

Relatório AUDIN nº 2021011

Ação de Auditoria: Monitoramento do Plano de Providências Permanente –

Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Providências Permanente – PPP, como instrumento que consolida as medidas a serem tomadas pela área auditada, deverá conter todas as recomendações feitas pelos órgãos de controles interno, externo e Auditoria Interna, acompanhadas das providências assumidas pela gestão para implementar as recomendações ou, se for o caso, acompanhadas das justificativas para sua não adoção.

É de responsabilidade do gestor garantir a implementação das providências por ele assumidas, assim como manter atualizado esse instrumento, na medida em que tais providências forem se efetivando.

Para apoiar o gestor na revisão do Plano de Providências Permanente, cabe à Auditoria Interna realizar de forma contínua o monitoramento da execução desse plano, buscando auxiliá-lo na resolução das questões pertinentes, assim como na identificação tempestiva das informações relevantes que impactaram a gestão, seja como avanços conquistados ou retrocessos necessários diante de fatos ou situações ocorridos.

O monitoramento visa garantir efetividade às ações de avaliação e/ou consultoria, proporcionando melhoria à gestão da UFABC bem como permitir a detecção e atuação tempestiva em eventos ocorridos que necessitem de aprofundamento e/ou orientação ao gestor para melhoria de processos internos.

Por fim, serve como base para contabilização de benefícios advindos do acatamento e implementação das recomendações feitas pela Auditoria Interna.

2. VISÃO GERAL DO OBJETO DE AUDITORIA

Trata-se de avaliação das recomendações e providências constante do PPP da área, cujo objeto é o Relatório de Auditoria nº 06-2017, que apresentou os resultados da avaliação na gestão de Segurança Patrimonial Institucional.

Ao final dos trabalhos, foram identificadas 12 constatações e 20 recomendações para o primeiro documento.

Ressalte-se que para uma constatação é possível a sugestão de uma ou mais ações necessárias para mitigação e/ou saneamento da impropriedade encontrada.

Após as diversas rodadas de verificação quanto à adoção das providências pactuadas, iniciamos o ano de 2020 com 08 recomendações sendo acompanhadas.

Esclarecemos que a partir deste ano, o reporte a PROAP se dará por meio de relatórios e não mais de comunicação via e-mail.

3. DA METODOLOGIA DO MONITORAMENTO

A Auditoria Interna - Audin da Universidade Federal do ABC - UFABC realiza o monitoramento da implementação das recomendações e/ou determinações emitidas pelos órgãos de controles (Audin, TCU e CGU) por meio do envio de formulários eletrônicos de monitoramento, via e-mail institucional, os quais são preenchidos pela gestão¹ e devolvidos à Audin, também via e-mail institucional. O gestor, por sua vez, responde a recomendação e encaminha a situação atual da recomendação com a documentação comprobatória, se for o caso.

A Audin, com base nas respostas e documentação comprobatória, realiza análise crítica sobre o *status* em que a recomendação se encontra, podendo classificá-la nos seguintes *status*:

- Implementada: quando forem apresentados documentos ou for verificado que a recomendação foi realmente atendida.
- Parcialmente Implementada: quando a gestão iniciou as ações que atendem a recomendação, porém, ainda faltam procedimentos para que a recomendação seja integralmente atendida.

¹A responsabilidade pelas informações prestadas é do servidor/gestor respondente do formulário. Uma vez que o servidor público possui fé pública, todas as respostas são consideradas verídicas até nova verificação *in loco*.

- Não implementada: quando se constatar que nada foi feito e não houver previsão para o atendimento da recomendação. Ou ainda, quando o gestor entender que a providência adotada foi suficiente para atendimento à recomendação. Nesse caso, a depender do conteúdo, a Audin poderá considerar que tal ação não foi adequada e atribuir o risco quanto a não implementação ao gestor responsável.
- Baixada/Cancelada: ocorre em razão de mudanças nas condições observadas, caracterizando a perda do objeto.
- Assunção de risco: situação verificada após longo período de expedição da recomendação e compromisso firmado pela gestão de solução da impropriedade apontada, sem que as ações tenham sido realizadas ou se o(a) gestor(a) entender que já cumpriu a recomendação de outra forma ou ainda se declara que assumirá o risco pela não implementação do que foi acordado.

As análises são registradas em planilhas eletrônicas e os papéis de trabalho devidamente arquivados.

O resultado é apresentado nesse relatório, que traz uma visão geral da quantidade de recomendações monitoradas, bem como a classificação quanto ao atendimento.

Quando da realização de nova auditoria *in loco* da área/subárea/assunto auditado, considera-se o último formulário de monitoramento como base inicial para os trabalhos de auditoria, verificando-se, assim, se as recomendações foram de fato atendidas ou não, sendo que todas as recomendações reiteradas passam a ser acompanhadas pelo novo relatório.

4. DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDIN

A seguir apresentamos um histórico das recomendações e providências que estão em monitoramento.

CONSTATAÇÃO: Inadequação de posição da macrofunção “segurança” na estrutura organizacional..

RECOMENDAÇÃO: "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."

PROVIDÊNCIAS INFORMADAS: *Tendo em vista a Portaria da Reitoria Nº 369, de 15 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço de 16 de setembro de 2016, que desvinculou a Divisão de Segurança Patrimonial da Prefeitura Universitária e foi vinculada à ProAP, com o designação de Seção de Segurança Comunitária, entendemos que o assunto propósito de solicitar as adequações da área de segurança patrimonial no plano deverá ser tratado e/ou encaminhado pelas áreas envolvidas junto a Reitoria com o organizacional do Regimento Interno da UFABC, mantendo as atribuições e competências na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap. Assim, os ajustes da posição da macrofunção “segurança” na estrutural organizacional é competência da gestão superior da universidade e o assunto está em discussão na comissão que tem por objetivo tratar do Regimento da UFABC.*

ANÁLISE DA AUDIN: Tendo em vista o trabalho atual da comissão de regimentos, **baixar a recomendação** do monitoramento por **perda de objeto**.

CONSTATAÇÃO: Ausência de treinamentos mínimos de contextualização sobre a UFABC aos terceirizados.

RECOMENDAÇÃO: 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.

PROVIDÊNCIAS INFORMADAS: *É objetivo da Proap desenvolver programa de treinamento envolvendo os funcionários de empresas terceirizadas em algumas frentes, e um dos exemplos foi a participação de vigilantes em treinamento de brigada de incêndio e ações de primeiros socorros junto ao SAMU em ação conjunta com os servidores. Na central de monitoramento localizada no subsolo do bloco A, está instalado alarme de incêndio, monitoramento de gases e ramal de emergência onde o operador está devidamente instruído sobre os procedimentos a serem tomados em caso de ocorrências. Todavia, devido a pandemia e suspensão das atividades presenciais nos campi e dos trabalhos de recepção, as sugestões de elaboração de mapas com localizações e ramais, através de um guia prático com informações relevantes e que atendam a toda a comunidade acadêmica, deverá esperar este retorno as atividades, mas que haja tratativas sobre a demanda com outras áreas com o objetivo de implantar quando for possível.*

ANÁLISE DA AUDIN: Recomendação parcialmente atendida quanto às ações que tratam da segurança do servidor, entendemos que foram atendidas. Todavia, cabe frisar quanto à elaboração de guia prático contendo informações sobre localização e ramais, que possam esclarecer as dúvidas da comunidade, entendemos que a área assume o risco quanto à sua não implementação, visto que o relatório de auditoria foi entregue em outubro/2017, portanto, há mais de 4 anos, sem que nenhuma ação prática tenha sido iniciada. Entendemos fora do razoável, aguardar a retomada das atividades presenciais, quando tantos outros assuntos necessitarão de mais atenção das áreas para garantir a segurança da comunidade acadêmica

CONSTATAÇÃO: Desvirtuamento da finalidade do Livro de Ocorrências e concomitância de procedimentos de movimentação patrimonial não efetivos.

RECOMENDAÇÃO:

"5) Envidar esforços, em conjunto com a área de Patrimônio, para a uniformização e/ou desenvolvimento de novo procedimento à ser adotado que assegure a efetividade do controle patrimonial não encontrada atualmente;

6) Evitar o recebimento das ocorrências relatadas em e-mails institucionais pessoais, por exemplo: servidor@ufabc.edu.br. Procurar sempre a utilização de e-mail da área que desempenha a fiscalização, por exemplo: seguranca@ufabc.edu.br, a fim dar continuidade às atividades, além de tornar o procedimento de fiscalização contratual impessoal."

PROVIDÊNCIAS INFORMADAS: *Atendido parcialmente. Já incluímos na rotina o recebimento das ocorrências relatadas em e-mails institucionais, evitando o uso em endereço eletrônico pessoal e também esta em discussão, tratativas junto a área de Patrimônio no sentido de uniformização de procedimentos para efetividade do controle patrimonial.*

ANÁLISE DA AUDIN: Providência parcialmente atendida quanto ao recebimento de e-mails relacionados à segurança. Não obstante mencionar que está em discussão junto à Divisão de Patrimônio para uniformização de procedimentos, não detalha o que já foi feito. Desta forma, informar que realizaremos novo monitoramento em **31.03.2022**.

CONSTATAÇÃO: Ausência de manual e de desenho de fluxo processual sobre a fiscalização de contratos.

RECOMENDAÇÃO:

7) Estabelecer fluxo de procedimento de fiscalização, elencando quais são os documentos/instrumentos disponíveis para o fiscal assim como quais são os documentos necessários a serem remetidos às demais áreas, por exemplo ao financeiro e à Divisão de contratos;

8) Desenvolver manual de procedimentos sobre a atividade de fiscalização contratual que envolva SPI, de modo a explicitar o conhecimento tácito do chefe da Área.

PROVIDÊNCIAS INFORMADAS Tendo em vista que a IN 05/2017 adequou fluxos e procedimentos, notadamente na descentralização das etapas para fiscalização dos contratos e que entendemos que o manual de procedimentos deva contemplar toda a UFABC, deve haver um dialogo e tratativas neste sentido com o objetivo de que a demanda atenda a todos os contratos, neste sentido torna-se necessário uma participação da Proad, podendo a ser incluídos etapas no SIG.

ANÁLISE DA AUDIN: A IN 05/2017 trouxe inovações que já vem sendo observadas pela UFABC, visto o início de sua vigência ter se dado há mais de 4 anos. Desta forma, sugerimos que a PROAP verifique junto à Divisão de Contratos o que já foi adequado e passe a utilizar os novos controles, informando em nova rodada de monitoramento, a ser realizado em **31.03.2022**, o que foi readequado.

CONSTATAÇÃO: Ausência de registros de fiscalização nos autos dos processos de contratação e de pagamento.

RECOMENDAÇÃO:

9) Viabilizar, em conjunto com as áreas responsáveis pela gestão de contratos na UFABC e Contabilidade/Financeiro, modelo de um extrato de fiscalização. Este deverá tratar-se de documento simples, de uma página, que contenha minimamente os principais atos de fiscalização realizados naquele período (mensalmente), por exemplo: principais ocorrências, valores glosados em decorrência, com a respectiva memória de cálculo, soluções realizadas a contento e o resultado da avaliação de desempenho da prestadora do serviço naquele mês, se o cumprimento das obrigações contratuais (documentação) está a contento, etc.;

10) Realizar a avaliação mensal de desempenho do serviço prestado conforme previsto na licitação que o contratou, encaminhando ao setor responsável (Contabilidade/Financeiro) o documento hábil para indexação ao processo e realização do pagamento após a devida conferência;

11) Verificar a viabilidade de colecionar os documentos resultantes da atividade de fiscalização em processo a ser anexado junto ao processo licitatório e de pagamento quando da finalização do contrato a fim de garantir a publicidade e transparência dos atos práticos. Neste ponto, sugerimos a adoção de capas de processo na cor laranja, disponíveis no almoxarifado, que deixaram de ser utilizados pela Divisão de Contratos há alguns anos.

PROVIDÊNCIAS INFORMADAS: *Esta recomendação envolve discussão com outras áreas de atuação, de modo a universalizar os procedimentos internos. De nossa parte, encaminhamos à área financeira a nota fiscal devidamente atestada, informações sobre retenção e glosas e outras ocorrências, valores a serem lançados na conta vinculada (garantida) e avaliação mensal de desempenho.*

ANÁLISE DA AUDIN: Baixar a recomendação por **perda de objeto**, tendo em vista que os procedimentos das recomendações 9 e 10 já vem sendo realizados. Quanto à recomendação 11, trata-se de uma decisão que vem sendo adotada institucionalmente e, segundo informações da CGFC, nunca foi contestada pela CGU ou outro órgão de controle. Além disso, tudo se encaminha para o processo eletrônico, de forma que utilizar outra capa de processo se tornou inviável.

CONSTATAÇÃO: Acesso às chaves de salas e instalações somente com discentes ocasionando a fragilidade na salvaguarda patrimonial.

RECOMENDAÇÃO:

16) Promover, junto à Divisão de Patrimônio e aos demais responsáveis, meio pelo qual seja possível a salvaguarda efetiva dos bens, bem como registros confiáveis de suas entradas e saídas, tendo em vista que o modelo atual (caderno e/ou termo físico) demonstrou-se inefetivo, dificultando o trabalho da segurança em manter salvaguarda desses bens;

17) Providenciar, de imediato, cópias das chaves de todas as salas e instalações da UFABC, para que forneça à SPI da Universidade o devido acesso que garanta a efetiva execução de seu trabalho.

PROVIDÊNCIAS INFORMADAS: *Atendido parcialmente e já em discussão com a área de Patrimônio, juntamente com o item 03. O controle e acesso as chaves dos espaços da Universidade, somente são liberados mediante solicitação dos responsáveis por estes espaços*

ANÁLISE DA AUDIN: Consideramos a recomendação **atendida** em relação ao controle e a acesso as chaves dos espaços da UFABC, que são liberadas mediante solicitação dos interessados. Em relação aos outros procedimentos, serão verificados em futuras ações de controle.

CONSTATAÇÃO:

Fragilidade no sigilo de documentação relacionada à estratégia de segurança devido à ausência de Classificação da Informação.

RECOMENDAÇÃO:

"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.

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>]."

PROVIDÊNCIAS INFORMADAS: *Em andamento e entendemos ser perfeitamente possível submeter à sugestão apontada as áreas responsáveis na UFABC com o objetivo de classificar documentos que mereçam restrição de acesso de nossa área de atuação.*

ANÁLISE DA AUDIN: Após a expedição do relatório de auditoria, que tratou somente da Lei de Acesso à Informação, foi publicada e está em vigor a Lei Geral de Proteção de Dados. Desta forma, torna-se imperativo que a PROAP promova os estudos necessários quanto às informações que produz, de forma a proteger as informações que assim o exigem e publicar o que deve ter publicidade. A nova rodada de monitoramento ocorrerá em 31.03.2022.

CONSTATAÇÃO: Entendimento equivocado da gestão da SPI sobre riscos e controles referentes à atividade processual de fiscalização.

RECOMENDAÇÃO:

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.

PROVIDÊNCIAS INFORMADAS: *Em andamento para atender a demanda emanada.*

ANÁLISE DA AUDIN: A área não informa nenhuma ação ou estudo em andamento para implementar a gestão de riscos. Assunto que vem sendo amplamente discutido como uma importante ferramenta de gestão, visto que verifica identificar e tratar possíveis riscos ao atingimento dos objetivos traçados para um período, um projeto ou para uma área. Instituído na UFABC desde 2017, o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos, do qual o dirigente da área faz parte, aprovou a Política de Gestão de Riscos da Universidade. Recomendamos a leitura e o planejamento de ações pela área para que coloque em prática estratégias que visem resguardar os objetivos estabelecidos. Nova rodada de monitoramento será realizada em 31.03.2022.

Após o detalhamento das 08 recomendações em monitoramento, temos a seguinte situação:

IMPLEMENTADA	PARCIALMENTE IMPLEMENTADA*	PERDA DE OBJETO	EM MONITORAMENTO
1	1	2	4

*com assunção de risco quanto a possíveis reclamações do público frequentador da UFABC, causando risco de imagem à Universidade.

5. DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (CGU E TCU).

Inexistem recomendações da CGU ou do TCU emitidas diretamente a PROAP.

6. DA CONTABILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Em observância à Instrução Normativa nº 10 da Controladoria Geral da União, de 28 de abril de 2020, constatou-se ainda que, em virtude do trabalho

desenvolvido por esta Auditoria Interna, houve a adoção de medidas por parte a gestão da PROAP em atendimento às recomendações propostas em Relatório de Auditoria.

Os benefícios vislumbrados são de ordem não-financeira, dispostos da seguinte forma:

Tipos de benefício	Classes de benefício		Quantidade e/ou valores
Financeiro (valores monetários)	Gastos indevidos evitados		-
	Valores recuperados		-
Não financeiro (outras unidades de mensuração que não monetárias)	Missão, visão, resultados	Transversal	-
		Estratégica	-
		Tático-operacional	-
	Pessoas, estruturas e processos internos	Transversal	-
		Estratégica	-
		Tático-operacional	1

Fonte: Levantamento do Relatório e das respostas da Unidade monitorada.

7. ENCAMINHAMENTOS

Encaminha-se o presente relatório final:

Ao Pró-reitor da PROAP para conhecimento e providências.

Ao Reitor como parte integrante da consolidação do monitoramento de todas as recomendações constantes do PPP da UFABC.

À Controladoria-Geral da União em atendimento ao artigo 4º, inciso II da IN 05/2021.

Santo André, 08 de Novembro de 2.021.

À apreciação superior,



Gilberto da Silva Gusmão
Economista



Márcia Aparecida Costa
Assistente Adm.

De acordo. Encaminhe-se, conforme o proposto.



Rosana de Carvalho Dias
Auditora chefe