da Prefeitura Universitária e da Superintendência de Obras; a atribuição, à primeira, da responsabilidade pela gestão dos espaços físicos da Universidade; e a instituição de uma comissão permanente, de caráter consultivo, composta por representantes de diversas áreas, atendem à recomendação desta Controladoria.</p>
12	201701541	809673	Apresentar evidência documental da glosa dos valores pagos antecipadamente, valor R\$ 98.535,80.	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>De acordo com a UFABC, o fato apontado no Relatório nº 201701541, com base no que tinha sido apurado até a quinta medição, foi regularizado nas medições seguintes, não existindo, portanto, valor a ser restituído pela empresa MPD Engenharia. Como evidências, foram anexados, à sua manifestação, o Relatório de Vistoria elaborado pela Comissão de PAR, de 19/07/2019; a Comunicação Interna nº 049/2019/SPO/SBC, de 23/07/2019, da Superintendência de Obras, dirigida ao Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização; o Despacho da Superintendência de Obras, de 24/10/2019, para a Divisão de Contratos da Coordenação-Geral de Suprimentos e Aquisições – CGSA; o Despacho do contador da CGSA, de 08/11/2019, para a Divisão de Contratos; e o despacho da Divisão de Contratos, de 11/11/2019, remetendo o Processo nº 23006.001336/2016-19 para a Corregedoria-Seccional.</p> <p>Isto posto, apresentamos uma síntese do Despacho da Divisão de Contratos, de 11/11/2019, que, por mencionar tudo que foi tratado nos outros documentos, é o elemento mais importante para o nosso posicionamento:</p> <p>No Despacho da Divisão de Contratos da CGSA, dirigido à Corregedoria-Seccional, elaborado pelo chefe da citada Divisão e encaminhado pela Pró-Reitora Adjunta de Administração, informou-se que, como uma das providências adotadas em decorrência do Relatório de Auditoria nº 201701541, conduzido pela Controladoria-Geral da União (CGU) com a colaboração da Auditoria Interna (Audin), foi instituído, por meio da Portaria nº 330, grupo de trabalho com o objetivo de apurar possível superfaturamento pela empresa MPD</p>

				<p>Engenharia Ltda., na execução do Contrato nº 50/2016. Informou-se também que, após a emissão do relatório final do grupo de trabalho e a validação da Audin sobre os valores apurados, notificou-se a empresa para que esta exercesse o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa. Em resposta, a empresa registrou que os fatos tratados pelo grupo de trabalho já estavam sendo tratados, embora com enfoque distinto, pelo Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) nº 23006.002101/2018-06.</p> <p>A manifestação, com os fatos alegados pela empresa, foi encaminhada à Superintendência de Obras, área técnica demandante e responsável pela fiscalização do contrato, para que esta tomasse conhecimento e, sendo o caso, se pronunciasse a respeito. Em seu pronunciamento, essa Superintendência informou que o que foi apontado até a quinta medição foi regularizado nas medições seguintes e que não havia qualquer valor a ser restituído à UFABC. Por meio de Despacho, o Contador da CGSA, que participou do grupo de trabalho, anteriormente mencionado, não se opôs a esse pronunciamento.</p> <p>No encerramento do despacho, a Divisão de Contratos remeteu o Processo nº 23006.001336/2016-19 à Corregedoria-Seccional, para que esta tomasse conhecimento dos fatos apurados e de seus desdobramentos, e o encaminhasse para a Comissão responsável pelo PAR nº 23006.002101/2018-06, para ciência e adoção das medidas que julgasse necessárias para evitar decisões divergentes.</p> <p>Diante do exposto, e tendo em vista que foi instaurado processo administrativo de responsabilização, no âmbito da Corregedoria-Seccional, para apurar os fatos apontados no Relatório de Auditoria nº 201701541, consideramos atendida esta recomendação.</p>
13	201701541	809674	<p>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.</p>	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>Em sua última manifestação, a Universidade Federal do ABC (UFABC) informou que, após verificação da prática do mercado de construção e a participação em cursos de orçamentação de obras, desenvolveu duas metodologias, uma a ser aplicada nos casos de obras de médio e de grande porte, e outra, nos casos de obras de reformas e adequações de pequeno porte, que ocorrem dentro ou próximas a edificações ocupadas. Na mesma manifestação, descreveu, resumidamente, as situações em que deverão ser aplicadas cada uma delas.</p> <p>Destaque-se que a UFABC considerou, na elaboração dessas metodologias, que a cobrança do consumo de energia elétrica, água e coleta de esgoto dependerão do porte, tipo e local da obra.</p> <p>Isto posto, consideramos atendida a recomendação.</p>
14	201701541	809675	<p>Providenciar ressarcimento ao Erário dos valores</p>	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p>

			<p>referentes a correção monetária e juros de mora pertinentes ao período, 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.</p>	<p>Em sua última manifestação, a Universidade Federal do ABC (UFABC) esclareceu que a opção por incluir, no acionamento da garantia, os valores correspondentes à atualização monetária e juros de mora do adiantamento ocorrido para os itens 03.18.01 e 03.18.02 decorreu do fato de que, por divergir dos serviços e valores apontados nas últimas medições, a contratada não entregou nota fiscal que possibilitasse a glosa dos valores devidos.</p> <p>Em 11/05/2020, a UFABC respondeu, por meio do Ofício nº 742/2020 – REIT (11.01), ao Tribunal de Contas da União (TCU), às determinações do Acórdão nº 1276/2020 - TCU - 1ª Câmara, incluindo a atualização monetária e os juros da antecipação dos valores correspondentes aos elevadores (itens 03.18.01 e 03.18.02 da planilha de preços do Edital de Concorrência nº 03/2011). Neste caso específico, a resposta, ao Egrégio Tribunal, foi a seguinte:</p> <p>“(…)</p> <p>E. 9.2.5. Evidencie o valor da atualização monetária e dos juros decorrentes do período em que o pagamento antecipado dos elevadores previstos para o Contrato 50/2016, item '17.01.00 - Elevadores', a ser executado no Bloco Zeta do Campus de São Bernardo do Campo, permaneceu com a contratada, deduza-o da última medição disponibilizada pela Construtora Hudson e inclua-o no levantamento do dano resultante da inadimplência da contratada;</p> <p>13. O valor referente à atualização monetária e juros de mora decorrentes do período em que a Construtora Hudson Ltda. teve a antecipação dos valores correspondentes aos elevadores (referentes aos itens 03.18.01 e 03.18.02 da planilha de preços do Edital de Concorrência nº 03/2011), foram apurados por um dos Contadores da UFABC, sendo validado pela Controladoria-Geral da União (CGU).</p> <p>14. No início de 2019, a UFABC enviou à Construtora Hudson Ltda. o Ofício nº 018/2019 - UFABC/PROAD/CGSA (ANEXO E) informando sobre a apuração dos valores atualizados e orientando a empresa a realizar o recolhimento, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, no valor total de R\$ 48.481,54 (quarenta e oito mil e quatrocentos e oitenta e um reais e cinquenta e quatro centavos). Assim, os valores correspondentes à atualização monetária e juros de mora da antecipação dos elevadores foram incluídos no levantamento dos danos resultantes da inadimplência da contratada, compondo o Relatório e destacado no Despacho juntado ao Processo nº 23006.000351/2018-13 para encaminhamento à Procuradoria Federal junto à UFABC (ANEXO D).</p> <p>(…)”</p> <p>Quanto às medidas adotadas para o recebimento dos valores apurados, a UFABC informou que o Relatório Técnico da Superintendência de Obras, bem como os documentos que</p>
--	--	--	--	--

				<p>demonstram os prejuízos, foram autuados ao Processo nº 23006.000351/2018-13, que trata da apuração de valores para cobrança de ações relacionadas a serviços mal executados, não executados ou não atendidos em garantia de obras dos Contratos nº 90/2010, nº 94/2011 e nº 89/2013. Esse processo foi encaminhado, no início de maio, à Procuradoria Federal junto à UFABC, para a adoção das medidas cabíveis quanto ao ressarcimento dos valores e abertura de processo de cobrança judicial da empresa.</p> <p>De acordo com a Universidade, a Procuradoria Federal junto à UFABC já fez sua análise e encaminhamento para a Procuradoria Regional Federal da 3ª Região, para fins de análise e ajuizamento da ação de cobrança.</p> <p>Isto posto, e tendo em vista que a UFABC adotou todas as medidas ao seu alcance, consideramos atendida a recomendação.</p>
15	201701541	809676	Ressarcir 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.	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p> <p>Em sua última manifestação, a Universidade Federal do ABC (UFABC) informou o seguinte:</p> <ol style="list-style-type: none"> Os autos do Processo nº 23006.000552/2014-77, referente à contratação de empresa especializada em gerenciamento de obra para o campus São Bernardo do Campo, estão sob o exame da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) nº 23006.002103/2018-17, desde 10/12/2019; O objeto do processo PAR nº 23006.002103/2018-17, instaurado pela Corregedoria-Seccional, é a apuração de responsabilidade com relação a possíveis irregularidades relatadas no item 1.1.1.13 do Relatório de auditoria nº 20170154, conforme consta do sistema Sipac. Devido ao artigo 6º-C da Medida Provisória nº 928, de 23/03/2020, a contagem do prazo, no PAR, ficou suspensa entre 23/03/2020 e 21/07/2020; Após a perda de eficácia da mencionada medida provisória, em 30/07/2020, a Corregedoria-Seccional da UFABC retomou a tramitação processual do PAR, por meio da Portaria nº 809, de 30/07/2020 (Diário Oficial da União, Seção 2, 03/08/2020). <p>Tendo em vista que o PAR nº 23006.002103/2018-17 foi instaurado para a apuração de responsabilidade relacionada ao fato apontado no item 1.1.1.13 do relatório de auditoria nº 20170154, consideramos atendida a recomendação.</p>
16	201702653	809677	Regularizar a situação de duas entidades que ocupam	<p>Informações atualizadas no e-Aud em 12/2020</p>

		<p>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.</p>	<p>No Relatório nº 201702653, constatou-se que a Associação dos Docentes da UFABC (ADUFABC) e o Sindicato dos Trabalhadores das Universidades Federais do ABC (SinTUFABC) ocupavam salas do 11º andar do Bloco B, sem a devida formalização. Conseqüentemente, recomendou-se à Universidade Federal do ABC (UFABC) que regularizasse essa situação, por meio da emissão dos respectivos Termos de Permissão de Utilização, fazendo constar nos mesmos o embasamento legal para justificar essas permissões.</p> <p>Em sua última manifestação, a UFABC informou que seguiu as recomendações da Procuradoria Federal junto à Fundação Universidade Federal do ABC (Parecer nº 00118/2020/DCJ/PFUUFABC/PGF/AGU, de 01/06/2020). O último ato informado pela Universidade foi o registrado no Despacho nº 326/2020, de 07/12/2020, por meio do qual a ordenadora de despesas autorizou o prosseguimento da contratação nos termos da legislação vigente.</p> <p>Isto posto, o item segue em monitoramento até a formalização da ocupação das salas pelos sindicatos de servidores da UFABC.</p>
--	--	---	--

7.2 RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

O processo 021.133/2017-4 foi levado a julgamento tendo sido publicado o Acórdão 1276/2020-1ª Câmara, resultando nas seguintes determinações e recomendação:

9.2. determinar à Universidade Federal do ABC, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, que, no prazo de 90 dias, adote as seguintes providências e encaminhe a este Tribunal as correspondentes comprovações de cumprimento:

9.2.1. dê pleno funcionamento ao reservatório elevado do Campus da UFABC em Santo André, nos termos do art. 8º da Lei 8.666/1993;

9.2.2. cesse imediatamente o pagamento do item 01.01.06 (vigia noturno com encargos complementares) da planilha de serviços do Contrato 50/2016 e promova a glosa dos valores já pagos, uma vez que esse item integra a “Administração local”, remunerada nessa obra pelo percentual de 6,22%, compatível com o preconizado pelo Acórdão 2622/2013-TCU-Plenário;

9.2.3. não execute os serviços constantes dos itens 03.05.02, 03.05.03 e 10.03.04 da planilha do Contrato 50/2016, enquanto não for apresentada a composição detalhada de seus custos, como previsto no art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993; e

9.2.4. quantifique o dano causado à UFABC em decorrência da inadimplência da Construtora Hudson Ltda. na execução dos Contratos 90/2010, 94/2011 e 89/2013, e adote as medidas cabíveis para obter o ressarcimento dos valores indevidamente pagos, sob pena de responsabilidade solidária das autoridades administrativas competentes, nos termos do art. 8º da Lei 8.443/1992;

9.2.5. evidencie o valor da atualização monetária e dos juros decorrentes do período em que o pagamento antecipado dos elevadores previstos para o Contrato 50/2016, item “17.01.00 - Elevadores”, a ser executado no Bloco Zeta do Campus de São Bernardo do Campo, permaneceu

com a contratada, deduzo-o da última medição disponibilizada pela Construtora Hudson e inclua-o no levantamento do dano resultante da inadimplência da contratada;

9.3. recomendar à Universidade Federal do ABC, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que adote providências para recompor/estabilizar o talude localizado nos arredores da Biblioteca do Campus de Santo André, que vem sofrendo erosão devido a enxurradas nos meses chuvosos.

A UFABC encaminhou as providências adotadas para atendimento às determinações por meio do sistema Conecta, apresentando a documentação comprobatória.

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

A Instrução Normativa nº 9, de 09 de outubro de 2018, da Secretaria Federal de Controle, em seu art. 17, inciso VI, propõe uma análise consolidada do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos do órgão, com base nos trabalhos realizados.

Assim, as ações realizadas em 2020, inclusive o monitoramento do Plano de Providências Permanente, para as quais foram emitidos relatórios demonstram 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;
- 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; e
- 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.

Há que se destacar a publicação por meio da Portaria nº 104/2019, do Plano de Integridade da UFABC, bem como a determinação a todas as áreas para que elaborem ou revisem seus regimentos internos, apontando trabalhos sobrepostos ou ausentes entre as áreas. A Auditoria Interna foi indicada para apoiar a Comissão de Acompanhamento e Revisão dos Regimentos Internos. Os trabalhos tiveram início em 2019, com a publicação da Portaria nº 30/2019, e transcorreram em parte do exercício de 2020. Com o advento da pandemia, os trabalhos da Comissão foram suspensos e retomados recentemente, com a publicação da Portaria nº 1666/2021, no dia 26 de abril de 2021.

De acordo com o monitoramento das recomendações constantes do Plano de Providências Permanente, percebeu-se uma evolução na implementação de providências.

Gráfico 1 - Recomendações monitoradas no período de 2018 - 2020

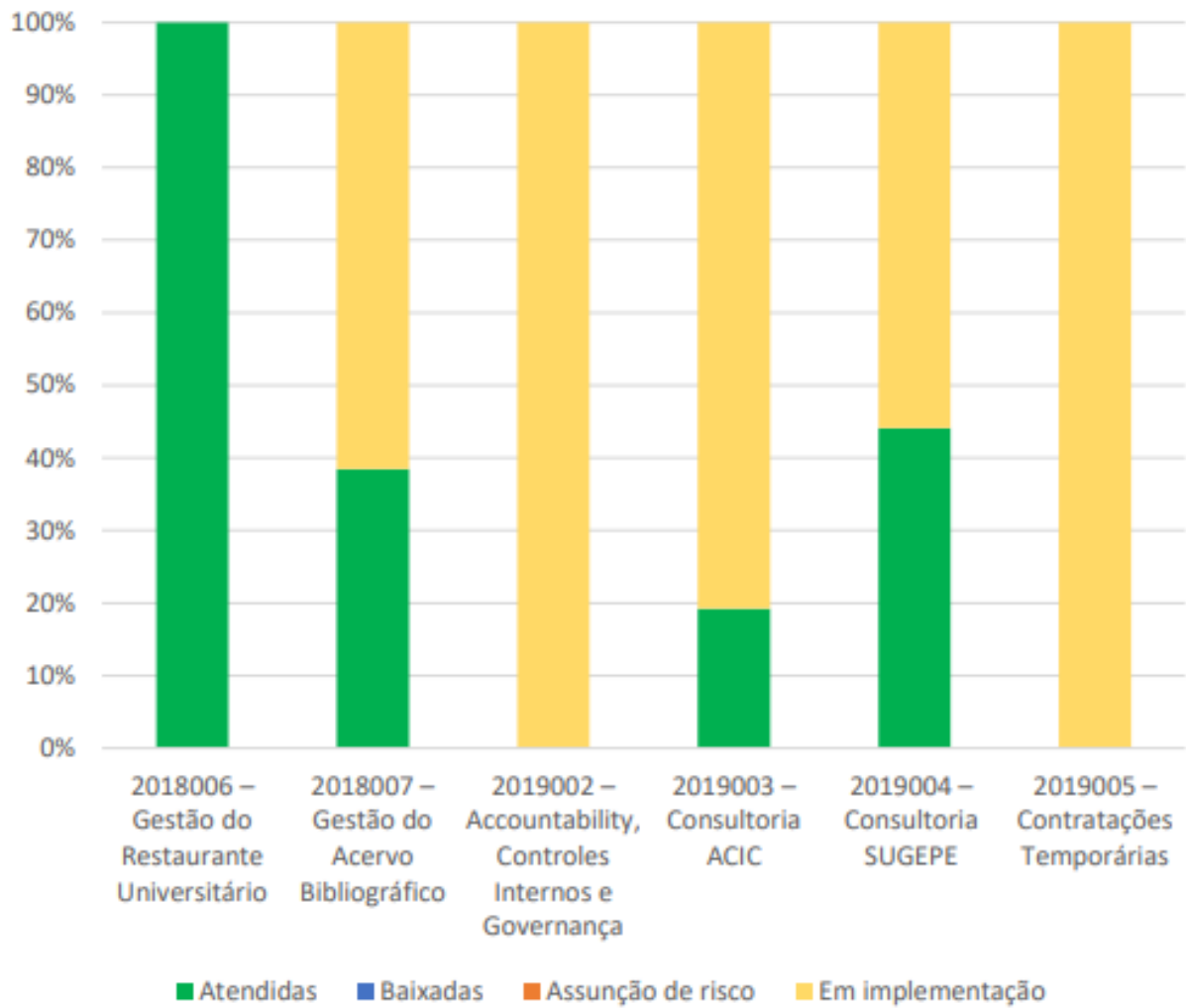


Gráfico 2 - Status das recomendações monitoradas em %

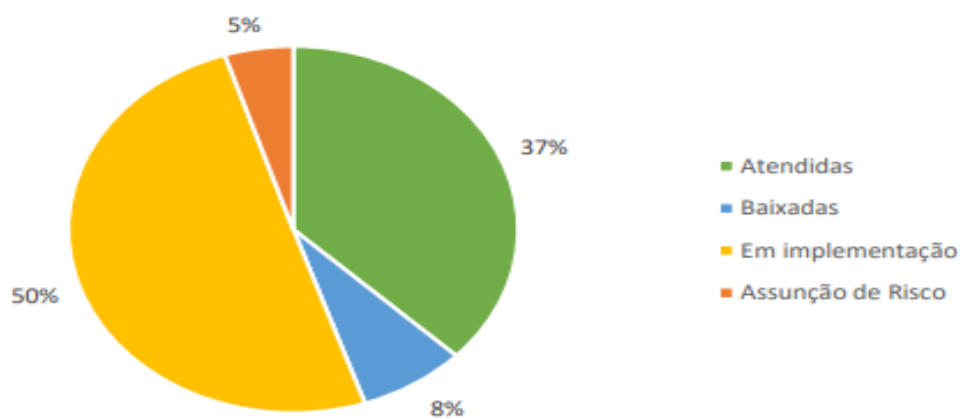
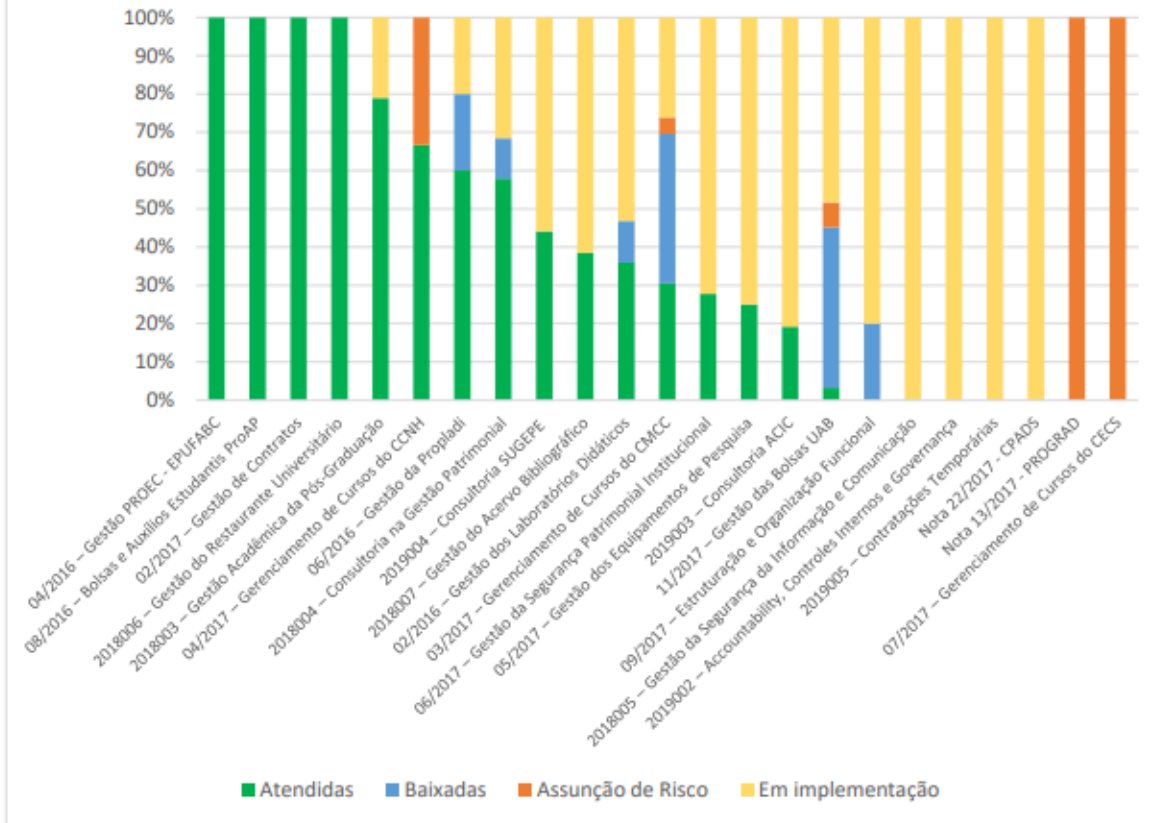


Gráfico 3 - Monitoramento das recomendações por documento no período



9 - PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ

No ano de 2020, a Audin iniciou as tratativas para atender a IN SFC CGU nº 3/2017 e a Portaria CGU nº 777/2019. Dentre outras questões, as mencionadas normativas dispõem sobre o dever das auditorias internas governamentais de instituírem e manterem um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), e de utilizarem, preferencialmente, como arcabouço metodológico o *Internal Audit Capability Model* (IA-CM) do Instituto dos Auditores Internos (IIA).

Os servidores da Audin, com o objetivo de buscar conhecimento e qualificação, participaram de curso on-line, promovido pela CGU, acerca da seguinte temática - IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna.

Foi elaborada uma minuta do documento por servidores da área, proposta esta submetida à Auditora-chefe para revisão. O documento deve ser homologado ainda no primeiro semestre de 2021 e prevê aprimoramento dos relatórios de auditoria, avaliação internas e externas, a partir da utilização dos modelos de documentos disponibilizados na página do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da CGU (<https://www.gov.br/cgu/ptbr/assuntos/auditoria-e-fiscalizacao/pgmq>).

10 - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Os integrantes do quadro funcional da Auditoria Interna participaram, durante o exercício de 2020, de atividades de capacitação e desenvolvimento especialmente à distância, tendo em vista a crise sanitária em decorrência da Covid 19 e consequente suspensão de atividades presenciais, inclusive participação em treinamentos.

Dos recursos previstos para ações de capacitação, a UAIG utilizou R\$2.000,00 (dois mil reais), tendo em vista que os cursos, de modo geral, foram ofertados por órgãos públicos, sem ônus financeiro, ou suportados pelos próprios servidores.

Nesse sentido, algumas dessas ações tratam da qualificação de servidores, não relacionadas diretamente ao exercício dos trabalhos da unidade.

QUADRO 10 – CAPACITAÇÕES REALIZADAS EM 2020

SERVIDOR(A)	HORAS	TREINAMENTO	ORGANIZAÇÃO PROMOTORA	DATA	LOCAL
Bruna Armonas Colombo	192 horas	Conclusão do Mestrado em Direito Político e Econômico	Universidade Presbiteriana Mackenzie	01.02 a 01.08.2020	São Paulo
Cristiane Tolentino Fujimoto (servidora em cooperação técnica com IFSP até jan/2021)	20h	Auditoria Baseada em Riscos	3R Capacita	24 a 27.11.2020	EAD
	20h	52º FONAITec - Auditores conectados: conhecimento em movimento!	Associação FONAI-MEC	23 a 27.11.2020	EAD
	16h	IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	CGU	29.06.2020 a 02.07.2020	EAD
Gebel Eduardo Mendonça Barbosa	40h	Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia	ENAP	23.04.2020 a 01.05.2020	EAD
	10h	Contabilização de Benefícios	ENAP	15.04.2020 a 16/04/2020	EAD
	5h	Modelos de Gestão	FGV	05.06.2020	EAD
	20h	Auditoria Baseada em Riscos	3R Capacita	24 a 27.11.2020	EAD
Gilberto da Silva Gusmão	60h	Administrando Relacionamentos, Desenvolvendo a Lideranças e Trabalhando a Motivação.	Unieducar	27.01 a 25.02.2020	EAD
	30h	Controles da Administração Pública	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	05.11 a 15.12.2020	EAD
	20h	Auditoria Baseada em Riscos	3R Capacita	24 a 27.11.2020	EAD
	Hillo Augusto Lopes Fernandes	180h	Atualização Jurídica - Direito Administrativo - Administração Pública (Certificado nº 202012312419933.1609383641)	Unieducar	02/10 a 30/12/2020
Márcia Aparecida Costa	480h	Licenciatura em Letras	UNIVESP – Universidade Virtual	02.02 a 10.12.2020	EAD

Patrícia Alves Moreira			de São Paulo		
	60h	Espanhol pré-intermediário II	UFABC	17.02 a 24.06.2020	Semi-presencial – Santo André
	80h	Espanhol Básico	UNIVESP	01.06 a 27.07.2020	EAD
	50h	Espanhol Intermediário	UFABC	27.07 a 23.09.2020	EAD
	80h	Licenciatura em Ciências e Humanidades	UFABC	21.09 a 22.12.2020	EAD
	180h	Aperfeiçoamento em Tecnologias Digitais na Educação	UFC – Universidade Federal do Ceará	04.09 a 31.12.2020	EAD
	16h	IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	Controladoria-Geral da União - CGU	29.06 a 02.07.2020	EAD
	2h30	Comunicações de Auditoria e Monitoramento de Recomendações no e-Aud	Controladoria-Geral da União - CGU	23.09.2020	EAD
	2h30	Registro e Monitoramento de Recomendações das UAIGs no e-Aud	Controladoria-Geral da União - CGU	25.09.2020	EAD
	2h30	CONECTA-TCU: Aproximando o TCU e a Administração Pública - Universidades Federais	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	09.11.2020	EAD
	16h	I Congresso: “Os Desafios do Controle da Administração Pública na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”	Escola Superior de Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	12 e 13.11.2020	EAD

Rosana de Carvalho Dias	20h	Auditoria Baseada em Riscos	3R Capacita	24 a 27.11.2020	EAD
	20h	52º FONAITec - Auditores conectados: conhecimento em movimento!	Associação FONAI-MEC	23 a 27.11.2020	EAD
	16h	4º Fórum Nacional de Controle: Inovação em prol da Educação no Brasil	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	03 a 04.12.2020	EAD
	15h	Lei Geral de Proteção de Dados	ENAP	06.05 a 06.06.2020	EAD
	60h	Curso de Língua Inglesa – Módulo Elementar I	UFABC	13.03 a 27.07.2020	Semi presencial – São Bernardo do Campo
	16h	IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	Controladoria-Geral da União - CGU	1 a 04.06.2020	EAD
	2h	Prestação de Contas – Nova Regulamentação da IN-TCU 84/2020	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	22.06.2020	EAD
	150h	Auditoria de Desempenho	Escola Aberta Ceteb	01 a 30.06.2020	EAD
	7h	1º Seminário Virtual 3R Capacita: Diálogos em Logística Pública no Combate à Pandemia	3R Capacita	13 a 14.07.2020	EAD
	10h	2º Seminário Virtual 3R Capacita: Integridade no setor público – A confiança como bem público nacional	3R Capacita	17 a 20.08.2020	EAD
	2h	Consultoria no âmbito da Atividade de Auditoria Interna Governamental	CONACI	15.09.2020	EAD
	2h	Exigência de Programas de Integridade em Contratações: Aspectos Jurídicos, Análise de	CONACI	17.09.2020	EAD

		Impacto Regulatório e Experiências			
	20h	Auditoria Baseada em Riscos	3R Capacita	14 a 18.09.2020	EAD
	6h	4º Seminário Virtual 3R Capacita: Teletrabalho – Mitos e Verdades	3R Capacita	21 a 23.09.2020	EAD
	2h30	Comunicações de Auditoria e Monitoramento de Recomendações no e-Aud	Controladoria-Geral da União - CGU	23.09.2020	EAD
	2h30	Registro e Monitoramento de Recomendações das UAIGs no e-Aud	Controladoria-Geral da União - CGU	25.09.2020	EAD
	1h30	Webinário – Orientações sobre Instauração de Tomada de Contas Especial	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	01.10.2020	EAD
	10h	5º Seminário Virtual 3R Capacita: Programas de Integridade e Compliance no Setor Público	3R Capacita	05 a 09.10.2020	EAD
	9h	IV Seminário Internacional de Custos, Governança e Auditoria no Setor Público	UNB	19 a 21.10.2020	EAD
	20h	52º FONAITec - Auditores conectados: conhecimento em movimento!	Associação FONAI-MEC	23 a 27.11.2020	EAD
	2h30	Ciclo: Integração dos Controles – Do distanciamento presencial à aproximação digital: Futuro da Auditoria	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	24.11.2020	EAD
	60h	Curso de Língua Inglesa – Módulo Elementar II	UFABC	21.09 a 07.12.2020	EAD
	16h	4º Fórum Nacional de Controle: Inovação em prol da Educação no Brasil	Instituto Serzedello Corrêa - TCU	03 a 04.12.2020	EAD

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

A atuação da unidade de Auditoria Interna possui caráter preventivo e de acompanhamento, a fim de verificar o cumprimento da legislação, da missão institucional, dos princípios que norteiam os atos da Administração, e no intuito de evitar possíveis penalidades por parte dos órgãos de controle.

Destaca-se a auditoria realizada na atividade finalística, como a contratação de docentes visitantes, trabalho este que se revela como verdadeiro desafio, porém necessário para a manutenção dos controles no âmbito da atividade acadêmica. O acompanhamento dos mecanismos desses controles torna-se extremamente relevante, eis que se trata de atividade ligada diretamente ao cumprimento da finalidade da UFABC, cujos resultados insatisfatórios podem impactar negativamente no cumprimento das metas institucionais, e qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Além disso, a avaliação dos mecanismos de governança e de combate à fraude e corrupção passou a ser escopo dos trabalhos de auditoria, o que servirá como subsídio para que a UFABC melhore os níveis de maturação de governança, destacando-se no cenário nacional.

A contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da Auditoria Interna, iniciada a partir do exercício de 2019, constitui medida importante para a avaliação dos resultados dos trabalhos realizados, tanto pela própria Unidade, quanto pela Alta Administração.

Considera-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu suas competências regimentais no exercício de 2019, 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.

Santo André, 20 de setembro de 2021.



ROSANA DE CARVALHO DIAS
Auditora chefe