



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Auditoria Interna

Av dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7588
auditoria@ufabc.edu.br

PROTOCOLO

Comunicação Interna nº 017/2018/AUDIN

Santo André, 07 de maio de 2018.

Ao Magnífico Reitor

Assunto: Relatório Periódico de Monitoramento das Recomendações da AUDIN (RM)

1. Tendo em vista os trabalhos **de monitoramento das recomendações da AUDIN**, atividade relevante para assegurar a efetividade das ações de aprimoramento dos controles da administração, encaminhamos o Relatório de Auditoria nº. 2018001/RM1 para conhecimento do dirigente máximo.
2. Colocamo-nos à disposição para esclarecimento de eventuais dúvidas quanto aos assuntos ora tratados.

Atenciosamente,


Adriana Maria Couto Caruso
Gerente da Auditoria Interna

Vice Reitoria - UFABC
Recebido: 07/05/18
Soraya

Relatório AUDIN nº. 2018001/RM1

Ação de Auditoria: Acompanhamento das Recomendações

1. ESCOPO DOS EXAMES

Os trabalhos de levantamento transcorreram no período de 01/03 a 27/04/2018, com base nas informações do monitoramento das recomendações da Auditoria Interna ocorrido durante o exercício 2018, o qual considera também o acompanhamento remanescente de exercícios anteriores, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.

2. INFORMAÇÕES

2.1. DA DEMANDA

A Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015 estabelece, em seu artigo 17, que as unidades de auditoria interna devem manter controle das recomendações expedidas pela própria auditoria interna, pelos órgãos de controle interno e externo, bem como por outros órgãos ou entidades de regulação e fiscalização. Ademais, o parágrafo 1º preceitua a apresentação, periodicamente, de relatório gerencial sobre a situação das recomendações ao Conselho de Administração ou à instância de atribuição equivalente ou, em sua falta, ao dirigente máximo da organização.

Independente da exigibilidade por força de normativo, o posicionamento a respeito do monitoramento das recomendações visa fortalecer o vínculo institucional entre a Auditoria Interna e a autoridade à qual se reporta, no caso da UFABC, o Reitor (dirigente máximo), além de propiciar a comunicação de indicadores atualizados para avaliação da gestão e tomada de decisão.

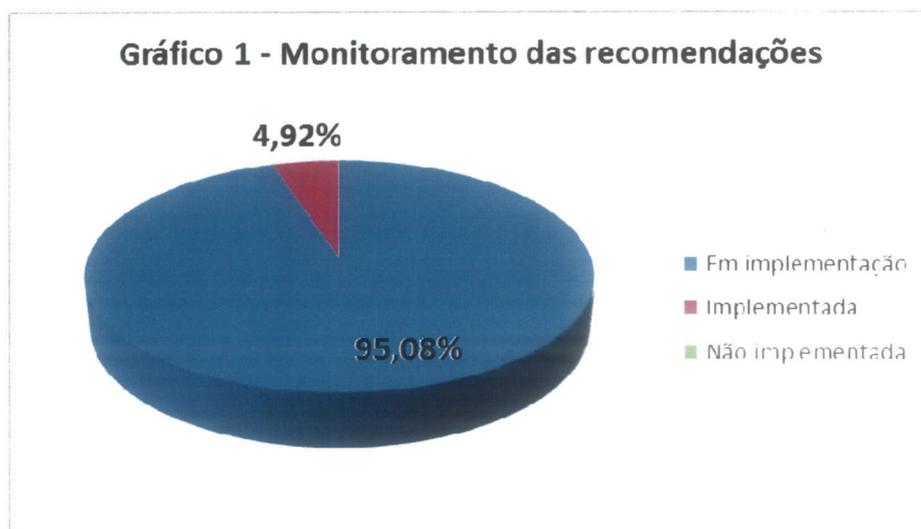
2.2. DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDIN

O monitoramento no exercício de 2018 totaliza 116 recomendações, das quais 112 são provenientes de Relatórios e 4 de Notas de Auditoria. No período de 01/03 a 27/04/2018, em específico, foram monitoradas 61 recomendações com prazos compreendidos neste intervalo. Os quantitativos citados não incluem, por ora, as recomendações dos órgãos de controle, as quais são monitoradas com o uso de sistemas próprios daquelas instituições (a exemplo do sistema MONITOR) e reportadas tempestivamente aos responsáveis.

Um dos indicadores que pode ser extraído é o percentual de recomendações da AUDIN implementadas, em implementação e não implementadas, ilustrado no Gráfico 1. Observa-se que 4,92% das recomendações foram implementadas no transcorrer do período (3 em valores absolutos).

As demais, “Em implementação”, correspondem a 95,08% (58 em valores absolutos), uma vez que no período examinado não houve assunção de riscos, ou seja, recomendações não implementadas.

Das 9 áreas monitoradas, somente 5 se manifestaram, quais sejam: Pró-reitoria de Administração – PROAD; Centro de Ciências Naturais e Humanas – CCNH; Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC; Pró-reitoria de Extensão e Cultura – PROEC; e parcialmente, a Pró-reitoria de Graduação – PROGRAD, por meio da Coordenação dos Laboratórios Didáticos Secos. As demais não se manifestaram tempestivamente.



Fonte: Auditoria Interna. Período de corte: 01/03 a 27/04/2018.

O banco de dados de recomendações e providências permite ainda o emprego de outros filtros. A Tabela 1 traz os quantitativos de recomendações implementadas, não implementadas ou em implementação, desmembrados por área, cujo detalhamento pode ser visualizado na tabela anexa.

Das 3 recomendações implementadas, 2 foram realizadas pela PROGRAD e 1 pelo CCNH. Ademais, 2 áreas solicitaram prorrogação de prazo em 10 recomendações ao todo, sendo 5 originadas do CMCC e 5 da PROGRAD.

Tabela 1 – Monitoramento das recomendações – por área

ÁREA	Em implementação	Implementada	Total Geral
CCNH	0	1	1
CECS (1)	2	0	2
CMCC	5	0	5
PROAD	7	0	7
PROAP (2)	15	0	15
PROEC	2	0	2
PROGRAD	10	2	12
PROPES (3)	6	0	6
PROPLADI (4)	11	0	11
Total Geral	58	3	61

Fonte: Auditoria Interna. Período de corte: 01/03 a 27/04/2018.

- (1) CECS – Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas
- (2) PROAP – Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas
- (3) PROPES – Pró-reitoria de Pesquisa
- (4) PROPLADI – Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional





3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

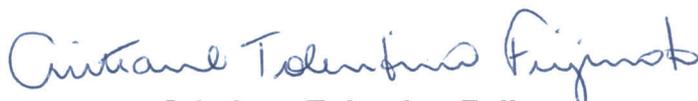
No que se refere ao escopo examinado, conclui-se que predominam, atualmente, as recomendações em implementação.

Verificou-se que devido à mudança de gestão, não houve retorno inicial quanto ao acompanhamento das recomendações, no entanto, o quadro tende a se normalizar em razão da nomeação dos novos dirigentes.

Encaminhamos monitoramento parcial deste exercício ao Reitor *Pró-tempore*, com vistas a propiciar a comunicação de indicadores atualizados para avaliação da gestão e tomada de decisão, nos termos da Instrução Normativa CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015.

Santo André, 03 de maio de 2018.

À apreciação superior,



Cristiane Tolentino Fujimoto
Auditora



Leandro Gomes Amaral
Economista

De acordo. Encaminhe-se, conforme o proposto.



Adriana Maria Couto Caruso
Gerente da Auditoria Interna

RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À ÉPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
1	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	3.1.	Ausência de atualização das agendas laboratoriais	Atualizar as agendas publicadas de modo que reflitam a realidade de utilização do espaço e que também indiquem as utilizações pontuais, efetuadas por meio do sistema de reservas	Os laboratórios de Santo André já estão atendendo plenamente, porém, os laboratórios de SBC, começaram a utilizar a agenda eletrônica a partir do próximo trimestre	01/12/2016	Implementada	Não se aplica.	Não se aplica.
2	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	3.4	Desconformidade de informações na página eletrônica.	Disponibilizar as agendas laboratoriais também em meio eletrônico, seguindo o padrão já adotado pelos laboratórios didáticos de informática.	Os laboratórios de Santo André já estão atendendo plenamente, porém, os laboratórios de SBC, começaram a utilizar a agenda eletrônica a partir do próximo trimestre	01/12/2016	Implementada	Não se aplica.	Não se aplica.
3	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	4.8	Ausência de controle dos Equipamentos e Licenças disponíveis em cada laboratório.	Desenvolver e manter lista interna que contemple o controle dos ativos patrimoniais, licenças de softwares disponíveis para uso. E divulgar de forma propositiva entre os docentes as possibilidades de utilização dos equipamentos e licenças por laboratório.	Acarteremos em parcerias com o NTI. Em processo.	30/11/2017	Em Implementação	01/03/2018	
4	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	5.6	Inobservância e/ou desconhecimento na aplicabilidade das normas de segurança e operações dos laboratórios didáticos úmidos	Realizar o levantamento das atribuições dos técnicos de laboratórios didáticos úmidos, divulgando-as institucionalmente, bem como divulgar diretrizes institucionais de segurança dos laboratórios didáticos; Nívelar regras específicas de segurança (do LDU, bem como sanções relacionadas ao descumprimento das normas pelos usuários. Este projeto não foi continuado e retomado, pois houve trocas recentes na gestão da Pró-Reitoria de Graduação. A minuta de portaria está pronta, sendo necessário agora o envio aos pró-reitores para decisão sobre assinatura. (ANEXO 1)		30/11/2017	Em Implementação	01/03/2018	
5	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	5.11	Falta de clareza de Estrutura Hierárquica Organizacional - Responsável Químico	Indicar na planilha de controle produtos perigosos o responsável pela sua aquisição, onde a substância foi utilizada, localização física da referida substância no laboratório de pesquisa, porém, não em sua totalidade. Já houve solicitação Universidade, desenvolvendo controle para localizar com facilidade as substâncias perigosas em utilização, sejam elas adquiridas para a graduação, pós-graduação ou pesquisa; E métodos de mensuração, medição e controle dos resíduos químicos gerados em cada laboratório didático, elaborando procedimentos para o armazenamento desses resíduos.	Hoje o tecnólogo químico recebe todas as informações sobre os produtos controlados dos laboratórios didáticos e algumas informações sobre os produtos dos laboratórios de pesquisa, porém, não em sua totalidade. Já houve solicitação por parte da Pró-Reitoria de Pesquisa, através de e-mail, mas ainda sim não são todos os laboratórios que deram uma devolutiva ao mesmo. Através da COGRE o próprio tecnólogo está redigindo um documento que será enviado, via CI da Comissão, solicitando a criação de um setor, com assistentes administrativos, e outros itens do tipo, como é o caso dos resíduos químicos, neste setor. A COGRE está em processo de estudo do Plano de Gerenciamento de Resíduos.	01/12/2016	Em Implementação	01/02/2018	
6	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	6.1	Falta de clareza e divulgação do papel e atividades dos técnicos de laboratórios didáticos	Realizar o levantamento das atribuições dos técnicos de laboratórios, padronizá-los da forma mais eficaz para a UFABC, estabelecendo padrões de atividades e responsabilidades claras, limites de atuação, divulgando de forma clara e institucionalmente	a CLDU já está finalizando a readequação dos descritivos funcionais dos técnicos de lab. úmidos. As CLDS e CLDI estão em processo de readequação dos descritivos dos técnicos de suas coordenações. A padronização não é possível em todos os casos, pois há especificidades por área. A divulgação será realizada após o término destes processos. Reuniões foram feitas juntamente com representante da SUGEPE, serão feitas ainda algumas reuniões para alinhamento final.	01/12/2016	Em Implementação	01/03/2018	
7	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	6.6	Fragilidade de comunicação de execução de experimentos que extrapolam horário de aula	Estabelecer instrumento padrão de comunicação (ex. template, formulário, etc.) para os casos de experimentos que extrapolam o horário regular de aula com informações suficientes para identificação do experimento, discente responsável, contato, curso, orientador do experimento e físicos envolvidos.	CLD já tem um espaço no portal acesso.ufabc, e neste os Coordenadores estão verificando a melhor maneira de utilizá-lo, testando o uso do mesmo.	01/12/2016	Em Implementação	01/03/2018	01/07/2018
8	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	6.7	Fragilidade na transferência de conhecimento sobre operação equipamentos laboratoriais	Elaborar e executar programa periódico de disseminação de conhecimento de operação de equipamentos laboratoriais e, quando do recebimento de treinamentos de operação de equipamentos, que haja representação de técnico de laboratório para que se possa promover oportunamente, disseminação do conhecimento adquirido para o restante da equipe técnica	A CLD concorda. A CLDU iniciou um processo de estabelecimento de POP's (Procedimento Operacional Padrão) dos equipamentos sob seus cuidados para facilitar o uso. As demais coordenadoras realizaram alguns treinamentos de multiplicação de conhecimento, porém, sem institucionalização. Está em análise o estabelecimento de POP's.	01/12/2016	Em Implementação	01/03/2018	

RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À ÉPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
9	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	6.10	Ausência de controle e integração de equipamento avariado nos Laboratórios Didáticos	Estabelecer política de integração dos equipamentos avariados entre todos os laboratórios didáticos	A atual pro reitora adjunta, professora Venia, solicitou na semana passada as listas de equipamentos avariados das três CLDs. Porém a lista ainda não está unificada.	01/12/2016	Em implementação	01/02/2018	01/07/2018
10	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	6.12	Ausência de registros de utilização de equipamentos e consequentes objetos gerenciais	Registrar a utilização dos espaços, com o registro feito via alocação didática no início de cada quadrimestre, se a aula alocada para aquele laboratório foi efetivamente ministrada, a efetiva utilização provenientes de solicitações pontuais, por tipo (graduação - BI ou Pós-BI, pós-graduação, pesquisa ou extensão), a utilização de cada equipamento, os objetos gerenciais, tais como, índices de taxa de ocupação, ociosidade de equipamentos, maiores usuários, por tipo de curso, entre outros. Divulgando extrato de insumos e equipamentos existentes, de forma transparente e tempestiva, a todos os interessados.	A CLD concorda com a implantação de ferramenta, junto ao sistema de alocação, que seja capaz de realizar este controle e tomar providências.	01/12/2016	Em implementação	01/02/2018	01/07/2018
11	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	6.13	Ausência de padronização do procedimento de reservas de laboratórios	Uniformizar e divulgar amplamente procedimento de solicitações de reservas para uso ad hoc no nível da Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos	Será proposto plano adequado, levando em conta, as variáveis como natureza do laboratório (classificação), materiais e equipamentos utilizados, instrução necessária à operação, entre outros	01/12/2016	Em implementação	01/02/2018	01/07/2018
12	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	6.14	Fragilidade de integração entre CLD e corpo técnico laboratorial	Melhorar o processo de comunicação e integração com o corpo técnico de laboratórios didáticos, sendo que as propostas de melhorias por eles externalizadas sejam devidamente registradas e analisadas quanto a sua legalidade, oportunidade, segurança, eficiência e razoabilidade	A CLDU tem criado pequenos "grupos de trabalho", com representantes dos 3 blocos, a fim de resolver questões dos LDU, de maneira que os próprios técnicos propõe soluções para problemas apresentados, sempre sob a coordenação de um chefe de laboratório, e as chefias verificam se a mesma atende ou não as necessidades, e se é possível implementar. Ainda não há a devida integração entre técnicos de CLDU/CLDS/CLDI	01/12/2016	Em implementação	01/02/2018	01/07/2018
13	4-2016 - Gestão PROEC-EP UFABC	3.10	Dificuldade de localização de informação quanto à EPUFABC no Portal Eletrônico da UFABC	Providenciar que o Portal Institucional da UFABC disponibilize facilmente e de forma atrativa um link primário diretamente para as informações sobre a EPUFABC de modo a institucionalizar site/canal próprio da EPUFABC, de modo que a Universidade mantenha as informações do Programa EPUFABC sob seu domínio e coordenação	A EPUFABC mantém um site como subdomínio do site da ProEC, localizado em http://proec.ufabc.edu.br/ep . Porém, como o site estava desatualizado e a ProEC não tinha possibilidade de atualizar seu conteúdo (pois a página estava sob responsabilidade de um dos antigos bolsistas do projeto), solicitamos ao NTI retirar o site atual da EPUFABC do ar, mantendo temporariamente apenas uma aba com informações sobre o projeto no site da ProEC, que pode ser acessada em http://proec.ufabc.edu.br/cursos/escola-preparatoria-da-ufabc . Acompanhando mudanças na gestão da Universidade, a ProEC se compromete a discutir a construção e/ou viabilização de um novo site/canal da EPUFABC. Um canal de comunicação importante entre a Coordenação da EPUFABC e os alunos é através do Aplicativo Central EPUFABC (disponível em: https://play.google.com/store/apps/details?id=central.centralufabc) Todas as comunicações oficiais com a comunidade externa são realizadas por meio da página da ProEC (disponível em: http://proec.ufabc.edu.br/cursos/escola-preparatoria-da-ufabc). O desenvolvimento de uma página com as informações referentes à Escola Preparatória da UFABC foi iniciado no ano de 2017, porém com o fim do prazo de outorga de bolsa o bolsista responsável interrompeu as atividades. Tendo em vista que a nova equipe de colaboradores da EPUFABC iniciou suas atividades em 02.04.18, ainda não houve tempo hábil para a finalização da referida página. Nesta página serão disponibilizadas informações institucionais da EPUFABC, como histórico, Projeto Pedagógico, dentre outras informações.	30/07/2017	Em implementação	12/03/2018	30/06/2018
14	4-2016 - Gestão PROEC-EP UFABC	3.11	Impossibilidade de apuração da AUDIN quanto às informações fornecidas pelos instrumentos de Controle em relação ao monitoramento de resultados de EPUFABC	Aplicar todos os registros e avaliações estabelecidos no Projeto Pedagógico da EPUFABC, de modo a monitorar efetivamente os resultados trazidos à sociedade pela EPUFABC, bem como sobre seu adequado andamento, eficiência e eficácia de sua gestão.	A proposta de criação de um Portal da EPUFABC está sendo reavaliada devido à necessidade de pessoas dedicadas a essa função, tendo em vista que as bolsas de extensão são todas utilizadas para instrutores. Será designada a um bolsista a função de monitorar os resultados e enviar as informações para divulgação na página da EPUFABC. A EPUFABC está cadastrada como um programa de extensão no SIGAA. As diversas ações desenvolvidas pela EPUFABC estão em processo de cadastramento no SIGAA, bem como todos os colaboradores. A frequência dos alunos está sendo monitorada por meio de listas de presença. Acreditamos que essa demanda trata-se de um processo gradual de construção de ferramentas de monitoramento.	23/12/2016	Em implementação	12/03/2018	31/07/2018



RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À ÉPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
15	6-2016 - Gestão Propladi	3.1.1	Fragilidade no processo de comunicação e entrosamento institucional	1) diagnosticar a qualidade dos serviços fornecidos pela Propladi junto aos "clientes internos" institucionais, no que diz respeito ao processo de comunicação e entrosamento entre os diversos organismos que atuam na universidade; 2) promovendo um modelo de comunicação visando melhoria e alinhamento a partir do resultado diagnosticado, de modo a tornar efetiva a aplicação do enunciado das diretrizes estratégicas expostas	Em relação aos Agentes de Planejamento, já foi realizada uma consulta quanto à questão da Capacitação, bem como, a satisfação e problemas encontrados na Planilha de Controle Orçamentário. Atualmente, estamos justamente desenvolvendo melhorias na planilha (paralelamente à implantação do módulo SIG Orçamento). Quanto à análise da AUDIN, estamos em momento de transição da gestão. Novas diretrizes serão estabelecidas e um provável novo ciclo de planejamento estratégico será iniciado. Sugermos, que a AUDIN aguardar a tomada de posse da nova gestão e seus primeiros meses, pois necessariamente ocorrerão iniciativas no sentido de planejamento conjunto às áreas organizacionais. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	31/07/2017	Em implementação	30/04/2018	
16	6-2016 - Gestão Propladi	3.2.1(1)	Insuficiências no fluxo de informações entre a Propladi e os Agentes de Planejamento (APs).	Elaborar um guia ou manual de procedimentos, com vistas a melhor orientar as atividades desempenhadas pelos APs;	Iniciamos a elaboração de um manual das atividades a ser desempenhadas pelos Agentes de Planejamento (incluindo noções básicas do orçamento e modo de usar adequadamente a planilha de controle orçamentário). Entendemos que o guia de orientação da função de AP será algo agregado ao manual de Atividades. No momento, estamos gradativamente a cada bimestre agregando informações a este manual e passando aos APs, ao nosso ver realizar dois manuais distintos irá dispersar a informação essencial de produzir em único produto, tudo que o APs precisam para exercer suas atividades. O manual já está em sua segunda versão, e pode ser encontrado na rede interna da UFABC, no caminho \ufabc2\share\orcamento. Estamos com a equipe reduzida (uma vaga em aberto), e têm sido demandados muitos estudos e relatórios extraordinários por conta da situação de calamidade orçamentária pela qual passamos. Ainda assim, de qualquer forma, estamos avançando no material solicitado pela AUDIN. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	31/07/2017	Em implementação	02/01/2018	
17	6-2016 - Gestão Propladi	3.2.1(2)	Insuficiências no fluxo de informações entre a Propladi e os Agentes de Planejamento (APs).	Verificar a possibilidade de disponibilizar acesso ao sistema Tesouro Gerencial aos APs, ou ainda alguma alternativa para acompanhamento da dinâmica da execução orçamentária às áreas que gerenciam valores expressivos, bem como treinamento, guia de utilização e modelos padronizados de relatório, de modo a apoiar, em tempo real, os controles exercidos pelos servidores designados para a função de AP;	Devido ao cenário de escassez orçamentária (em que nos encontramos com dificuldades até mesmo para manter os serviços essenciais da universidade) não pedimos para 2017 a realização de curso do Tesouro Gerencial. Estamos em pleno processo de implantação do módulo SIG-Orçamento, e existe uma expectativa de que tal sistema poderá substituir (para os Agentes de Planejamento) o Tesouro e as planilhas que encaminhamos. Em princípio, entendemos ser melhor aguardarmos a plena implantação do módulo orçamento, para verificarmos na prática as potencialidades do novo sistema e que tipo de informações e relatórios poderão ser fornecidos para os AP diretamente via SIG. Os melhores cursos sobre orçamento público que conhecemos são ministrados por quadros associados à ESAF, no âmbito das Semanas Orçamentárias do Governo Federal. A inscrição é muito barata, sendo altos os custos das diárias e passagens. Podemos recomendar à SUGEP (se a AUDIN recomendar também, melhor ainda) que tentem tratativas com a ESAF para ver se a etapa SUJESTE em 2018 não pode ser realizada na RNSP, assim poderíamos mandar vários servidores, e sem o custo de diárias e passagens. Quanto a curso sobre Tesouro Gerencial, mesmo tendo ciência de que já foi ministrado e praticamente não surtiu efeito, atenderemos à AUDIN e pediremos a CCQP que considere tal capacitação em seus planos para 2018. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	31/08/2017	Em implementação	02/01/2018	
18	6-2016 - Gestão Propladi	3.2.1(5)	Insuficiências no fluxo de informações entre a Propladi e os Agentes de Planejamento (APs).	Elaborar minuta de plano de capacitação para os APs (titulares e suplentes) e apresentá-la à Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEP), sendo que a proposta deverá contemplar, além de treinamentos diretamente relacionados à função de AP, outros temas relevantes e necessários ao desenvolvimento do AP;	Os documentos ainda não foram encaminhados. Temos compilados os dados da Pesquisa com os Agentes de Planejamento, mas no final de ano, a gestão da execução orçamentária consumiu a força de trabalho da CPO/Propladi, informamos que tais documentos serão encaminhados à Sugepe e à CCQP ainda no mês de janeiro/2018. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	30/03/2017	Em implementação	31/01/2018	

[Handwritten signature]

RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À ÉPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
19	6-2016 - Gestão Propladi	3.2.(7)	Insuficiência no fluxo de informações entre a Propladi e os Agentes de Planejamento (APs).	Divulgar periodicamente, em seção própria do site eletrônico da UFABC, informações organizatórias de interesse das comunidades interna e externa, de modo a propiciar a transparência ativa de informações, conforme artigos 3º, II e 8º da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). A título de boa prática adotada, sugerimos consultar o modelo disponível pelo link: http://www.proplan.ufpr.br/portais/ .	Temos uma série de relatórios e boletins de uso interno que poderiam ser divulgados - já que se tratam de informações públicas. Vamos pensar num formato para disponibilizar informações com periodicidade mensal o bimestral. A partir de segunda-feira (bimaleio) já teremos o Boletim Orçamentário do ano 2016 disponível no site da Propladi. Estamos providenciando a elaboração de outros formatos para publicação. Executaremos este item com o mês de dezembro fechado. E atualizaremos tais relatórios por AEO e Natureza de Despesa bimestralmente no site da Propladi. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	31/08/2016	Em implementação	31/01/2018	
20	6-2016 - Gestão Propladi	3.3.3	Fragilidade na percepção dos serviços oferecidos oriundos das diretrizes estratégicas.	Enviar esforços de forma a concretizar as diretrizes estratégicas informadas em página web institucional e no "Documento Oficial", por meio de ações que aumentem a percepção dos clientes internos com relação a concretização dessas diretrizes estratégicas.	O "Documento Oficial" está em processo de discussão interna e atualização. Sobre esse tema, vale uma observação: a estrutura da PROPLADI sofreu modificações desde a data de sua criação, quando da escrita do "Documento Oficial", alterando seu escopo de atuação. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	20/12/2017	Em implementação	20/12/2017	
21	6-2016 - Gestão Propladi	3.3.5(1)	Insuficiência de rotinas periódicas de geração de indicadores institucionais próprios.	Estabelecer rotina de mapeamento dos principais indicadores relacionados à missão institucional da UFABC sob a perspectiva dos eixos Ensino, Pesquisa e Extensão, segundo o ciclo básico temporal acadêmico, ou seja, em cada quadrimestre, mais especificamente aqueles com mais volatilidade, com ampla divulgação ativa de tais informações em canais de comunicação apropriados para a academia e em local de fácil acesso pelo cidadão;	A implantação de indicadores próprios precisa ser apreciada nos órgãos deliberativos, dessa forma iremos elaborar documento com sugestões de indicadores institucionais próprios para serem apreciados nas instâncias superiores da UFABC. Quanto à temporalidade dos indicadores, sugerimos que sejam anuais, uma vez que já respondemos a órgãos externos dessa forma, como por exemplo, os indicadores do TCU. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	31/10/2017	Em implementação	31/10/2017	
22	6-2016 - Gestão Propladi	3.3.5(2)	Insuficiência de rotinas periódicas de geração de indicadores institucionais próprios.	Estabelecer formalmente e periodicamente, junto aos atores internos, processo de consolidação e uniformização de construção de indicadores institucionais oficiais pela Propladi, conforme diretriz estratégica de área declarada "Consolidar e divulgar dados e informações que possam alimentar os planos e projetos desenvolvidos nos diversos setores".	No item 12.a, a recomendação detalhada no item 13 será também atendida; Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	31/10/2017	Em implementação	31/10/2017	
23	6-2016 - Gestão Propladi	3.3.5(3)	Insuficiência de rotinas periódicas de geração de indicadores institucionais próprios.	Promova de forma integrada aos canais formais de divulgação existentes na instituição (ex. Anuário da Universidade), a divulgação dos resultados atingidos dependentes do monitoramento da execução do Plano de Logística Sustentável da Universidade, inclusive com a disponibilização de informações ao cidadão.	(1) Os eventos de divulgação "UFABC Sustentável: Planejando nossa Mobilidade" e o "1º Fórum de Sustentabilidade da UFABC" foram devidamente realizados, bem como a divulgação do Programa UFABC Sustentável na Semana de Integração Universitária. (2) O Portal de Sustentabilidade da UFABC está em processo final de formatação junto à ACI. (3) No que tange à elaboração de um documento público, a CCS elaborará seu relatório anual, que dará origem também a um documento simplificado de divulgação das atividades do Programa UFABC Sustentável. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	31/03/2017	Em implementação	30/03/2018	
24	6-2016 - Gestão Propladi	3.3.7	Ausência de uniformização na apresentação de conteúdo entre Centros no Relatório de Gestão.	Estabelecer uniformização de apresentação de disposição de conteúdos gerados pelos Centros para a composição de relatórios de gestão futuros.	Análise das informações enviadas pelos centros para o Relatório de Gestão 2016, com o objetivo de identificar os meios para a uniformização da apresentação das informações; elaboração de proposta de coleta de dados dos centros já considerando a uniformização da apresentação das informações; análise das informações a serem apresentadas com certo grau de uniformização. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	28/04/2018	Em implementação	28/04/2018	

Acompanhamento das Recomendações da AUDIN

RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À ÉPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
25	6-2016 - Gestão Propladi	3.3.9(2)	Fragilidade na prevenção de sobreposição de atividades, decorrente de indefinição a respeito da responsabilidade pelo processo organizacional	Definir programação de concepção e implementação com cronograma de trabalho, considerando possíveis impactos decorrentes de sistemas informatizados existentes ou que venham a existir, de modo a atender a recomendação anterior;	As atividades de implementação do SIG, as quais possuem representação de PROPLADI, tem cronograma específico para a implantação do sistema como um todo, que pode ser consultado no portal do SIG UFABC. Estamos em contato com os membros do comitê que pertencem ao NTI, para atualização do cronograma de implantação do SIG. Dado que a situação da implantação de cada módulo tem suas particularidades, não é possível neste momento prever a data para atendimento. Dado o cenário de mudança na gestão para o início de 2018, o comitê gestor de implementação do SIG pretende reunir-se com a nova direção, para então, ter susditas prioridades para o próximo exercício, bem como atualizar as previsões dos módulos em andamento. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	09/05/2017	Em implementação	28/02/2018	
26	8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	4.2.(1)	Ausência de integração informacional interna e por consequente de efetividade na aplicação dos pontos de controle interno relacionados em edital e na Resolução ConsUnl nº 88/2012.	Mapear todas as informações necessárias e suficientes de cunho organizacional para apoio das análises internas e dos processos internos de concessão de auxílios e acompanhamento dos bolsistas. A partir da visão sistêmica resultante do mapeamento e da identificação das unidades organizacionais necessárias para o aperfeiçoamento contínuo de nossos controles internos, criaremos a ficha individual, na pasta digital de cada bolsista e neste documento conterá as verificações dos critérios acadêmicos para concessão e permanência dos benefícios e demais ações do Serviço Social (...)	(...) solicitaremos apoio da PROPLADI para o desenvolvimento de mapeamento dos processos internos de concessão de auxílios e acompanhamento dos bolsistas. A partir da visão sistêmica resultante do mapeamento e da identificação das unidades organizacionais necessárias para o aperfeiçoamento contínuo de nossos controles internos, criaremos a ficha individual, na pasta digital de cada bolsista e neste documento conterá as verificações dos critérios acadêmicos para concessão e permanência dos benefícios e demais ações do Serviço Social (...)	31/10/2017	Em implementação	30/03/2018	
27	8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	4.2.(2)	Ausência de integração informacional interna e por consequente de efetividade na aplicação dos pontos de controle interno relacionados em edital e na Resolução ConsUnl nº 88/2012.	Solicitar apoio da PROPLADI para o desenvolvimento de mapeamento dos processos internos de concessão de auxílios e acompanhamento dos bolsistas. A partir da visão sistêmica resultante do mapeamento e da identificação das unidades organizacionais necessárias para o aperfeiçoamento contínuo de nossos controles internos, criaremos a ficha individual, na pasta digital de cada bolsista e neste documento conterá as verificações dos critérios acadêmicos para concessão e permanência dos benefícios e demais ações do Serviço Social (...)	(...) solicitaremos apoio da PROPLADI para o desenvolvimento de mapeamento dos processos internos de concessão de auxílios e acompanhamento dos bolsistas. A partir da visão sistêmica resultante do mapeamento e da identificação das unidades organizacionais necessárias para o aperfeiçoamento contínuo de nossos controles internos, criaremos a ficha individual, na pasta digital de cada bolsista e neste documento conterá as verificações dos critérios acadêmicos para concessão e permanência dos benefícios e demais ações do Serviço Social (...)	31/10/2017	Em implementação	30/03/2018	
28	8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	4.2.(3)	Ausência de integração informacional interna e por consequente de efetividade na aplicação dos pontos de controle interno relacionados em edital e na Resolução ConsUnl nº 88/2012.	Explicitar nos processos de concessão de auxílios (pastas documentais dos beneficiários) registro de ponto de verificação a ser exercido internamente pela própria PROAP, de checagem de tal previsto editalícia, por meio da formulação e operacionalização de um modelo integrador de informações com as demais unidades organizacionais (ex. PROGRAD, PROPG, etc) de forma a promover a atualização contínua do conhecimento da Seção de Bolsas Socioeconômicas a respeito da situação dos discentes que se utilizam dos programas de auxílios e bolsas, visando assim, o aperfeiçoamento contínuo de seus controles internos	(...) solicitaremos apoio da PROPLADI para o desenvolvimento de mapeamento dos processos internos de concessão de auxílios e acompanhamento dos bolsistas. A partir da visão sistêmica resultante do mapeamento e da identificação das unidades organizacionais necessárias para o aperfeiçoamento contínuo de nossos controles internos, criaremos a ficha individual, na pasta digital de cada bolsista e neste documento conterá as verificações dos critérios acadêmicos para concessão e permanência dos benefícios e demais ações do Serviço Social (...)	31/10/2017	Em implementação	30/03/2018	
29	8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	4.2.(4)	Ausência de integração informacional interna e por consequente de efetividade na aplicação dos pontos de controle interno relacionados em edital e na Resolução ConsUnl nº 88/2012.	Conceber manual de procedimentos internos de concessão de auxílios a partir do resultado obtido do mapeamento de processos.	(...) solicitaremos apoio da PROPLADI para o desenvolvimento de mapeamento dos processos internos de concessão de auxílios e acompanhamento dos bolsistas. A partir da visão sistêmica resultante do mapeamento e da identificação das unidades organizacionais necessárias para o aperfeiçoamento contínuo de nossos controles internos, criaremos a ficha individual, na pasta digital de cada bolsista e neste documento conterá as verificações dos critérios acadêmicos para concessão e permanência dos benefícios e demais ações do Serviço Social (...)	31/10/2017	Em implementação	30/03/2018	
30	8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	4.2.(3)(6)	Ausência dos Termos de Outorga (TO) de concessão de benefício	Abster-se, nos processos seletivos futuros, de arquivar documentação do beneficiário sem os TOs devidamente assinados, para tanto, deve ser avaliado a necessidade de o Pró-reitor conferir autógrafo nos documentos. Ademais, recomendamos o desenvolvimento de ficha capaz de precisar a forma temporária e clara não somente a situação atualizada do estudante, como por exemplo: qual o benefício recebe atualmente, qual o prazo de vigência desse; se já foi atendido pelo programa e em quais condições tal atendimento ocorreu;	Quando a ficha, elaboraremos este documento para cada candidato, contendo as principais informações de todas as etapas do edital ao qual participou, a partir do edital de 2017. Está em fase de desenvolvimento uma planilha eletrônica que alimentará a ficha do estudante durante a vigência do Edital. Após o encerramento do período, esta ficha será impressa e arquivada no dossiê do estudante. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	09/05/2017	Em implementação	30/03/2018	

RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À ÉPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP	4.2.55(29)	Ausência de ordem cronológica no que diz respeito à organização processual documental do beneficiário.	Aprimorar a instrução processual privilegiando o sequenciamento documental a fim de garantir que o processo de concessão do beneficiário tenha começo, meio e fim;	Considerando o uso de arquivos digitais, esta recomendação será discutida com a Procuradoria e DAEP e a definição será adotada no edital de 2017. Neste ano foi adotado processo físico, onde foram/serão juntados os documentos, conforme ordem cronológica. Os dossiês do Campus de SBC ainda estão em processo de organização e falta inserir o parecer da assistente social e a folha de rosto nos processos de todos os campi. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	31/10/2017	Em Implementação	28/02/2018	
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP	4.4.15(42)	Auxílio Emergencial.	Encaminhar proposta para a revisão da Resolução nº 88/2012 no ConsUnl a fim de suprimir o parágrafo 1º, do artigo 16, qual seja: "§ 1º O estudante poderá solicitar a inclusão na Bolsa Permanência e nos Auxílios Moradia, Alimentação e Transporte, mesmo não havendo Edital de Inscrições em andamento";	Será discutida a proposta de revisão com o Gabinete, para que seja providenciado o encaminhamento da questão ao ConsUnl. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	15/12/2017	Em Implementação	28/02/2018	
2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.1(1)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	Promover e coordenar reuniões periódicas com a participação dos fiscais de contrato ou de representantes multiplicadores por área, no caso de inviabilidade prática de reunir todos os fiscais ao mesmo tempo;	Em 26/05/2017 foi publicada a IN 05/2017, que no prazo de 120 dias revogaria a IN 02/2008, que era um de nossos principais referenciais para elaboração de procedimentos. Portanto, o trabalho de elaboração de manuais e procedimentos teve de ser iniciado "do zero" e optamos por atualizar primeiro o fator que tem maior impacto para os demandantes: modelos de Termos de Referência e Minutas de Contrato. Isso provocou a necessidade de estender o prazo para as demais ações. Futuramente serão promovidas as reuniões já com fulcro na IN 05/2017. Aguardando manifestação da área sobre novos prazos de monitoramento.	11/09/2017	Em Implementação	02/05/2018	
2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.1(2)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	Propor a designação de grupo de trabalho composto por servidores envolvidos diretamente na gestão e fiscalização de contratos, com vistas à elaboração de um manual institucional que contenha diretrizes gerais sobre a temática;	Em 26/05/2017 foi publicada a IN 05/2017, que no prazo de 120 dias revogaria a IN 02/2008, que era um de nossos principais referenciais para elaboração de procedimentos. Primeiro, tivemos que estudar as novas diretrizes desta IN 05/2017 para entender os impactos nos procedimentos internos. Entendemos que a proposição de um grupo de trabalho poderá ocorrer já no início de 2018. Aguardando manifestação da área sobre novos prazos de monitoramento.	11/09/2017	Em Implementação	01/03/2018	
2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.3(3)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	Apresentar cronograma e etapas de estudos definidos pelo grupo de trabalho instituído.	Depende da ação anterior. Aguardando manifestação da área sobre novos prazos de monitoramento.	11/09/2017	Em Implementação	02/05/2018	
2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.3(4)	Necessidade de definição clara das atribuições dos atores participantes da gestão e fiscalização de contratos, com base no modelo mais adequado às especificidades da UFABC.	Definir o modelo de gestão e fiscalização de contratos mais adequado às especificidades da UFABC;	A definição de um modelo de gestão e fiscalização de contratos mais adequado às especificidades da UFABC será um dos resultados do grupo de trabalho a ser instituído. Aguardando manifestação da área sobre novos prazos de monitoramento.	11/09/2017	Em Implementação	02/05/2018	
2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.3(5)	Necessidade de definição clara das atribuições dos atores participantes da gestão e fiscalização de contratos, com base no modelo mais adequado às especificidades da UFABC.	Estabelecer, de acordo com o modelo definido, as atribuições dos setores/agentes envolvidos na gestão e fiscalização de contratos, as quais poderão constar do manual a ser elaborado;	Depende da ação anterior. Aguardando manifestação da área sobre novos prazos de monitoramento.	11/09/2017	Em Implementação	02/05/2018	
2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.3(6)	Necessidade de definição clara das atribuições dos atores participantes da gestão e fiscalização de contratos, com base no modelo mais adequado às especificidades da UFABC.	Retomar o resultado do mapeamento do processo "Tratamento de Ocorrências de Fiscalização de Serviços Continuados", homologado em março de 2013, como um dos referenciais para construção do manual e delimitação dos papéis dos participantes da gestão e fiscalização de contratos, efetuando os ajustes cabíveis.	Estamos aguardando contato da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, que é a área responsável por capturar essa ação institucional, tendo em vista que o fluxo "Tratamento de Ocorrências de Fiscalização de Serviços Continuados" sequer consta como homologado no sítio http://proplati.ufabc.edu.br/desenvolvi-institucional/mapeamento-de-processos Aguardando manifestação da área sobre novos prazos de monitoramento.	11/09/2017	Em Implementação	02/05/2018	
2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.3(7)	Necessidade de definição clara das atribuições dos atores participantes da gestão e fiscalização de contratos, com base no modelo mais adequado às especificidades da UFABC.	Consultar o mapeamento de competências realizado pela Superintendência de Gestão de Pessoas, como um referencial para delimitação dos papéis dos participantes da gestão e fiscalização de contratos.	Estamos aguardando contato da Divisão de Estruturação e Organização Funcional (DEOF/SUGEP), que é a área responsável por capturar essa ação institucional, tendo em vista que as entrevistas foram realizadas em 2013 e precisam ser atualizadas para servir de base para a delimitação dos papéis dos participantes da gestão e fiscalização de contratos. Aguardando manifestação da área sobre novos prazos de monitoramento.	11/09/2017	Em Implementação	02/05/2018	

RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À EPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
40	CMCC	3.1.1 (2)	Fragilidade de controle do exercício de atividades acadêmicas.	2) Dispor e dar transparência, de forma periódica e atualizada, das atividades acadêmicas exercidas pelo quadro de docentes na instituição, com informações consolidadas, conforme disposição do inciso I, do art. 6º da Lei 12.927/2011 (Lei da Transparência).	<p>Propõem-se as seguintes providências para atender essa recomendação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aguardar a aprovação da resolução no Consuni - outubro/2017; • Monitorar durante o ano de 2018, junto à reitoria, as ações para a implantação do RAAAD • Caso detecte-se a impossibilidade de obtenção do primeiro RAAAD ao final de 2018, o centro solicitará a atores internos (como Propp, Propec, Sugepe e Proplad) informações de atividades realizadas pelos docentes do CMCC para produção e apresentação de relatórios consolidados. <p>Estamos em conversa com a ProPes para estabelecer um fluxo de controle mínimo e pretendemos fazer o mesmo com PROPG e PROEC em janeiro/2018. Pretendemos ter informações mínimas até o final do 1º quadrimestre de 2018.</p> <p>Em dezembro/2017 informamos que estávamos em conversas com a ProPes para estabelecer um fluxo de controle mínimo e que pretendíamos fazer o mesmo com PROPG e PROEC em janeiro/2018. No entanto a demora do MEC em nomear o Reitor e, consequentemente, a nomeação dos novos dirigentes afetou bastante estas conversas. A nomeação dos dirigentes ocorreu entre início e meio de março/18 e as Pró-Reitorias estão ainda em fase final de transição, portanto o assunto não evoluiu. Mas mantemos o mesmo plano de negociação com as áreas envolvidas.</p>	31/03/2019	Em implementação	16/04/2018	01/09/2018
41	CMCC	3.1.2 (3)	Não conformidade de encaminhamento de relatório de Administração do ano anterior à Reitoria	3) Ajustar os controles internos de modo a atender o disposto no inciso IX, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC, com a entrega temporária anual à Reitoria de relatório circunstanciado de atividades desenvolvidas pelo Centro referente ao ano imediatamente anterior, consignando a esse, posicional, sobre metas planejadas e adoção de melhorias práticas, além de providências necessárias para se atingir maior eficiência em suas operações, viabilizando a construção de indicadores a fim de mensurar e comparar a nova situação atingida com a situação-anterior;	<p>As seguintes providências podem ser previstas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisão da forma de planejamento anual do centro, buscando orientações junto à Proplad e/ou capacitação; • Evitar incluir no planejamento, elementos que não sejam passíveis de mensuração; • Realização do planejamento 2018 do centro contemplando os indicadores que permitam comparativos; • Produção do relatório referente a gestão do ano de 2018 nos moldes solicitados. <p>Conforme respondemos no plano de providências já estamos elaborando planejamento estratégico do CMCC com a inclusão dos indicadores sendo considerados. E vamos entregar o relatório referente a gestão 2018 em março/2019. Com relação a entrega do relatório referente a gestão 2017, novamente ressaltamos que nunca houve cobrança ou orientação da Reitoria em anos anteriores sobre a entrega do mesmo e vamos tratar o assunto com a nova Reitoria assim que tivermos a chance, se possível mesmo antes da nomeação oficial do Reitor, se ele concordar em fazê-lo ainda como pró-tempore.</p>	31/03/2019	Em implementação	02/04/2018	01/04/2019
42	CMCC	3.1.4 (11.1)	Não conformidade com relação à previsão normativa interna, quanto as atribuições do Conselho de Centro	11) Em face das constatações relacionadas aos incisos do artigo 9º do Regimento Geral da UFABC, recomendamos: 11.1) Revisar e implantar, no que tange ao inciso III, procedimento operacional correspondente ao respectivo controle previsto pelo inciso, com colaboração dos atores envolvidos no fluxo de informações para aprovação do número de vagas para inscrição nas disciplinas, complementado por cronograma de atividades/responsabilidades entre os atores envolvidos, inclusive com a Prograd, considerando o acompanhamento permanente da evolução das turmas nas disciplinas em andamento, de forma a proporcionar razoável previsão de cenários de computação de vagas para as disciplinas, apoiados por série histórica de demandas por disciplina, bem como série histórica de matrículas indeferidas para cursos de pós-BI;	<p>No que diz respeito ao inciso III (aprovar o número de vagas para inscrição nas disciplinas por eles oferecidas) a direção irá pautar para deliberação no conselho de centro, o planejamento de oferta de disciplinas e vagas dos cursos sob sua responsabilidade (sic) na reunião de outubro de cada ano, começando em 2017. Entende-se que esse planejamento deve respeitar o número de vagas de cada curso, descritas em seus projetos pedagógicos e outra normativas referentes ao tema (vagas mínimas a serem ofertadas). No que tange ao BCT e BCH, sob responsabilidade da Prograd, com a correspondência dos centros, a direção também irá informar ao conselho de centro as vagas planejadas para ofertas nesses cursos, envolvendo as disciplinas sob responsabilidade do CMCC, mas entende-se que a deliberação nesse caso é da Comissão de Graduação e não do Conselho de Centro.</p> <p>Na última sessão do CONCMCC, realizada dia 08/12/2017, foram APROVADAS a oferta de disciplinas bem como as respectivas vagas para o 1º quadrimestre de 2018. Pretendemos fazer aprovação referente ao 2º e 3º quadrimestre na sessão de fevereiro ou março/2018.</p> <p>A aprovação da alocação e vagas para o Q2/2018 está na pauta da sessão de maio do CONCMCC, e para o Q3/2018 provavelmente entrará na pauta de agosto/2018.</p>	30/11/2017	Em implementação	16/04/2018	01/09/2018
43	CMCC	3.2.1 (17)	Falha de integração entre cadastros do CMCC e da SUGEPE	17) Prospeçar e planejar junto aos demais atores organizacionais (ex. Sugepe, Demais Centros, Prograd, Proplad, NTL, etc) formulação de sistema cadastral integrado de informações de ocorrência na instituição.	<p>A direção de centro irá encaminhar essa recomendação para a reitoria. A direção entende que não tem nem corpo técnico especializado e nem suficiente para liderar uma ação dessa magnitude. Ademais, é de conhecimento da universidade que a reitoria está conduzindo a implantação do sistema S/C, que espera-se, contemple essa recomendação.</p> <p>Em dezembro/2017 informamos que estávamos aguardando a posse do novo Reitor e sua equipe de Dirigentes e assessores para tratar o assunto. No entanto, como é de conhecimento de toda a comunidade acadêmica, o Reitor ainda não foi nomeado. Como pró-tempore ele nomeou sua equipe, mas os novos dirigentes ainda estão em fase de transição em suas áreas e por isso não conseguimos iniciar as tratativas para sanar o problema.</p>	28/11/2017	Em implementação	15/03/2018	01/09/2017

acompanhamento das Recomendações da AUDIN

RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À ÉPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
44 3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	CMCC	3.2.2 (18)	Falta de atualização de informações no quadro de aviso do Centro	18) Rever controle de rotinas de atualização de canais físicos de comunicação de apresentação e localização de salas de docentes nos campi, de modo a evitar que estes fiquem desatualizados em face das alterações no quadro de docentes.	A direção de centro estabelecerá rotina de atualização dos canais físicos de comunicação, de modo que as informações sejam atualizadas no início de cada quadrimestre letivo. Ademais, serão acrescentadas as seguintes informações: a. Data de atualização b. QRCode para o endereço em que as informações estão atualizadas. Já iniciamos nova rotina de atualização mensal das informações, definido responsável por esta tarefa. Estamos trabalhando no desenvolvimento do QRcode e definição do endereço on line onde as informações serão divulgadas. Conforme resposta anterior, já iniciamos nova rotina de atualização mensal das informações, definido responsável por esta tarefa. E com relação ao QR code e definição do endereço on line com as informações, estamos aguardando reformulação do site do CMCC, que já está em andamento com auxílio da ACI e a previsão para finalizarmos a migração é agosto/2018	30/11/2017	Em implementação	15/03/2018	01/09/2018
45 5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	PROPE	5.1.1	Falhas nos controles quanto ao planejamento de aquisição, recebimento e incorporação de equipamentos de pesquisa ao patrimônio da UFABC.	1) Instituir fluxo organizacional para a submissão de projetos de pesquisa, assim como controles que possibilitem o acompanhamento do planejamento da pesquisa, contemplando a pretensão do docente na aquisição do bem, de modo que seja possível mensurar e controlar a entrada na UFABC (quando referente ao docente) até sua definitiva doação (incorporação pela Universidade) e a integração de informações entre o docente pesquisador e Prefeitura Universitária, a Divisão de Patrimônio e principalmente a Pró-Reitoria de Pesquisas, que deverá ser a detentora dessas informações, monitorando a execução das pesquisas no âmbito da UFABC.	A PROPE tem conhecimento dessa questão e vem tentando, junto aos outros setores da Universidade, melhorar a transparência no que diz respeito às informações sobre os projetos de pesquisa. Estamos implementando o módulo SIG PESQUISA que prevê a coleta dessas informações de maneira mais consolidada. A parte referente a PROPE/UFABC já foi finalizada. O NIT e UFRN, que estão implementando o SIG na UFABC, ainda estão realizando modificações no sistema. Não temos previsto para o término dessas modificações, mas estão acompanhando juntamente com o NIT/UFABC, o andamento dos trabalhos. Em relação aos dados de infraestrutura e equipamentos de pesquisa, a PROPE está programando uma ação junto aos Centros da UFABC a fim de consolidar as informações referente aos projetos individuais de pesquisadores aprovados junto às agências de fomento, uma vez que os Diretores de Centro são os responsáveis legais pela assinatura dos termos de outorga. A proposta é que os Centros encaminhem cópia dos termos de outorga dos projetos aprovados para que a PROPE possa consolidar as informações. Os projetos de pesquisa institucionais ou seja, não individuais, já são de controle e responsabilidade da PROPE, de modo que o planejamento, aquisição de bens, consulta à infraestrutura necessária etc, já são realizados pela PROPE. Cabe ainda lembrar que aqueles equipamentos adquiridos via projetos FAPESP seguem trâmites próprios definidos por esta fundação, que já vincula o patrimônio dos bens ao término da vigência do projeto. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	31/12/2017	Em implementação	31/12/2017	
46 5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	PROPE	5.1.7	Falhas nos controles acerca da utilização dos equipamentos de pesquisa alocados no Laboratório Multiusuário (LMU) - Central Experimental Multiusuário - CEM.	10) Realizar modificações nos controles atuais de modo que, se continuar sendo feito por meio de cadernos de registro, seja realizada pela Gestão da CEM, tanto o registro e a entrega das chaves ao usuário, bem como o registro e a devolução das chaves pelo usuário, contendo os horários em que foram realizadas a entrega e a devolução, o nome de todos os usuários no período, as amostras utilizadas, o experimento feito, somando um campo de observação onde se registrem as condições em que foram deixados os equipamentos e o laboratório, após checagem dos técnicos antes de deixar a CEM; 11) Estabelecer rotinas administrativas para o corpo técnico-administrativo, como por exemplo, manual de atuação, descrevendo as atividades e responsabilidades de cada função existente na CEM; 12) Estabelecer indicadores gerais acerca da utilização dos equipamentos alocados na CEM a fim de indicar quantitativo de horas de utilização por equipamento; sinalização de horas limite para manutenção preventiva; entre outros; 13) Atualizar os indicadores da CEM no site eletrônico da PROPE.	Item 10: O registro das informações solicitadas já é feito hoje nestes moldes. O único aspecto que precisa ser implementado é incluir um campo com a anuidade do usuário. Item 11: O detalhamento das atividades e responsabilidades já foi feito em anos anteriores quando da época do mapeamento de competências. Faz-se necessário divulgar refinadamente estas informações entre os servidores. Item 12: Estes indicadores já existem, porém para uso interno. Temos publicar mensalmente estes indicadores. Item 13: Temos atualizar mensalmente os indicadores. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	01/02/2018	Em implementação	01/02/2018	
47 5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	PROPE	5.1.9	Divergência de Localização Patrimonial de Equipamentos.	14) Estabelecer rotina administrativa periódica de levantamento dos equipamentos disponíveis na CEM a fim de desenvolver controle primário; 15) Dar ciência aos responsáveis de área lotados nos LMU das implicações inerentes à assinatura dos termos de responsabilidade patrimonial junto à Divisão de Patrimônio; 16) Absorver-se de efetuar movimentação patrimonial sem o cumprimento das devidas formalidades, como por exemplo, preenchimento de termo de movimentação junto à Divisão de Patrimônio; 17) Estabelecer em conjunto com a Divisão de Patrimônio e Centros, fluxo organizacional para a liberação de empréstimos de equipamentos de pesquisa.	Daremos ciência imediata a todos os envolvidos bem como orientar os técnicos a recusar-se a efetuar movimentações que não atendam às normas. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	01/02/2018	Em implementação	01/02/2018	

[Handwritten signature]

RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À ÉPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (DIA/MÊS/ANO)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (DIA/MÊS/ANO)
53 6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	PROAP	3.1.13	Não utilização, por parte dos ocupantes dos postos, de itens exigidos na contratação.	12) Verificar a possibilidade de glosar os valores de tais itens nas futuras das referidas empresas, além de estudar a viabilidade de deixar de exigir nas contratações itens que não serão utilizados nem mesmo cobrados da empresa terceirizada. E ainda, caso possível, negociar junto às empresas contratadas a possibilidade de fomento de compras de maior adocionamento para os dias mais frios. 13) Analisar, para os próximos contratos, a real necessidade desses itens e, caso a gestão opte por mantê-los, fiscalizar e exigir o real cumprimento de acordo com as previsões contratuais.	Entendemos ser perfeitamente possível aplicar a sugestão apontada nas futuras licitações e realizar gestão frente às empresas terceirizadas sobre determinados itens. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	30/03/2018	Em implementação	30/03/2018	
54 6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	PROAP	3.1.15	Riscos quanto à permissão de veículos não oficiais (particulares) no estacionamento das dependências da UFABC.	14) Realizar estudos de viabilidade para instituir normativo interno próprio, com aprovação nas devidas instâncias, com regras de utilização dos estacionamentos da UFABC, de modo a prever a fiscalização, bem como punição nos casos de descumprimento.	Já está em andamento a implantação de normativo visando a utilização dos estacionamentos da UFABC, contendo regras de uso e penalidades em caso de descumprimento. Atualmente encontra-se em análise final na CPAI - Comissão de Políticas Afirmativas para posterior encaminhamento a Reitoria Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	30/03/2018	Em implementação	30/03/2018	
55 6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	PROAP	3.1.17	Rito de investigação para apuração de penalidade diferente do estipulado em norma contratual.	15) Adotar, em casos análogos futuros (e em caso de necessidade de apuração de infração contratual), o rito previsto na Lei nº 8.666/93, observando que apurações desse tipo devam versar sobre fatos que não cumpriram o objeto do contrato e de suas cláusulas contratuais e não se referem a supostos comportamentos que, por entendimento tácito da Administração, em determinadas situações, forma diferente da prevista em contrato, não devendo sujeitar o contratado às mudanças de entendimentos tácitos da Gestão.	Entendemos ser perfeitamente possível aplicar a sugestão: adotar, em casos análogos futuros (e em caso de necessidade de apuração de infração contratual), o rito previsto na Lei nº 8.666/93, observando que apurações desse tipo devam versar sobre fatos que não cumpriram o objeto do contrato e de suas cláusulas contratuais e não se referem a supostos comportamentos que, por entendimento tácito da Administração, em determinadas situações, desejassem a situação da contratação de forma diferente da prevista em contrato, não devendo sujeitar o contratado às mudanças de entendimentos tácitos da Gestão. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	30/12/2017	Em implementação	30/12/2017	
56 6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	PROAP	3.1.18	Acesso às chaves de salas e instalações somente com discentes ocasionando a fragilidade na salvaguarda patrimonial.	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 (cartão 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 comece a SPI da Universidade o devido acesso que garanta a efetiva execução de seu trabalho.	Esta recomendação envolve outras áreas de atuação, sendo necessária uma discussão visando o seu atendimento. De nossa parte, vemos com bons olhos a recomendação que em muitos auxiliará na execução dos trabalhos: 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 (cartão e/ou termo físico) demonstrou-se inefetivo, dificultando o trabalho da segurança em manter salvaguarda desses bens e, providenciar, de imediato, cópias das chaves de todas as salas e instalações da UFABC, para que comece a SPI da Universidade o devido acesso que garanta a efetiva execução de seu trabalho. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	30/03/2018	Em implementação	30/03/2018	
57 6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	PROAP	3.1.21	Fragilidade no sigilo de documentação relacionada à estratégia de segurança devida à ausência de Classificação da Informação.	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.acessoainformacao.gov.br/central-de-contudo/publicacoes/arquivos/aplicacao_lai_dedicado.pdf , 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.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia-informacoes-classificadas-versao-3.pdf .	Entendemos ser perfeitamente possível submeter à sugestão apontada as áreas responsáveis na UFABC com o objetivo de classificar documentos que mereçam restrição de acesso a nossa área de atuação. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	30/03/2018	Em implementação	30/03/2018	



RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À ÉPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
58	PROAP	3.1.23	Entendimento equivocado da gestão da SPI sobre riscos e controles referentes à atividade processual de fiscalização.	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 a governança da UFABC a segurança necessária para o desenvolvimento das atividades da Universidade.	Entendemos ser perfeitamente possível implantar a sugestão. Já estamos em tratativas com a atual empresa de vigilância cujo contrato iniciou-se em 21/10/2017 o envio da Análise de Risco nos campus de São Bernardo do Campo e São André, bem como o Manual de Atividades. Com o envio, iremos adotar os procedimentos junto às áreas internas para as devidas correções e/ou adequações necessárias ao desenvolvimento das atividades, como feito no contrato que foi encerrado. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	30/03/2018	Em implementação	30/03/2018	
59	CCNH	3.1.1 (1)	Não conformidade de encaminhamento de relatório de Administração do Centro do ano anterior à Reitoria.	1) Ajustar os controles internos de modo a atender o disposto no inciso IX, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC, com a entrega temporária anual à Reitoria de relatório circunstanciado de atividades desenvolvidas pelo Centro referente ao ano imediatamente anterior, consignando a esse, posicionamento sobre metas planejadas e adoção de melhores práticas, além de providências necessárias para se atingir maior eficiência em suas operações, viabilizando a construção de indicadores a fim de mensurar e comparar a nova situação atingida com a situação anterior;	A Secretaria do Conselho do CCNH foi orientada a emitir ato decisório do Conselho do CCNH quando da aprovação do Relatório de Gestão e seu Apêndice, e informar a Reitoria quando da publicação no Boletim de Serviços, para que considere este relatório e seu apêndice como o relatório de Administração do Centro. O próximo relatório - a ser apresentado até março de 2018 ao ConsCCNH - será adaptado, no que couber, para apresentar o posicionamento sobre metas planejadas, adoção de melhores práticas, providências para se atingir maior eficiência e construção de indicadores.	30/03/2018	Implementada	Não se aplica.	
60	CECS	3.1.1 (1)	Não conformidade de encaminhamento de relatório de Administração do Centro do ano anterior à Reitoria	1) Ajustar os controles internos de modo a atender o disposto no inciso IX, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC, com a entrega temporária anual à Reitoria de relatório circunstanciado de atividades desenvolvidas pelo Centro referente ao ano imediatamente anterior, consignando a esse, posicionamento sobre metas planejadas e adoção de melhores práticas, além de providências necessárias para se atingir maior eficiência em suas operações, viabilizando a construção de indicadores a fim de mensurar e comparar a nova situação atingida com a situação anterior existente;	Serão ajustados os controles internos de modo a atender o disposto no inciso IX, do art. 31 do Regimento Geral da UFABC, prevenindo-se a entrega temporária anual à Reitoria de relatório circunstanciado de atividades desenvolvidas pelo Centro referente ao ano imediatamente anterior. Farão parte deste relatório o posicionamento sobre metas planejadas e práticas adotadas, bem como as providências necessárias para se atingir maior eficiência em nossas operações. Pretende-se, com isso, viabilizar a construção de indicadores dimensionados para mensurar e comparar a nova situação atingida com a situação previamente estabelecida. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	02/04/2018	Em implementação	02/04/2018	
61	CECS	3.1.1 (2)	Não conformidade de encaminhamento de relatório de Administração do Centro do ano anterior à Reitoria	2) Desenvolver processo de gestão de riscos na área de modo a mitigar falhas para consecução das atribuições do Centro previstos no Regimento Geral.	Serão desenvolvidos processos de gestão de riscos no CECS, de modo a identificar, diagnosticar e mitigar eventuais falhas na consecução das atribuições do Centro, conforme previsto no Regimento Geral da UFABC. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	02/04/2018	Em implementação	02/04/2018	

[Handwritten signatures]