



**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

**Comunicação Interna nº 022/2018/AUDIN**

Santo André, 15 de junho de 2018.

Ao Magnífico Reitor

# PROTÓCOLO

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/RM2 para conhecimento do dirigente máximo.

2. Colocamo-nos à disposição para esclarecimento de eventuais dúvidas quanto aos assuntos ora tratados.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Adriana Maria Couto Caruso".

Adriana Maria Couto Caruso  
Gerente da Auditoria Interna



Universidade Federal do ABC

## Relatório AUDIN nº. 2018001/RM2

### Ação de Auditoria: Acompanhamento das Recomendações

#### 1. ESCOPO DOS EXAMES

Os trabalhos de levantamento transcorreram no período de 30/04 a 30/05/2018, 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 CGU 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 30/04 a 30/05/2018, em específico, foram monitoradas 60 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 1,67% das recomendações foram implementadas no transcorrer do período (1 em valores absolutos).

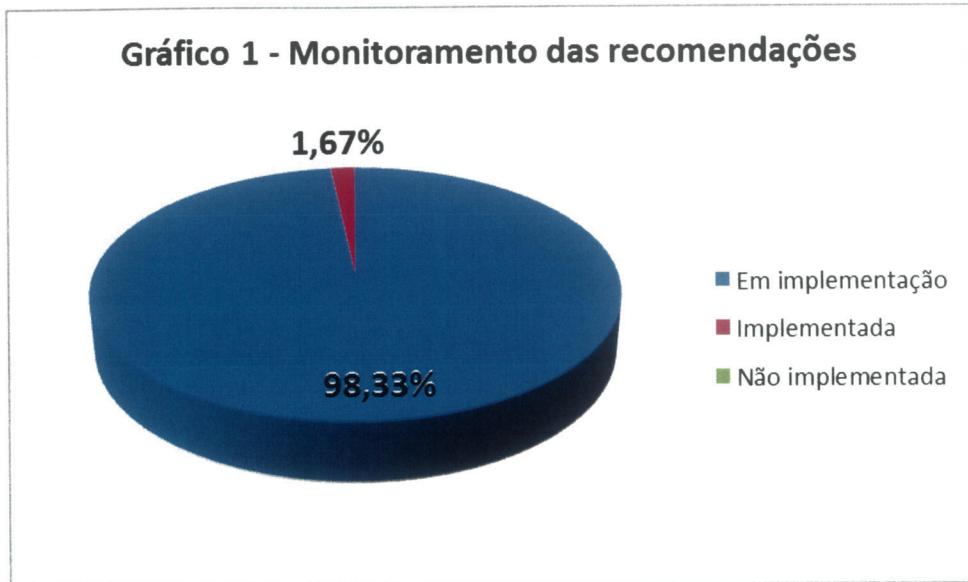
As demais, “Em implementação”, correspondem a 98,33% (59 em valores absolutos), uma vez que no período examinado não houve assunção de riscos, ou seja, recomendações não implementadas.

Das 9 áreas monitoradas, 7 se manifestaram, quais sejam:

- Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC;
- Pró-reitoria de Administração – PROAD;
- Pró-reitoria de Graduação – PROGRAD;
- Pró-reitoria de Pesquisa – PROPES;
- Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEPE;
- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS;
- e parcialmente a Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas - PROAP.

O Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS solicitou uma reunião com a gerente da Auditoria Interna para tratar do 

monitoramento das recomendações e apenas uma das áreas monitoradas não retornou os contatos da AUDIN.



Fonte: Auditoria Interna. Período de corte: 30/04 a 30/05/2018.

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 em anexo.

**Tabela 1 – Monitoramento das recomendações – por área**

ÁREA	Em implementação	Implementada	Total Geral
CECS	4	0	4
CMCC	3	1	4
PROAD	7	0	7
PROAP	15	0	15
PROGRAD	5	0	5
PROPES	6	0	6
PROPLADI (1)	11	0	11
SUGEPE	7	0	7
CPADS	1	0	1
<b>Total Geral</b>	<b>59</b>	<b>1</b>	<b>60</b>

Fonte: Auditoria Interna. Período de corte: 30/04 a 30/05/2018.

(1) 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.

Diante do exposto, encaminhamos, nos termos da Instrução Normativa CGU nº 24/2015, monitoramento parcial do exercício 2018 ao Reitor, com vistas a propiciar a comunicação de indicadores atualizados para avaliação da gestão e tomada de decisão, bem como cópia do Relatório para Controladoria-Geral da União (CGU), em virtude da vinculação técnica da Auditoria Interna a este órgão.

Santo André, 15 de junho 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	PROGRAD	4.8	Ausência de controle dos Equipamentos dos ativos patrimoniais, licenças de softwares disponíveis para uso. E divulgar de forma positiva entre os docentes as possibilidades de utilização dos equipamentos e licenças por laboratório.	Desenvolver e manter lista interna que contemple o controle dos ativos patrimoniais, licenças de softwares disponíveis para uso. E divulgar de forma positiva entre os docentes as possibilidades de utilização dos equipamentos e licenças por laboratório.	Acaferremos em parceria com o NTI. Em processo. Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	30/11/2017	Em implementação	01/03/2018	
2	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	PROGRAD	5.6	Inobservância e/ou desconhecimento das normas de segurança dos laboratórios didáticos; Nível de conhecimento a reformado, pois houve trocas recentes na gestão da Pró-Reitoria de Graduação.	Realizar o levantamento das atribuições dos técnicos de laboratórios didáticos únicos, divulgando-as de forma institucionalizada, com descrevimento das normas pelos usuários. Este projeto não foi continuado e aplicabilidade das normas de segurança respeito da Segurança Laboratorial entre técnicos, docentes e discentes (e demais usuários); E estabelecer estratégia de sensibilização do docente quanto a segurança dos laboratórios. Por exemplo: aula inaugural sobre como se portar em um laboratório; palestras, etc.	Aguardando publicação da Portaria versando sobre as regras específicas de segurança dos LDU.	30/11/2017	Em implementação	01/03/2018	01/07/2018
3	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	PROGRAD	5.11	Falta de Clareza de Estrutura Hierárquica Organizacional - Responsável Químico	Indicar na planilha de controle produtos perigosos responsável pela sua aquisição, onde a substância foi utilizada, localização física da referida substância na Universidade, desenvolvendo controle para localizar com precisão as substâncias perigosas em utilização, sejam elas adquiridas para a graduação, pós-graduação ou pesquisa. E fornecendo a criação de um setor, com assistentes administrativos, e outros tecnólogos químicos, a fim de centralizar a responsabilidade química, e de 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.	Hoje o técnico 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 dessas informações tanto por parte do responsável técnico (técnico) quanto por parte da Pro Reitoria de Pesquisa, através de e-mail, mas ainda sim não são todos os laboratórios que fizeram uma devolução ao mesmo. Até aí, a COGRE está em processo de estudo do Plano de Gerenciamento de Resíduos.	01/12/2016	Em implementação	01/03/2018	01/07/2018
4	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	PROGRAD	6.1	Falta de clareza e divulgação do papel e responsabilidades das técnicas de laboratórios UFABC.	Realizar o levantamento das atribuições dos técnicos de laboratórios, padronizando-os da forma mais eficaz para a responsabilidades claras, limites de atuações, divulgando de forma clara e institucionalmente	a CLDU já está finalizando a readequação dos descritivos funcionais dos técnicos de lab. únicos. 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.	01/12/2016	Em implementação	01/03/2018	01/07/2018
5	2-2016 - Gestão Laboratórios Didáticos	PROGRAD	6.7	Fragilidade na transferência de conhecimento sobre operação de 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 oportunidade de disseminação do conhecimento adquirido para o restante da equipe técnica	CLDU encaminhou os descritivos da CLDS e CLDI.	01/12/2016	Em implementação	01/03/2018	01/07/2018
6	6-2016 - Gestão Propadi	PROPLADI	3.1.1	Fragilidade no processo de comunicação entre os diversos organismos que atuam na universidade e entre ossetores institucionais	A CLD concorda. A CLDU iniciou um processo de estabelecimento de POP's (Procedimento Operacional Padronizado) dos equipamentos sob seus cuidados para facilitar o uso. As demais coordenações realizarão alguns treinamentos de multiplicação de conhecimento, porém, sem institucionalização	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 o projeto de melhoria na planilha (paralelamente à implantação do módulo SIG Orçamento). Quanto à análise da AUDIN, estamos em momento de transição do gestor. Novas diretrizes serão estabelecidas e um provável novo ciclo de planejamento estratégico será iniciado. Sugerimos que a AUDIN aguarde a tomada de posse da nova gestor e seus primeiros meses, pois necessariamente ocorrerão iniciativas no sentido de planejamento conjunto às áreas organizacionais.	01/12/2016	Em implementação	01/03/2018	01/07/2017

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)
7	6-2016 - Gestão Propadi	PROPLADI	3.2.1(1)	Insuficiências no fluxo de informações entre a ProPladi e os Agentes de Planejamento (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).			02/01/2018	
					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 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 \ufabc\share\orçamento. Estamos com a equipe que encaminhou a uma vagas em aberto, e têm sido demandados muitos estudos e relatórios extraordinários por conta da situação de calamidade orçamentária pela qual passamos. Ainda assim, devagar, estamos avançando no material solicitado pela AUDIN.			31/07/2017	Em implementação
					Gastor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.				
8	6-2016 - Gestão Propadi	PROPLADI	3.2.1(2)	Insuficiências no fluxo de informações entre a ProPladi e os Agentes de Planejamento (APs).	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 aquandarmos a plena implementação do módulo orçamento, para verificarmos na prática as potenciais vantagens do novo sistema e que tipo de informações e relatórios poderão ser fornecidos para os AP diretamente via SIG.			31/08/2017	Em implementação
					Verificar a possibilidade de disponibilizar acesso ao sistema Tesouro Gerencial aos APs, ou ainda alguma alternativa para acompanhamento da dinâmica da execução orçamentária das áreas que gerenciam valores expressivos, bem como quadros associados à FSAF, no âmbito das Seminárias Orçamentárias do Governo Federal. A instância é muito barata, sendo alto os custos das diárias e passagens. Podemos recomendar à SUGEPE (se a AUDIN recomendar também, melhor ainda) que tentem tratar com a ESAF para ver se a etapa SUDESTE em 2018 não pode ser realizada na RMSP, 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.			02/01/2018	Em implementação
					Gastor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.				
9	6-2016 - Gestão Propadi	PROPLADI	3.2.1(5)	Insuficiências no fluxo de informações entre a ProPladi e os Agentes de Planejamento (APs).	Os documentos ainda não foram encaminhados. Temos compilados os dados da execução orçamentária consumiu a força de trabalho da PROPLADI. Informamos que, tal documentos serão encaminhados à Sugepe e à CCQP ainda no mês de Janeiro/2016.			30/03/2017	Em implementação
					Gastor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.				
10	6-2016 - Gestão Propadi	PROPLADI	3.2.1(7)	Insuficiências no fluxo de informações entre a ProPladi e os Agentes de Planejamento (APs).	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.			31/08/2016	Em implementação
					Divulgar periodicamente, em seção própria do sítio eletrônico da UFABC, informações orçamentárias de interesse das comunidades interna e externa, de modo propiciar a transparéncia ativa de informações, conforme artigos 3º 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: <a href="http://www.proplan.ufpr.br/portais/">http://www.proplan.ufpr.br/portais/</a> .			31/01/2018	Em implementação
					Executaremos este item com o mês de dezembro fechado. E atualizaremos tais relatórios por ACO e Natura de Despesa bimestralmente no site da Propadi.				
					Gastor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.				
11	6-2016 - Gestão Propadi	PROPLADI	3.3.3	Fragilidade na percepção dos serviços oferecidos oriundos das diretrizes estratégicas.	Enviar esforços de forma a concretizar as diretrizes "Documento Oficial" em processo de discussão interna e atualização. Sobre esse tema, vale uma observação: a estrutura da PROPLADI sofreu modificações "Documento Oficial" por meio de ações que aumentam a escala de sua criação, quando da escrita do "Documento Oficial", alterando percepção dos clientes internos com relação a concretização dessas diretrizes estratégicas.			20/12/2017	Em implementação
					Gastor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.				

**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)
12	6-2016 - Gestão Propadi	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 ótica dos delivertivos, dessa forma iremos elaborar documento com sugestões de perspectiva dos exos Ensino, Pesquisa e Extensão, seguindo os indicadores institucionais próprios para serem apreciados nas instâncias superiores o ciclo básico temporal acadêmico, ou seja, em cada da UFABC. Quanto à temporalidade dos indicadores, sugerimos que sejam anuais, quadimestre, mais especificamente aqueles com mais uma vez que é respondemos a órgãos externos dessa forma, como por exemplo, os voluntários, com ampla divulgação ativa de tais informações indicadores do TCU.	31/10/2017	Em implementação	31/10/2017	
13	6-2016 - Gestão Propadi	PROPLADI	3.3.5(2)	Insuficiência de rotinas periódicas de geração de indicadores institucionais próprios.	Estabelecer formalmente e periodicamente, junto aos setores 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".	31/10/2017	Em implementação	31/10/2017	
14	6-2016 - Gestão Propadi	PROPLADI	3.3.5(3)	Insuficiência de rotinas periódicas de geração de indicadores institucionais próprios.	(1) Os eventos de divulgação "UFABC Sustentável: Planejando nossa Mobilidade" e "II. Fórum de Sustentabilidade da UFABC" foram 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.	31/03/2017	Em implementação	30/03/2018	
15	6-2016 - Gestão Propadi	PROPLADI	3.3.7	Ausência de uniformização na apresentação de conteúdo entre Centros de gestão futuros.	Estabelecer uniformização de apresentação de dispositivos de apoio entre Centros de gestão futuros.	28/04/2018	Em implementação	28/04/2018	
16	6-2016 - Gestão Propadi	PROPLADI	3.3.9(2)	Fragilidade na prevenção de atividades decorrente da falta de responsabilidade organizacional	Definir programação de concepção e implementação com impactos momentâneos existentes ou que se refere a capacitação de 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 suscitos para levantar as prioridades para o próximo exercício, bem como atualizar as previsões dos módulos em andamento.	09/05/2017	Em implementação	28/02/2018	
17	8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - PROAP	4.2.1(1)			"(...) 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, para a realização da implementação do SIG. Dado que a situação da atualização do cronograma de implantação de cada módulo tem suas particularidades, não é possível nesse momento prever a data para a implementação.	31/10/2017	Em implementação	30/03/2018	
					Mapear todas as informações necessárias e suficientes de controle de fluxos de trabalho intenso, no que se refere a captação de Considere a finalização do Processo Seletivo de 2018 e as discussões internas sobre a utilização da PROPLADI, encaminhamos na data de hoje, 11 de julho de 2018, a agendamento de reunião para tratarmos das recomendações da AUDIN para o assunto em questão. O assunto também está na pauta da próxima reunião da Comissão de Políticas Afimativas, órgão consultivo e deliberativo da PROAP, que deverá criar um Grupo de Trabalho com o objetivo de apresentar alterações e atualizações para a Resolução consuni 88/2012. No momento também está em curso tratativas com a equipe de implementação do novo Sistema Acadêmico (SIGAA) para apresentar esta e outras demandas, não só da Seção de Bolsas, mas também de outras áreas desta PROAP.	31/10/2017	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	4.2.1(2)	Ausência de integração informacional interna e, por conseguinte, de efetividade auxílios de forma a identificar os pontos de controle/intervenção com os demais atores organizacionais, além de garantir a permanência dos benefícios e demais ações do Serviço Social (.,) interno relacionados em edital e na aplicação dos critérios para concessão de bolsas.	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 de 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 de bolsas.	(...) 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 de 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 de bolsas.	31/10/2017	Em implementação	30/03/2018	31/10/2018
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP	4.2.1(3)	Ausência de integração informacional interna e, por conseguinte, de efetividade aplicação dos pontos de controle/intervenção com os demais atores organizacionais, em edital e na aplicação dos critérios para concessão de bolsas.	Explicitar nos processos de concessão de auxílios (pasta dos beneficiários), registro de ponto de verificação a ser exercido internamente, mediante formulário 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 Série de Bolas 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 de 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 de bolsas.	31/10/2017	Em implementação	30/03/2018	31/10/2018
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP	4.2.1(4)	Ausência de integração informacional interna e, por conseguinte, de efetividade aplicação dos pontos de controle de auxílios a partir do resultado obtido de mapeamento de processos.	Conceber manual de procedimentos internos de concessão de auxílios a partir do resultado obtido de 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 de 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 de bolsas.	31/10/2017	Em implementação	30/03/2018	31/10/2018
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP	4.2.13(8)	Ausência dos Termos de Outorga (TO) assinados, para tanto deve ser avaliado a necessidade de o edital ao qual participou, a partir do benefício	Abster-se, nos processos seletivos futuros, de arquivar documentos do beneficiário sem os TOs, devidamente principais informações de todas as etapas do edital ao qual participou, a partir do Pró-reitor conferir autografo nos documentos. Ademais, recomendamos o desenvolvimento de ficha capaz de precisar de forma tempestiva e clara sómente a situação estudante durante a vigência do Edital. Após o encerramento do período, esta ficha será atualizada do estudante, como por exemplo: qual benefício será impressa e arquivada no dossiê do estudante.	Quanto a ficha, elaboraremos este documento para cada candidato, contendo as informações de todas as etapas do edital ao qual participou, a partir do momento que esteja 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 atualizada do estudante, como por exemplo: qual benefício será impressa e arquivada no dossiê do estudante.	09/06/2017	Em implementação	30/03/2018	31/10/2018
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP	4.2.55(29)	Ausência de ordem cronológica no que diz respeito à organização processual sequenciamento documental a fim de garantir que o processo de concessão do beneficiário tenha começo, meio e fim;	OBS: SOLICITAR PLANILHA EXTRATO	Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.	Considerando o uso de arquivos digitais, esta recomendação será discutida com a Procuradoria e DAEP e a definição será adiada no edital de 2017.	31/10/2017	Em implementação	28/02/2018
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP	4.4.15(42)	Ausência de ordem cronológica no que diz respeito à organização processual privilegiando o documental do beneficiário.		Neste ano foi adotado processo físico, onde foram/serão juntados os documentos, conforme ordem cronológica.				
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP				Os dossiês do estudantes 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.				
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP				Gestor não se manifestou quanto à implementação da recomendação.				
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP				Será discutida a proposta de revisão com o Gabinete, para que seja providenciado o encaminhamento da questão ao Consuni.				
8-2016 - Bolsas e Auxílios Estudantis - ProAp	PROAP				Encaminhar proposta para a revisão da Resolução nº 88/2012 no Consuni, a fim de suprir o parágrafo 1º, do artigo 16, qual seja: § 1º O estudante poderá solicitar a inclusão da Bolsa Permanência e nos Auxílios Moradia, formado na próxima reunião da CEPAP, agendada para o dia 21 de junho de 2018. O novo texto da resolução 88/2012 deverá entrar na pauta da Sessão Ordinária do Consuni de 22 de outubro de 2018.	15/12/2017	Em implementação	28/02/2018	31/10/2018

Jeferson



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)
24	2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.1(1)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	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 deve 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.	11/09/2017	Em implementação	02/05/2018	06/08/2018
25	2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.1(2)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	Em 26/05/2017 ocorreu a Pesquisa de Opinião Não Vinculante para a escolha dos ocupantes dos cargos de Reitor e Vice-Reitor da UFABC. A partir do mês de fevereiro de 2018 passaram a ser nomeados os novos dirigentes das áreas e, por consequência, a estrutura de chefias e fiscais está em alteração no momento. Assim que estiver consolidada a nova estrutura de cada área, será possível iniciar a proposição de reuniões periódicas.	11/09/2017	Em implementação	01/03/2018	06/08/2018
26	2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.3(3)	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 um manual de contratos, com vistas à elaboração de um manual institucional que contenha diretrizes gerais sobre a temática; apresentar cronograma e etapas de estudos definidos pelo grupo de trabalho instituído.	11/09/2017	Em implementação	01/03/2018	06/08/2018
27	2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.3(4)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	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.	11/09/2017	Em implementação	02/05/2018	08/12/2018
28	2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.3(5)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	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.	11/09/2017	Em implementação	02/05/2018	08/12/2018
29	2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.3(6)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	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.	11/09/2017	Em implementação	02/05/2018	08/12/2018
30	2-2017 - Gestão de Contratos	PROAD	3.1.3(7)	Insuficiência de documentos internos e procedimentos referentes à gestão e fiscalização de contratos.	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.	11/09/2017	Em implementação	02/05/2018	08/12/2018

*[Handwritten signature]*

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/Mes/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mes/Ano)
					PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mes/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mes/Ano)				
31	3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.1 (1)	Fragilidade de controle do exercício de atividades acadêmicas.	O Consuni publicou a resolução 163 em outubro de 2017. Ela define as atividades docentes e subsidia o controle das atividades acadêmicas dos docentes. Estabelece também o relatório anual (RAAD) que deverá ser um dos principais mecanismos de gestão acadêmica. Além disto, nos reunimos com a Progad, Propg e Proec para estabelecer um planejamento e controle de atividades anual conjunto. O planejamento mostrará o que se pretende realizar ao longo do ano e permite um controle antecipado das atividades propostas. Os relatórios finais de execução permitirão que o CMCC verifique se o planejado foi realizado, identificando inconsistâncias e monitorando o planejamento para o próximo ano. O plano para a implementação destes processos começou pela revisão da Resolução Conssep 100. Realizamos duas rodadas de discussão e uma minuta deve ser enviada em breve ao Conssep. Finalmente, a direção do CMCC conversou com a Pró-Reitoria de Pesquisa para sobre o controle das atividades em pesquisas. A Pró-Reitora informou que o Sistema de Gestão Acadêmico está sendo implantado e já conta com um módulo de pesquisa (laboratório). A expectativa é que haja um módulo que importe as informações do Currículo Lattes do CNPq, fornecendo dados a respeito da produção. Com isto, o CMCC aguardará mais um pouco a melhor implementação destes módulos do SIG.						
32	3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.4 (11.2)	Não conformidade com relação à normativa interna quanto às atribuições do Conselho de Centro	11) Em face das constatações relacionadas aos incisos do artigo 9º do Regimento Geral da UFABC, recomendamos: 11.1) Fixar e publicizar, no que tange ao inciso X, procedimento interno permanente para que haja anterior. 11.2) Fixar e publicizar, no que tange ao inciso X, procedimento interno permanente para que haja anterior.	No que diz respeito ao inciso X (apreciar a proposta de alocação didática dos docentes do Centro, encaminhada pelas coordenações de cursos, com aprovação da Diretoria do Centro), a partir de Maio de 2017, a direção do centro já aprovou a alocação didática do Q1/2017 e do Q2/2017. A proposta de alocação deverá ser deliberada na reunião de setembro/2017, do conselho de centro, ou seja, logo no inicio do quadimestre Q3/2017. Espera-se que para o final do quadimestre	30/10/2017	Implementada	15/05/2018	Implementada	15/05/2018
33	3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.1.5 (14)	Fragilidade nos controles da Coordenação de Curso em relação ao Plano de Ensino.	14) Elaborar Manual do Coordenador de Curso, descrevendo o Curso sob sua responsabilidade e apresentando uma série de informações A divisão responsável e procedimentos, com o propósito de auxiliar os coordenadores em suas atividades, para o bom teste em fase de revisão final, para ser publicado. Além disso, os coordenadores foram instruídos a solicitar aos docentes o envio dos planos de ensino. Iremos analisar os planos de ensino entregues no Q1, Q2 e Q3 de 2018 para avaliar futuras adequações no procedimento	A direção de centro irá solicitar à divisão administrativa do centro que providencie uma proposta de Manual do Coordenador de Curso, que concerte as normativas institucionais e outras informações necessárias.	30/04/2018	Em implementação	30/04/2018		01/09/2018
34	3-2017 - Gerenciamento de Cursos do CMCC	3.2.1 (16)	Falta de integração entre cadastros da SUGEPE e da CMCC.	16) Estabelecer rotina periódica de fluxo de informação com a SUGEPE de modo a integrar e manter a compatibilização entre as informações dos cadastros na instituição;	A direção de centro irá solicitar à divisão administrativa do centro que elabore a proposta da rotina periódica de fluxo de informação com a SUGEPE de modo a integrar e manter a compatibilização entre as informações dos cadastros de docentes na instituição.	30/04/2018	Em implementação	30/04/2018		01/09/2018

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)	
35	5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	PROFES	5.1.1	Falhas nos controles quanto ao planejamento de aquisição, recebimento e incorporação de equipamentos de pesquisa ao patrimônio da UFABC.	A PROFES tem conhecimento dessa questão e vem tentando, junto aos outros setores da Universidade, melhorar a transparéncia 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 PROPESS/UFABC já foi finalizada. O NTI 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 NTI/UFABC o andamento dos trabalhos.	Em relação aos dados de infraestrutura e equipamentos de pesquisa, a PROFES 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 PROFES possa consolida-los em informações. Os projetos de pesquisa institucionais, ou seja, não individuais, já são de controle e responsabilidade da PROFES, de modo que o planejamento, aquisição de bens, consulta à infraestrutura necessária etc., já são realizados pela PROFES. Cabe ainda lembrar que aqueles equipamentos adquiridos via projeto FAPESP seguem trâmites próprios definidos por esta fundação, que já vincula o patrimônio dos bens ao término da vigência do projeto.	31/12/2017	Em implementação	31/12/2017	31/12/2018
36	5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	PROFES	5.1.7	Falhas nos controles acerca da utilização dos equipamentos de pesquisa alocados no Laboratório Multusuário - LNU - Central Experimental Multusuário - CEM.	Em implementação. A PROFES continua interagindo com os outros setores da universidade para instalar fluxos organizacionais relacionados ao planejamento, acompanhamento de projetos de pesquisa, em relação à infraestrutura e produção científica/tecnologia. Nos últimos meses a PROFES trabalhou no desenvolvimento dos módulos de Projetos de Pesquisa e Laboratórios de Pesquisa do Sistema Integrado de Gestão - SIG e, ao longo dos próximos meses, acompanhará o preenchimento por parte dos pesquisadores, integrando com NTI e outros setores para providenciar o aprimoramento do sistema quanto à coleta das informações necessárias para atender às recomendações da AUDIN. A PROFES vai atuar junto aos Centros, Superintendência de Obras, Prefeitura Universitária, Divisão de Patrimônio e outros setores para a definição e implantação de fluxos/procedimentos que viabilizem o monitoramento das atividades de pesquisas no âmbito da UFABC. Tendo em vista a mudança de gestão e reavaliação das providências iniciadas, solicitamos novo prazo para o atendimento das recomendações da AUDIN.	Em implementação. A PROFES continua interagindo com os outros setores da universidade para instalar fluxos organizacionais relacionados ao planejamento, acompanhamento de projetos de pesquisa, em relação à infraestrutura e produção científica/tecnologia. Nos últimos meses a PROFES trabalhou no desenvolvimento dos módulos de Projetos de Pesquisa e Laboratórios de Pesquisa do Sistema Integrado de Gestão - SIG e, ao longo dos próximos meses, acompanhará o preenchimento por parte dos pesquisadores, integrando com NTI e outros setores para providenciar o aprimoramento do sistema quanto à coleta das informações necessárias para atender às recomendações da AUDIN. A PROFES vai atuar junto aos Centros, Superintendência de Obras, Prefeitura Universitária, Divisão de Patrimônio e outros setores para a definição e implantação de fluxos/procedimentos que viabilizem o monitoramento das atividades de pesquisas no âmbito da UFABC. Tendo em vista a mudança de gestão e reavaliação das providências iniciadas, solicitamos novo prazo para o atendimento das recomendações da AUDIN.	31/12/2017	Em implementação	31/12/2018	31/12/2018
37	5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	PROFES	5.1.9	Divergência de Localização de Equipamentos.	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 anuência do usuário. Item 11: O detalhamento das atividades e responsabilidades já foi feito em anos todos os usuários no período, as amostras utilizadas, os anteriores quando da época de mapeamento de competências. Faz-se necessário expor feito sonando um campo de observação onde divulgaram rotineiramente estas informações entre os servidores.	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 anuência do usuário. Item 11: O detalhamento das atividades e responsabilidades já foi feito em anos todos os usuários no período, as amostras utilizadas, os anteriores quando da época de mapeamento de competências. Faz-se necessário expor feito sonando um campo de observação onde divulgaram rotineiramente estas informações entre os servidores.	01/02/2018	Em implementação	01/02/2018	29/06/2018
					Item 12: Estabelecer indicadores gerais acerca da utilização dos equipamentos alocados na CEM a fim de indicar quantitativamente se o estagiário da área de informática dedicado exclusivamente a atuação no de horas de utilização por equipamento, sinalização de horas desenvolvimento/IMPLEMENTAÇÃO de tal sistema. Tendo em vista a mudança de gestão para manutenção preventiva, entre outros;	Item 12: Estabelecer indicadores gerais acerca da utilização dos equipamentos alocados na CEM a fim de indicar quantitativamente se o estagiário da área de informática dedicado exclusivamente a atuação no de horas de utilização por equipamento, sinalização de horas desenvolvimento/IMPLEMENTAÇÃO de tal sistema. Tendo em vista a mudança de gestão para manutenção preventiva, entre outros;				
					Item 13: Iremos atualizar mensalmente os indicadores.	Item 13: Iremos atualizar mensalmente os indicadores.				
					Item 14: Estabelecer rotina administrativa periódica de levantamento dos equipamentos disponíveis na CEM a fim de desenvolver controle primário.	Item 14: Estabelecer rotina administrativa periódica de levantamento dos equipamentos disponíveis na CEM a fim de desenvolver controle primário.				
					Item 15: Dar ciência aos responsáveis de área lotados nos LNU das implicações inherentes à assinatura dos termos de responsabilidade patrimonial junto à Divisão de Patrimônio;	Item 15: Dar ciência aos responsáveis de área lotados nos LNU das implicações inherentes à assinatura dos termos de responsabilidade patrimonial junto à Divisão de Patrimônio;				
					Item 16: Ajustar-se de efetuar movimentação patrimonial sem o cumprimento das devidas formalidades, como por exemplo, preenchimento de termo de movimentação junto à Divisão de Patrimônio;	Item 16: Ajustar-se de efetuar movimentação patrimonial sem o cumprimento das devidas formalidades, como por exemplo, preenchimento de termo de movimentação junto à Divisão de Patrimônio;				
					Item 17: Estabelecer em conjunto com a Divisão de Patrimônio e Centros, fluxo organizacional para a liberação de empréstimos de equipamentos de pesquisa.	Item 17: Estabelecer em conjunto com a Divisão de Patrimônio e Centros, fluxo organizacional para a liberação de empréstimos de equipamentos de pesquisa.				

RECOMENDAÇÃO DA AUDIN

## **PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA**

SITUAÇÃO ATUAL

ACCOMPANHAMENT

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)
38	5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	PROPEs	5.1.11	Ausência de controlo quanto aos equipamentos subutilizados (ociosos).	16) Mapear em conjunto com a Divisão de Patrimônio os equipamentos de pesquisas disponíveis na UFABC a fim de identificar aqueles que estão ociosos e propor melhor destinação de uso.	A PROPEs visa fazer um levantamento junto aos Centros e Patrimônio sobre equipamentos subutilizados. No entanto, a PROPEs alerta que os equipamentos de pesquisa adquiridos com verba de Graduação ou que estão nos laboratórios de Graduação, não serão contemplados nesse levantamento. Esta recomendação será atendida pela implementação do módulo do SIG-Projetos de Pesquisa, que deverá ser atualizado periodicamente, atendendo normativas da Profs. Tendo em vista a mudança de gestão e reavaliação das providências iniciadas, solicitamos novo prazo para o atendimento das recomendações da AUDIN.	31/12/2017	Em Implementação	31/12/2017	31/12/2018
39	5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	PROPEs	5.1.15	Sítio eletrônico da PROPEs desacordo com normativo federal.	21) Adequar o sítio eletrônico da PROPEs bem como todos os seus sítios gerados a partir dele, de acordo com a legislação e normativos federais, consultando o Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI da UFABC para que siga o padrão de layout do Governo Federal e da UFABC. Ademais, recomenda-se a leitura da seção "perguntas frequentes" assunto e maiores informações e esclarecimentos: <http://www.secom.gov.br/perguntas-frequentes/portal-institucional-padrão>.	A PROPEs se compromete em contactar NTI e ACI para iniciar a adequação desse processo não seja rápido uma vez que não disponibilizamos de um funcionário dedicado exclusivamente para essa questão e, portanto, teremos que solicitar a ajuda dos setores supramencionados.	01/02/2018	Em Implementação	01/02/2018	01/02/2018
40	5-2017 - Gestão dos Equipamentos de Pesquisa	PROPEs	5.1.17	Informação dos Projetos de Pesquisa cadastrados na PROPEs de acesso.	22) Dispor no site institucional planilha de fácil leitura na qual seja possível localizar o nome do pesquisador e projetos de pesquisa sem que para tanto seja necessário número excessivo de cliques. Neste aspecto, sugerimos que a informação esteja acessível a todos os setores da Universidade, melhorando a transparência no que diz respeito às informações sobre os projetos de pesquisa. Estamos implementando o módulo SIG PROEQUISA que prevê a coleta dessas informações de maneira mais consolidada. Acompanhamento de execução de convênios, desenvolvido pela UFABC, ainda está sendo realizado no SIG na UFABC, ainda assim realizando modificações no sistema. Não temos previsão para o término dessa modificação, mas estão acompanhando o progresso com o NTI/UFABC, o andamento dos trabalhos. Em curto prazo, PROPEs fará uma análise e tratamento dos dados levantados para divulgação no sistema. 23) Contemplar, minimanente, as seguintes informações: nome do pesquisador, título do projeto de pesquisa, período de vigência, valor, carência juntamente com a agência de fomento (indicar qual), valor executado, quantitativo de alunos de graduação e pós-graduação envolvidos bem como indicar os resultados gerados pela pesquisa (ex: publicação de artigos científicos, capítulos em livros, palestras, etc.) neste ponto superiores, o cumprimento e utilização do escritório Scopus Letra para curadoria de informações;	A PROPEs tem conhecimento dessa questão e vem tentando, junto aos outros setores da Universidade, melhorar a transparência no que diz respeito às informações que é preciso que as informações estejam disponíveis de forma inteligível e acessível ao usuário permitindo a pesquisa rápida e eficiente. Para tanto, estamos como melhor prática a criação de convênios, desenvolvida pela UFABC, disponibilizando o SIG na UFABC, ainda assim realizando modificações no sistema. Não temos previsão para o término dessa modificação, mas estão acompanhando o progresso com o NTI/UFABC, o andamento dos trabalhos. Em curto prazo, PROPEs fará uma análise e tratamento dos dados levantados para divulgação no sistema. Estamos estudando a viabilidade de realizar alteração no site nesse momento. A fim de viabilizar a facilidade de acesso à informações. Em paralelo, Estamos discutindo criação de um manual/guia do pesquisador UFABC, conforme sugerido na auditoria.	31/01/2018	Em Implementação	31/01/2018	31/01/2018
41	6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	PROAP	3.1.1	Inadequação de posição da macrofunção "segurança" na estrutura organizacional.	Fomentar, junto à Alta Administração e em tratativas junto à Prefeitura Universitária, a designação de "Segurança Institucional" de volta à Prefeitura Universitária, de modo a devolver seu tratado Alou encaminhado pelas áreas envolvidas quanto a coleta das informações que serão de acesso público. Adicionalmente, a PROAP deve explicitar o Programa/Política da instituição para a área de segurança. Considerando, portanto, que a PROAP é a responsável da Pesquisa e da Pós-graduação da Universidade Federal do Vale do Jequitinhonha e Mucuri Diamantina – Minas Gerais, em consonância com as recomendações da AUDIN. Tendo em vista a mudança de gestão e reavaliação das providências iniciadas, solicitamos novo prazo para o atendimento das recomendações da AUDIN.	Tendo em vista a Portaria da Reitoria nº 368 de 15 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço de 16 de setembro de 2016, que desvinculou a Diretoria de Pessoal e Ajuste do Boletim de Serviço da Prefeitura Universitária e foi vinculada a ProAP, com o objetivo de considerar as suas próximas missões e a preenchimento por parte dos pesquisadores, informamos que o assunto informado deve ser tratado Alou encaminhado pelas áreas envolvidas junto a Reitoria com o intuito de prestar apoio ao seu tratado. Adicionalmente, a PROAP, mantendo as atribuições e competências estabelecidas nas normas vigentes e organizacional da UFABC, mantendo as atribuições e competências na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – PROAP. Assim, o prazo de atendimento informado, refere-se aos encaminhamentos desta área e não a sua conclusão, tendo em vista que depende de ações de outras áreas envolvidas ou mesmo deliberações do Consuni.	30/04/2018	Em Implementação	30/04/2018	30/04/2018
42	6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	PROAP	3.1.5	Ausência de treinamentos mínimos de formação sobre a UFABC aos disponibilizados.	4) Realizar, junto às empresas prestadoras dos serviços, treinamentos específicos aos empregados terceirizados, como ocorreu recentemente com os vigilantes que participaram do treinamento de brigada de incêndio e atos de incêndio e recepção, sobre as principais áreas da UFABC, suas localizações físicas, principais serviços de emergência no bloco A, instalado em cada uma delas, além de elaborar e operar um devidamente instruído sobre os procedimentos a serem tomados em caso de ocorrências.	Ausência de treinamentos mínimos de formação sobre a UFABC aos disponibilizados.	30/04/2018	Em Implementação	30/04/2018	30/04/2018

RELATÓRIO	ÁREA	ITEM	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO DA AUDIN	PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS PELA ÁREA	PRAZO À ÉPOCA	SITUAÇÃO ATUAL	PERÍODO DE ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)	NOVO PRAZO PARA ACOMPANHAMENTO (Dia/Mês/Ano)
43	6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.13	PRO/AP	12) Verificar a possibilidade de glosar os valores de tais itens nas faturas 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 licitações e realizar gestão frente às empresas terceirizadas sobre determinados itens. 13) Analisar, para os próximos contratos, a real necessidade desses itens e caso a gestão opte por manter-los fiscalizar e exigir o real cumprimento de acordo com as previsões contratuais.	Já esta em andamento a implementação 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 CParI – 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	
44	6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.15	PRO/AP	Riscos quanto à permissão de veículos (particulares) no estacionamento negras de utilização dos estacionamentos da UFABC, modo a prever a fiscalização, bem como punição nos casos de descumprimento.	14) Realizar estudos de viabilidade para instituir normativo que permita a estacionamento negras de utilização dos estacionamentos da UFABC, modo a prever a fiscalização, bem como punição nos casos de descumprimento.	30/03/2018	Em implementação	30/03/2018	
45	6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.17	PRO/AP	Rito de investigação para apuração de estipulado em 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 devem versar acerca do não cumprimento ao referido do contrato e de suas cláusulas contratuais e se referindo a supostos comportamentos que, por entendimento tácito da Administração, em determinadas situações, desejasse atuação da contratada de referido a supostos comportamentos que, por entendimento tácito da Administração, em determinadas situações, desejasse atuação da contratada de forma diferente da prevista em contrato, não devendo sujeitar o contratado às mudanças de entendimentos tácitos da Gestão.	30/12/2017	Em implementação	30/12/2017	
46	6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.19	PRO/AP	Acesso as 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 de suas entradas e saídas, tendo em vista que o modelo atual (caderno e/ou termo físico) demonstra-se ineficiente salvaguarda efetiva dos bens, bem como registros confidenciais de suas entradas e saídas, tendo em vista que o modelo atual (caderno e/ou termo físico) demonstra-se ineficiente salvaguarda efetiva dos bens, bem como registros confidenciais de suas entradas e saídas, tendo em vista que o modelo atual (caderno e/ou termo físico) demonstra-se ineficiente, dificultando o trabalho da segurança em manter salvaguarda desses bens; 17) Providenciar, de imediato, cópias das chaves de todas as salas e salas e instalações da UFABC, para que forneça à SPI da instalações da UFABC, para que forneça à SPI da Universidade o devido acesso à execução de seu trabalho.	30/03/2018	Em implementação	30/03/2018	
47	6-2017 - Gestão da Segurança Patrimonial Institucional	3.1.21	PRO/AP	Fragilidade no sigilo de documentação de segurança Civil, ANAC, devido à ausência de Classificação de informação.	18) Levantar quais os documentos que merecam 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/cenra-de-conteudo/publicacoes/arquivos/aplicacao_lai_2edicao.pdf] e, a título de melhor prática, o Manual de Tratamento de Informações com Restrição de Acesso, da Agência Nacional responsável na UFABC com o objetivo de classificar documentos que mereçam restrição de acesso de nossa área de atuação.	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)
55	9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	SUGEPE	3.1.3(3)	Necessidade de definir, documentar e dar transparéncia às competências desejáveis, bem como os critérios de profissional desejado para posições críticas de liderança e alcance e movimento de servidores e na escolha destes para as funções de seleção a serem observados, inclusive adiar mecanismos para que o processo de escolha dos idênticos. Destaca-se que consta no Programa de Gestão para a nova Reitoria, elaborado pelos professores Dácio Matheus e Wagner Carvalho para o período 2018-2021.	Após a atualização dos descriptivos funcionais os documentos serão publicados para conhecimento da comunidade. As competências mapeadas serão consideradas na seleção de servidores e na escolha destes para as funções de liderança.	31/01/2019	Em implementação	31/01/2019	31/01/2019
56	9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	SUGEPE	3.1.3(4)	Necessidade de definir, documentar e dar transparéncia às competências desejáveis, bem como os critérios de realização conjunta de estudo de viabilidade técnica ou provisória e da implementação de sistema próprio para seleção a serem observados, inclusive os relativos a cargos e funções de livre provisão de natureza técnica ou gerencial.	O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão está implantando o Sistema de Gestão de Pessoas (Sigepe) que tem por objetivo desenvolver um novo sistema de gestão de pessoal do governo federal que irá substituir gradativamente os sistemas da família Sigepe (Sipe, SipeNet e Extrator). O novo sistema atenderá aos órgãos participantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SipeC) e irá abanger o ciclo de vida da gestão de pessoas: criação de cargos e empregos; seleção de pessoas; ingresso de servidores; gestão funcional (férias, movimentação, progresso funcional etc.); gestão de benefícios (gratificações, adicionais etc.); aposentadoria e rotina de pagamentos. Destaca-se que um dos módulos do Sigepe prevê a gestão de carreiras e desenvolvimento de pessoal, incluindo a avaliação de desempenho.	29/06/2018	Em implementação	29/06/2018	29/06/2018
57	9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	SUGEPE	3.1.3(5)	Necessidade de definir, documentar e dar transparéncia às competências desejáveis, bem como os critérios de 5.1 - Promover, com o apoio da Reitoria, capacitações sobre competências voltadas aos dirigentes das áreas, relativos a cargos e funções de livre provisão de natureza técnica ou gerencial.	Conforme disponibilidade orçamentária, a Divisão de Carreiras e Desenvolvimento do Pessoal da SUGEPE irá incluir no Plano Anual de Capacitação o tema gestão por competências voltadas aos dirigentes das áreas.	31/01/2019	Em implementação	31/01/2019	31/01/2019
58	9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	SUGEPE	3.1.3(6)	Necessidade de definir, documentar e dar transparéncia às competências desejáveis, bem como os critérios de PDI vigente, o qual deve contemplar os critérios a serem selezionados, inclusive observados, relativos a cargos e funções de livre provisão de natureza técnica ou gerencial.	A Reitoria em conjunto com a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e Superintendência de Gestão de Pessoas irá elaborar uma política para institucionalizar a gestão por competências na UFABC. Será observado também o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança na administração pública federal, autárquica e fundacional.	31/01/2019	Em implementação	31/01/2019	31/01/2019
59	9-2017 - Estruturação e Organização Funcional	SUGEPE	3.2.1(7)	Incompletude do desempenho da avaliação dos gestores com vinculação direta ao dirigente máximo.	7. Apimorar, em parceria com a Reitoria, a avaliação de desempenho dos membros da alta administração (com vinculação direta ao dirigente máximo), sejam elas Tais ou docentes, com base em metodologia e critérios que possibilitem atéri o desempenho do avaliado em termos do cumprimento dos objetivos e metas previamente definidos. Dácio Matheus e Wagner Carvalho para o período 2018-2021.	29/06/2018	Em implementação	29/06/2018	29/06/2018



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)
60	Nota de Auditoria nº 22/2017	CPADS	b	Ausência de classificação das informações conforme estabelece o Decreto nº 7.724/2012.	a) Estabelecer a classificação das informações conforme estabelece o Decreto nº 7.724/2012.  b) Efetuar a classificação das informações conforme estabelece o Decreto nº 7.724/2012.	Além de implementarmos efetivamente os procedimentos de análise e procedimentos de classificação. Embora a situação da própria comissão tenha contribuído (tivemos dois membros que deixaram, e não houve indicações de substitutos dos setores relacionados), isso está relacionado principalmente às demandas de trabalho administrativo que tive recebido em outras áreas da universidade. Em particular, desde então assumi em vários períodos o cargo de coordenador em exercício do NTE, e devido à transição da coordenação anterior do Núcleo (que ocorreu pela apresentação da coordenadora) passei a ser o vice-coordenador; além das muitas tarefas próprias da coordenação (gestão de pessoal, participação em comissões, elaboração de orçamento, planejamento de editais e contratações, mudança do Núcleo para o bloco L, relacionamento com outros setores etc.) e as oneradas da transição, fui o principal responsável pela elaboração do Plano de Providências referente à auditoria interna da UAB.	01/03/2018	Em implementação	01/03/2018	28/09/2018