

SUMÁRIO

1 –	ESCOPO DOS EXAMES	2
2 –	INFORMAÇÕES.....	2
3 –	QUESTÃO: Análise e acompanhamento das recomendações e providências de auditorias quanto ao desenvolvimento das ações estabelecidas em exercícios anteriores pela Auditoria Interna e as áreas envolvidas.	3
4 –	CONSTATAÇÕES:.....	3
5 –	Constatação 1: Complexidade na verificação de informações no Sistema de Controle de Providências - CONPROV.....	3
6 –	Constatação 2: Necessidade de registro das análises das Comunicações Internas encaminhadas pelas áreas auditadas em momento posterior às notas técnicas que finalizam as auditorias, no intuito de dirimir dúvidas sobre a implementação, prorrogação ou assunção de risco da recomendação.	5
7 –	Constatação 3: Monitoramento referente ao Exercício de 2010.	7
8 –	Constatação 4: Monitoramento referente ao Exercício de 2011.	9
9 –	Constatação 5: Monitoramento referente ao Exercício de 2012.	12
10 –	Constatação 6: Monitoramento referente ao Exercício de 2013.	17
11 –	Do Exercício de 2014:.....	33
12 –	Efetividade dos trabalhos da AUDIN durante os Exercícios de 2010 a 2013:	34
13 –	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	35

Relatório AUDIN nº 09/2014

UNIDADE ENVOLVIDA:

- Fundação Universidade Federal do ABC - UFABC

Ação de Auditoria nº 7 – PAINT 2014

1 – ESCOPO DOS EXAMES

Os trabalhos em campo transcorreram no período de 31/03 a 17/11/2014, por meio da análise dos processos auditados nos exercícios de 2010 a 2013, o que compreendeu a verificação e conciliação entre os processos físicos e o Sistema de Controle de Providências – CONPROV: banco de dados interno criado para facilitar o acompanhamento das ações, constatações e recomendações; bem como da análise documental, arquivos eletrônicos e de consultas realizadas à área auditada por intermédio de Solicitações de Auditoria (SA).

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 princípio, conforme o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2014, a presente auditoria tinha como escopo o acompanhamento das recomendações referentes ao exercício 2013.

Diante da alteração das ferramentas de monitoramento, do Microsoft Excel para o Microsoft Access, e da necessidade de transcrever todos os dados, optou-se por analisar as ações de auditoria a partir do ano de 2010.

3 – QUESTÃO: Análise e acompanhamento das recomendações e providências de auditorias quanto ao desenvolvimento das ações estabelecidas em exercícios anteriores pela auditoria interna e as áreas envolvidas.

4 – CONSTATAÇÕES

5 – CONSTATAÇÃO 1: Complexidade na verificação de informações no sistema de controle de providências - CONPROV.

Para o acompanhamento dos procedimentos relativos à Auditoria Interna, referentes aos relatórios dos exercícios de 2010 a 2012, foram utilizadas planilhas no formato Excel com as providências e recomendações a serem implementadas pelas áreas auditadas e seus respectivos prazos, no formato utilizado nas solicitações já recebidas pela Controladoria-Geral da União – CGU.

Quanto às informações dos anos de 2013 e 2014, utilizou-se o banco de dados do Microsoft Access, nomeado CONPROV, no intuito de suprir a ausência de um método informatizado que atendesse às necessidades dos auditores, tanto no que diz respeito às consultas e prazos, quanto à produção de indicadores gerenciais, emissão de relatórios e à elaboração de respostas aos demais órgãos de controle.

5.1 – Análise da AUDIN:

A iniciativa da criação de banco de dados para as atividades inerentes à Auditoria Interna demonstra comprometimento com suas atribuições e anseio pela melhoria dos trabalhos. Porém, constatou-se que o programa apresenta linguagem diferente da estabelecida nos relatórios, dificultando a sintetização das informações, de forma que, para localizar as providências de um determinado relatório é necessária a sua impressão no Menu “Funcionalidades de Apoio”, para

posterior consulta no Menu Inicial “Monitoramento de Providências”, uma vez que o código de providências estabelecido no programa não segue a mesma numeração sequencial do documento físico, como por exemplo: o item 07.2012.03.F-06, refere-se à constatação 2.3k, do relatório 07/2012. Isto demanda muito tempo e gera dúvidas no cruzamento das informações e coletas de dados.

Portanto, a fim de diminuir os riscos de erros, optou-se por seguir o processo original e continuar utilizando as planilhas no formato Excel de maneira lógica, contínua e objetiva, considerando-se os números dos relatórios por ordem cronológica, de modo que a disposição das colunas informassem, sequencialmente, os campos: item; constatação; recomendação da AUDIN; providências a serem implementadas pela área auditada; prazo para implementação e situação atual, pois assim obteriam maior agilidade e confiabilidade nas informações.

5.2 – Recomendação 1: Estabelecer sequência de dados, possibilitando que a ferramenta seja capaz de sintetizar as informações mais relevantes, facilitando o planejamento, captação de dados, controle e produção de relatórios gerenciais, de forma que o instrumento siga os moldes dos relatórios de auditoria e sua ordem cronológica, tornando as consultas mais fáceis e rápidas, minimizando a necessidade de intervenção junto ao processo e ao executor.

5.3 – Recomendação 2: Criar campo onde seja possível monitorar, além dos relatórios internos, as demandas da Controladoria-Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU. Verificar a possibilidade de monitorar, inclusive, as Notas de Auditoria sem vinculação a nenhuma ação/relatório específico, mas que contenham recomendações a serem implementadas, com prazos a serem acompanhados.

6 – CONSTATAÇÃO 2: Necessidade de registro das análises das comunicações internas encaminhadas pelas áreas auditadas em momento posterior às notas técnicas que finalizam as auditorias, no intuito de dirimir dúvidas sobre a implementação, prorrogação ou assunção de risco da recomendação.

Ao longo dos anos, os registros de monitoramento foram realizados das seguintes formas:

Auditorias realizadas em 2010 e 2011: Controle por meio de planilhas em formato Excel. A Auditoria Interna da UFABC – AUDIN ainda não emitia as Notas de Finalização das ações após o recebimento do Plano de Providências encaminhado pelo gestor, e monitorava as recomendações constantes dos relatórios por intermédio de Solicitações de Auditoria – SA.

A análise das respostas das áreas auditadas era registrada em planilha eletrônica e nem sempre constava em processo físico. Verificaram-se posicionamentos do auditado e datas de acompanhamento, porém não foi seguro afirmar se atendiam parcial ou totalmente às recomendações realizadas pelas equipes de auditoria.

Auditorias realizadas em 2012: Nesse ano foram implementadas as Notas de Finalização das ações, que são emitidas pela equipe de auditoria imediatamente após o recebimento do Plano de Providências encaminhado pelo gestor da área. Dessa forma, iniciou-se, formalmente, o procedimento de comunicação ao auditado sobre o atendimento ou não das recomendações e, caso houvesse pendências, o firmamento de compromisso do gestor junto à AUDIN em relação às datas para futuros monitoramentos.

Todavia, nos monitoramentos dessas eventuais pendências, as informações sobre o resultado final – assunção de risco, atendido na totalidade, ou parcialmente atendido – eram inseridas em planilha excel, não havendo, também, informação sobre a análise realizada pelos auditores no processo físico, tampouco retorno à área auditada naquele momento.

Auditorias realizadas em 2013 e 2014: Com a criação do CONPROV, as informações das auditorias realizadas durante os anos de 2013 e 2014 foram inseridas no banco de dados.

O sistema trouxe ideias produtivas, como a Ficha de Solicitação de Cadastramento para inserção no sistema, que facilitou a inclusão das respostas às recomendações de auditoria após a análise dos Planos de Providências e dos monitoramentos no decorrer dos prazos. O sistema também tornou possível a emissão de relatórios gerenciais, que poderiam ser acrescentados ao processo físico para eventuais acompanhamentos pelos órgãos de controle.

Apesar das características citadas, a equipe de Auditoria da Ação de Monitoramento de Exercícios Anteriores sentiu insegurança ao operar o sistema, principalmente pela dificuldade em associar a sequência do CONPROV à ordem dos relatórios de auditoria.

Destarte, com vistas a evitar qualquer equívoco, optou-se por consultar os processos originais.

6.1 – Análise da AUDIN:

Embora haja o acompanhamento das ações de auditoria nos prazos estabelecidos, faz-se necessário o registro da análise dos auditores em relação à resposta da área auditada, dando subsídios para futuros monitoramentos. É importante salientar, ainda, a necessidade de manter cópia desse parecer no processo original.

O procedimento deve ser realizado independentemente da utilização da planilha eletrônica ou do CONPROV. Esse último deverá sofrer ajustes para que atenda as necessidades dos auditores com segurança.

6.2 – Recomendação 1: Realizar a análise das recomendações referentes aos Relatórios de Auditoria nas fases de recebimento do Plano de Providências encaminhado pela área auditada e, também, de entrada das respostas atinentes às Solicitações de Auditoria de monitoramento, inclusive registrar essas informações no processo de origem, com vistas a facilitar eventuais consultas dos

órgãos de controle e futuros monitoramentos.

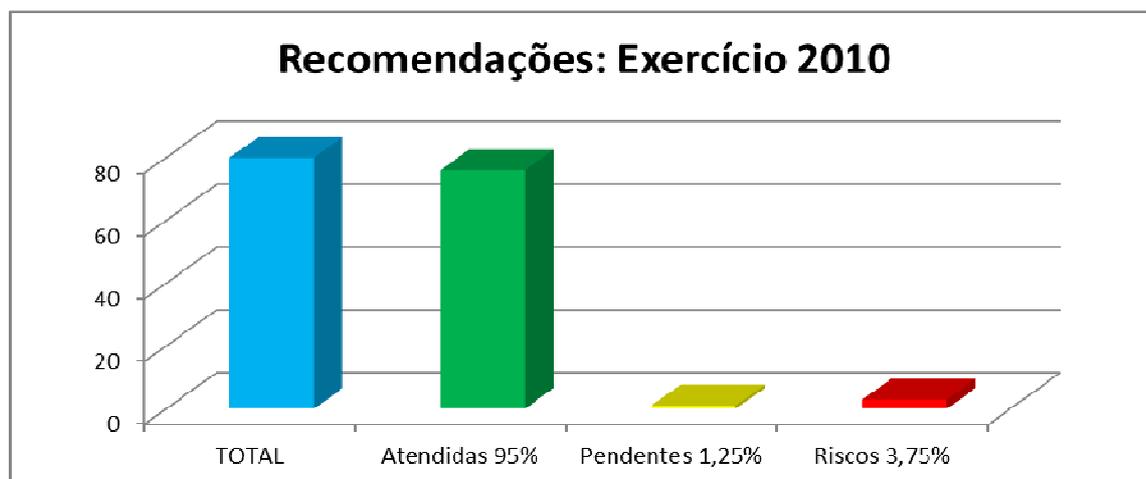
6.3 – Recomendação 2: Estudar a possibilidade de fornecer *feedback* à área auditada após a análise das respostas praticada pelo auditor, evitando que persistam dúvidas sobre a total implementação da recomendação.

7 – **CONSTATAÇÃO 3:** Monitoramento referente ao exercício de 2010.

Demonstram-se os exames da equipe de auditoria no Exercício de 2010 por meio dos seguintes processos:

Relatórios referentes ao Exercício de 2010	
	Área
1 – Auditoria FUNDEP	Secretaria-Geral/Convênios (atual CGSA/Convênios)
2 – Auditoria em Transportes	Prefeitura Universitária/Transportes
3 – Auditoria em Patrimônio	CGSA/Patrimônio
4 – Auditoria em Assistência Pré-escolar	SUGEPE/Pagamentos e Benefícios
5 – Auditoria em Processos Licitatórios	CSGA/Licitação
6 – Auditoria em Almoxarifado	CGSA/Suprimentos
7 – Auditoria em Convênios	Secretaria-Geral/Convênios (atual CGSA/Convênios)

7.1 – Análise da AUDIN:



As auditorias supracitadas resultaram em cinquenta e nove constatações, que originaram oitenta recomendações, das quais: setenta e seis foram atendidas; uma está pendente de monitoramento; e três riscos foram assumidos pela gestão.

A. Dos riscos assumidos:

A.1. As três recomendações com riscos assumidos referem-se ao Relatório 3/2010 da PROAD/Divisão de Patrimônio, nos seguintes pontos: **1) Ausência do inventário físico geral dos bens móveis; 2) Ausência dos termos de responsabilidade devidamente preenchidos e assinados pelos respectivos responsáveis, e; 3) Ausência do inventário físico anual – ambos referentes ao Exercício de 2010.**

B. Da pendência de monitoramento:

B.1. O ponto de controle desse exercício refere-se ao Relatório 3/2010 da PROAD/CGSA/Divisão de Patrimônio e diz respeito ao descarte de materiais permanentes. O gestor da área encaminhou e-mail à AUDIN em 09/10/2014, informando que:

A Divisão de Patrimônio apenas abre o processo através do documento enviado e pede aos interessados que indiquem membros para a formação de uma comissão **por pura diplomacia**, sendo que o artigo 19 do Decreto 99.658 prevê:

"As avaliações, classificação e formação de lotes, previstas neste decreto, bem assim os demais procedimentos que integram o processo de alienação de material, serão efetuados por comissão especial, instituída pela autoridade competente e composta de, no mínimo, três servidores integrantes do órgão ou ao meio ambiente"

[...]

Vale frisar que já houve contato com outras Universidades Federais e Institutos e todos aqueles em que a Divisão de Patrimônio - ou departamento análogo - conduz todos os procedimentos citados só ocorre devido ao organograma deles além de recursos dos quais definitivamente não dispomos. São modos e modos de trabalhar.

A intenção da Divisão de Patrimônio é alinhar junto às áreas interessadas um calendário para que sejam realizados os

desfazimentos: de seis em seis meses tem se tornado o ponto pacífico, mas qualquer informação oficial ou regulamentação só será decretada depois do fim dos atuais processos, todos previstos para o primeiro semestre de 2015;

[...]

Prazo de Atendimento: 01/07/2015. (Grifos nossos)

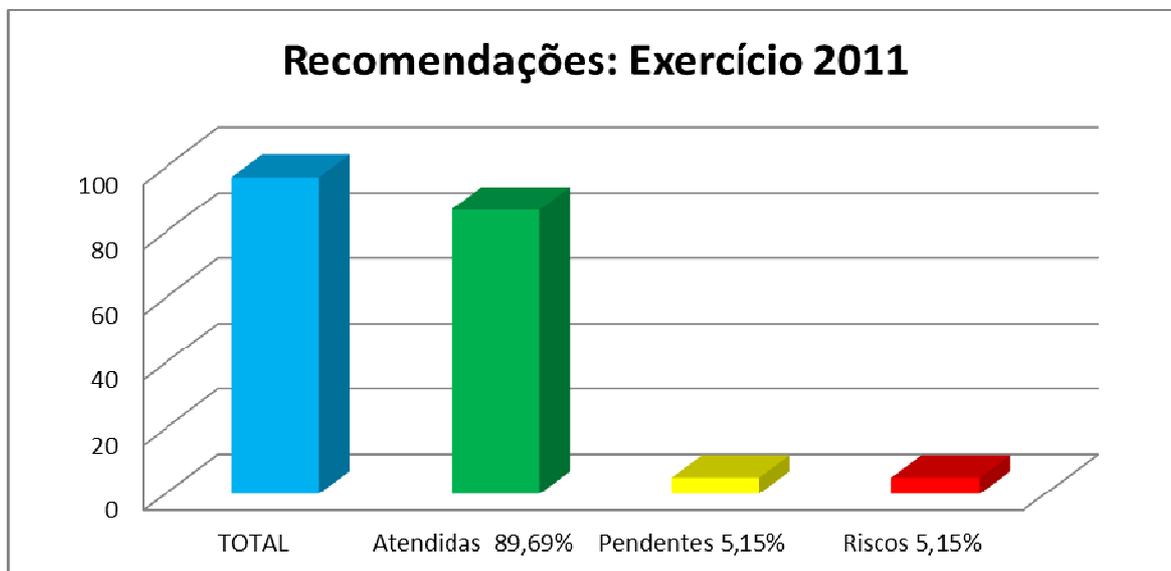
7.2 – Recomendação: Acompanhar a recomendação da AUDIN à CGSA/Divisão de Patrimônio em 01/07/2015.

8 – CONSTATAÇÃO 4: Monitoramento referente ao exercício de 2011.

Demonstram-se os exames da equipe de auditoria no Exercício de 2011 por meio dos seguintes processos:

Relatórios referentes ao Exercício de 2011	
	<i>Área</i>
1.1 – Auditoria em Bolsas	PROAP
1.2 – Auditoria em Bolsas	PROGRAD
1.3 – Auditoria em Bolsas	PROPEs
1.4 – Auditoria em Bolsas	NTI
1.5 – Auditoria em Bolsas	PROEX
1.6 – Auditoria em Bolsas	PROPG
2 – Auditoria em Licitações	CGSA/Licitação
3 – Auditoria em Contratos de Terceiros	Prefeitura Universitária/Serviços Continuados
4 – Auditoria em Recursos Humanos–SCDP	SUGEPE/Pagamentos e Benefícios
5 – Auditoria em Patrimônio	CGSA/Patrimônio
6 – Auditoria em Recursos Humanos–Duplo Vínculo	SUGEPE/Acompanhamento Funcional
7 – Auditoria em Contratos	CGSA/Contratos
8 – Auditoria em Gestão e Execução Orçamentária e Financeira	PROAD e PROPLADI/ Financeiro, Contabilidade e Planejamento Orçamentário
9 – Auditoria em Gestão de Obras	Prefeitura Universitária/Obras (atual PROPLADI/Coordenação de Obras)
10 – Auditoria em Licitações–Concorrências	CGSA/Licitação e Prefeitura Universitária/Serviços Continuados

8.1 – Análise da AUDIN:



Os trabalhos do exercício resultaram em setenta e oito constatações, que originaram noventa e sete recomendações às áreas auditadas, das quais: oitenta e sete foram atendidas; cinco estão pendentes de monitoramento, e; cinco riscos foram assumidos pela gestão.

A. Dos riscos assumidos:

A.1. A auditoria em bolsas envolveu várias áreas da UFABC, inclusive a Pró-reitora de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – ProAP. O Relatório nº 01/2011 destinado à ProAP resultou em duas constatações, que originaram as seguintes recomendações: **1) Realizar avaliação qualitativa dos programas e projetos assistenciais estudantis existentes na UFABC.** Essa recomendação foi parcialmente atendida, uma vez que fora realizada pesquisa, porém não houve avaliação de impacto para divulgação dos resultados. A área, em sua manifestação, informou que houve mudança recente na gestão e que se pretende implantar o Observatório de Políticas Afirmativas. A AUDIN solicitou prazo para implantação desse Observatório e não obteve resposta; **2) Incluir nas normas internas procedimentos para apuração de denúncias.** Nessa recomendação a ProAP informou que não foi elaborada Instrução Normativa para apuração de denúncias e que é realizado procedimento de apuração e reanálise do

beneficiário denunciado. Dessa forma, a AUDIN solicitou à ProAP os procedimentos realizados, com a finalidade de avaliar os controles internos da área auditada e não obteve retorno.

A.2. No que se refere ao Relatório 08/2011, a equipe de auditoria em Gestão e Execução Orçamentária e Financeira encaminhou à PROAD/CGSA a recomendação de não transferir a competência da definição da modalidade de licitação às pessoas não integrantes da Comissão Permanente de Licitação, conforme justificativa do processo nº 23006.001350/2010-19, não acatada.

A.3. Com relação ao Relatório 09/2011, a Prefeitura Universitária/Obras do Câmpus Santo André (atual PROPLADI/Coordenação de Obras do Câmpus Santo André) deixou de atender duas recomendações de auditoria: **1) Organizar os documentos relacionados à fiscalização, de tal forma que todas as ocorrências envolvendo a contratada possam ser encontradas em um único local, pasta física ou digital.** Em resposta, o gestor manifestou-se no sentido de não alterar a forma de arquivamento realizado, por entender que utiliza método eficiente, apesar da dificuldade de apresentação dos documentos solicitados pela AUDIN à época da auditoria; **2) Ausência de registro de classe obrigatório para o exercício da função da funcionária Eliete Marconato.** Sem alteração à época do monitoramento.

B. Das pendências de monitoramento:

B.1. 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.***

B.2. Os Relatórios 05/2011 e 08/2011 referem-se à PROAD/Divisão de Patrimônio e PROAD/PROPLADI, respectivamente. O primeiro repete o item 3.1.10 B. (tratado no Exercício de 2010) e, o segundo, refere-se às seguintes recomendações que foram questionadas mais uma vez, porém de forma sintetizada, no exercício de 2012:

1- *Fazer a triagem dos empenhos, no final do exercício, de modo a evitar a inscrição em restos a pagar não processados de despesas que não representem efetivamente uma obrigação, nos termos do art. 35, do Decreto nº 93.872/1986;*

2- *Monitorar e controlar a execução dos restos a pagar, ao longo do exercício financeiro; e*

3- *Abster-se de efetuar pagamento, à conta de orçamentos passados, de despesas cujo fato gerador pertence ao exercício em vigor, em observância ao princípio orçamentário da anualidade.*

Isso posto, submetemos a análise das recomendações supracitadas para o item 3.1.16 - B.3 desse relatório.

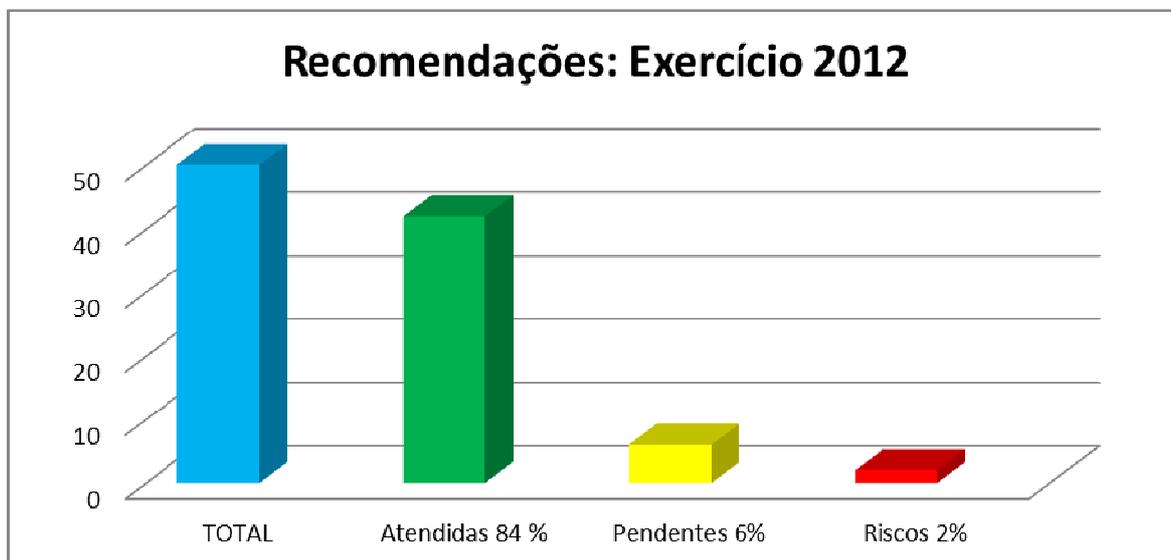
8.2 – Recomendação: Acompanhar as áreas, conforme prazos acordados com os gestores.

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

Demonstram-se os exames da equipe de auditoria no Exercício de 2012 por meio dos seguintes processos:

Relatórios referentes ao Exercício de 2012	
	Área
1 – Auditoria em Obras SBC	PROPLADI/Coordenação de Obras
2 – Auditoria em Recursos Humanos-Acumulação de Cargos	SUGEPE/Acompanhamento Funcional
3 – Auditoria em Licitações e Contratos	CSGA/Licitação e Contratos
4 – Auditoria em Convênios	Secretaria Geral/Convênios
5 – Auditoria em gestão e Execução Financeira e Orçamentária	PROAD e PROPLADI/ Financeiro, Contabilidade e Planejamento Orçamentário
6 – Auditoria em Recursos Humanos-Gratificação de Encargos de Curso e Concurso	SUGEPE/Pagamentos e Benefícios
7 – Auditoria em Patrimônio	CGSA/Patrimônio
8 – Auditoria em Obras (compartilhada/CGU)	PROPLADI/Obras SBC

9.1 – Análise da AUDIN:



Os trabalhos do exercício resultaram em trinta e quatro constatações, que originaram cinquenta recomendações às áreas auditadas, das quais: quarenta e duas foram atendidas; seis estão pendentes de monitoramento, e; dois riscos foram assumidos pela gestão.

A. Dos riscos assumidos:

A.1. A PROAD/CGSA/Divisão de Patrimônio, por meio do Relatório 07/2012, sofreu nova auditoria e teve algumas questões reabordadas, das quais dois riscos foram assumidos pelo gestor da área: **1) Item 2.2.c – Recomendação: Elaborar e executar plano para levantamento e atualização dos termos de responsabilidade dos materiais permanentes.** Em sua manifestação, o gestor respondeu que o procedimento já foi atendido. Apesar da resposta, a equipe de auditoria à época da ação entendeu que a área assumiria o risco quanto a eventuais inconsistências pois, apesar de a Divisão de Patrimônio entender que o procedimento para levantamento e atualização dos termos de responsabilidade já fora realizado, a existência de plano de procedimento periódico e documentado

para apuração, através de critério estabelecido (por exemplo, amostragem), de termos desatualizados existentes no ambiente organizacional, poderia ser considerada como uma gestão de riscos inerentes às atividades da área; **2) Item 2.3.g – Recomendação: Realizar estudo de viabilidade para aquisição e implantação de sistema de rádio frequência (RF ID), conjugado com mapeamento de riscos, para o acervo de bens da universidade, integrado com a base de dados geral de patrimônio, preferencialmente.** Em resposta, por meio da CI nº 246/2014/PROAD/CGSA/Divisão de Patrimônio, a área pronunciou que os estudos preliminares provaram-se onerosos, mas o item continua em pauta para discussões de viabilidade.

B. Das pendências de monitoramento:

B.1. O Relatório 03/2012 gerou três pendências à PROAD/CGSA:

B.1.1 *Item 3.2.1 – Constatação 3a – Recomendação: Promover análise do Termo de Referência quanto às exigências nele constantes, verificando junto aos demandantes sua premência e objetivo e, esclarecendo a eles, quando necessário, as normas que regem a matéria.*

Instada a se manifestar, a área respondeu, por meio da CI nº 243/2014:

Ainda nesse sentido, estamos trabalhando na atualização dos modelos de Termo de Referência, Minutas de Editais e Minutas de Contrato, adequando-os à legislação vigente. Esses modelos serão amplamente divulgados para a comunidade da UFABC. Ainda não concluímos a revisão desses modelos, mas pretendemos divulgá-los a medida que vão sendo revisados, concluindo essa revisão até o fim de **julho/14**. (grifos nossos)

O prazo da recomendação foi prorrogado, portanto a questão será retomada em março/15.

B.1.2 *Item 3.2.1 – Constatação 3b – Recomendação: Aprimorar o controle no tocante à análise de propostas pelo demandante, apreciando a conformidade em relação ao processo licitatório.*

Na mesma CI, a área manifestou-se:

Para maior visibilidade da PROAD, estreitamento do contato entre as suas Divisões e as áreas demandantes e melhoria da comunicação entre áreas, estamos elaborando o site da PROAD, onde serão apresentadas cada uma de suas Divisões e serão divulgados materiais de apoio para melhor orientação dos setores demandante. A previsão é divulgar a nova página da PROAD já no **segundo semestre de 2014**, mantendo-a atualizada sempre. (grifos nossos)

B.1.3 Item 3.2.2 – Constatação 4 – Recomendação: Aprimorar a comunicação CGSA-Demandantes, pacificando o conhecimento acerca dos tipos de lances passíveis de registro no Comprasnet, evitando, dessa forma, a devolução dos autos para a correção.

Em resposta:

Pretendemos ainda, fazer um trabalho conjunto com a Procuradoria Jurídica junto à UFABC, no sentido de constar uma análise e aprovação prévia desses modelos, o que facilitaria a análise dos processos por parte das Divisões da CGSA e da Procuradoria Federal do ABC. Também trabalharemos na adequação e formalização dos procedimentos para aquisição/contratação e na elaboração do Manual de Licitações. Por envolver outras áreas, entendemos que estes procedimentos devem levar um tempo maior e pretendemos colocá-lo em prática até o **final de 2015**. (grifos nossos)

B.2. Quanto à pendência do Relatório 04/2012, da Divisão de Convênios, a equipe de auditoria optou por tratá-la junto ao Relatório 08/2013, uma vez que foram reiteradas as questões sobre controles internos, normativos e procedimentos, visando observar o objeto da contratação, em face dos preceitos legais pertinentes, expondo, quando ocorrer, a necessidade de utilizar o suporte da fundação de apoio.

B.3. Em que pese o Relatório 05/2012, na auditoria em Gestão e Execução Financeira e Orçamentária destinada às Pró-Reitorias de Planejamento e

Desenvolvimento Institucional – PROPLADI e de Administração – PROAD, uma recomendação permaneceu pendente para monitoramento: 1.c.1. - *Determinar uma maneira de controlar, ao final de cada primeiro semestre, os saldos dos empenhos do tipo estimativo, para eventuais reforços ou cancelamentos.*

Durante o exercício de 2013, foi iniciada a estruturação proposta, porém tratamos a questão pontualmente acionando algumas das áreas que possuem empenhos estimativos (PROAP, PROPG, PROEX e Prefeitura Universitária) a fim de identificar da existência de saldos de empenhos estimativos que pudessem ser utilizados em outras demandas, intra ou extra AEO.

Para 2014, concluiremos a estruturação e implantaremos efetivamente o controle para outras áreas, se houver. (grifos nossos)

B.4. Concluindo o exercício de 2012, no Relatório 07/2012, direcionado à PROAD/CGSA/Divisão de Patrimônio, a única 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)

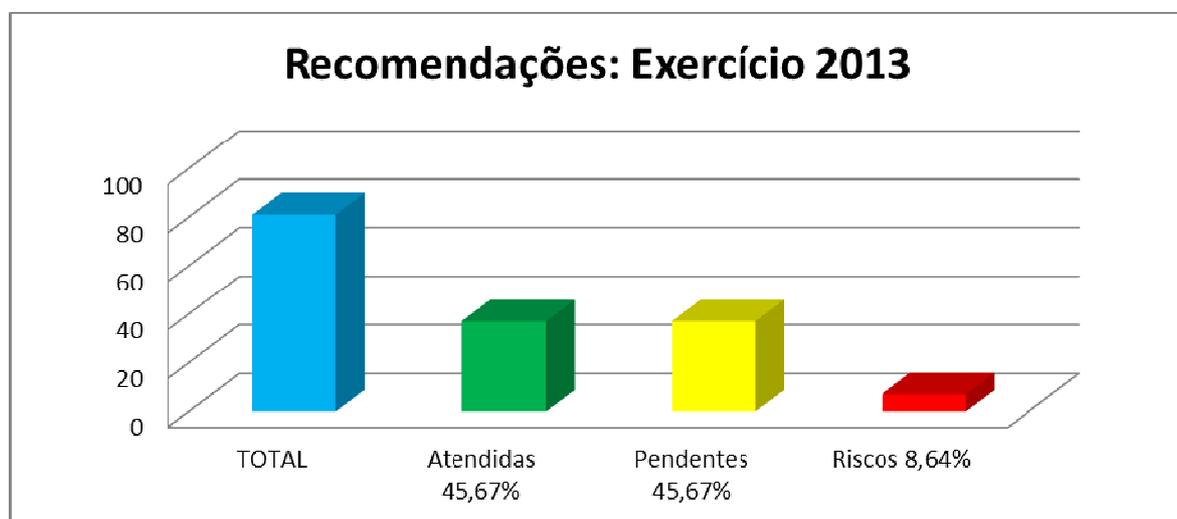
9.2 – Recomendação: Acompanhar as áreas, conforme prazos acordados com os gestores.

10 – **CONSTATAÇÃO 6: Monitoramento referente ao exercício de 2013.**

Demonstram-se os exames da equipe de auditoria no Exercício de 2013 por meio dos seguintes processos:

Relatórios referentes ao Exercício de 2013	
	Área
1 – Auditoria em Contratos	CGSA/Contratos
2 – Auditoria em Gestão de TI	NTI
3 – Auditoria não prevista-Denúncia	Prefeitura Universitária/Denúncia
4 – Auditoria em Licitações	CGSA/Licitações
5 – Auditoria Sistemas da Informação-PROGRAD	PROGRAD/Sistemas de Informação da PROGRAD
6 – Auditoria em Gestão e Execução Orçamentária e Financeira	PROAD e PROPLADI/ Financeiro, Contabilidade e Planejamento Orçamentário
7 – Auditoria em Patrimônio	CGSA/Patrimônio e Prefeitura Universitária
8 – Auditoria em Convênios	CGSA/Convênios
9 – Auditoria em Emissão e Registro de Diplomas	Secretaria Geral, PROPG e PROGRAD/Registro de Diplomas
10 – Auditoria em Almoxarifado	Prefeitura Universitária/Suprimentos
11 – Auditoria em Recursos Humanos-Docentes (solicitada pela CGU)	SUGEPE/Acompanhamento Funcional
12 – Auditoria em Registros Contábeis	CGFC/Contabilidade
13 – Auditoria em Pagamento de Pessoal	SUGEPE e PU/NAS e Divisão de Segurança do Trabalho

10.1 – Análise da AUDIN:



Os trabalhos do exercício resultaram em sessenta e três constatações, que originaram oitenta e uma recomendações às áreas auditadas, das quais: trinta e sete foram atendidas; trinta e sete estão pendentes de monitoramento, e; sete riscos foram assumidos pela gestão.

A. Dos riscos assumidos:

A.1. A auditoria em Contratos (Relatório n.º 01/2013) gerou três recomendações à Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade - CGFC em relação ao aperfeiçoamento da triagem dos documentos para recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS. A AUDIN obteve a seguinte manifestação da área, que optou por assumir o risco:

O aperfeiçoamento da rotina de recebimento a que se refere esta AUDIN já é praticado por esta Coordenação tendo sido implantada a rotina de pré-conformidade visando apurar pontos que influenciem na realização tempestiva dos pagamentos fiscais.

A.2. Na Auditoria em Gestão e Execução Orçamentária e Financeira (Relatório 06/2013), o gestor assumiu o risco na constatação que se refere à execução dos restos a pagar, abaixo transcrita:

A.2.1. *Item 3.1.1 – Recomendação: Monitorar a execução dos restos a pagar não processados, verificando junto às áreas demandantes, para cada empenho inscrito ou reinscrito, a pertinência da manutenção de saldos ao longo do exercício, com base no artigo 35, do Decreto nº 93.872/1986, bem como em observância ao princípio da anualidade do orçamento público.* Em sua manifestação, a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLADI informou, na síntese das providências adotadas, que a responsabilidade pela inscrição e monitoramento dos Restos a Pagar da UFABC é da PROAD/CGFC. Portanto, as áreas assumem, solidariamente, o risco por não corrigir a condição relatada.

A.3. O Relatório 07/2013 reabordou as constatações discutidas nos exercícios de 2011 e 2012 não respondidas pelo gestor da Divisão Patrimônio até o presente momento. Os riscos assumidos tratam-se da ausência de um sistema de rádio frequência (*RF ID*) e de armazenamento de equipamentos (materiais permanentes) em locais inadequados. Para a última recomendação, o gestor respondeu:

Não há estocagem, por parte da Divisão de Patrimônio, de materiais permanentes. Todo quantitativo é recebido no almoxarifado central e prontamente alocado assim que obedecidas as formalidades relativas ao emplaquetamento, salvo volumes desproporcionais que são alocados nos locais definidos pelos demandantes. Há diferença entre o material que aguarda alocação daquele que é estocado. Foi explanado em outros relatórios que a Divisão de Patrimônio não tem poder para determinar como devem ser as compras ou as formas de recebimentos das áreas da UFABC e também não pode se indispor com as entregas, desta forma solicitamos que Auditoria Interna realize nos demandantes o trabalho de apuração, verificando e solicitando as justificativas respectivas para as aquisições que não estão instaladas e em operação.

A.4. Finalizando os riscos assumidos em 2013, no Relatório nº 11/2013, que tratou da Acumulação de Cargos, foi recomendado à Coordenação-geral de Recursos Humanos – CGRH que: 5 - *Em havendo materialidade de irregularidade, tomar as medidas cabíveis, conforme legislação pertinente, aplicada ao caso concreto.* Como não houve posicionamento da área, a AUDIN entende que a área assumiu os riscos em relação à situação do servidor de SIAPE nº 1847300, o qual está sob o regime de dedicação exclusiva.

B. Das pendências de monitoramento:

B.1. Para a PROAD/Divisão de Contratos, por meio do Relatório 01/2013, a AUDIN fez duas recomendações: **1)** *Expedir orientação aos fiscais reforçando a obrigatoriedade da emissão da Ordem de Serviço, conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União, e;* **2)** *Desenvolver ou atualizar, caso exista, lista de documentos que deverão ser anexados ao processo administrativo, de tal forma, que este, evidencie a fiel execução dos contratos. Neste ponto, sugerimos incluir como documento necessário a ordem de serviço.* O gestor informou que a Divisão

de Contratos está elaborando um Manual de Fiscalização que abordará de forma resumida os principais temas relacionados às atividades e procedimentos a serem seguidos pelos fiscais. Neste documento, serão incluídas as informações contidas nas recomendações 1.b – 1 e 2 supracitadas.

As recomendações aludidas tinham data de monitoramento fixada em 31/10/2014, mas em razão da sobrecarga da área devido ao encerramento do exercício, prorrogou-se o prazo para março de 2015.

B.2. 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 dezessete recomendações pendentes de monitoramento.

B.2.1 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;*

B.2.2 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 84/2014/NTI de 22/08/2014, obteve-se o seguinte posicionamento:

O NTI, juntamente com a CGRH, iniciou os trabalhos para elaboração de uma Política de Capacitação e seu respectivo Plano de Capacitação para os servidores de TI. Já de início constatou-se não ser possível a finalização de tais ações sem que se tenha um mapeamento de competências definido para a área de TI.

[...]

A previsão para termino do mapeamento de competências e elaboração do plano de capacitação é 31/12/2014.(grifos nossos)

B.2.3 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)

B.2.4 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)

B.2.5 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.*

B.2.6 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 manifestou quanto às recomendações “i” e “j”:

O NTI segue o procedimento estabelecido pelo Setor de Patrimônio da UFABC. No entanto, o NTI já disponibilizou aplicativo no SIE para o setor de Patrimônio delegar acesso aos respectivos servidores da UFABC para atualização online dos processos. O NTI, assim como os demais setores, espera liberação do Setor de Patrimônio para ter acesso online. Recomenda-se a elaboração de um Plano conjunto entre NTI e setor de Patrimônio. **Prazo para elaboração do plano e inventário 31/12/2014.** (grifos nossos)

B.2.7 Constatação 07, recomendação: *k) Estabelecer um modelo de comunicação institucionalizado interno e externo, a fim de dar transparência as suas atividades e projetos às partes interessadas, por intermédio do desenvolvimento de canais próprios ou institucionais de comunicação;*

B.2.8 Constatação 07, recomendação: *l) Promover a inserção de práticas reconhecidas de gestão de projetos com a definição e aplicação de instrumentos de comunicação (ex. cronograma de projeto com definição de atividades, prazos, responsabilidades, perspectivas estimativa e realização), visando à melhoria contínua;*

No mesmo documento, a área posicionou-se sobre os itens “k” e “l”:

k) O NTI está estruturando a Central de Serviços que passará a conter os serviços de outras áreas da UFABC (UABC, Prefeitura Universitária e Biblioteca). Previsão para término **31/08/2014.**

Iniciou-se o projeto do novo portal do NTI visando transparência em suas ações. A previsão para ser disponibilizado é **30/09/2014.**

l) Com a nomeação de novos servidores oriundos do último concurso deu-se início a inserção de práticas de gestão de projetos sendo utilizado como ensaio o projeto do novo portal do NTI. Este projeto foi iniciado em 19/03/2014 e tem data prevista para término em **30/09/2014.**

Constata-se deficiência de pessoal capacitado em gestão de projetos, tal competência foi incluída no mapeamento de competências em andamento e depende do plano de capacitação. (grifos nossos)

A equipe de auditoria encaminhou e-mail em 07/10/2014 e não obteve resposta para essas recomendações.

B.2.9 Constatação 07, recomendação: *n) Implementar ferramentas colaborativas dentro do conceito de workgroup (grupo de trabalho) a fim de facilitar, registrar e*

disseminar os conhecimentos existentes e que venham a ser adquiridos.

A área respondeu:

O uso de ferramentas colaborativas está sendo estruturado a partir do desenvolvimento Central de Serviços da UFABC. A primeira versão deste modelo de central de serviços está prevista para ser disponibilizada até 31/09/2014, e sua reestruturação final está prevista para **31/12/2014**. (grifos nossos)

B.2.10 Constatação 08, recomendações: *o e p) Observar sempre as diretrizes institucionais ligadas à gestão de riscos, quando houver. Não havendo, deverá estabelecer, minimamente, mecanismos de identificar e gerir seus riscos, reunindo esforços para disseminar, mesmo que futuramente, a cultura da gestão de riscos na UFABC.*

Em resposta:

Constata-se deficiência de servidor capacitado em gestão de riscos em TI, tal competência será incluída como competência transversal do NTI no mapeamento que está em andamento, previsto para 31/10/2014. Do mapeamento de competências elabora-se o plano de 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 ao controle do NTI, podendo ser estipulado como prazo para monitoramento **30/06/2015**. (grifos nossos)

B.2.11 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;*

B.2.12 Constatação 09, recomendação: *r) Atender a Resolução Consuni nº 12/2008, no que se refere à segurança da informação na organização;*

B.2.13 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;

B.2.14 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 ambas as recomendações dessa constatação, o gestor informou que:

O GT NTI propôs criação de área de segurança no organograma proposto para a área de informática. No último concurso foi empossado Tecnólogo na área de segurança da informação. Tal servidor está em período de ambientação. A proposta de estrutura para 2014/2015 descrita no item b contempla área de segurança da informação. Depende de mapeamento de competências que estabelecerá as responsabilidades da área. Será elaborado plano para implantação de efetivo gerenciamento da segurança da informação que atenda as diretrizes estabelecidas na resolução Consuni 12/2008 e POSIC. **Prazo: JUL/2015.** (grifos nossos)

B.2.15 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 reposta:

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)

B.2.16 Constatação 11, recomendação: v) *Implementar e disseminar metodologias com identificação de processos, descrição de procedimentos, definição de papéis, responsabilidades e controles para 'Aquisição/Internalização de sistemas', 'Desenvolvimento/manutenção de sistemas' e 'Avaliação de qualidade e adequação de sistemas'.*

Concluindo as manifestações do NTI, referente ao Relatório 02/2013:

A recém criada Coordenação de Negócios e Soluções está trabalhando com os padrões de gestão de projetos ditados pelo pmBok. Ainda em fase inicial, de aprendizado, já está concluindo o primeiro projeto proposto para seguir as boas práticas de mercado: Novo Portal do NTI. Neste caminho, será criado um projeto para criar o processo de documentação de forma padronizada os requisitos, evoluções/manutenção de software, e manuais/entrega, assim como definir os critérios de aceitação e medição. Ao concluir este projeto estaremos no nível G do MPS-BR ou nível 2 do CMMI. O prazo estimado para conclusão é **31/12/2014**. (grifos nossos)

B.3. No Relatório nº 05/2013, referente à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, obteve-se duas recomendações: **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).** Em resposta, a área informou que está aguardando o relatório final do Grupo de Trabalho, instituído pela Portaria da Reitoria nº 420, de 20 de maio de 2014 e prorrogado pela Portaria da Reitoria nº 581, de 14 de julho de 2014, que se encontra para apreciação do Magnífico Reitor, para viabilizar provas de conceito sobre sistemas institucionais. Ciente da situação, a AUDIN monitorará a implementação dessa recomendação em **março de 2015**; **2) Estabelecer,**

juntamente com o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – CETIC e Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, plano para o estabelecimento de prioridades das ações a serem realizadas na área de TIC, definindo etapas e atividades concretas, além de prazos de execução, zelando para que esteja alinhado às estratégias organizacionais e contemple um processo de gerenciamento de portfólio dos planos de negócio da PROGRAD. Em resposta, a área informou:

As equipes da PROGRAD e do NTI mantêm a agenda de reuniões quinzenais, conforme tabela à CI 29/2014/PROGRAD, todavia foram estabelecidas outras linhas de conversação de modo a garantir aos grupos estratégicos da PROGRAD o acesso aos dados necessários e possibilitar-lhes a geração de relatórios periódicos a partir dos quais possam ser elaboradas estratégias de gestão. A intenção da PROGRAD é de, até **16/11/2014** finalizar essa ação, dando aos servidores responsáveis autonomia para a obtenção dos referidos dados junto ao banco do NTI, uma vez que, conforme o Projeto Pedagógico da UFABC, a análise deles deve ser contínua. (grifos nossos)

B.4. Na auditoria em Patrimônio, são dois os itens para acompanhamento dos prazos acordados em razão do Relatório nº 07/2013: **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; **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: 20/12/2015.**

B.5. A CGSA/Divisão de Convênios, por meio do item 3 do Relatório nº 08/2013, comprometeu-se a *Alinhar as atribuições do coordenador de projetos que*

envolvam a participação de fundação de apoio e aqueles os quais serão executados exclusivamente pela UFABC, definindo claramente responsabilidades para elaborar o relatório de avaliação, atestar a regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio e competências da CPCO. Respondendo:

A CGSA/Divisão de Convênios, dentre outras atribuições, está revisando/elaborando normas e procedimentos referentes à gestão de convênios. Este trabalho será realizado ao longo de 2014 com a participação das áreas envolvidas (diretorias de Centros e outros).
Prazo para atendimento: 31/10/2014.

O prazo da recomendação foi prorrogado em razão do encerramento do exercício, portanto a questão será retomada em março/15.

B.6. Na auditoria em Emissão e Registro de Diplomas, a PROGRAD manifestou-se, por meio do Relatório nº 09/2013, quanto à existência de pontos de fragilidade na guarda de papéis de segurança e emissão de diplomas. Eis o posicionamento da área:

Esse item só poderá ser atendido assim que houver a compra de um novo cofre para ser utilizado exclusivamente para a guarda dos documentos relacionados com os diplomas, pois o cofre existente é também utilizado para a guarda de alguns equipamentos de valor existentes na PROGRAD e não há outro local seguro para a guarda desses senão o cofre. **Prazo para atendimento: 19/12/2014.**

B.7. Quanto à auditoria em Almoxarifado, ao gestor recomendou-se, por meio do Relatório nº 10/2013:

B.7.1. Constatação 01: *Estabelecer cronograma de execução e uma data que permita a avaliação da providência quanto ao gerenciamento e operacionalização logística terceirizada.* A AUDIN recebeu a seguinte manifestação:

Conforme manifestação desta Divisão, para responder a SA 67/2013, foi informada a instrução do processo 23006.001984/2013-14 para contratar empresa, por meio de licitação. Todavia, cumpre-nos relatar que devido a alterações ocorridas nos procedimentos da conta corrente vinculada junto ao Banco do Brasil, far-se-á necessário realizar adequações, bem como, atualização das pesquisas de mercado para prosseguimento da licitação. Destarte, em um cenário otimista,

estimamos que a empresa que vier a ser contratada na licitação possa iniciar as atividades no final de julho/14, considerando o prazo para implementação das soluções, estimamos que no em **novembro/14** possamos avaliar o resultado da providência adotada.

B.7.2. Constatação 04: *Realizar um plano de ação, juntamente com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH, que contemple o desenvolvimento de uma política de capacitação e formação de servidores, bem como, o desenvolvimento de ações motivacionais, voltadas especificamente ao pessoal lotado na área, acompanhando a eficiência, eficácia e efetividade desta ação quanto a diminuir e/ou erradicar a evasão desses servidores.* Eis a manifestação da área:

Após implementar e consolidar a solução de terceirização de serviços logísticos e operacionais do Almoxarifado, bem como, a automação de algumas atividades, propomo-nos a verificar junto a CGRH quais são as soluções que poderão ser viabilizadas nesta Divisão para promover a capacitação, a formação, o desenvolvimento de ações motivacionais, bem como, os meios/critérios objetivos que permitam aferir a eficiência, eficácia e efetividade desta ação quanto a diminuir e/ou erradicar a evasão de servidores. **Prazo para implementação: 01/02/2015.**

B.7.3. Constatação 05: a) *Verificar os itens da amostragem, confrontando as quantidades com a documentação comprobatória, corrigindo erros de registros e quantidades, justificando os itens a menos no estoque;*

b) *Priorizar e fortalecer os controles internos do almoxarifado, 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.*

A primeira manifestação da área em 2013:

Em médio prazo, aspiramos como solução à prestação de serviços logísticos operacionais do Almoxarifado, através de empresa terceirizada, que além do fornecimento de software e mão-de-obra especializada, contempla em seu escopo a realização de inventários parciais mensais, promovendo condições mais propícias de sanear possíveis diferenças apuradas em intervalos de tempo mais curtos.

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 lançados as informações no processo 23006.001057/2013-02. Ademais, visando fortalecer os controles internos do Almoxarifado 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 Almoxarifado, 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.**

B.7.4. Constatação 06: *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.* Em resposta:

A primeira manifestação da área em 2013:

Conforme foi apurado pela Auditoria através de verificação *in loco* e consulta formal ao NTI, os materiais que se encontram com a data de validade vencida são itens de suprimentos de informática, que interdependem do resultado a ser deliberado em reuniões junto ao CETIC. Considerando que a contratação destes materiais é de competência do NTI, por conseguinte, entendemos ser de bom alvitre que a solução/destinação, bem como, a apresentação do cronograma de execução seja realizada pelo NTI.

Posicionamento do gestor em 30/06/2014:

Os itens de *tonners* e cartuchos são de competência exclusiva do NTI que definiu os quantitativos e adquiriu os materiais, e somente são entregues, mediante requisição recebida da área. Sobre a questão, realizamos reunião em 13/05/2014 entre a PU e o NTI, onde foram discutidas ações que visem sanar a questão dos itens com validade vencida e dentro das normas vigentes. Apresentamos ao NTI planilha contendo as quantidades, modelos e respectivas datas de vencimentos. Dentre algumas soluções, foi discutida a possibilidade de uma avaliação pela área técnica ou questionar junto aos fornecedores a viabilidade de utilização dos materiais fora do prazo de validade, pois foi levantada a hipótese de que os materiais poderiam ser utilizados, haja vista que modelos similares constam com prazo de validade indeterminado. Desta forma resta pendente de solução este item, uma vez que estamos

aguardando a manifestação e providências da área responsável pela aquisição, neste caso o NTI.

Posicionamento do gestor em 21/07/2014:

Não há (neste momento) definição de prazo para solucionar a questão, haja vista que depende de manifestação do NTI, área demandante responsável pela aquisição e distribuição dos materiais. Todavia, envie novamente (hoje) outro e-mail ao dirigente da área sobre o assunto.
Prazo para monitoramento: 31/12/2014.

B.8. Em relação ao Relatório de Auditoria nº 11/2013, que diz respeito à Participação Societária e Acúmulo de Cargos, a seguinte recomendação está pendente de monitoramento:

B.8.1. *Desenvolver rotina periódica que envolva:*

1. *Seleção de amostra de servidores sejam TA's ou Docentes;*
2. *Solicitação à Reitoria para encaminhamento de ofício à CGU para obtenção de informações dos cadastros da Relação Anual de Informações Sociais-RAIS e da Receita Federal;*
3. *De posse das informações crie procedimento de análise de informações com base no quadro de servidores da UFABC;*
4. *No caso de existência de indícios, notificar o respectivo servidor para apresentar documentação, seja nos casos de;*
 - 4.1. *Exercício do comércio, conforme expressa o inciso X, art. 117 da Lei 8.112/90; ou*
 - 4.2. *Acumulação de cargos, conforme previsto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal e regulada pelo art. 118 da Lei 8.112/90; ou ainda,*
 - 4.3. *Incompatibilidade quanto ao regime de dedicação exclusiva, no caso de exercício de atividade de docência, conforme preceitua o decreto nº 94.664/1987.*
5. *Em havendo materialidade de irregularidade, tomar as medidas cabíveis, conforme legislação pertinente, aplicada ao caso concreto.*

Por meio da CI nº 539/2014/SUGEPE de 02/09/2014, a área manifestou-se:

A SUGEPE não realizou os batimentos no mês de agosto conforme previsto devido a questões de reestruturação da área que extrapolaram nosso planejamento. Intencionamos executar as ações a partir do mês corrente.

[...]

Esta proposta está sendo elaborada assim como diversas outras regulamentações concernentes à vida funcional do servidor. Em particular, a regulamentação interna sobre acúmulo de atividades para TA's está sob análise, uma vez que o regime de jornada desta categoria, assim como seu plano de carreira, não prevê impedimentos para execução de outras atividades remuneradas, desde que nos limites legais e que não interfiram na jornada do servidor dentro da UFABC. A questão demonstra maior tendência para ações de conscientização do que para a produção de normas internas.

[...]

O ciclo de ambientação dos novos TA's foi conduzido a partir de palestras expositivas das diversas áreas da UFABC. No tocante ao assunto, o próprio Superintendente de Gestão e Pessoas versou sobre normas e limites, todavia, pela natureza do evento e seu modo de condução não nos resta documentação comprobatória. Solicitamos a Audin que nos oriente sobre quais comprovações podem ser consideradas suficientes (programação do evento, análises de reação dos participantes, relatórios de consolidação de resultados...). Ainda sobre esta ação, realizamos no início do mês de agosto, uma palestra aberta a toda a comunidade, inclusive aos docentes, sobre os assuntos concernentes a jornada de trabalho, acumulações de cargos e empregos, entre outros. A palestra da SUGEPE fez parte do 1º ciclo de debates da PROAD.

O prazo da recomendação foi prorrogado em razão do encerramento do exercício, portanto a questão será retomada em março/15.

B.9. O Relatório 13/2013 tratou da avaliação dos controles internos administrativos da área de Recursos Humanos, no que diz respeito aos procedimentos para a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, homologação de atestados médicos, bem como a consistência e aderência às normas vigentes.

O trabalho gerou as seguintes constatações:

B.9.1. Constatação 2: Ausência de perícias realizadas para tratamento de saúde

do servidor (art. 4º do Decreto nº 7003/2009). Recomendação: *Atender aos prazos estabelecidos em regulamento*. A área auditada pronunciou-se:

O Núcleo de Atenção à Saúde realiza regularmente perícias médicas em afastamentos iguais ou superiores a 15 dias, ou em casos que julgar necessário.

[...]

Atenderemos aos prazos estabelecidos em regulamento a partir da reestruturação.

B.9.2. Constatação 3: Ausência de perícias realizadas para tratamento de saúde de pessoa da família (art. 9º do Decreto nº 7003/2009). Recomendação: *Atender aos prazos estabelecidos em regulamento*. A área auditada pronunciou-se:

As perícias em afastamentos destinados a tratamento de saúde de pessoa da família não são realizados rotineiramente, uma vez que, a maioria, é necessária visita domiciliar, a qual o NAS não possui condições de atender, porém os atestados só são aceitos se comprovados documentalmente e após análise criteriosa. Atenderemos aos prazos estabelecidos em regulamento a partir da reestruturação.

B.9.3. Constatação 4: Ausência de perícias realizadas por junta médica (art. 3º do Decreto nº 7003/2009). Recomendação: *Atender aos prazos estabelecidos em regulamento*. A área auditada pronunciou-se: *“Quanto às juntas médicas, informamos que o convênio foi firmado entre a UFABC e a UNIFESP no segundo semestre de 2013”*. Posição da AUDIN: O convênio com a UNIFESP demonstraria o comprometimento da gestão em atender às normas, porém não foi encaminhado à Auditoria Interna para apreciação.

B.9.4. Constatação 5: Lacuna nos controles internos, principalmente no que tange ao inciso II do art. 4º do Decreto nº 7003/2009. Recomendações: a) *Adotar procedimentos de controle, com a finalidade de gerir os prazos periciais de acordo com o regulamento*; b) *Consolidar as informações das Comunicações Internas encaminhadas à Audin em um Manual e disponibilizá-lo aos servidores*. A área informa que os prazos estabelecidos em regulamento serão atendidos a partir da reestruturação.

Em razão do encerramento do exercício, prorroga-se o prazo das quatro constatações supracitadas. Essas questões serão retomadas em março/15.

B.9.5. Constatação 6: Apenas um servidor habilitado em segurança do trabalho na divisão. Constatação 7: Ausência de estrutura para executar a medição e emitir laudos. Contratação de terceiros. Recomendação: *Planejar a reestruturação do quadro de pessoal da Divisão de Segurança do Trabalho, elaborando cronograma de execução a médio/longo prazo, de acordo com um plano de transição que compreende, dentre outras atividades, a elaboração de manuais e procedimentos internos claramente definidos (verificar solução conjunta com a Prefeitura Universitária).* A área respondeu que a Divisão de Segurança do trabalho já conta com nova equipe de 2 engenheiros e 2 técnicos de segurança do trabalho e 1 assistente. Em prazo de até 12 meses a divisão deverá ser agregada a SUGEPE através da nova Divisão de Atenção e Qualidade de Vida do Servidor. Isso posto, a AUDIN aguarda o organograma da área. **Prazo de atendimento: 02/09/2015.**

10.2 – Recomendação: Acompanhar as áreas, conforme prazos acordados com os gestores.

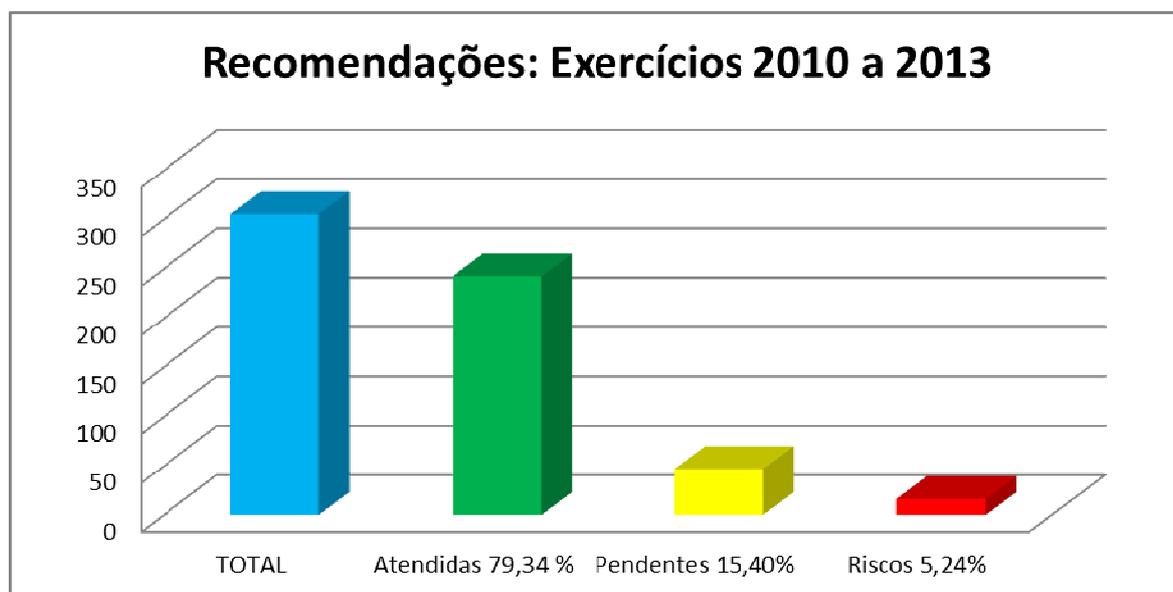
11 – DO EXERCÍCIO DE 2014:

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
X - Gestão e Execução Orçamentária e Financeira / Licitações	PROAD e PROPLADI/ Aquisições, Financeiro, Contabilidade e Planejamento Orçamentário
X - Auditoria na Gestão PROPG	Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG
X - Pagamento de Pessoal-Aposentadoria e Cessão	SUGEPE/Acompanhamento Funcional
X - Acompanhamento das Recomendações de Exercícios Anteriores	Todas as áreas da UFABC

Optou-se por acompanhar as auditorias do Exercício de 2014 em momento futuro, nos prazos acordados entre os auditores envolvidos no trabalho e os gestores das áreas auditadas, pois muitas das ações encontram-se em andamento, conforme destacado na tabela acima.

12 – Efetividade dos trabalhos da AUDIN durante os exercícios de 2010 a 2013:

O escopo da Auditoria em Acompanhamento das Recomendações de Exercícios Anteriores totalizou trezentos e cinco recomendações às áreas auditadas, das quais: duzentos e quarenta e duas foram atendidas; quarenta e sete estão pendentes de monitoramento, e; dezesseis riscos foram assumidos pela gestão.



13 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do diagnóstico realizado, concluímos que a gestão tem se mostrado empenhada na busca de soluções para as falhas apontadas, embora muitos setores cite a expectativa da conclusão do Mapeamento de Competências e a falta de Sistema Informatizado como justificativa para a não implementação das recomendações.

No entanto, há resistência de alguns setores em estabelecer rotina, requisito mínimo para definir: o que, como, quando e porque as informações serão inseridas nesse sistema, além de quais as funcionalidades deverá contemplar. Frisa-se que a etapa de planejamento é imprescindível para a organização dos procedimentos e posterior desenho dos fluxos, aproximando ao máximo a expectativa do resultado final.

Nesse sentido, a Reitoria tem demonstrado interesse na solução da questão do sistema institucional integrado informatizado e, por meio da Portaria nº 420, de 20 de maio de 2014 (prorrogada pela Portaria nº 581, de 14 de julho de 2014) instituiu Grupo de Trabalho para viabilizar provas de conceito sobre sistemas institucionais que se adaptariam à excepcionalidade da UFABC. A contratação de um sistema encontra-se em andamento.

Sendo assim, a Auditoria Interna, dentre outras atividades, continuará monitorando as recomendações nos prazos estabelecidos junto aos gestores, no intuito de acompanhar, controlar e avaliar os resultados, objetivando maior eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos administrativos, além de integrar-se à Governança da Universidade no assessoramento e prevenção quantos a minimizar os riscos inferidos à gestão.

Santo André, 04 de dezembro de 2014.

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