



SUMÁRIO

1 –	ESCOPO DOS EXAMES	2
2 –	INFORMAÇÕES.....	2
3 –	CONSTATAÇÕES.....	4
4 –	Constatação 1: Monitoramento referente aos exercícios de 2011.	4
5 –	Constatação 2: Monitoramento referente ao exercício de 2012.....	4
6 –	Constatação 3: Monitoramento referente ao exercício de 2013.....	5
7 –	Constatação 4: Monitoramento referente ao exercício de 2014.....	13
8 –	Recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU)	40
9 –	Recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU).....	41



Relatório AUDIN nº 03/2015

UNIDADE ENVOLVIDA:

➤ Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC

Ação de Auditoria nº 7 – PAINT 2015

1 – ESCOPO DOS EXAMES

Os trabalhos em campo transcorreram no período de 20/01 a 16/12/2015, por meio da análise dos processos auditados no exercício de 2014, o que compreendeu o acompanhamento do Relatório nº 09/2014, resultado do monitoramento das ações realizadas entre os anos de 2010 a 2013.

Foram respeitadas as normas de auditoria aplicáveis à administração pública, não havendo, por parte dos auditados, qualquer restrição aos trabalhos da Auditoria Interna da UFABC – Audin.

2 – INFORMAÇÕES

A Fundação Universidade Federal do ABC – UFABC, após seleção realizada pelo Grupo de Trabalho instituído para viabilizar provas de conceito sobre sistemas institucionais, celebrou termo de execução descentralizada com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN para a utilização de seus Sistemas Institucionais Integrados de Gestão – SIG-UFRN.

A UFRN tem se destacado no cenário nacional pela concepção, análise, projeto, desenvolvimento e implantação do SIG-UFRN. Seus sistemas foram



desenvolvidos por especialistas na gestão universitária, o que pressupõe adequabilidade ao mundo acadêmico.

A partir da celebração do termo de execução, criou-se o Comitê Gestor de Implementação do SIG-UFABC, por meio da Portaria da Reitoria nº 1018, de 18 de dezembro de 2014, apoiado pelo Grupo Técnico de Desenvolvimento (sob responsabilidade do Núcleo de Tecnologia da Informação-NTI) e pelo Grupo Consultivo (composto por docentes, discentes e técnicos administrativos).

Diante da iminência da implantação dos sistemas de informação, que também contemplará o setor de Auditoria Interna, e em detrimento da realização de ajustes no Sistema de Controle de Providências–CONPROV, recomendados por meio do Relatório nº 09/2014, a Audin optou por utilizar planilhas em formato Excel para o acompanhamento dos Planos de Providências das auditorias atuais, até a total efetivação da solução de TI adquirida.

Ademais, dando continuidade às recomendações atinentes à Audin, foi definida a Estrutura Organizacional da Auditoria Interna, por meio da Portaria da Reitoria nº 421, de 10 de setembro de 2015 e, conseqüentemente, elaborados o Regimento Interno e o Manual da Audin, conforme disposto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015. O último contempla a comunicação (*feedback*) para as áreas auditadas, de acordo com o proposto no Relatório nº 09/2014. No Manual, há previsão da expedição de certidão de encerramento de auditoria no intuito de fornecer uma visão geral acerca da efetividade das respostas às áreas auditadas, evitando assim que persistam dúvidas sobre a total implementação das recomendações.

Outro fator relevante que se deve considerar foi a greve dos servidores Técnico-Administrativos em Educação, durante o período compreendido entre 28/05 e 08/10/2015. A paralização totalizou 132 dias e teve influência nos prazos e respostas dos trabalhos de monitoramento.

3 – CONSTATAÇÕES

4 – **CONSTATAÇÃO 1: Monitoramento referente aos exercícios de 2011.**

Das cinco recomendações citadas no Relatório 09/2014, quatro foram finalizadas, restando apenas um ponto de monitoramento referente ao exercício de 2011.

O Relatório 02/2011, de licitações, originou a seguinte constatação: *item 4.2. Inexistência de um fluxo operacional de aquisições devidamente formalizado. Atualmente as áreas administrativas envolvidas instruem cada processo com base em um roteiro não oficial intitulado "Fluxo para Instrução do Processo de Contratação", cuja elaboração foi iniciativa da CGSA, CGFC e PROPLADI. A área comprometeu-se a elaborar um Manual, conforme CI nº 234/2014-PROAD/CGSA, que deverá entrar em vigor até o final de 2015.*

4.1 – Recomendação: Retomar o monitoramento deste relatório no início de 2016, em razão do término da greve ter coincido com o encerramento do exercício, com vistas a não interromper o correto desenvolvimento dos trabalhos da Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições (PROAD/CGSA).

5 – **CONSTATAÇÃO 2: Monitoramento referente ao exercício de 2012.**

Das seis recomendações citadas no Relatório 09/2014, cinco foram finalizadas, restando apenas um ponto de monitoramento referente ao exercício de 2012.

No Relatório 07/2012, direcionado à PROAD/CGSA/Divisão de Patrimônio, a recomendação que aguarda posicionamento diz respeito ao Sistema Informatizado da área. Obteve-se a seguinte posição exarada pelo gestor, por meio da CI nº 276/2014/Divisão de Patrimônio:

Todas as soluções sugeridas neste tópico poderão ser atendidas por um novo sistema de informação. Temos a expectativa de que com a formação de um novo GT que deliberará sobre os novos sistemas adquiridos, instituído pela portaria da Reitoria de nº420, poderemos atender esta recomendação plenamente. **Prazo para atendimento: ao término dos trabalhos elaborados pelo próprio GT**, que foi prorrogado de acordo com o Boletim de Serviço nº 386, de 18/07/2014 - página 13, Portaria da Reitoria nº 581, de 14/07/2014. (grifos nossos)

5.1 – Recomendação: Retomar o monitoramento referente ao Relatório 07/2012 após a implementação do SIG-UFABC.

6 – CONSTATAÇÃO 3: Monitoramento referente ao exercício de 2013.

Das recomendações citadas no Relatório 09/2014, doze foram finalizadas, restando dezesseis pontos de monitoramento referentes ao exercício de 2013, abaixo expostos:

A. No que tange ao Relatório 02/2013, a abordagem ocorreu sobre a Gestão do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI e gerou onze constatações, com doze recomendações pendentes de monitoramento.

A.1 Constatação 03, recomendação: *e) Criar, de acordo com as normas vigentes, uma Política de Capacitação dos Servidores de TI da UFABC, alinhada aos seus objetivos estratégicos e, conseqüentemente, aos objetivos e metas da universidade;*

A.2 Constatação 03, recomendação: *f) Elaborar, em decorrência da instituição de uma política de capacitação, Plano Anual de Capacitação dos servidores de TI, em atenção às disposições contidas no Decreto nº 5.707/2006, na Portaria MP nº 208/ 2006 e demais legislação correlata observando, sempre que possível, as práticas contidas no Cobit 4.1, processo PO7.2 – Competências Pessoais, e PO7.4 – Treinamento de Pessoal. (Acórdão TCU nº. 380/2011 – Plenário).*

Por meio da CI nº 015/2015/NTI de 31/03/2015, obteve-se o seguinte posicionamento para as recomendações "e" e "f":

Os trabalhos de mapeamento de competências do NTI foram iniciados e estão em andamento. Até o presente momento duas grandes áreas do NTI estão com mapeamento concluído, as quais, Coordenação de Gestão e Planejamento e Coordenação de Negócios e Soluções restando o mapeamento da Coordenação de Operações e Serviços. Os documentos relativos a estes mapeamentos podem ser verificados no arquivo Anexo I - Mapeamento de Competências – 2014.rar. A fase atual conta somente com os levantamentos internos inerentes ao NTI, ainda restando a validação por parte da SUGEPE. A previsão para o término do mapeamento de competências e elaboração do plano de capacitação fica para **30/06/2015**. (grifos nossos)

A.3 Constatação 04, recomendação: *g) Adequar toda a estrutura do setor para elevação do NTI ao nível estratégico organizacional, de modo que fortaleça e contribua objetivamente à gestão estratégica da universidade.*

Em resposta, o gestor informou:

Em análise feita no relatório do GT-NTI constatou-se que a estrutura atual do NTI não é adequada para atendimento a esta solicitação. A proposta de nova estrutura prevê área específica focada em gestão de TI. Tal ação também está contemplada no mapeamento de competências onde se deseja competências em gestão e governança de TI em todas as áreas do NTI. Tal adequação demanda da finalização do mapeamento de competências e elaboração de plano de capacitação focando criação de equipe de gestores de TI. Previsões: Mapeamento de competências: 31/10/2014; Plano de Capacitação: 31/12/2014; **Readequação da estrutura: Julho/2015**. (grifos nossos)

A.4 Constatação 05, recomendação: *h) Estabelecer um Plano de Negócios de TI, alinhado ao Planejamento Geral Organizacional, de forma a possibilitar a atuação direta e positiva do NTI no alcance dos objetivos institucionais, considerando-se os riscos e todo o ambiente situacional encontrado, bem como as políticas e diretrizes estabelecidas na universidade para os aspectos que envolvam tecnologia da informação e comunicação.*

Eis a posição da área auditada:

Este item está apontado como ação futura do NTI no relatório do GT NTI e está aguardando a capacitação da equipe e planejamento para

início dos trabalhos. Possui previsão de implantação **Dezembro de 2016** com ponto de acompanhamento em julho de 2015. (grifos nossos)

A.5 Constatação 06, recomendação: *i) Estabelecer procedimento de inventário de ativos de informação, de maneira que todos os bens sejam inventariados, sendo definido formalmente o responsável de cada ativo de TI, em atendimento ao disposto no item 7.1, da NBR ISO/IEC 27002.*

A.6 Constatação 06, recomendação: *j) Formalizar o inventário dos ativos de TI da UFABC, em conformidade com o previsto nos item 7.1.1 e 7.1.2, da NBR ISO/IEC 17799:2005. E que se promova um processo de constante atualização do registro de movimentações, de forma dinâmica e de acordo com as mudanças que vierem a ocorrer, mantendo informações atualizadas e seguras quanto aos ativos de TI da universidade. (Acórdão TCU nº. 380/2011 – Plenário).*

O gestor se manifestou quanto às recomendações “i” e “j”, conforme indicado abaixo:

Em análise interna realizada pelo NTI sobre este assunto constatamos que os atuais sistemas de controle são ineficientes no tocante a controle efetivo de ativos e dado à iminência da implantação de um novo sistema integrado de gestão optou-se pelo não avanço de qualquer ação neste sentido dado que com a implantação de um novo sistema qualquer ação resultaria em grande retrabalho. O plano de implantação do sistema de gestão em questão conta com a implantação de módulo de controle patrimonial, previsto para ser implantado em Novembro de 2015 (item 3.7 do Anexo II - Cronograma do Termo de Execução Descentralizada). Prazo para monitoramento da ação fica para **31/12/2015**. (grifos nossos)

A.7 Constatação 09, recomendação: *q) Instituir área de Segurança de Informação e Comunicação de TI na UFABC, nomeando-se Gestor de Segurança da Informação e Comunicações com perfil adequado, conforme disposto na IN 01/2008 GSI/PR, e com composição de respectiva equipe voltada às atribuições da área;*

A.8 Constatação 09, recomendação: *r) Atender a Resolução Consuni nº 12/2008,*

no que se refere à segurança da informação na organização;

A.9 Constatação 09, recomendação: *s) Estabelecer efetivo gerenciamento da segurança da informação baseado nas boas práticas definidas pelo Cobit 4.1 e NBR ISO 27.002, com observância do disposto na IN 01/2008 GSI/PR e Norma Complementar 03/IN01/DSIC/GSIPR, promovendo, mediante normatização, ações que visem estabelecer e/ou aperfeiçoar a gestão da continuidade do negócio, a gestão de mudanças, a gestão de capacidade e a gerência de incidentes e a análise de riscos de TI para o adequado fortalecimento da política de segurança da informação na UFABC, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, em seu Acórdão nº. 1603/2008 – Plenário;*

A.10 Constatação 09, recomendação: *t) Implementar processo de gestão de riscos de segurança da informação a fim de, entre outros objetivos, avaliar regularmente a probabilidade e o impacto dos riscos identificados, utilizando métodos qualitativos e quantitativos, observando as práticas contidas no Cobit 4.1, processo PO9 – Avaliar e gerenciar riscos de TI e as orientações constantes na NBR ISO/IEC 27005 – Gestão de Riscos de Segurança da Informação.*

Para as recomendações "q", "r", "s" e "t" dessa constatação, o gestor informou que:

Com a nomeação dos novos servidores, destacando um Tecnólogo em Segurança da Informação, deu-se início a estruturação de área responsável pela gestão da segurança da informação. Até o presente momento as seguintes etapas foram realizadas: Levantamento da situação atual da segurança da informação (Anexo V) e Projeto para implantação de um sistema de gestão de segurança da informação (Anexo VI e VII). Monitoramento da ação em 30/06/2015. (grifos nossos)

A.11 Constatação 10, recomendação: *u) Estabelecer controle e gerenciamento de demandas (backlog) integrado, atualizado e alinhado às estratégias organizacionais, que contemple um processo de gerenciamento de portfólio, possibilitando a análise de alternativa e viabilidade de projetos, definição transparente de prioridades por meio de comunicação adequada e a eliminação*

de redundâncias de projetos. Tal gerenciamento deverá também possibilitar a melhor utilização dos recursos humanos e de TI, em prol de um Plano de Negócios de TI previamente estabelecido e de acordo com o Planejamento Geral da Instituição.

Em resposta, a área auditada informou que:

Depende da Gestão de Projetos que está aguardando capacitação da equipe, estudo, discussão e elaboração do seu planejamento para implementação. Todas as capacitações dos servidores do NTI estão dependentes da finalização do plano de capacitação previsto para 31/12/2014. A partir do plano de capacitação entra-se na fase efetiva da capacitação dos servidores e posterior implantação do processo de gestão de riscos. A definição de prazos para esta fase se torna imprecisa devido a necessidade de contratações externas que fogem do controle do NTI, podendo ser estipulado como prazo para monitoramento 30/06/2015. (grifos nossos)

A.12 Além da auditoria na Gestão do NTI foi incluída a seguinte questão do Relatório 10/2013, sobre cartuchos vencidos, encaminhada à época para a Divisão de Suprimentos:

Definir uma solução/destinação para os materiais vencidos de acordo com as normas vigentes, estabelecendo um cronograma de execução e uma data que permita a avaliação da providência implementada. E planejar aquisições futuras no intuito que se evite a repetição da situação encontrada.

A Divisão de Suprimentos respondeu, por meio da CI 211/2014/PU, datada de 30/06/2014, que a aquisição dos itens de informática é de competência exclusiva do NTI, dessa forma, a equipe de monitoramento acompanhou essa questão nas duas áreas.

Por sua vez, o NTI mencionou, através da CI 067/2015/NTI, de 15/12/2015, que os toners vencidos continuam sendo utilizados normalmente e que não incorrem em problemas às impressoras. Já em relação aos toners vencidos de impressoras que não estão mais em uso (quebradas), a área afirmou que tanto esses toners quanto as impressoras, serão encaminhados ao desfazimento.

6.1 – Recomendação: Por intermédio ainda da CI 067/2015/NTI, de 15/12/2015,

a área auditada solicitou a prorrogação de prazo de atendimento das recomendações listadas acima (itens "e", "f", "g", "h", "q", "r", "s", "t" e "u") e, assim, a equipe da Audin monitorará na data estipulada pelo NTI, isto é, em 30/06/2016.

B. No Relatório nº 05/2013, referente à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD obteve-se a seguinte recomendação:

B.1 Viabilizar estudo no intuito de buscar a melhor solução de TI para a Pró-Reitoria de Graduação da UFABC, adequada às suas especificidades, no que tange à aderência da informatização, integração, confiabilidade e segurança, que se mostre economicamente vantajoso e compatível com a sua estrutura e necessidades, apoiando e oferecendo o devido suporte às funcionalidades de negócio da área, fortalecendo a base finalística da universidade. (Baseado no Acórdão - TCU nº 906/2009 – Plenário).

6.2 – Recomendação: Retomar o monitoramento referente ao Relatório 05/2013 após a implementação do SIG-UFABC.

C. Na auditoria em Patrimônio, são dois os itens para acompanhamento dos prazos acordados em razão do Relatório nº 07/2013:

C.1 Sistema integrado colaborativo e multicampi para suporte das atividades da área, que aguarda a finalização do Grupo de Trabalho para viabilizar provas de conceito sobre sistemas institucionais, em relação ao patrimônio móvel e;

C.2 Para o patrimônio imóvel: Ausência de demonstrativos que evidenciem os principais critérios adotados para reavaliações e valorizações/desvalorizações dos imóveis sob responsabilidade da UFABC. A AUDIN recomendou o prosseguimento no sistema, assim que possível, com a conclusão das obras e entrega definitiva dos imóveis, aos procedimentos de registro dos bens imóveis e



devidas atualizações junto ao SPIUnet. A área posicionou que a partir da conclusão das obras e entrega definitiva dos imóveis, com a averbação da escritura, o sistema SPIUnet será atualizado. **Prazo de monitoramento: 31/10/2016.**

6.3 – Recomendação: Retomar o monitoramento referente ao Relatório 07/2013 após a implementação do SIG-UFABC e/ou entrega definitiva dos imóveis, para registro no sistema SPIUnet.

D. Quanto à auditoria em Almoarifado, por meio do Relatório nº 10/2013, monitora-se a seguinte recomendação:

D.1 Priorizar e fortalecer os controles internos do almoarifado, de modo a garantir a confiabilidade dos dados de registro, refletindo as quantidades físicas reais armazenadas, bem como manter a documentação (requisições e notas) atualizada, devidamente preenchida e de acordo com as entradas e saídas de materiais no estoque.

Posicionamento do gestor em 30/06/2014:

Concernentes às diferenças apontadas no saldo de estoque, seja a menor ou a maior ou nos lançamentos de registro que ensejaram as divergências, foram verificadas as ocorrências e ajustadas de forma a adequar a realidade dos materiais existentes, sendo lançadas as informações no processo 23006.001057/2013-02. Ademais, visando fortalecer os controles internos do Almoarifado e mitigar situações que possam gerar divergências, está em processo licitatório através do processo 23006.001984/2013-14, a contratação de empresa para prestação de serviços logísticos e operacionais de Almoarifado, através de empresa terceirizada, promovendo condições mais propícias de sanear possíveis diferenças apuradas em intervalos de tempo mais curtos. **Prazo para implementação: 01/12/2014.**

Posicionamento do gestor em 13/03/2015:

Foram criados novos mecanismos internos para o controle de entradas e saídas de materiais no almoarifado, garantindo a confiabilidade dos dados registrados. A empresa que foi contratada para prestar serviços logísticos e operacionais deveria implantar um software de apoio, porém

devido a falhas na execução contratual (inclusive a não implantação do software), foi instruído no processo o pedido de rescisão com a empresa contratada.

Posicionamento do gestor em 27/11/2015:

Informo que o contrato [REDACTED] com a empresa [REDACTED], inscrita no CNPJ sob nº [REDACTED], foi encerrado unilateralmente em 31/03/2015.

Em 01/04/2015 assumiu o saldo remanescente a empresa [REDACTED] - CNPJ [REDACTED], mantendo o mesmo escopo, através do contrato [REDACTED].

O contrato já foi prorrogado em 15/09/2015 com vigência até 15/09/2016.

Quanto ao software inicialmente discutido sua implantação, ainda não foi implantado devido principalmente a greve dos TA's e também a viabilidade de ser utilizado o SRP da UFRN onde consta o modulo de almoxarifado, atualmente em discussão e testes.

Além disso, informou por e-mail, em 02/12/2015, que as notas estão sendo glosadas e os valores do software serão ajustados (repactuados).

6.4 – Recomendação: Retomar o monitoramento referente ao Relatório 10/2013 após a implementação do SIG-UFABC.

Em relação às onze recomendações referentes aos Relatórios 11/2013, que tratou do tema "participação societária e acúmulo de cargos", e 13/2013, que analisou os procedimentos para a "concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, homologação de atestados médicos", optou-se por monitorá-los na ação nº 06 do PAINT/2015, uma vez que ambos os trabalhos abordam questões sobre a folha de pagamento e serão direcionados à Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEPE.

7 – **CONSTATAÇÃO 4:** Monitoramento referente ao exercício de 2014.

Relatórios referentes ao Exercício de 2014	
	Área
1 - Auditoria em Acúmulo de Cargos - Docentes	SUGEPE/Acompanhamento Funcional
2 - Auditoria em Contratações de TI	NTI/Contratações de TI
3 - Auditoria na Gestão dos Centros	CMCC - Gestão dos Centros
4 - Auditoria Especial Vínculo Societário e Empregatício	SUGEPE/Acompanhamento Funcional
5 - Auditoria Especial em Supersalários	SUGEPE/Pagamentos e Benefícios
6 - Auditoria na Gestão dos Centros	CCNH - Gestão dos Centros
7 - Auditoria na Gestão dos Centros	CECS - Gestão dos Centros
8 - Compartilhada com a CGU - Obras Santo André	PROPLADI/Coordenação de Obras
9 - Acompanhamento das Recomendações de Exercícios Anteriores	Todas as áreas da UFABC
10 - Gestão e Execução Orçamentária e Financeira / Licitações	PROAD e PROPLADI/ Aquisições, Financeiro, Contabilidade e Planejamento Orçamentário
11 - Auditoria na Gestão PROPG	Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG
12 - Pagamento de Pessoal-Aposentadoria e Cessão	SUGEPE/Acompanhamento Funcional

A. Da mesma forma adotada nos Relatórios nº 11 e 13/2013, optou-se por monitorar as recomendações dos Relatórios de nº 1, 4, 5 e 12/2014 (em destaque), na ação nº 06 do PAINT/2015, uma vez que ambos os trabalhos abordam questões sobre a folha de pagamento e serão direcionados à Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEPE.

B. O Relatório nº 02/2014, tratou da Auditoria em Contratações de TI, direcionadas ao Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI. As recomendações pendentes são:

B.1 *Nas futuras contratações de tecnologia de informação: Realizar análise detalhada dos principais riscos que possam comprometer o alcance dos*

resultados da contratação, com vistas a identificá-los, mensurar a probabilidade de sua ocorrência e definir ações para mitigá-los, conforme prevê o artigo 13 da IN nº 04/2014/SLTI (que revogou a IN 04/2010/SLTI).

Uma vez que já foram identificados e mensurados os riscos envolvidos no processo de aquisições, a área solicitou prorrogação em relação à implantação da gestão de riscos de TI, com data de monitoramento acordada em **30/06/2016**.

B.2 Instituir normativo interno que compreenda os pontos a seguir relacionados, dentre outros porventura considerados pertinentes:

- ✓ a definição de contratações de tecnologia da informação, tendo em vista o disposto na IN nº 04/2014/SLTI (que revogou a IN 04/2010/SLTI), no Decreto nº 7.174/2010, na Lei nº 8.248/1991 e normas correlatas;*
- ✓ a obrigatoriedade de as contratações de TI seguirem o processo estabelecido pela IN nº 04/2014/SLTI, exceto nas hipóteses previstas no artigo 1º, parágrafo primeiro da referida Instrução, ressaltando a possibilidade de indeferimento da solicitação, em caso de inobservância dos requisitos legais;*
- ✓ a informação de que as contratações de tecnologia da informação cuja estimativa de preço seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666/1993, às quais não se aplicam os preceitos da IN nº 04/2014/SLTI, devem passar pela análise técnica do NTI, de modo a evitar a aquisição de produtos desnecessários ou incompatíveis em relação à infraestrutura de TI na UFABC;*
- ✓ a informação de que as contratações de soluções de TI compreendem as fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gerenciamento do contrato, conforme artigo 8º da IN nº 04/2014/SLTI;*
- ✓ a informação de que as contratações abrangidas pela IN nº 04/2014/SLTI, inclusive as dispensas, inexigibilidades, criação ou adesão a ata de registro de preços, contratações com verbas de organismos internacionais e outros, deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o*

PDTI, alinhado ao planejamento estratégico da UFABC;

- ✓ *a necessidade da elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pela Área Requisitante da Solução, o qual deve ser apresentado ao NTI para a formalização da solicitação, contendo a indicação do Integrante Requisitante para composição da equipe de planejamento da contratação, em face do exposto no artigo 11º da IN nº 04/2014/SLTI;*
- ✓ *a necessidade da indicação de um Integrante Técnico, pertencente ao quadro do NTI, e de um Integrante da Área Administrativa, com a finalidade de também comporem a equipe de planejamento da contratação; e*
- ✓ *a obrigatoriedade da nomeação, pela autoridade competente, do Gestor do Contrato e dos fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo, preferencialmente os integrantes da equipe de planejamento da contratação, como expressa o § 2º, do artigo 30 da IN nº 04/2014/SLTI.*

Posicionamento da área quanto às providências a serem implementadas:

a - Instituir normativo que oriente, por completo, o processo de aquisições em tecnologia da informação, abrangendo desde a fase de planejamento até a fiscalização do contrato ou recebimento do material. Este documento definirá as etapas do processo, os papéis de cada responsável, as informações e os documentos necessários ao processo de aquisições, bem como a orientação para o preenchimento dos formulários relativos à IN 04/2010/SLTI e a elaboração do Termo de Referência; b - Mapear e definir os fluxos de processos de aquisições e fiscalização de contratos; c - Criação de lista de checagem de todas as etapas de contratação, a ser anexada ao processo como instrumento de conferência e padronização, servindo também como norteador do fluxo do processo de aquisições. **Prazo de Atendimento: 31/07/2015.** (grifos nossos).

O NTI solicitou prorrogação de prazo para **31/01/2016** em relação ao item "c", e **30/06/2016** para os itens "a" e "b".

B.3 Ao NTI, com apoio da CGSA: Publicar nos respectivos sítios eletrônicos, bem como em outros meios que considerarem pertinentes, os documentos citados, de maneira a propiciar ampla publicidade das informações.

Posicionamento da área quanto às providências a serem implementadas:



1 - Publicar no sítio do NTI todas as informações relativas às contratações de tecnologia da informação, como: a) modelos de documentos; b) modelos de formulários da IN 04; c) fluxograma do processo de aquisições; d) manual de contratação de TI; e, e) resumo da IN 04. Obs.: esta providência depende da finalização do projeto de reestruturação do portal do NTI, previsto para 30/09/2014. **Prazo de Atendimento: 30/11/2014.** (grifos nossos)

O NTI solicitou prorrogação de prazo para **30/06/2016** para atendimento deste item.

7.1 – Recomendação: O acompanhamento das recomendações será retomado em **31/01/2016**, com vistas a verificar a criação de lista de checagem de todas as etapas de contratação, que será anexada ao processo como instrumento de conferência e padronização, servindo também como norteador do fluxo do processo de aquisições e, para as demais recomendações, o monitoramento ocorrerá em **30/06/2016**, conforme sugestão da área auditada.

C. O Relatório 03/2014 tratou da Auditoria na Gestão do Centro de Matemática, Computação e Cognição (CMCC) e envolveu, indiretamente, outras áreas da Universidade, tais como: Centro de Ciências Naturais e Humanas (CCNH); Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CECS); Pró-Reitoria de Graduação (Prograd); e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi).

As recomendações desse Relatório foram monitoradas juntamente com a Nota Final de Auditoria nº 01/2015, encaminhada aos três Centros da UFABC, abaixo disposto:

C.1 Recomendação referente à Constatação 1, item 3.1.1, do Relatório nº 03/2014: *Levantar os dados e as necessidades de divulgação das diferentes áreas do CMCC, contemplando o atendimento à legislação vigente, principalmente à Lei de Acesso à Informação (LAI) em seus itens obrigatórios. Além disso, estabelecer cronograma de execução, com data limite que permita a*

avaliação da providência quanto a, de forma consensual no Centro, publicar as informações, principalmente de estrutura organizacional, em um formato único e padronizado nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CMCC na Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros.

C.2 Recomendação 1, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Leitura e aplicação do Manual de Usabilidade disposto no portal do Governo Eletrônico (ePWG).*

C.3 Recomendação 2, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Adoção, pelas páginas geridas pela UFABC, de acessibilidade a pessoas portadoras de deficiência, conforme "Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico".*

Posicionamento da área quanto às providências, encaminhadas por meio da Comunicação Interna nº 111/2015/CMCC em 07/05/2015:

Sobre Recomendação 1:

O novo site do CMCC foi desenvolvido por equipe interna do centro (não especialistas em TI) com o apoio de um Técnico de Informática de outro setor da UFABC. O novo site foi colocado no ar no dia 27/04/2015. O novo site foi avaliado positivamente, em termos de usabilidade, por duas professoras do CMCC, especialistas em Interface Humano Computador. De qualquer forma, um check list em relação ao "Manual de Usabilidade ePWG" necessita ser realizado, apesar do mesmo ter sido encaminhando ao grupo que trabalhou no desenvolvimento do novo site.

[...]

Sobre Recomendação 2:

Conforme Recomendação 1 o novo site foi desenvolvido por Técnicos Administrativos, não especialistas em TI. Assim, a próxima etapa será a aplicação dos testes de acessibilidade com base no "Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico" (<http://emag.governoeletronico.gov.br>) com o acompanhamento de professores do CMCC especialistas em IHC. Estuda-se a possibilidade de solicitar a PROAP que apoie a realização de testes manuais. Prazo: 01/09/2015.

Em 14/10/2015, a equipe de monitoramento encaminhou nova Solicitação

de Auditoria para acompanhamento das providências dessa recomendação e recebeu a seguinte resposta, por meio da Comunicação Interna nº 185/2015/CMCC em 22/10/2015:

A Assessoria de Comunicação e Imprensa da UFABC recebeu um comunicado da Assessoria de Comunicação e Imprensa do Governo Federal de que todos os sites da UFABC deverão ser padronizados em conformidade com os modelos de site das Instituições Federais.

Portanto, a questão do site do CMCC, assim como todos os outros sites das áreas internas da UFABC, tornou-se uma questão institucional.

O CMCC entrou em contato com a ACI no dia 22/10/2015 questionando como será a adequação do site, mas a ACI não definiu como será a mudança e não soube informar o prazo.

C.4 Recomendação referente à Constatação 2, item 3.1.5, do Relatório nº 03/2014: *Viabilizar, em conjunto com a CGRH, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno, inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.*

Prorrogado: Entendemos que a SUGEPE está implementando novos procedimentos de Gestão de Pessoal, bem como há estudos para a contratação de um sistema informatizado que atenda as peculiaridades da UFABC, portanto, para satisfazer essas recomendações, a Audin monitorará esses itens a partir de **31/12/2015**.

C.5 Recomendação referente à Constatação 3, item 3.1.9, do Relatório nº 03/2014: *Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno.*

Prorrogado: Observou-se que a Reitoria instituiu Grupo de Trabalho, por meio da Portaria da Reitoria nº 334, de 06 de julho de 2015, com vistas a atender as recomendações da Controladoria-Geral da União quanto à atuação de docentes

em sala de aula, como são questões semelhantes, a Audin considerará a mesma resposta para o atendimento a este item.

C.6 Recomendação referente à Constatação 4, item 3.2.1, do Relatório nº 03/2014: *Elaborar um estudo, juntamente com as partes interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.*

Posicionamento da área quanto à providência, encaminhadas por meio da Comunicação Interna nº 111/2015/CMCC em 07/05/2015:

A direção do CMCC questionou a reitoria pela não realização da oficina de PES do CMCC em 2014 e foi informada que a reitoria optou por deixar cada área "livre" para solicitar ou não a oficina. Como na gestão anterior o procedimento era outro (A Proplad demandava os centros) e o CMCC não foi informado da mudança, o PES 2014 do CMCC não ocorreu.

O CMCC optou por realizar o seu Planejamento para o biênio de 2015-2016 sem o suporte inicial da Proplad e realizou reunião de planejamento em 19 de Março de 2015, como primeira etapa, envolvendo todas as coordenações de cursos sob responsabilidade do centro e também as duas divisões. Nesse momento um relatório está sendo produzido para especificar as ações e métricas de acompanhamento e nova reunião será agendada para discutir o relatório. Após o fechamento do relatório o mesmo será divulgado ao centro.

Prazo: 01/09/2015

Nova posição, recebida pela Comunicação Interna nº 185/2015/CMCC em 22/10/2015:

Tanto o Relatório do Planejamento Estratégico como as atividades determinadas na reunião de planejamento ocorrida no dia 19/03/2015, foram interrompidas por conta da greve dos TAs.

Para retomar os trabalhos, será necessária nova reunião para identificar os problemas atuais e com isso determinar novas ações e novo plano de trabalho.

De qualquer maneira, teremos como base o relatório do que

conseguimos concluir e do que ficou pendente.

Como o planejamento foi feito com base no biênio 2015/2016, não houve grandes prejuízos. A nova reunião de planejamento, bem como o levantamento de novas demandas, ocorrerá no **início de 2016**.

C.7 Recomendação referente à Constatação 5, item 3.2.5, do Relatório nº 03/2014: *Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas.*

Dessa forma, estabelecer que a Comissão Permanente, através de seu presidente, apresente à autoridade instauradora um plano mínimo de trabalho contendo cronograma de atividades previstas e realizadas, preferencialmente explicitando entregas parciais referentes às metas estabelecidas, bem como, posicione periodicamente a autoridade instauradora, conforme cronograma de entregas, sobre o andamento das atividades da Comissão;

E, atentar-se para que novas instaurações de Comissões e Grupos de trabalho que envolvam o CMCC, no âmbito da UFABC, possuam as respectivas nomeações de presidência, além de apresentação de plano de trabalho no início de suas atividades perante à autoridade instauradora, com explicitação de metas a serem alcançadas, além de periodicamente, posicioná-la formalmente a respeito do andamento dos trabalhos.

C.8 Recomendação 3, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Readequação da estrutura e composição de pessoal na CLD, de acordo com o mapeamento de suas funções, de modo a estabelecer um padrão de procedimentos, acompanhamento de processos e de atividades próprias, além de estabelecer política clara de aperfeiçoamento de comunicação organizacional com demais áreas, com sua devida divulgação.*

Posicionamento da área quanto às providências, encaminhadas por meio da Comunicação Interna nº 111/2015/CMCC em 07/05/2015:

Durante o ano de 2015 algumas reuniões envolvendo a CLD – Comissão de Laboratórios Didáticos (Prograd), os três centros e a Proplad tem sido realizadas para revisar o fluxo de compras compartilhadas. Nesse momento, há uma concordância em relação ao novo fluxo e sua implementação depende da elaboração de "roteiros de práticas de disciplinas", próximo passo do processo.

Na última reunião, ocorrida em Abril/2015, demandou-se ao representante da Proplad que a mesma articule a ativação "Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas" e que se defina uma presidência para melhor coordenação.

Prazo: 01/09/2015

C.9 Recomendação referente à Constatação 6, item 3.3.1, do Relatório nº 03/2014: *Definir, junto aos demais Centros da UFABC, padronização de procedimentos para ações iguais ou similares, atos e normativos em conjunto, definindo atribuições, competências, fluxos e processos, inclusive encaminhamentos à outras áreas que atuem em seus processos, de forma que possibilite melhor gestão e governança de suas áreas, com objetivos claros e alinhados aos objetivos institucionais. Estabelecendo, para isso, um plano de ação, com cronograma a ser disponibilizado à Audin para seus acompanhamento e monitoramento.*

C.10 Recomendação 4, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Elaborar estudos entre os atores organizacionais envolvidos, no intuito de verificar a possibilidade de realocar dotação orçamentária própria à CLD, para que realize o gerenciamento completo de todos os fatores que integram a gestão de laboratórios didáticos no âmbito da UFABC. Além disso, revisando nesse estudo, a estrutura e processos de compras de materiais de laboratórios, objetivando melhorias na efetividade e eficiência da captação de necessidades de aquisições, requisições e reposições internas de material, distribuição e controle geral (de usuários, segurança, consumo, armazenagem e estoques), de modo a possibilitar um acompanhamento por meio de controles internos administrativos, tais como, indicadores e históricos mensurando, inclusive, o custo de utilização de laboratórios didáticos por curso.*

Posicionamento da área quanto às providências, encaminhadas por meio da Comunicação Interna nº 111/2015/CMCC em 07/05/2015:

OBS: Essa resposta é a mesma do item 3.2.5, pois os dois assuntos possuem forte relação.

Nova posição, recebida pela Comunicação Interna nº 185/2015/CMCC em 22/10/2015:

A padronização do modelo de compras na UFABC não depende exclusivamente do CMCC, mas de uma comissão envolvendo os três centros, a Coordenação dos Laboratórios Didáticos e a Propladi. Esta comissão não foi formalizada pela Propladi, determinando cronograma, presidente, procedimentos, etc. O CMCC realizou cobranças, mas por conta da greve verificou-se que este trabalho ficou parado.

Porém, no dia 27/10/2015 a Propladi encaminhou algumas sugestões de fluxograma e está prevista uma reunião para a próxima semana, a fim de tratar desse assunto.

C.11 Recomendação referente à Constatação 7, item 3.3.3 "a", do Relatório nº 03/2014: *Desenvolver, junto à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Guia Rápido, de fácil acesso, sob a perspectiva do Docente (ator interno de potencial fonte de demandas), com principais dúvidas e respectivas respostas a respeito dos pontos de participação do demandante no ciclo orçamentário e também contendo fluxo geral desse processo, com descrição de papéis, atribuições, respectivos instrumentos de apoio (modelo de planilha) e se possível cronograma geral por períodos/momentos estimados no ano (baseado na série histórica) para execução de cada fase/etapa, em linguagem adequada ao público docente. Incluindo nessa demanda, os demais Centros da UFABC.*

Posicionamento recebido por meio da Comunicação Interna nº 185/2015/CMCC, em 22/10/2015:

Não vemos necessidade de se criar um manual de procedimento orçamentário para cada docente, já que o assunto compras é tratado diretamente com o Coordenador de cada curso, quem determina o quê de seu curso será comprado ou não. De qualquer forma, incluímos esse assunto na ambientação que fazemos no momento em que o docente assume seu cargo na UFABC.

C.12 Recomendação referente à Constatação 7, item 3.3.3 "b", do Relatório nº 03/2014: *Viabilizar, também junto à Propladi e, principalmente, junto ao Núcleo de*

Tecnologia da Informação (NTI), uma solução de TI com natureza colaborativa, baseada na automatização de seus fluxos de demandas, incluindo tratativas com os demais Centros da UFABC.

Prorrogado: Em razão da contratação do sistema informatizado, exposto no item 2 – informações, a Audin prorrogou o prazo dessa recomendação para **31/12/2015**.

C.13 Recomendação 6, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Avaliar a real necessidade de intermediação entre o docente e a Superintendência de Recursos Humanos.*

Prorrogado: A SUGEPE está implementando novos procedimentos de Gestão de Pessoal, bem como a UFABC adquiriu o sistema informatizado da UFRN, que está em fase de testes. Portanto, para satisfazer essas recomendações, a Audin voltará a monitorar essa recomendação a partir de **31/12/2015**.

C.14 Recomendação 9, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Elaborar estudo de viabilidade conjunta com os demais atores organizacionais (que disponibilizam serviços e informações de forma direta ao discente), sobre a definição de fluxos e procedimentos unificados quanto a esses processos, de modo a convergir para um modelo de atendimento único, que incorpore o conceito de central de atendimento ou similar, com estrutura adequada, propiciando ao discente um ponto único de contato em que possa solicitar e suprir suas demandas, sem que precise se direcionar a locais diversos, como ocorre atualmente.*

O CMCC se posicionou, em resposta:

As direções de centro entendem que essa recomendação deve ser dirigida à Reitoria e à PROGRAD. Os centros concordam que uma central de atendimento única para os alunos, com distribuição para os centros das demandas que necessitam de sua ação, é modelo a convergir para uma boa prática administrativa, desde que respaldada por um sistema informatizado e mediante a minimização dos trâmites de documentos.

Prorrogado: Desta forma, em razão da contratação do sistema informatizado, a Audin prorroga o prazo desse item para **31/12/2015**.

7.2 – Recomendação: Após análise das respostas, verificou-se que:

- Os itens C.1; C.2 e C.3, referentes à padronização dos sítios eletrônicos, tornaram-se questão institucional, conforme comunicado da Assessoria de Comunicação e Imprensa recebido pela ACI-UFABC;
- Os itens C.4 e C.13 dependem de procedimentos estabelecidos pela SUGEPE;
- Foi criado Grupo de Trabalho para questão semelhante ao item C.5, em razão de demanda da Controladoria-Geral da União;
- O Centro agendou reunião para o início de 2016, com vistas a levantar novas demandas para o Planejamento Estratégico, concernentes ao item C.6;
- Para os itens C.7; C.8; C.9 e C.10 houve encaminhamento de sugestões de fluxograma pela Propladi e agendamento de reunião a fim de tratar desses assuntos;
- Os itens C.12 e C.14 tiveram seus prazos prorrogados em razão da implementação do sistema SIG-UFABC; e
- O longo período de greve causou impactos nos prazos dos trabalhos.

Considerando que as providências estão em andamento, a Audin solicitará novo posicionamento das recomendações pertinentes ao Relatório 03/2014 em **janeiro de 2016**.

D. O Relatório 06/2014 tratou da Auditoria na Gestão do Centro de Ciências Naturais e Humanas (CCNH) e envolveu, indiretamente, outras áreas da Universidade, tais como: Centro de Matemática, Computação e Cognição (CMCC); Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CECS); Pró-Reitoria de Graduação (Prograd); e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi).

As recomendações desse Relatório foram monitoradas juntamente com a Nota Final de Auditoria nº 01/2015, encaminhada aos três Centros da UFABC,

abaixo disposto:

D.1 Recomendação referente à Constatação 1, item 3.1.1, do Relatório nº 06/2014: *Estabelecer cronograma de execução, com data limite, que permita a avaliação da providência quanto, de forma consensual no Centro e com suas instâncias superiores, a atualização das informações do CCNH, principalmente de estrutura organizacional nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CCNH na Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros, também estipulando datas para monitoramento da ação.*

D.2 Recomendação 1, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Leitura e aplicação do Manual de Usabilidade disposto no portal do Governo Eletrônico (ePWG).*

D.3 Recomendação 2, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Adoção, pelas páginas geridas pela UFABC, de acessibilidade a pessoas portadoras de deficiência, conforme "Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico".*

Posicionamento da área quanto às providências, encaminhadas por meio da Comunicação Interna nº 344/2015/CCNH em 26/10/2015:

1. Segue em anexo o organograma atualizado. Ele está disponível no site do CCNH em "Administração > Sobre o CCNH".

2. Foram contratados 3 cursos de capacitação para tratamento de imagem, visando melhora no que é divulgado em nosso site: Photoshop, InDesign e Illustrator. O primeiro já foi concluído, os outros 2 serão concluídos até 30/11/2015;

Para 2016, havendo recursos orçamentários e financeiros disponíveis, tentaremos seguir com as capacitações referentes à comunicação. Por exemplo, com treinamento externo para providenciar a capacitação dos servidores na plataforma Joomla e treinamentos internos de multiplicação para possibilitar a atualização do site por todos os servidores do CCNH.

O início da padronização das páginas dos centros referente aos conteúdos foi feita, a partir de conversas entre os responsáveis e algumas adaptações resultantes disto. **Com a retomada do projeto de**

padronização geral dos centros em 2016 será possível avançar na padronização dos tipos de informações e de alguns recursos, na medida do possível. Já na parte visual dos sites, **a padronização só será possível com o novo portal da UFABC, ainda não disponibilizado pelo NTI.**

Quanto à usabilidade e acessibilidade do site do CCNH, foram realizados ajustes, com apoio de servidor do NTI, de acordo com as possibilidades da versão do Joomla de nosso site e sua estruturação.

O site só estará totalmente de acordo com os manuais e modelos do governo eletrônico quando o novo portal da UFABC estiver no ar (o processo está sob a responsabilidade da Assessoria de Comunicação e Imprensa).

D.4 Recomendação referente à Constatação 2, item 3.1.5, do Relatório nº 06/2014: *Viabilizar, em conjunto com a CGRH, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno, inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.*

Prorrogado: Entendemos que a SUGEPE está implementando novos procedimentos de Gestão de Pessoal, bem como há estudos para a contratação de um sistema informatizado que atenda as peculiaridades da UFABC, portanto, para satisfazer essas recomendações, a Audin monitorará esses itens a partir de **31/12/2015**.

D.5 Recomendação 6, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Avaliar a real necessidade de intermediação entre o docente e a Superintendência de Recursos Humanos.*

Prorrogado: A SUGEPE está implementando novos procedimentos de Gestão de Pessoal, bem como a UFABC adquiriu o sistema informatizado da UFRN, que está em fase de testes. Portanto, para satisfazer essas recomendações, a Audin voltará a monitorar essa recomendação a partir de **31/12/2015**.

D.6 Recomendação referente à Constatação 3, item 3.1.9, do Relatório nº 06/2014: *Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e*

normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno.

Prorrogado: Observou-se que a Reitoria instituiu Grupo de Trabalho, por meio da Portaria da Reitoria nº 334, de 06 de julho de 2015, com vistas a atender as recomendações da Controladoria-Geral da União quanto à atuação de docentes em sala de aula, como são questões semelhantes, a Audin considerará a mesma resposta para o atendimento a este item.

D.7 Recomendação referente à Constatação 4, item 3.2.1, do Relatório nº 06/2014: *Elaborar um estudo, juntamente com as partes interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.*

Posicionamento da área quanto à providência, encaminhada por meio da Comunicação Interna nº 234/2015/CCNH em 11/05/2015:

I) O CCNH emitiu as CIs 380 (14/08/2014) e 467/2014 (09/10/2014), solicitando a realização de Oficinas de Planejamento Estratégico. A PROPLADI respondeu através da CI 58/2014 (30/10/2014) que o plano de condução do planejamento estratégico da UFABC estava em fase de elaboração. No entanto, na ausência do cronograma de atividades, o CCNH realizou sua Oficina de Planejamento em 09/12/2014.

Em 15/01/2015, a PROPLADI informou via e-mail que, a pedido do Reitor, estava disponível para auxiliar nos processos de planejamento dos Centros. Todavia, ao solicitarmos a realização da Oficina, em 24/2/2015, não obtivemos retorno.

O objetivo da segunda Oficina era envolver as Coordenações dos Cursos do CCNH na discussão.

II) O link para o PDI consta na página do CCNH, conforme pode ser verificado em <http://ccnh.ufabc.edu.br/>

III) O resumo técnico do PDI foi elaborado. Porém, com as tratativas relacionadas ao novo fluxo de compras, em que os pedidos de compra

serão baseados nos roteiros de aula, tal documento perdeu sua finalidade.

IV) Como mencionado no item I, a Oficina foi realizada a primeira fase da Oficina;

V) Tendo em vista que a Oficina com as Coordenações de Curso ainda não foi realizada e considerando as mudanças no fluxo de compras, a divulgação ficou comprometida no formato inicialmente visualizado.

VI) Assim como mencionado no item III, a alteração dos modelos de solicitação perdeu sua finalidade, perante o novo fluxo de compras que está sendo negociado.

D.8 Recomendação referente à Constatação 5, item 3.2.5, do Relatório nº 06/2014: *Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas.*

Dessa forma, estabelecer que a Comissão Permanente, através de seu presidente, apresente à autoridade instauradora um plano mínimo de trabalho contendo cronograma de atividades previstas e realizadas, preferencialmente explicitando entregas parciais referentes às metas estabelecidas, bem como, posicione periodicamente a autoridade instauradora, conforme cronograma de entregas, sobre o andamento das atividades da Comissão;

E, atentar-se para que novas instaurações de Comissões e Grupos de trabalho que envolvam o CCNH, no âmbito da UFABC, possuam as respectivas nomeações de presidência, além de apresentação de plano de trabalho no início de suas atividades perante à autoridade instauradora, com explicitação de metas a serem alcançadas, além de periodicamente, posicioná-la formalmente a respeito do andamento dos trabalhos.

D.9 Recomendação 3, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Readequação da estrutura e composição de pessoal na CLD, de acordo com o mapeamento de suas funções, de modo a estabelecer um padrão de procedimentos, acompanhamento de processos e de atividades próprias, além de*

estabelecer política clara de aperfeiçoamento de comunicação organizacional com demais áreas, com sua devida divulgação.

Posicionamento da área quanto às providências, encaminhadas por meio da Comunicação Interna nº 234/2015/CCNH em 11/05/2015:

I) O CCNH emitiu as CIs 381 (14/08/2014) e 467/2014 (09/10/2014), solicitando a reestruturação da Comissão Permanente de Compras Compartilhadas instaurada através da Portaria nº. 34/2013, com a nomeação de presidente para condução dos trabalhos. A PROPLADI mencionou o referido documento na CI 58/2014-PROPLADI (30/10/2014), mas não fez qualquer alusão à Comissão. Por isso, a reestruturação da Comissão e o andamento de seus trabalhos continuam pendentes.

II) Após apresentação da proposta do CCNH à Reitoria, a discussão sobre o fluxo de compras foi ampliada para os demais Centros. Consequentemente, foram realizadas reuniões entre os Centros e a PROGRAD para estudo do novo fluxo de compras, os envolvidos chegaram a um consenso em 16/04/2015. **O prazo para início do novo fluxo é 18/01/2016.**

III) As interfaces foram indicadas e os grupos estão se reunindo para otimizar a utilização dos recursos. A responsabilidade pela convocação das reuniões definição de prioridades é da CLD.

D.10 Recomendação referente à Constatação 6, item 3.2.9, do Relatório nº 06/2014: a) *Revisar os procedimentos relativos à instrução processual das compras compartilhadas, de modo que o processo seja encartado em ordem cronológica dos fatos, que todos os documentos apensados sejam claros e objetivos quanto ao destino e às providências a serem tomadas, e que sejam devidamente identificados, datados e assinados, de acordo com normativos e legislação vigente, evitando, assim, o cometimento de novas falhas formais nos processos;* b) *Reunir esforços, junto às demais áreas envolvidas para que, quando realizadas compras compartilhadas ou em conjunto, sejam respeitados os mesmos prazos para todos, a agilidade nos procedimentos e diálogo com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) para alinhamento de novas aquisições, tornando mais célere o pregão eletrônico, em aproveitamento às vantagens dessa modalidade, e em respeito à média razoável de prazo na realização de um processo de compra comum. Elaborar um estudo/plano de trabalho para a*

implementação das soluções, incluindo cronograma de execução, o qual será verificado nas datas a serem informadas à Audin.

Posicionamento da área quanto às providências, encaminhadas por meio da Comunicação Interna nº 234/2015/CCNH em 11/05/2015:

I) O manual e fluxo foram elaborados e estão em constante atualização, tendo em vista as melhorias e alterações realizadas;

II) Elaboramos um check-list para levantamento dos prazos de cada procedimento dentro do CCNH. Esse check-list acompanha o processo até sua primeira saída, considerando o fluxo atual de compras.

Ao **final do exercício de 2015**, esses dados serão agrupados em forma de relatório, que permitirá a análise e melhoria dos procedimentos.

III) Apesar da Comissão de Compras Compartilhadas não ter sido reestruturada, o estudo do novo fluxo de compras, que envolve os Centros, a PROGRAD e a PROPLADI demanda as tratativas com a PROAD. Diante disso, a PROPLADI ficou responsável por fazer a interface com a PROAD.

D.11 Recomendação referente à Constatação 7, item 3.2.13, do Relatório nº 06/2014: *a) Revisar, junto aos demais gestores envolvidos da UFABC, a estrutura e processos de compras de materiais consumíveis de laboratórios, principalmente com envolvimento da área de Planejamento Institucional e Almoxarifado Central, visando maior eficiência na percepção de necessidades, aquisições, requisições e reposições internas de material, distribuição e controle geral (de usuários, segurança, consumo, armazenagem e estoques). Acompanhar, com o estabelecimento de controles internos administrativos, por meio de um ciclo PDCA (Planejar, Executar, Monitorar e Agir), buscando constantes melhorias nos tempos e métodos processuais, criando indicadores e históricos quanto aos consumíveis de laboratórios, junto às CLD e à Prograd, no intuito de buscar soluções integradas; b) Além disso, verificar a possibilidade de um plano de compras laboratoriais que contemple clara identificação da responsabilidade sobre a coordenação geral de atividades, os respectivos instrumentos de apoio operacional e, cronograma geral de execução, incluindo clara descrição de tarefas, prazos e responsabilidades de cada ator envolvido, com adequada divulgação; c) Para as aquisições específicas de pequenas quantidades de determinados insumos laboratoriais, onde não se configura significativa escala*

econômica, verificar a possibilidade de adesão em atas de registro de preços externas; d) Quanto ao local de entrega dos materiais, no intuito de atender o princípio da eficiência (Constituição Federal, art. 37, caput) e ao princípio da economicidade (Constituição Federal, art. 70, caput), os quais, em breve síntese, orienta a atuação do agente público na busca de resultados adequados com observância do menor custo possível, recomenda-se ação do CCNH junto às demais áreas envolvidas em revisar o modelo logístico no gerenciamento de recebimento, armazenagem e movimentação de materiais (conforme item 2 e seus subitens e item 3, da Instrução Normativa nº 205/1988) para evitar que sejam entregues materiais fora do campus destinado a sua futura instalação ou consumo, mitigando riscos de ocorrência de danos em função de traslados próprios de materiais intercampi.

D.12 Recomendação 4, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Elaborar estudos entre os atores organizacionais envolvidos, no intuito de verificar a possibilidade de realocar dotação orçamentária própria à CLD, para que realize o gerenciamento completo de todos os fatores que integram a gestão de laboratórios didáticos no âmbito da UFABC. Além disso, revisando nesse estudo, a estrutura e processos de compras de materiais de laboratórios, objetivando melhorias na efetividade e eficiência da captação de necessidades de aquisições, requisições e reposições internas de material, distribuição e controle geral (de usuários, segurança, consumo, armazenagem e estoques), de modo a possibilitar um acompanhamento por meio de controles internos administrativos, tais como, indicadores e históricos mensurando, inclusive, o custo de utilização de laboratórios didáticos por curso.*

Posicionamento da área quanto às providências, encaminhadas por meio da Comunicação Interna nº 234/2015/CCNH em 11/05/2015:

I) Como mencionado nos itens anteriores, o novo fluxo de compras, proposto pelo CCNH à PROGRAD, teve seu estudo ampliado aos demais Centros, sendo que em 16/04/2015 todas as áreas envolvidas chegaram ao acordo de implantar o novo fluxo, **com prazo inicial estimado para 18/01/2016.**

O novo fluxo será divulgado primeiramente aos Coordenadores de Curso e depois será divulgado no site do CCNH e dos demais envolvidos, se for o caso.

II) Verificamos que a busca pelas intenções de Registro de Preços (IRP) não é eficaz quando visa a adesão às licitações de outros órgãos, pois os mecanismos de pesquisa são ineficientes, ao menos em relação ao tipo de material adquirido pelo CCNH.

O tempo dispendido na procura não é recompensado com resultados positivos.

D.13 Recomendação referente à Constatação 6, item 3.3.1, do Relatório nº 03/2014: *Definir, junto aos demais Centros da UFABC, padronização de procedimentos para ações iguais ou similares, atos e normativos em conjunto, definindo atribuições, competências, fluxos e processos, inclusive encaminhamentos à outras áreas que atuem em seus processos, de forma que possibilite melhor gestão e governança de suas áreas, com objetivos claros e alinhados aos objetivos institucionais. Estabelecendo, para isso, um plano de ação, com cronograma a ser disponibilizado à Audin para seus acompanhamento e monitoramento.*

Posicionamento da área quanto à providência, encaminhada por meio da Comunicação Interna nº 344/2015/CCNH em 26/10/2015:

Por conta da reposição de trabalho resultante do período de greve, os estudos e encontros só poderão ser retomados em 2016. **Solicitamos prorrogação até 29/04/2016.**

D.14 Recomendação 9, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Elaborar estudo de viabilidade conjunta com os demais atores organizacionais (que disponibilizam serviços e informações de forma direta ao discente), sobre a definição de fluxos e procedimentos unificados quanto a esses processos, de modo a convergir para um modelo de atendimento único, que incorpore o conceito de central de atendimento ou similar, com estrutura adequada, propiciando ao discente um ponto único de contato em que possa solicitar e suprir suas demandas, sem que precise se direcionar a locais diversos, como ocorre atualmente.*

Prorrogado: Em razão da contratação do sistema informatizado, exposto no item 2 – informações, a Audin prorrogou o prazo dessa recomendação para **31/12/2015**.

7.3 – Recomendação: Após análise das respostas, verificou-se que:

- Os itens D.1; D.2 e D.3, referentes à padronização dos sítios eletrônicos, tornaram-se questão institucional, inclusive o processo está sob responsabilidade da Assessoria de Comunicação e Imprensa - ACI, conforme resposta do CCNH;
- Os itens D.4 e D.5 dependem de procedimentos estabelecidos pela SUGEPE e foram prorrogados pela Audin;
- Foi criado Grupo de Trabalho para questão semelhante ao item D.6, em razão de demanda da Controladoria-Geral da União;
- O CCNH informou que os itens D.7; D.8; D.9; D.10; D.11 e D.12 dependem do fluxo de Compras Compartilhadas, que está em andamento junto à Propladi. O Centro encaminhou seus fluxos e manuais atuais e solicitou dilação de prazo para 18/01/2015;
- A área solicitou prorrogação de prazo até 29/04/2016 para o item D.13, que trata da padronização de procedimentos para ações iguais ou similares;
- O item D.14 teve seu prazo prorrogado pela Audin, em razão da implementação do sistema SIG-UFABC; e
- O longo período de greve causou impactos nos prazos dos trabalhos.

Considerando que as providências estão em andamento, a Audin solicitará novo posicionamento das recomendações pertinentes ao Relatório 06/2014 em **janeiro de 2016.**

E. O Relatório 07/2014 tratou da Auditoria na Gestão do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CECS) e envolveu, indiretamente, outras áreas da Universidade, tais como: Centro de Matemática, Computação e Cognição (CMCC); Centro de Ciências Naturais e Humanas (CCNH); Pró-Reitoria de Graduação (Prograd); e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi).

As recomendações desse Relatório foram monitoradas juntamente com a Nota Final de Auditoria nº 01/2015, encaminhada aos três Centros da UFABC, abaixo

disposto:

E.1 Recomendação referente à Constatação 1, item 3.1.1, do Relatório nº 07/2014: *Levantar os dados e as necessidades de divulgação das diferentes áreas do CECS, contemplando o atendimento à legislação vigente, principalmente à Lei de Acesso à Informação (LAI) em seus itens obrigatórios. Além disso, estabelecer cronograma de execução, com data limite que permita a avaliação da providência quanto a, de forma consensual no Centro, publicar as informações, principalmente de estrutura organizacional, em um formato único e padronizado nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CECS na Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros.*

E.2 Recomendação referente à Constatação 8, item 3.3.3, do Relatório nº 07/2014: *Realizar um estudo sobre as diversas páginas eletrônicas relacionadas ao CECS e seus cursos, verificando suas formas de manutenção e atualização, estabelecendo procedimentos para tanto e adequando-as a um padrão de apresentação e conteúdo. E, em paralelo, verificar junto aos demais Centros e ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), a possibilidade de estabelecer padrões e procedimentos quanto às páginas eletrônicas dos Centros, de forma a proporcionar ao discente, principal cliente da Universidade, o acesso ágil a informações atualizadas e de qualidade.*

E.3 Recomendação 1, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Leitura e aplicação do Manual de Usabilidade disposto no portal do Governo Eletrônico (ePWG).*

E.4 Recomendação 2, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Adoção, pelas páginas geridas pela UFABC, de acessibilidade a pessoas portadoras de deficiência, conforme "Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico".*

Posicionamento da área quanto às providências, encaminhadas por meio da Comunicação Interna nº 612/2015/CECS em 27/10/2015:

Recomendações 3.1.1 e 3.3.3: Ao solicitar reunião com o setor de comunicação, fomos informados que seria contratada pela Assessoria de Comunicação e Imprensa (ACI) uma empresa que desenvolveria o portal da UFABC e todas as outras páginas da UFABC (Anexo 2),

entretanto, a concorrência não obteve êxito.

Diante da tentativa mal sucedida para contratação de empresa especializada em manutenção de páginas, o CECS tentou a contratação de curso de Joomla para capacitação de servidor. Logramos êxito na contratação de curso de Joomla oferecido pelo SENAC, conforme nota de empenho (Anexo 3), porém, o curso foi cancelado por falta de quórum (Anexo 4).

Lamentavelmente ainda não conseguimos fazer melhorias nas páginas do CECS, pois não dispomos de servidores capacitados para realizar tal tarefa. Também não dispomos de suporte técnico em Joomla por parte do Núcleo de Tecnologia da Informação da UFABC, conforme informado por telefone e lista de serviços oferecidos pelo NTI em relação aos sites (Anexo 5)

Estamos trabalhando para encontrar uma solução viável para contornar o problema.

Recomendações 1 e 2: O disposto no portal do Governo Eletrônico foi disposto parcialmente, pois, por problemas técnicos, o manual de usabilidade não foi disponibilizado no local apropriado. Também não conseguimos inserir o modelo de acessibilidade.

E.5 Recomendação referente à Constatação 2, item 3.1.5, do Relatório nº 07/2014: *Viabilizar, em conjunto com a CGRH, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno, inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.*

Prorrogado: Entendemos que a SUGEPE está implementando novos procedimentos de Gestão de Pessoal, bem como há estudos para a contratação de um sistema informatizado que atenda as peculiaridades da UFABC, portanto, para satisfazer essas recomendações, a Audin monitorará esses itens a partir de **31/12/2015**.

E.6 Recomendação 6, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Avaliar a real necessidade de intermediação entre o docente e a Superintendência de Recursos Humanos.*

Prorrogado: A SUGEPE está implementando novos procedimentos de Gestão de Pessoal, bem como a UFABC adquiriu o sistema informatizado da UFRN, que está em fase de testes. Portanto, para satisfazer essas recomendações, a Audin voltará a monitorar essa recomendação a partir de **31/12/2015**.

E.7 Recomendação referente à Constatação 3, item 3.1.9, do Relatório nº 07/2014: *Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno.*

Prorrogado: Observou-se que a Reitoria instituiu Grupo de Trabalho, por meio da Portaria da Reitoria nº 334, de 06 de julho de 2015, com vistas a atender as recomendações da Controladoria-Geral da União quanto à atuação de docentes em sala de aula, como são questões semelhantes, a Audin considerará a mesma resposta para o atendimento a este item.

E.8 Recomendação referente à Constatação 4, item 3.2.1, do Relatório nº 07/2014: *Elaborar um estudo, juntamente com as partes interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.*

A área informou, por meio da Comunicação Interna nº 753/2015/CECS:

Planejamento Estratégico:

Considerando que:

- a) Todas as ações empreendidas pelo CECS são balizadas pelo PDI e pela legislação vigente;
- b) O CECS não conta com pessoal especializado para executar o diagnóstico solicitado pela Auditoria;
- c) A resposta da PROPLADI em sua CI 031/2015;
- d) O Regimento da UFABC no seu artigo 30 não permite que os Centros criem um setor para estas atividades,

Decidimos adiar temporariamente a implantação desta medida.

E.9 Recomendação referente à Constatação 5, item 3.2.5, do Relatório nº 07/2014: *Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em*

vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas.

Dessa forma, estabelecer que a Comissão Permanente, através de seu presidente, apresente à autoridade instauradora um plano mínimo de trabalho contendo cronograma de atividades previstas e realizadas, preferencialmente explicitando entregas parciais referentes às metas estabelecidas, bem como, posicione periodicamente a autoridade instauradora, conforme cronograma de entregas, sobre o andamento das atividades da Comissão;

E, atentar-se para que novas instaurações de Comissões e Grupos de trabalho que envolva o CECS, no âmbito da UFABC, possuam as respectivas nomeações de presidência, além de apresentação de plano de trabalho no início de suas atividades perante a autoridade instauradora, com explicitação de metas a serem alcançadas, além de periodicamente, posicioná-la formalmente a respeito do andamento dos trabalhos.

A área se posicionou, no mesmo documento:

Quanto ao mapeamento de fluxo, ainda não houve conclusão, considerando que a proposta apresentada não consegue atender as necessidades dos três Centros. Por enquanto, estamos adotando o fluxo de compras da PROGRAD.

E.10 Recomendação 3, referente à Nota Final de Auditoria nº 01/2015: *Readequação da estrutura e composição de pessoal na CLD, de acordo com o mapeamento de suas funções, de modo a estabelecer um padrão de procedimentos, acompanhamento de processos e de atividades próprias, além de estabelecer política clara de aperfeiçoamento de comunicação organizacional com demais áreas, com sua devida divulgação.*

Em resposta, a área se manifestou dizendo que o mapeamento foi realizado e os responsáveis indicados.

E.11 Recomendação referente à Constatação 6, item 3.2.9, do Relatório nº 07/2014: *a) Apoiar a CLD na divulgação e propagação entre docentes e discentes*

dos manuais de Utilização e Segurança de Laboratórios Didáticos, abordando de forma prática questões relacionadas às condições de acesso e permanência de pessoas ao ambiente laboratorial, postura e procedimento de utilização dos laboratórios, disposição e adequada guarda de seus insumos e equipamentos, formas e instrumentos de comunicação com a CLD (tira dúvidas), responsabilidades do pessoal técnico e dos usuários, critérios de descarte de resíduos e normas básicas de segurança. Bem como, regras de prevenção a acidentes laboratoriais, abordando riscos inerentes ao ambiente laboratorial da UFABC, aos tipos de equipamento pessoal de proteção e sua utilização, tipos de equipamentos coletivos de segurança e sua utilização, procedimento de Emergência em caso de acidentes;

b) Informar à Audin a data e confirmação de aprovação do novo regimento da CPLDCECS pelo ConCECS, e caso ainda essa não tenha ocorrido, informar a data estimada para sua aprovação, proporcionando ampla divulgação junto aos demais atores organizacionais das alterações efetivadas e, adequando a Portaria 20 à Resolução ConsEPE nº. 170.

Em resposta, a área informou:

- a) O CECS tem apoiado a CLD referente à Segurança dos Laboratórios Didáticos, conforme recomendado;
- b) Aprovação e, 21 de julho de 2014 (Anexo 7).

E.12 Recomendação referente à Constatação 7, item 3.3.1, do Relatório nº 07/2014: *Definir, junto aos demais Centros da UFABC, padronização de procedimentos para ações iguais ou similares, atos e normativos em conjunto, definindo atribuições, competências, fluxos e processos, inclusive encaminhamentos à outras áreas que atuem em seus processos, de forma que possibilite melhor gestão e governança de suas áreas, com objetivos claros e alinhados aos objetivos institucionais. Estabelecendo, para isso, um plano de ação, com cronograma a ser disponibilizado à Audin para seus acompanhamento e monitoramento.*

A área respondeu por meio da CI 753/2015/CECS:

Em complemento à CI 612/2015/CECS, acrescentamos o seguinte:

1. Dicionário de dados:

Considerando que:

- a) A abrangência desta medida é de âmbito generalizado para toda a universidade;
- b) O CECS não consta com pessoal especializado neste ramo do conhecimento;
- c) A resposta da PROPLADI em sua CI 030/2015;
- d) O Regimento da UFABC no seu artigo 30 não permite que os Centros criem um setor para estas atividades.

Decidimos adiar a implantação desta medida temporariamente até que esteja implementado o sistema SIG, que, certamente, tem em sua arquitetura a solução do problema levantado.

E.13 Recomendação referente à Constatação 9, item 3.3.7 "a", do Relatório nº 07/2014: *Desenvolver, junto à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Guia Rápido, de fácil acesso, sob a perspectiva do Docente (ator interno de potencial fonte de demandas), com principais dúvidas e respectivas respostas a respeito dos pontos de participação do demandante no ciclo orçamentário e também contendo fluxo geral desse processo, com descrição de papéis, atribuições, respectivos instrumentos de apoio (modelo de planilha) e se possível cronograma geral por períodos/momentos estimados no ano (baseado na série histórica) para execução de cada fase/etapa, em linguagem adequada ao público docente. Incluindo nessa demanda, os demais Centros da UFABC.*

A área informou que a reunião foi realizada, mas não houve conclusão sobre o assunto. Retornaremos as discussões tão logo for possível.

7.4 – Recomendação: Após análise das respostas do CECS, verificou-se a ausência de documentação e prazos, entretanto pode-se observar que as questões são semelhantes às direcionadas aos outros dois Centros e estão em definição com as demais áreas envolvidas. Desta forma, a Audin optou por monitorá-las a partir de **31/12/2015**.



F. Todas as recomendações foram atendidas no que concerne ao Relatório 08/2014, que tratou da Auditoria nas Obras do Campus Santo André, realizada em parceria com a CGU, não havendo o que monitorar.

G. As pendências do Relatório 09/2014, que tratou da Ação de Monitoramento das Recomendações de Exercícios Anteriores, foram dispostas nesse documento em ordem cronológica, podendo ser visualizadas a partir do ano de 2011.

H. O Relatório 10/2014, que tratou da Auditoria em Gestão Orçamentária e Financeira e Licitações gerou duas recomendações, ambas com prazo de monitoramento firmado com a Coordenação-Geral de Suprimentos e Aquisições a partir de 21/12/2015.

I. A Pró-Reitoria de Pós Graduação – PROPG solicitou dilação de prazo até o dia 09/01/2016 para se manifestar sobre as recomendações do Relatório 11/2014.

8 – Recomendações da Controladoria-Geral da União – CGU nos exercícios de 2014/2015.

A. A UFABC teve três temas auditados pela CGU, abaixo descritos:

A.1 As recomendações referentes às Obras dos campi São Bernardo do Campo e Santo André, decorrentes das Ordens de Serviço 201203102 (Constatações 3 e 5) e 201405438 (Constatações 2 e 6), respectivamente, foram consideradas atendidas, conforme Ofício nº 12.283/2015/CGU-R/SP.

A.2 Quanto às recomendações encaminhadas por meio do Ofício nº 6.160/2015/CGU-R/SP, OS 201410700, a UFABC instituiu Grupo de Trabalho que deverá apresentar resultados nos prazos e condições estabelecidos em Portaria

da Reitoria. O estudo produzido pelo Grupo subsidiará, então, os atos no sentido de assegurar o percentual das atividades dos docentes em sala de aula.

A.3 O resultado da Auditoria na Admissão de Pessoal foram encaminhados diretamente ao Tribunal de Contas da União – TCU, para as devidas providências.

9 – Recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU nos exercícios de 2014/2015.

A Auditoria na Admissão de Pessoal realizada pela CGU foi encaminhada ao Tribunal de Contas, que por sua vez, publicou o **Acórdão nº 5.793/2015 – TCU – 2ª Câmara**, considerando legais, para fins de registros, os atos de admissão de vários servidores da UFABC. Porém, solicitou diligências para pronunciamento quanto à ressalva suscitada pela CGU no formulário de admissão do servidor portador do CPF nº [REDACTED].

Em resposta, o servidor informou, em 28/09/2015, que a empresa mencionada não está operando e encaminhou a seguinte documentação à Unidade de Auditoria Interna:

- Certidão de Baixa de Inscrição no CNPJ;
- Ficha Cadastral Completa obtida da Junta Comercial do Estado de São Paulo, documento no qual consta registro de distrato social datado de 01/12/2011.

Ademais, segundo base cadastral do SIAPE, verificou-se que o efetivo exercício do servidor na UFABC, no cargo de Assistente em Administração, ocorreu a partir de [REDACTED]/2014, ou seja, após a data relativa à ocorrência do distrato social, conforme informação constante da Ficha Cadastral Completa. Dessa forma, não teria se configurado a ressalva suscitada pelo controle interno, uma vez que, de acordo com a documentação apresentada pelo servidor, não houve infração ao disposto no artigo 117 da Lei nº 8.112/1990.



Para o mesmo tema, Admissão de Pessoal, foi publicado também o **Acórdão nº 5.858/2015 – TCU – 2ª Câmara**, considerando prejudicados os atos de admissão dos servidores portadores do CPF nº [REDACTED] e [REDACTED] por perda de objeto.

Em relação ao **Acórdão nº 2.791/2015 – TCU – Plenário**, decorrente Do Plano de ação referente ao **Acórdão nº 3.468/ 2014– TCU – Plenário**, que tratou da avaliação da estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna da UFABC, o colendo Tribunal considerou implementados os subitens 9.2.2, 9.2.4 e 9.2.5, restando insubsistente apenas o subitem 9.2.1, recomendando que a UFABC reveja seus normativos internos, com vistas a conciliar a posição de sua Audin com a legislação vigente, consubstanciada no Decreto 3.591/2000, em especial no § 5º do seu art. 15.

É o relatório.

Santo André, 17 de dezembro de 2015.

À apreciação superior,

Cristiane Tolentino Fujimoto
Auditora

Rodrigo Panzica
Técnico em Contabilidade

De acordo. Encaminhe-se, conforme o proposto.

Adriana Maria Couto
Chefe da Auditoria Interna