



Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)

Ano 2020

Revisado em 17.05.2021

Equipe:

Cleidinéa de Jesus Andrade

Mateus Cayres de Oliveira

AUDIN
Auditoria
Interna



INSTITUCIONAL

Reitora:

Prof.^a Joana Angélica Guimarães da Luz

Vice-Reitor:

Prof. Francisco José Gomes Mesquita

Chefe de Gabinete:

Prof.^a Francismary Alves da Silva

Pró-Reitor de Gestão Acadêmica (PROGEAC):

Prof. Francesco Lanciotti Junior

Pró-Reitor de Planejamento e Administração (PROPA):

Prof. Francisco José Gomes Mesquita

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (PROGEPE)

Claudia Denise da Silveira Tôndolo

Pró-Reitor de Extensão e Cultura (PROEX):

Prof.^a Lílian Reichert Coelho

Pró-Reitora de Ações Afirmativas (PROAF)

Prof. Sandro Augusto Silva Ferreira

Pró-Reitor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC):

Prof. Fabrício Luchesi Forgerini

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG):

Prof. Rogério Herminda Quintella

Procuradora:

Roberta Rabelo Maia Costa Andrade

Chefe da Auditoria Interna:

Mateus Cayres de Oliveira

Chefe da Unidade de Planejamento e Execução da Auditoria Interna:

Cleidinéia de Jesus Andrade

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABR - AUDITORIA BASEADA EM RISCOS

AUDIN - AUDITORIA INTERNA

CF - CENTROS DE FORMAÇÃO

CGU - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

CONSUNI - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

COSO - GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS CUNI -

COLÉGIOS UNIVERSITÁRIOS

e-SIC - SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

FONAITec - FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

IHAC - INSTITUTOS DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS

IIA - INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS

IN - INSTRUÇÃO NORMATIVA

INTOSAI - INTERNATIONAL ORGANISATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS

MTFC - MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

PAINT - PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

PNAES - PLANO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

PROTIC - PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

QACI - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS

RAINT - RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

SIAPE - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

TCU - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

UFSB - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME O PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS	7
2.1 QUADRO DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS	7
2.2 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS	7
2.2.1 Auditoria em Contratações Diretas (PROPA)	7
2.2.2 Auditoria no Setor de Indicadores (PROGEAC)	9
2.2.3 Elaboração do PAINT e RAIN (Instrução Normativa nº 09/2018 - CGU)	10
2.2.4 Normativos e Controles Internos da Unidade de Auditoria Interna	10
2.2.5 Rotinas Administrativas da AUDIN	11
2.2.6 Reserva Técnica	12
2.3 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NÃO CONCLUÍDOS	12
2.4 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NÃO REALIZADOS	12
2.4.1 Auditoria no Setor de Patrimônio e no Setor de Almoxarifado (PROPA)	12
2.4.2 Auditoria Baseada em Riscos (ABR)	13
3. DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT	14
4. DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN	14
4.1 AUDITORIA INTERNA DA UFSB	14
4.2 DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELO TCU	15
4.3 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA CGU	15
5. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS	16
6. DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS	17
7. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS	20
8. DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO	22
9. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ	23

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	25
ANEXO I - Plano de Providências Permanente (PPP)	27

1. INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna (AUDIN) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), de acordo com a Instrução Normativa CGU nº 9, de 9 de outubro de 2018, apresenta o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), referente ao exercício de 2020.

O RAIN/2020, em conformidade aos incisos do art. 17 da IN/CGU nº 9/2018, apresentará as ações da Unidade de Auditoria Interna, por meio dos seguintes tópicos:

I) demonstrativo dos trabalhos de auditoria interna, conforme o RAIN/2020, realizados, não concluídos e não realizados; **II)** demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no RAIN/2020; **III)** demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAIN; **IV)** descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; **V)** demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com a indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas; **VI)** análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados; **VII)** demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício; e **VIII)** análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade –PGMQ.

Quanto a estrutura administrativa e acadêmica da UFSB, ela é fortemente pautada na utilização de tecnologias digitais, tendo como base uma estrutura administrativa enxuta e descentralizada, autonomizando os campi, sem, entretanto, perder a articulação de gestão com os diversos setores da Administração Central. Nesse sentido, tanto no plano acadêmico quanto administrativo combinam-se, de modo orgânico, a descentralização da gestão de rotina com a centralização dos processos de regulação, avaliação e controle de qualidade.

Compõem a estrutura da Universidade (art. 13 e seguintes do Estatuto da UFSB):

- Conselhos Superiores (Conselho Universitário e Conselho Estratégico Social);
- Reitoria (Pró-Reitorias, Conselho de Gestão e Assessorias);
- Unidades Universitárias (Institutos de Humanidades, Artes e Ciências – IHAC – e Centros de Formação Profissional e Acadêmica – CF);
- Rede Anísio Teixeira de Colégios Universitários (Rede CUNI);
- Órgãos Complementares (Previstos: Rede de Centro de Idiomas, Núcleos de Recursos Tecnológicos, Museus, Sistema de Difusão Cultural, Sistema de Qualidade e Segurança Ambiental; Implantado: Sistema de Bibliotecas).

Quanto a Unidade de Auditoria Interna da UFSB, ela está vinculada ao Conselho Universitário (CONSUNI) e trata-se de uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações da Universidade. O quadro de servidores da AUDIN é composto da seguinte forma:

SIAPE	NOME	CARGO	FUNÇÃO	FORMAÇÃO
1154424	Cleidinéa de Jesus Andrade	Técnico em Contabilidade	Chefe da Unidade de Planejamento e Execução da Auditoria Interna	Graduação em Ciências Contábeis; Especialização em Gestão tributária; Mestranda em Administração de Empresas.
2412546	Mateus Cayres Oliveira	Auditor Interno	Auditor Chefe	Graduação em Bacharelado em Direito; Especialização em Gestão Pública

2. DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME O PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS

2.1 QUADRO DEMONSTRATIVO DOS TRABALHOS REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS

REALIZADOS	NÃO CONCLUÍDOS	NÃO REALIZADOS
6	0	2

2.2 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS

No exercício de 2020, além das atividades administrativas próprias da gestão da unidade de Auditoria Interna, tais como, reuniões administrativas necessárias à organização da unidade e de assessoramento aos gestores em assuntos relacionados à área de auditoria, a AUDIN realizou as seguintes ações:

2.2.1 Auditoria em Contratações Diretas (PROPA)

A Auditoria em Contratações Diretas (PROPA) envolveu duas ações, uma iniciada em 2018, mas adiada a pedido do setor auditado, que é a ação nº 004/2018 e a ação nº 006/2019, ambas com o mesmo objetivo que é de verificar a conformidade dos atos do processo auditado aos normativos correlatos e avaliar os controles internos administrativos adotados nos processos executados pelo setor, observando, obrigatoriamente, os aspectos de maior fragilidade apontados pelo QACI 2018 no componente Ambiente de Controle, base de todo o controle interno. Além disso, o trabalho realizado teve o intuito de contribuir para a melhoria do processo organizacional, detectar impropriedades nos procedimentos e fortalecer as atividades voltadas ao controle das contratações e de aquisição de bens da UFSB.

Por se tratar do primeiro trabalho de avaliação de controles internos em compras e contratações, a equipe elaborou os instrumentos de avaliação, o procedimento de auditoria para o exame documental, realizou levantamento e documentação do processo, identificou os objetivos, riscos e controles por meio de um Checklist. Ainda, foram utilizadas, como critério de avaliação dos controles, as principais fragilidades do

Ambiente de Controle da UFSB apontadas pela Ação nº 002/2018 (Auditoria Baseada em Riscos).

Quanto aos exames, a princípio, ficou definido na Ação nº 004, durante a fase de planejamento dos testes de controle, que seriam verificados 8% dos principais processos licitatórios e os contratos a eles pertinentes, exceto pregão e RDC, do período de 2015 e 2016, por critérios de amostragem. Na Ação nº 006 seriam avaliados os controles internos de 8% dos principais processos de contratações diretas executados pelo setor no período 2017 e 2018. Dada a oportunidade, a AUDIN estendeu a amostra até junho de 2019.

Por critério de amostragem aleatória simples do Excel, a AUDIN selecionou 12 processos entre o período de janeiro de 2015 a dezembro de 2016 e 26 processos entre o período de janeiro de 2017 a junho de 2019, totalizando 38 processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Em 30 de junho de 2020, a versão preliminar do Relatório de Auditoria foi encaminhada à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração com prazo de 30 dias para manifestação formal. No dia 17 de julho, ocorreu a reunião para que a unidade auditada manifestasse possíveis dúvidas sobre os resultados apresentados no Relatório. Findo o prazo de 30 dias para manifestação, tendo em vista a justificativa, foi concedido uma dilação do prazo por 30 dias e depois mais um prazo de 15 dias, até dia 24/09/2020. A Diretoria Administrativa (DIRAD), por meio de despacho, constante nos autos do processo nº 23746.003755/2019-15, apresentou as manifestações.

Após a apresentação formal da manifestação da auditada, foram discutidos em reunião de busca conjunta, em 03/11/2020, as recomendações propostas pela AUDIN e pela DIRAD.

Ao término de tudo, tanto as recomendações propostas pela auditoria interna, quanto as ações e prazos propostos pela unidade auditada foram postos no Plano de Providências Permanente (PPP) (ANEXO I), em seguida, dada a ciência e concordância pelo auditado.

Concluído do Relatório Final, em 20 de dezembro de 2020, este foi encaminhado a Diretoria Administrativa para conhecimento e providências e ao CONSUNI, para conhecimento.

Por fim, em atendimento à transparência ativa, o Relatório Final foi publicado na página da AUDIN, no Portal da Instituição, podendo ser consultado na íntegra por meio do endereço eletrônico a seguir: <https://ufsb.edu.br/a-ufsb/audin/relatorios>.

Vale ressaltar, que execução do trabalho se estendeu, por período superior ao previsto no cronograma, em função de problemas justificados pela Diretoria Administrativa, pela COVID-19 e problemas técnicos operacionais da equipe de Auditoria, não previstos no planejamento.

2.2.2 Auditoria no Setor de Indicadores (PROGEAC)

A avaliação realizada sobre o Setor de Indicadores teve por fundamento aspectos de componentes do controle interno previstos nas IN MP/CGU nº 01/2016 (ambiente de controle, atividades de controle e avaliação de riscos). Os riscos identificados a partir do estudo do fluxo processual do setor decorrem, em grande parte, da deficiência na formalização e padronização dos processos, com fragilidades na gestão de riscos, na designação de substitutos, e na transparência.

É importante registrar que o Setor de Indicadores está em estruturação e implantando seus primeiros controles formais (o Plano de Atualização de Dados e as Planilhas de Demandas são exemplos), logo compreensível que o fluxo processual ainda não esteja totalmente posto em documentos formais. Todavia, o conhecimento adquirido no período de maturação das atividades do setor ainda é tácito e pertence exclusivamente aos servidores envolvidos nas atividades. Dessa forma, sujeita-se ao risco de perda dessa experiência, caso não se transforme em conhecimento explícito, consignado formalmente.

Ademais, é com a estruturação lógica das atividades em processos organizados que se possibilita maior transparência, monitoramento, controle, segurança jurídica e eficiência das atividades executadas.

Com o trabalho desenvolvido, espera-se contribuir para o fortalecimento da gestão, auxiliando no alcance dos resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia dos processos do setor, assim como para propor medidas corretivas e preventivas necessárias, buscando sempre agregar valor à gestão.

Por fim, em atendimento à transparência ativa, o Relatório Final foi publicado na página da AUDIN, no Portal da Instituição, podendo ser consultado na íntegra por meio do endereço eletrônico a seguir: <https://ufsb.edu.br/a-ufsb/audin/relatorios>

2.2.3 Elaboração do PAINT e RAIN (Instrução Normativa nº 09/2018 – CGU)

O Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna, referente a 2019, foi elaborado conforme a Instrução Normativa nº 09/2018 da SFC/CGU, enviado à Controladoria Geral da União para o exercício de supervisão técnica e reportado ao CONSUNI. Além disso, o documento foi publicado na página da AUDIN na internet para acesso dos órgãos e cidadãos interessados.

Além deste, a AUDIN elaborou o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2021, conforme Instrução Normativa CGU nº 9/2018, em que relaciona pontos mínimos que a Auditoria Interna deve abordar.

Somado às orientações citadas na IN, a AUDIN considerou sua capacidade técnica e operacional; a legislação pertinente; a prática de outros órgãos de controle e/ou outras instituições governamentais, em especial unidades homólogas de outras instituições federais de ensino; o contexto dos controles internos da instituição; o nível de maturidade da universidade no processo de gerenciamento de riscos; as necessidades da UFSB para 2021; os programas e ações definidos em orçamento;

2.2.4 Normativos e Controles Internos da Unidade de Auditoria Interna

O escopo do trabalho definido para a execução desta ação tinha como norte a definição de estratégia para elaborar o Manual de Auditoria Interna. Porém, a equipe decidiu concentrar seus esforços, em 2020, em atender, entre outros normativos, a Instrução Normativa nº 13, de 06 de maio de 2020, atualizando o Regimento Interno da Auditoria – agora já com os requisitos mínimos exigidos pela norma.

Além do Regimento Interno do setor, em 2020, a AUDIN finalizou o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), aprovado e regulamentado pela Resolução nº 28, de 22 de outubro de 2020.

Após a aprovação do PGMQ, a AUDIN se dedicou em elaborar a minuta do guia para implementar o Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade (PGMQ), já com previsão de publicação e implementação no início no exercício de 2021.

Além dos normativos, a equipe tem se empenhado em ajustar as experiências de outras auditorias internas ao seu contexto. À medida que executa suas ações, estuda e compreende a dinâmica dos processos, elabora seus procedimentos e fluxos.

Para melhor dinâmica e controle, a AUDIN também estuda as possibilidades de trabalhar com sistemas eletrônicos, como o e-Aud, já liberado em 2020, porém somente para algumas etapas dos trabalhos de auditoria – há, todavia, previsão de que o sistema abranja toda a atividade da AUDIN.

2.2.5 Rotinas Administrativas da AUDIN

A AUDIN utilizou-se da carga horária destinada a esta ação para realizar atividades do expediente interno. Em virtude da situação extraordinária imposta pela pandemia de COVID-19, no exercício de 2020, a AUDIN, a partir do mês de março, realizou todas as suas atividades de forma remota.

Com as medidas de isolamento e distanciamento social para conter um potencial contágio da COVID-19 e para preservação da saúde dos servidores, a rotina administrativa da AUDIN foi alterada - os servidores passaram a trabalhar remotamente e o ambiente de trabalho foi transferido para o meio virtual.

O novo cenário promoveu uma série de dificuldades para a Auditoria Interna, como indisponibilidade de tecnologia, carga extra de trabalho e readaptação às novas circunstâncias. A AUDIN precisou ajustar a rotina à nova sistemática de trabalho virtual.

Desta maneira, destacam-se as principais atividades, como: gestão da página da AUDIN no site da universidade, com a disponibilização dos documentos produzidos pelo setor; participação em reuniões do Conselho Universitário (CONSUNI); solicitações de progressão por mérito e por capacitação dos servidores; cadastramento e tramitação de processos e memorandos; acompanhamento do cumprimento das solicitações e recomendações emitidas pela AUDIN e CGU/TCU, quanto ao sistema e-Aud, e-Pessoal e e-SIC; solicitações da Ouvidoria. Ainda, a realização das demandas administrativas diárias da unidade, como: responder aos e-mails, recolhimento e envio de folhas de

frequência e criação de chamados para solução de problemas e suporte técnico com tecnologia de informação.

2.2.6 Reserva Técnica

A atividade de assessoramento da AUDIN tem sido requisitada, pela alta gestão, para tratar dúvidas sobre os órgãos federais de controle e sobre as atribuições da auditoria interna, bem como, pelos auditados, durante o andamento das ações de auditoria, para abordar temas correlatos a controle interno, gestão de riscos e governança.

No decorrer da execução das ações, nota-se que os envolvidos com setores, que passaram e/ou estão passando por auditoria, se aproximaram mais da AUDIN e, embora os processos analisados ainda necessitem de melhorias, é possível observar uma maior consciência quanto à necessidade de identificar riscos e estabelecer controles internos e de discutir pontos de melhoria no serviço da instituição.

Deve-se pontuar que, embora a execução das consultorias ainda ocorra de modo informal, a AUDIN planeja formalizar o fluxo desse processo. Esse controle é de suma importância para garantir o registro dos atos do setor e para reforçar a transparência.

2.3 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NÃO CONCLUÍDOS

Não houve auditoria interna não concluída, em 2020.

2.4 TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NÃO REALIZADOS

2.4.1 Auditoria no Setor de Patrimônio e no Setor de Almoxarifado (PROPA)

As Auditorias no Setor de Patrimônio (PROPA) e no Setor de Almoxarifado (PROPA) correspondem a duas ações distintas do PAINT 2020, porém foram aqui reunidas, na medida em que ambas foram adiadas para o próximo exercício, tendo em

vista a situação extraordinária imposta pela pandemia (COVID-19) e a sobrecarga de trabalho que este fez recair sobre a equipe.

2.4.2 Auditoria Baseada em Riscos (ABR)¹

A Auditoria Baseada em Riscos (ABR) foi, mais uma vez, adiada para 2021, uma vez que se constataram indícios de tímida evolução do cenário retratado pela ABR (Ação nº 002/2018). Esse cenário foi observado durante as rotinas administrativas e a execução da auditoria no setor de indicadores e no setor de contratações diretas, conforme apontam as recomendações apresentadas no item 3, Demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAIN.T.

Considerando a fase de implantação da gestão de riscos na UFSB, a instituição demanda prazos mais extensos para tratar as fragilidades apontadas pelo relatório da Ação nº 002/2018 e para elevar seu nível de maturidade quanto ao gerenciamento de riscos.

Em 2017, a UFSB aprovou em sua Política de Gestão de Riscos (PGRISCOS), por meio da Portaria n. 269/2017. O documento estabelece os conceitos, diretrizes, atribuições e responsabilidades do processo de gestão de riscos, bem como orienta a identificação, o tratamento, o monitoramento e a comunicação dos riscos, com vistas ao alcance dos objetivos institucionais.

Em 2020, minutou o Plano de Gestão de Riscos, documento que detalha os procedimentos a serem utilizados na aplicação da metodologia, papéis e responsabilidades, o referencial teórico, bem como as etapas do processo de gestão de riscos, com finalidade de orientar e gerenciar o modelo de gestão de riscos dos processos e atividades desenvolvidas pelas unidades. A implementação do Plano será de forma gradual e continuada, detalhando os processos de gestão de riscos em conformidade com a Política de Gestão de Riscos da UFSB.

¹ A descrição desta ação é uma versão sintética do relatório da ação nº 002 – Auditoria Baseada em Riscos (ABR). Disponível em: https://www.ufsb.edu.br/images/Relat%C3%B3rio_A%C3%A7%C3%A3o_022018.VERS%C3%83O_FINAL.pdf

Quanto à metodologia descrita na minuta do Plano, a UFSB pretende implantar uma estrutura de gestão de riscos baseada nos princípios do ForRisco, COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) e boas práticas relacionadas ao tema, ajustados ao contexto da Universidade. As etapas que vão compor a operacionalização do processo de gestão de riscos são: definir a política, estabelecer contexto externo, definir estratégia para gestão de riscos, estabelecer contexto interno, gestão dos riscos dos processos, reavaliação da política e avaliação da maturidade.

Nesse sentido, em sintonia com a evolução da implementação da Gestão de Riscos da UFSB, centralizado na Assessoria Especial de Controle Interno, a quem compete integrar as ações de gerenciamento de riscos no âmbito institucional com o intuito de proporcionar informações tempestivas aos/às gestores/as na tomada de decisão e aumentar a probabilidade de alcançar os objetivos institucionais, a AUDIN decidiu postergar esta ação para o ano seguinte, quando avaliará nova estratégia para realizá-la, delineando uma periodicidade mais extensa para sua repetição nos PAINTs futuros.

3. DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

As ações de auditoria desempenhadas em 2020 seguiram o estabelecido no PAINT 2020 – não houve atividades realizadas sem previsão no plano anual, senão aquelas executadas dentro da carga horária reservada para demandas extraordinárias.

4. DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO PAINT

4.1 AUDITORIA INTERNA DA UFSB

QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES²	
Implementadas no exercício	1 ³
Finalizadas pela assunção de riscos pela gestão	0
Vincendas	32 ⁴
Não implementadas com prazo expirado	27 ⁵
TOTAL	60

4.2 DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELO TCU

Em 2020, não houve determinações ou recomendações emitidas pelo TCU para a UFSB.

4.3 RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELA CGU

Em 2020, 2 (duas) recomendações foram emitidas pela CGU para a UFSB, inscritas no Relatório de Auditoria nº 778209, consoante extrato do e-AUD:

Id da Tarefa	Situação	Título da Tarefa	Data Limite	Unidade Auditada	Unidades de Auditoria	Pendência
893006	Em Execução	Relatório de Auditoria nº 778209 - Recomendação nº 01	23/04/2021	UFSB	CGPES/DG/SFC/CGU	UFSB [Equipe Supervisores da Unidade]
893064	Em Execução	Relatório de Auditoria nº 778209 - Recomendação nº 02	23/04/2021	UFSB	CGPES/DG/SFC/CGU	UFSB [Equipe Supervisores da Unidade]

² Os relatórios completos das ações de auditoria estão disponíveis em: <https://ufsb.edu.br/a-ufsb/audin/relatorios>

³ Ação nº 007/2020 (Indicadores).

⁴ Ações nº 004/2018 e nº 006/2019 (DIRAD).

⁵ Ações nº 007/2018 (Mestres de Saberes), com 13 recomendações vencidas, e nº 009/2019 (PNAES), com 7 vencidas.

5. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

No exercício de 2020, quatro fatores se mostraram particularmente relevantes pelos impactos, positivos e negativos, que causaram na organização da Auditoria Interna e na realização das auditorias. Embora os fatos tenham lhe imposto obstáculos, também criaram oportunidades a serem exploradas pela unidade na busca da realização de seus objetivos de curto, médio e longo prazo. Foram eles:

1. *Afastamento de um servidor, por trinta dias, referente a concessão do segundo (09/01 a 07/02/2020) período de Licença para Capacitação, conforme Art. 87 da Lei nº 8.112/1990:*

O afastamento, por um período de 30 dias, reduziu a força de trabalho da equipe ao longo do ano, que apesar do ponto positivo de capacitar o servidor, foi um fator negativo na organização da AUDIN e na realização das auditorias, uma vez que contribuiu para o atraso na execução das ações previstas e para a reprogramação de ações para o exercício seguinte.

2. *Restrições impostas pela pandemia de COVID-19:*

Em virtude da situação extraordinária imposta pela pandemia de COVID-19, considerando a declaração da Organização Mundial de Saúde (OMS), as orientações do Governo Federal, bem como as determinações da UFSB, não só a AUDIN, como os outros setores, a partir do mês de março, vem realizando suas atividades de forma remota, sendo a presença dos servidores necessárias apenas em último caso.

As medidas de isolamento e distanciamento social para conter um potencial contágio da COVID-19 e para preservação da saúde dos servidores foram fatores limitantes na realização das atividades do setor, uma vez que a rotina administrativa da universidade foi repentinamente alterada - os servidores passaram a trabalhar remotamente e o ambiente de trabalho foi transferido para o meio virtual.

Nesse contexto, sem dispor do aparato tecnológico disponível na instituição, com a inviabilidade de promover visitas *in loco*, com a carga extra de trabalho sobre todos os servidores da UFSB para se readaptarem às novas circunstâncias, a AUDIN dedicou-se a findar as ações que já estavam em andamento, adiou aquelas inviáveis e remanejou a

carga horária para ações exequíveis dentro da conjuntura excepcional e dos meios técnicos disponíveis para os auditores.

Considerando a situação atípica, as ações em curso nesse ano têm consumido mais tempo da equipe, que precisou ajustar a rotina à nova sistemática de trabalho virtual e às mudanças de comportamento da sociedade, que impactaram a realidade pessoal de cada servidor.

3. A fragilidade nos controles internos da instituição que demonstraram ser fator limitante à execução do Plano de Auditoria Interna:

Os auditores se depararam com a difícil tarefa de avaliar a eficiência e eficácia dos controles internos de atividades que não estão previstas em normativos internos, que são de conhecimento exclusivo dos servidores que a desempenham e que são registradas e/ou arquivadas de forma inadequada. Sem o correto registro do histórico dos atos administrativos praticados pelo setor ou de instruções que indicassem o fluxo das atividades, tornou-se penoso definir os critérios de auditoria para se avaliarem os processos.

Diante desse cenário, a AUDIN já percebe melhor o contexto da instituição para delinear as ações de auditoria e a carga horária mais adequada para o cumprimento destas.

4. Inexistência de uma matriz de riscos oficial da instituição para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2021.

Devido à inexistência de uma matriz de riscos oficial da instituição, para a elaboração do PAINT 2021, foi necessário utilizar novamente a Matriz de Riscos elaborada em 2018. Preparar uma nova matriz afetaria ainda mais a execução das demais ações de auditoria planejadas para 2020.

Utilizar-se somente da Matriz de Riscos desenhada pelos auditores não é a forma ideal para determinar as ações de auditoria, uma vez que não se levam em consideração os interesses e as expectativas da organização e dos agentes que a compõem.

6. DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS

A atividade de auditoria demanda amplo conhecimento sobre as atribuições das diversas áreas da UFSB, bem como permanente atualização sobre técnicas de auditoria, boas práticas de outros setores homólogos, normativos e decisões do judiciário e dos órgãos de controle relacionadas à auditoria.

Durante o período a que se refere este documento, os membros da AUDIN participaram de cursos de capacitação online e estudaram manuais e instruções normativas relacionadas ao ofício, além de consultarem a literatura especializada.

A carga horária das aulas à distância ultrapassou o mínimo de 40h exigido pela IN CGU 9/2018 (a equipe totalizou 254 horas), haja vista a necessidade de qualificação de ambos os servidores, que não têm experiência prévia na área pública e de auditoria e precisam entender as atribuições dos auditados, que em grande parte não estão normatizadas ou postas em documentos formais.

Além das atividades que serão discriminadas abaixo, é importante destacar o estudo sobre o Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade (PGMQ) e a elaboração da minuta do Guia.

A seguir, o quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas em 2020:

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS EM 2020		
AUDITORES CAPACITADOS	CARGA HORÁRIA	TEMA/ESCOLA
Cleidinéa e Mateus	2h30m	Live: Processo de Supervisão Técnica das UAIG no e-Aud - Controladoria Geral da União (CGU)
Cleidinéa e Mateus	2h30m	Live: Avaliação IA-CM no Sistema e-Aud - Controladoria Geral da União (CGU)
Cleidinéa	20h	Curso Auditoria e Controle para Estatais - Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)
Cleidinéa e Mateus	4h	Curso Metodologia de Contabilização de Benefícios - Controladoria Geral da União (CGU)
Cleidinéa e Mateus	2h30m	Curso Comunicações de Auditoria e Monitoramento de Recomendações no e-Aud -

		Controladoria Geral da União (CGU)
Cleidinéa e Mateus	30h	Curso Elaboração de Relatórios de Auditoria - Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)
Cleidinéa e Mateus	16h	Curso IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna - Controladoria Geral da União (CGU)
Cleidinéa	2h	Palestra: Prestação de Contas - Nova Regulamentação da IN/TCU nº 84/2020 - Instituto Serzedello Corrêa
Cleidinéa e Mateus	2h30m	Curso Registro e Monitoramento de Recomendações das UAIG no e-AUD - Controladoria Geral da União (CGU)
Cleidinéa e Mateus	40h	ForRisco - Gerenciamento de Riscos em Instituições Públicas (Unifal)
Cleidinéa e Mateus	21h	Contabilidade Básica Aplicada ao Setor Público - Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)
Mateus	10h	Curso de Inteligência Emocional (CONQUER)

Quantitativo total da carga horária de capacitações realizadas por auditor:

- **Cleidinéa de Jesus Andrade (Chefe da Unidade de Planejamento e Execução da Auditoria Interna) - Carga horária total de 143h**
- **Mateus Cayres de Oliveira (Auditor Chefe) - Carga horária total de 111h**

7. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS

A análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos da UFSB tem como base as ações de auditoria realizadas e, novamente, a ação nº 002/2018 (ABR).

A ação de Auditoria Baseada em Risco realizada em 2018 inaugurou o tema de gerenciamento de riscos na AUDIN e revelou fragilidades nos controles internos da instituição, em especial, a insuficiência de servidores e de ações de capacitação, a falta de formalização e padronização dos processos, transparência e a baixa percepção quanto à importância e necessidade da gestão de risco para a condução dos trabalhos⁶.

Para monitorar a evolução desse quadro, tais fragilidades tornaram-se critérios de auditoria para as demais ações da AUDIN. Com base nisso, as ações realizadas em 2020 expuseram falhas relevantes em diversos fatores importantes para atividades de controles internos e um ambiente de controle positivo, como:

- Ausência de manuais, instruções e fluxos dos processos. A maioria das vezes, o conhecimento de como executar as atividades é exclusivo dos servidores envolvidos;
- Processos não estruturados de forma eletrônica e pública. Ainda existem setores que não disponibilizam informações no site sobre os trabalhos realizados;
- Processos não mapeados, dificultando a identificação dos pontos críticos, riscos inerentes e identificação dos procedimentos de controles necessários para mitigação dos riscos;
- Ausência de um código de conduta que aborde aspectos operacionais e éticos do setor de compras;
- Quantitativo de recursos humanos inadequado, contribuindo para a sobrecarga de trabalhos e tarefas, gerando ineficiência operacional, descumprimento de prazos e

⁶O relatório completo da Ação nº 002/2018 está disponível em: https://www.ufsb.edu.br/images/Relat%C3%B3rio_A%C3%A7%C3%A3o_02-2018.VERS%C3%83O_FINAL.pdf

procedimentos de controle considerados importantes e maior probabilidade de ocorrência de erros e fraudes;

- Muitas das inconsistências encontradas apontam para a falta de orientação e/ou conhecimento dos servidores, com tendência a criar regras próprias que poderão ir de encontro/conflitar com os objetivos organizacionais; e
- Procedimentos indispensáveis para se evitar a ocorrência de conflito de interesses não estão documentados, além disso, as instruções operacionais não estão totalmente padronizadas e postos em documentos formais. Isso poderá favorecer a ocorrência de erros, fraudes e ineficiências operacionais.

Além das falhas citadas acima, como já foi constatado em 2019, as consultorias prestadas ao setor auditado, durante 2020, expuseram inseguranças dos servidores, que vivenciam suas primeiras experiências na gestão pública e que amadurecem seu conhecimento, sobretudo, no dia a dia, com a execução de suas atividades, pesquisando boas práticas em outras instituições. Esse cenário ratifica a carência em ações de capacitação, apontada pelo relatório Ação nº 002/2018.

O cenário encontrado nos outros setores, também está presente na AUDIN, que é composta por, apenas, dois servidores que possuem pouca experiência na área pública. A tarefa de capacitar-se, de adequar seu ambiente interno aos normativos e a boas práticas de outras auditorias internas e, simultaneamente, executar suas ações em setores que não possuem procedimentos internos normatizados e padronizados, tem sido árdua.

Visto isso, a AUDIN tem se esforçado para se capacitar e organizar o setor, auxiliando a gestão na busca por oportunidades de melhorias nos controles internos, para que sejam efetivamente capazes de mitigar os riscos e evitar que novas falhas ocorram.

Embora houvesse previsão de nova ABR no PAINT 2020, que poderia agregar na análise desse tópico, a AUDIN decidiu adiá-la para 2021 por considerar poucas as mudanças da conjuntura dos controles internos, constatadas no decorrer das ações de auditoria, e o tempo exíguo para o quadro de servidores da AUDIN. Além disso, a adoção do gerenciamento de riscos, na UFSB, é muito recente, o que confirma um nível de maturidade incipiente para que a auditoria possa avaliar os resultados trazidos pelos avanços do processo de gestão de riscos.

Dessa forma, conforme escrito em tópico anterior, a fase de implantação da gestão de riscos na UFSB demanda prazos mais extensos para tratar as fragilidades apontadas

pelo relatório da Ação nº 002/2018 e para elevar seu nível de maturidade quanto ao gerenciamento de riscos, uma vez que, só em 2017, a UFSB aprovou em sua Política de Gestão de Riscos (PGRISCOS) e, em 2020, minutou o Plano de Gestão de Riscos, documento que detalha os procedimentos a serem utilizados na aplicação da metodologia, papéis e responsabilidades, o referencial teórico, bem como as etapas do processo de gestão de riscos, com a finalidade de orientar e gerenciar o modelo de gestão de riscos dos processos e atividades desenvolvidas pelas unidades.

8. DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO

As auditorias e diversos trabalhos realizados pela AUDIN da UFSB são muito recentes. A Unidade foi instituída em agosto de 2017, foi assumida por servidores novos na área pública e vem se organizando estruturalmente, tecnicamente e normativamente. Nesse sentido, os benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ainda são poucos, visto que as recomendações emitidas estão em andamento e sendo monitoradas. Apesar disso, a quantificação foi iniciada em 2019 seguindo a normativa.

Em 2020, quanto aos benefícios financeiros decorrentes de orientações e/ou recomendações da atividade, a AUDIN não identificou evidência alguma com relação a valores pagos periodicamente considerados indevidos que pudessem ser suspensos ou adequados nem valores pagos indevidamente em que pudesse ocorrer a efetiva devolução dos recursos aos cofres públicos.

Sobre os benefícios não financeiros oriundos de orientações e/ou recomendações da atividade de auditoria ao longo do exercício de 2020, foi identificado **1 (um) benefício implementado:**

BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS⁷			
Orientação e/ou Recomendação	Repercussão	Dimensão	Evidência da Implementação

⁷ Os relatórios completos das ações de auditoria estão disponíveis em: <https://ufsb.edu.br/a-ufsb/audin/relatorios>

<p>Ação nº 007 (Indicadores) – Rec. nº 4 (ANEXO I) - Definir substituto para a servidora investida no cargo de chefia do Setor de Indicadores nas hipóteses de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares desta e solicitar à PROGEPE que publicize o ato e atualize as informações no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)</p>	<p>Tático/Operacional</p>	<p>Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos</p>	<p><u>Portaria Reitoria - UFSB nº 683/2020</u></p>
---	---------------------------	--	--

9. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ

Em 2019, a Auditoria Interna iniciou os estudos para levantamento de legislação e boas práticas para elaboração do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ). A partir do desenvolvimento do estudo, a AUDIN minutou o PGMQ para dar prosseguimento no ano seguinte.

Em 2020, de acordo com a Seção III da Instrução Normativa CGU nº 03, de 9 de junho de 2017, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, a Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) instituiu o **Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)**, regulamentado pela **Resolução nº 28, de 22 de outubro de 2020**.

O PGMQ visa estabelecer e manter procedimentos para assegurar que a Unidade Auditoria Interna da UFSB mantenha as competências necessárias para executar as atividades inerentes a ela, de forma que a organização da auditoria possa efetivamente agregar valor à organização.

Para iniciar a aplicação do programa no exercício de 2021, a AUDIN elaborou, em dezembro de 2020, a minuta do Guia do PGMQ, que traz as instruções para operacionalizá-lo.

O objetivo geral do PGMQ da Auditoria Interna da UFSB é estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua das atividades de Auditoria Interna. As ações de gestão e de melhoria da qualidade devem ser implementadas tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna. As avaliações devem incluir todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam, os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento

A implementação do PGMQ na Auditoria Interna da UFSB se dará por etapas, inicialmente no decorrer de 2021 a 2024, conforme Plano de Ação, anexo do Guia do PGMQ.

Para mais informações, o Programa e o Guia de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade de Auditoria Interna da UFSB encontram-se disponíveis na página da AUDIN, no Portal da Instituição, podendo ser consultado na íntegra por meio do endereço eletrônico a seguir: <https://ufsb.edu.br/a-ufsb/audin/documentos>.

Em 2020, ainda, além de trabalhar com a elaboração do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) e da minuta do guia para sua implementação, a AUDIN, em atendimento a Instrução Normativa nº 13, de 06 de maio de 2020 e com a finalidade de aperfeiçoar a gestão das atividades da Auditoria Interna, atualizou seu Regimento com os requisitos mínimos exigidos pela norma, incluindo a previsão do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) as diretrizes para sua implementação.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O ano de 2020 certamente foi desafiador diante da pandemia causada pelo vírus COVID-19 e das medidas de isolamento e distanciamento social recomendadas pelas autoridades sanitárias. Os impactos atingiram não só a rotina administrativa da universidade e, claro, da AUDIN, mas também a vida pessoal, as relações familiares e a saúde dos servidores. Diante do contexto, a equipe findou os trabalhos em andamento e reorganizou o planejamento, adiando as demais ações de auditoria para 2021 e alocando essa carga horária para o desenvolvimento de normativos internos, com destaque para a atualização do Regimento da AUDIN, o PGMQ e o Guia do PGMQ.

Quanto às auditorias realizadas (DIRAD e Setor de Indicadores), a equipe pôde observar a recorrência de fragilidades já apontadas em relatórios de ações anteriores, como a baixa formalização e normatização das atividades, o pouco uso do sistema eletrônico disponível na universidade (o SIG), a falta de capacitação e o baixo número de servidores, a gestão de riscos incipiente.

Nota-se, entretanto, que já há iniciativas da alta gestão direcionadas para o tratamento desses aspectos de vulnerabilidade, como se vê no objetivo estratégico 04 do recém publicado Plano de Desenvolvimento Institucional, que prevê a melhoria dos processos administrativos, na edição da minuta do Plano de Gestão de Riscos, com expectativa de mapeamento dos processos da universidade a partir do modelo M3P, da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA).

Em relação à AUDIN, as fragilidades do setor não se distanciam tanto dessas presentes na instituição. A equipe, porém, tem amadurecido e compreendido melhor os desafios que precisam ser enfrentados. As fraquezas e as oportunidades de melhorias do setor têm sido mapeadas e discutidas entre os auditores. A equipe tem se esforçado para adequar sua capacidade técnico-operacional ao contexto dos controles internos da instituição.

Os esforços continuarão concentrados para mitigar os aspectos que retardam os trabalhos e para explorar as oportunidades que melhorem a eficiência da unidade. A AUDIN manterá alta carga horária para capacitação, investirá tempo no estudo de sistemas informatizados para registrar seus atos e automatizar procedimentos e se empenhará para construir redes de apoio com outras unidades de auditoria.

Itabuna, 31 de março de 2021

Mateus Cayres de Oliveira

Chefe da Auditoria Interna

Cleidinéa de Jesus Andrade

Chefe da Unidade de Planejamento e
Execução

ANEXO I – Plano de Providências Permanente (PPP)

- Ação nº 007/2018 (Mestres do Saber)

CONSTATAÇÕES	RECOMENDAÇÕES	PRAZO	SITUAÇÃO
1. Desconformidade dos atos, não consta o Memorado de Solicitação em alguns processos.	Recomendação 1: Consolidar a Instrução Processual, consignando os elementos apontados nas constatações; Recomendação 2: Atentar para a Instrução Normativa 05/2017, que exige o gerenciamento de riscos para as aquisições e contratações e a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, que prevê que a gestão deverá guiar suas atividades a partir do gerenciamento dos riscos relacionados ao seu campo de trabalho.	30/04/2021	Em andamento
2. Falta Projeto ou Plano de Trabalho aprovado pelo CONSUNI nos processos. Além disso, não consta a justificativa da contratação nos processos de 2016 da amostra. 3. Não há, de forma expressa no corpo do projeto, tópicos específicos que evidenciem os critérios de escolha do	Recomendação 3: Elaborar Resolução para normatizar e definir os critérios para elaboração dos projetos/planos de trabalhos e aprovar no CONSUNI. Recomendação 4: Informar no corpo do projeto, em	30/04/2021	Em andamento

<p>mestre nem as competências profissionais.</p> <p>4. Falta de critério que justifique o valor pago por consultoria. A “justificativa do valor da contratação” não aparece em nenhum projeto.</p> <p>5. Falta um “Cronograma de Atividades” que defina a carga horária que o(a) mestre contratado(a) despense dentro do Componente Curricular e previsão das datas em que a aula acontecerá.</p>	<p>tópico específico, as competências do profissional e o critério de escolha do mestre.</p> <p>Recomendação 5: Padronizar “Cronograma das Atividades” para definir a carga horária que o(a) mestre contratado(a) despense dentro do Componente Curricular e prever datas em que a aula acontecerá.</p>		
<p>6. Na forma de contratação, de início, verificou-se que a instrução optou pela contratação direta, haja vista o enquadramento do serviço prestado no art. 25 da Lei nº 8.666/93 (inexigibilidade de licitação).</p> <p>7. O objetivo da instrução é auxiliar no planejamento e elaboração dos procedimentos relacionados à contratação de pessoa física, porém, no documento, item II do tópico 2, exige documentos extra de pessoa jurídica para a solicitação de inexigibilidade.</p>	<p>Recomendação 6: Fazer constar a justificativa da dispensa do parecer jurídico, por meio de despacho, nos próximos processos ou no corpo da própria Instrução Processual, citando os normativos que orientam tal ação.</p> <p>Recomendação 7: Consolidar a Instrução Processual, consignando os elementos apontados nas constatações;</p>	30/04/2021	Em andamento
<p>8. Não consta na instrução processual o responsável pelo o ateste da nota fiscal.</p>	<p>Recomendação 8: Consolidar a Instrução Processual,</p>	30/04/2021	Em andamento

	consignando os elementos apontados nas constatações;		
9. Não consta na Instrução processual alguns aspectos formais não observados no documento, como: a identificação do responsável por sua elaboração, a data de sua publicação e sua edição.	Recomendação 9: Consolidar a Instrução Processual, consignando os elementos apontados nas constatações;	30/04/2021	Em andamento
10. Não foi dada publicidade à Instrução Processual na seção da DIRAD, no site da Universidade. 11. Falta de cópia da publicação no Diário Oficial da União, e do extrato de inexigibilidade nos processos de 2015. A Procuradoria Federal já havia recomendado a publicação dos atos de inexigibilidade na imprensa oficial, em todos os processos.	Recomendação 10: Consolidar a Instrução Processual, consignando os elementos apontados nas constatações; Recomendação 11: Fazer constar a justificativa da dispensa da publicação dos atos de inexigibilidade na imprensa oficial, por meio de despacho, nos próximos processos ou no corpo da própria Instrução Processual, conforme incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93 e Acórdão 1.336/2006 Plenário. Recomendação 12: Atualizar Publicações dos processos na página da DIRAD, no site UFSB.	30/04/2021	Em andamento
12. O desenho do fluxo do processo – Anexo I – é confuso e não corresponde integralmente ao que se observou nos processos – a instrução é silente quanto a algumas etapas vistas nos processos, como por exemplo a fase de verificação da dotação orçamentária.	Recomendação 13: Consolidação do fluxo no documento, consignando os elementos apontados nas constatações.	30/04/2021	Em andamento

- Ação nº 009/2019 (PNAES)

CONSTATAÇÕES	RECOMENDAÇÕES	PRAZO	SITUAÇÃO
<p>1. O Edital n 05/2017 apresenta disposições contrárias à Resolução 01/2016.</p>	<p>Recomendação 1: Propor ao CONSUNI alteração da Resolução 01/2016 para constar a renda mínima e a existência da lista de espera;</p> <p>Recomendação 2: Definir uma forma de controle (registro) da lista de espera, reforçando a lisura do processo e a impessoalidade na escolha dos beneficiários;</p> <p>Recomendação 3: Definir se a renovação continua ou não prevista na Resolução 01/2016, já que atualmente os candidatos têm o direito, mas os editais deixaram de prevê-lo.</p>	<p>28/02/2020</p>	<p>Não implementada (ainda não houve assunção formal de riscos)</p>
<p>2. Os procedimentos e as instruções operacionais são informais e carecem de padronização.</p>	<p>Recomendação 4: Elaborar o Manual de Orientações de Procedimentos Internos, em que se constem as atribuições dos servidores envolvidos e as instruções padronizadas para execução do processo, incluindo o desenho do</p>	<p>31/03/2020</p>	<p>Não implementada (ainda não houve assunção formal de riscos)</p>

	<p>fluxo. Recomendação 5: Na criação do Setor de Controle Interno na Coordenação de Apoio e Permanência Estudantil (CAPE) para melhorar a qualidade dos controles e dos processos de auxílios e bolsas, proposta pela gestão da PROSIS, recomenda-se que este setor mantenha diálogo constante com o Assessor Especial de Controle Interno, vinculado ao Comitê de Governança, Riscos e Controles, a fim de se unir esforços em torno de tema comum.</p>		
<p>3. Gestão Documental inadequada, em desconformidade à legislação vigente.</p>	<p>Recomendação 6: Reunir e organizar os arquivos dos processos de forma orgânica e nos moldes da legislação acerca da gestão documental e dos Códigos de Classificação dos Documentos e das Tabelas de Temporalidade para as atividades-meio e fim, disponibilizados pela CONARC e pelo MEC, respectivamente.</p>	<p>03/08/2020</p>	<p>Não implementada (ainda não houve assunção formal de riscos)</p>
<p>4. Ausência de documentos exigidos pelos editais ou documentos aceitos em desconformidade aos editais.</p>	<p>Recomendação 7: Identificar as impropriedades apontadas no relatório e adotar medidas de controle com vistas à prevenção de ocorrências futuras. Embora o processo seja realizado atualmente por meio do sistema</p>	<p>03/08/2020</p>	<p>Não implementada (ainda não houve assunção formal de riscos)</p>

	eletrônico da universidade, que por sua natureza já diminui a probabilidade de que algumas das impropriedades apontadas se repitam, o setor deve incluir formalmente em sua rotina o gerenciamento de riscos		
--	--	--	--

• **Ação nº 007/2020 (Indicadores)**

CONSTATAÇÕES	RECOMENDAÇÕES	PRAZO	SITUAÇÃO
1. Deficiência na Formalização e Padronização dos Processos	Recomendação 1: Formalizar as atribuições do setor e estruturar os processos de Atualização de Dados, de Solicitação de Dados e o esboço do processo de emissão do Relatório Analítico Anual de modo lógico, padrão e ordenado, preferencialmente, de forma eletrônica e por meio do SIPAC, formalizando as comunicações intersetoriais e os principais atos de decisão, autorização e revisão, por meio de despachos e decisões. Deve-se assegurar a integridade e autenticidade dos atos praticados.	Rec. 1 e 2: 18/12/2020 (Processos de Atualização e Solicitação de Dados) e 27/01/2021	Rec. 1: Em atraso Rec. 2: Em andamento
2. Setor não dispõe de substituto para as hipóteses de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular do cargo.	Recomendação 2: Desenhar o fluxo do processo e divulgá-lo na página eletrônica do setor, no site da Universidade	Rec. 1 e 2: 18/12/2020 (Processos de Atualização e	Em atraso

		Solicitação de Dados) e 27/01/2021	
3. A gestão de riscos é informal.	Recomendação 3: Definir instruções normativas e/ou manuais que orientem a execução das atribuições do setor	Rec. 3: 12/02/2021	Em atraso
4. Os processos não estão estruturados de forma eletrônica e pública, e o setor ainda não disponibiliza informações no site sobre os trabalhos realizados, porém há expectativa de que isso ocorra.	Recomendação 4: Definir substituto para a servidora investida no cargo de chefia do Setor de Indicadores nas hipóteses de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares desta e solicitar à PROGEPE que publicize o ato e atualize as informações no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).	Rec. 4: 20/11/2020	Implementada
	Recomendação 5: Estabelecer diálogo em periodicidade razoável com o Comitê de Governança, Riscos e Controles da UFSB.	Rec. 5 e 7: 12/02/2021	Iniciada
	Recomendação 6: Avaliar a possibilidade de inclusão de capacitação em Gestão de Riscos no Plano Anual de Capacitação do setor.	Rec. 6: A definir	Em atraso
	Recomendação 7: Formalizar os riscos identificados no fluxo dos processos do setor, correlacionando-os aos controles internos elaborados para mitiga-los, ou justificando a aceitação dos riscos, caso, por	Rec. 5 e 7: 12/02/2021	Em atraso

	exemplo, o custo do controle seja superior aos benefícios que possam ser auferidos.		
	Recomendação 8: Divulgar, na página eletrônica do setor, os produtos dos trabalhos, fluxo de processos e demais informações pertinentes, que reforcem a transparência pública.	Rec. 8 (3 etapas): 1ª 30/10/2020 2ª 30/11/2020 3ª 29/01/2021	1ª Cumprida. Demais em atraso

• **Ações nº 004/2018 e 006/2019 (Contratações - DIRAD)**

CONSTATAÇÕES	RECOMENDAÇÕES	PRAZO	SITUAÇÃO
1. Indisponibilidade/ausência de Projetos Básicos aprovados pela autoridade competente.	Recomendação 1: Ao instruir o processo, proceder com análise criteriosa antes de prosseguir para aprovação, no sentido de otimizar seu controle interno, atentando para que o Projeto seja elaborado e assinado pelo setor requisitante (pessoa competente), motivadamente, ainda no início do procedimento de aquisição.	Recs. 1 a 25: 30/04/2021	Vincenda
2. Projeto Básico com informação (nome) do fornecedor do produto.			
3. Utilização de um modelo de Termo de Referência inadequado para a hipótese da dispensa de licitação. O modelo não foi ajustado, permanecendo dados que faz referência a uma aquisição por SRP (Sistema de Registro de preço).			
	Recomendação 2: Adequar os procedimentos e normativos sobre aquisições de bens e serviços em observância aos normativos e jurisprudência, especialmente as relativas aos elementos obrigatórios do Projeto Básico.		

<p>4. Inconsistência na justificativa do Projeto Básico. Não descreve o motivo, a situação-problema, não demonstra a importância da execução da despesa para a melhoria da situação apresentada.</p>	<p>Recomendação 3: Elaborar e incluir uma checklist nos normativos/procedimentos que contenha todas orientações a serem atendidas quanto a realização da aquisição, devendo esta checklist ser anexada ao processo, preenchida e assinada por cada envolvido nas etapas dos procedimentos.</p>		
<p>5. Observou-se que o objeto descrito no projeto Básico não foi descrito de forma precisa, clara e sucinta.</p>	<p>Recomendação 4: Implementar mecanismos de revisão no decorrer dos processos que observe os excessos, falhas, ou direcionamento de marcas ou fornecedores.</p>		
<p>6. Muitos dos materiais, relacionados no Termo de referência, não foram objetos da aquisição.</p>	<p>Recomendação 5: Incluir e detalhar o passo a passo da rotina das atividades pertinentes às aquisições de materiais e contratações de serviços nos normativos/procedimentos e complementar o Manual de compras, já existente, com os fluxos dos processos de compras para cada modalidade.</p>		
<p>7. Ausência de pesquisas de preços.</p>			
<p>8. Inobservância ao princípio da segregação de funções.</p>			
<p>9. Ausência de solicitação do material, com descrição clara do objeto, quantidades a serem adquiridas e justificativa que demonstre detalhadamente a necessidade da contratação.</p>	<p>Recomendação 6: Realizar, sempre, em todas as pesquisas de preços, pelo menos 3 propostas.</p>		

<p>10. Insuficiência das justificativas acostadas aos processos.</p>	<p>Recomendação 7: Evitar que as pessoas incumbidas das solicitações de aquisições de materiais e serviços sejam as mesmas responsáveis pela aprovação e contratação das despesas. Deve-se instituir e formalizar documentos com definições claras das atribuições e responsabilidades para cada setor/servidor envolvido nos estágios da execução da despesa, deixando claro a segregação de funções.</p>		
<p>11. Ausência de documentos necessários à habilitação dos licitantes.</p>			
<p>12. Ausência de contrato de prestação de serviços de manutenção continuada firmado entre as partes.</p>			
<p>13. Ausência de planilha com detalhamento que expresse a composição de todos os custos unitários.</p>	<p>Recomendação 8: Previamente à contratação e à emissão de nota de empenho, deve proceder com a verificação da manutenção das condições de habilitação, inclusive com a consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.</p>		
<p>14. Erros na solicitação do material quanto a descrição do objeto, descrevendo materiais não adquiridos, como água e açúcar, também não se fundamentou a necessidade da aquisição.</p>			
<p>15. Ausência de mapa comparativo dos preços.</p>	<p>Recomendação 9: Atentar para uma melhor formalização do processo licitatório, evitando a omissão de documento e/ou a falta de informações necessárias a instrução processual.</p>		
<p>16. Ausência de justificativa quanto a não utilização preferencial do Sistema de Cotação Eletrônica.</p>			

<p>17. Declaração preenchida erroneamente quanto a atividade da empresa. A Declaração consta como empresa de engenharia e, no entanto, é uma empresa de serviço de limpeza.</p>	<p>Recomendação 10: Adotar mecanismos de controles para garantir que os processos sejam tramitados e/ou arquivados com despachos de encaminhamento, explicitando, de forma clara e precisa, as razões da tramitação dos documentos/processos, em consonância com o último despacho efetuado.</p>	
<p>18. Ausência da declaração ou documento que expresse o interesse em executar o remanescente do contrato.</p>		
<p>19. Justificativa insuficiente, não demonstrando os empecilhos para contratar o remanescente com os próximos da ordem classificatória.</p>	<p>Recomendação 11: Fundamentar adequadamente os processos de inexigibilidade de licitação quanto à justificativa do preço contratado.</p>	
<p>20. Ausência de justificativa de preço, de modo a demonstrar a adequação dos custos orçados ou a razoabilidade da proposta apresentada aos preços praticados pelos mercados.</p>		
<p>21. Poucos despachos foram feitos pelos setores envolvidos e, no entanto, os documentos foram emitidos e/ou acostados por estes. A ausência de comunicação entre os setores envolvidos dificulta a visualização dos atos do processo que deve possibilitar o entendimento completo deste, ou seja, o processo deve falar por si só.</p>	<p>Recomendação 12: Nas futuras contratações por inexigibilidade, anexar aos autos documentos comprobatórios de que o preço adotado pela contratada junto a UFSB é compatível com os valores cobrados a outras instituições públicas ou empresas privadas.</p>	
<p>22. Ausência de registros do fiscal de contrato, comprovando seu acompanhamento.</p>		

23. Cronograma das atividades do Projeto não preenchido.			
24. Inexistência da declaração de não utilização de mão de obra infantil.	Recomendação 13: Cumprir o que determina o Decreto nº 4.358/2002, utilizando seu modelo anexo de declaração firmada pelo licitante.		
25. Ausência de práticas ou promoção do desenvolvimento nacional sustentável que possam demonstrar cumprimento a um dos compromissos da UFSB com a questão ambiental.	<p>Recomendação 14: Observar a legislação e se comprometer com a razão de ser da UFSB nas contratações públicas, buscando efetivar critérios e práticas sustentáveis nas contratações, promover o uso racional dos recursos naturais, disseminar conteúdos e boas práticas sobre o assunto a toda comunidade acadêmica, dentro do seu alcance.</p> <p>Recomendação 15: <u>Conjuntamente com os setores interessados (Assessoria de Sustentabilidade), inserir critérios e práticas de sustentabilidade em todo o processo, desde o planejamento da contratação, procedimento licitatório, execução, fiscalização do contrato e gestão dos resíduos.</u></p>		

	<p>Recomendação 16: Conjuntamente com os setores interessados, <u>referenciar nos processos propostas de redução de consumo, assim como a escolha de produtos que diminuem a degradação e a ameaça ao meio ambiente, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e/ou da obra, que propõe reutilização do bem adquirido, utilização de materiais atóxico e biodegradáveis, assim como sua destinação final.</u></p> <p>Recomendação 17: <u>Acrescentar nos manuais os critérios de sustentabilidade ambiental para aquisições de bens e/ou serviços, com base na legislação vigente, de modo que todos os interessados conheçam os requisitos a serem praticados.</u></p>		
CONSTATAÇÕES	RECOMENDAÇÕES	PRAZO	SITUAÇÃO
<p>26. Procedimentos prévios à contratação, como o mapa comparativo de preços e pesquisas de preços foram elaborados após o recebimento do produto e ateste da Nota Fiscal.</p>	<p>Recomendação 18: <u>Atentar para os impedimentos legais das empresas inaptas à contratação, quando da análise da qualificação da pessoa jurídica, mediante pesquisas realizadas junto aos órgãos responsáveis por emitir certidões e demonstrar a situação cadastral da pessoa jurídica e seus sócios.</u></p>		Vincenda

<p>27. Constatação de evidências, por meio da Receita Federal e da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia (SEFAZ), que podem levar a conclusão de ausência de competição, conflitos de interesses e violação aos princípios constitucionais no processo nº 23746.000664-2019-52.</p>	<p>Recomendação 19: <u>Instituir algum mecanismo de controle interno capaz de prevenir ou restringir a possibilidade de ocorrência de conflito de interesse, erros, omissões e condutas ilícitas, prevendo a segregação entre as funções de aprovação de operações, execução e controle das mesmas, de modo que nenhuma pessoa possa ter completa autoridade sobre uma parcela significativa de qualquer transação.</u></p> <p>Recomendação 20: <u>Promover a apuração de responsabilidades pelo descumprimento da lei de licitações e se houver prejuízo financeiro, posteriormente promover as medidas necessárias.</u></p>	<p>30/04/2021</p>	
CONSTATAÇÕES	RECOMENDAÇÕES	PRAZO	SITUAÇÃO
<p>28. Ausência de documento de acompanhamento do fiscal do contrato.</p>	<p>Recomendação 21: Atentar para que toda execução do contrato seja fiscalizada e acompanhada por representante da Administração, de preferência do setor que solicitou o bem, a obra ou o serviço.</p>	<p>30/04/2021</p>	<p>Vincenda</p>
<p>29. Ausência de laudo técnico e/ou relatório de atendimento técnico referente as manutenções efetuadas.</p>	<p>Recomendação 22: O responsável por acompanhar a execução dos contratos deverá anotar e manter em registro</p>		

<p>30. Falta a portaria de designação da comissão ou fiscal do contrato e seus suplentes.</p>	<p>próprio as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, exigindo o que for necessário ao cumprimento dos prazos, desenvolvimento dos serviços, materiais empregados, locação de equipamentos, logística e mão-de-obra.</p>	<p>30/05/2021</p>	
<p>CONSTATAÇÕES</p>	<p>RECOMENDAÇÕES</p>	<p>PRAZO</p>	<p>SITUAÇÃO</p>
<p>31. Ausência de Nota de Empenho nos processos: nº 23746.005985/2017-06 e nº 23066.017352/2015-20.</p>	<p>Recomendação 23: <u>Com relação as constatações que apontam ausência de instrumentos hábeis, como: contrato, nota de empenho, nota fiscal atestada, Ata de formação do Cadastro de reserva, resultado de proposta contemplada em edital e projeto de pesquisa aprovado, ao qual os bens serão alocados, entre outros, a recomendação é de que providencie a inserção dos documentos faltantes nos processos, em cumprimento aos mandamentos legais.</u></p>	<p>Necessidade de visita à UFSB. 30/05/2021</p>	<p>Vincenda</p>
<p>32. Ausência de Nota Fiscal atestada nos processos: Processo nº 23746.001296/2015-52 Processo nº 23746.004424/2016-09 Processo nº 23746.005985/2017-06.</p>			
<p>33. Não foram acostados ao processo nº 23746.000209/2016-21 documentos do contrato anterior parcialmente executado e nem a sua rescisão.</p>			
<p>34. ausência da Ata de formação do Cadastro de reserva no processo nº 23746.000209/2016-21.</p>			
<p>35. ausência do Edital 14/2017 e dos resultados das propostas contempladas no processo nº 23746.000223/2018-31.</p>			
<p>36. ausência do projeto de pesquisa ao qual os bens serão alocados e os documentos de sua aprovação no processo nº 23746.000223/2018-31.</p>			

<p>37. Ausência da autorização do ordenador de despesas para aquisição ou contratação da dispensa nos processos nº 23746.007376/2018-27 e nº 23746.005985/2017-06.</p>			
<p>38. Ausência de documentos, como: páginas 01e 02/03 (fl. 148) do Termo Aditivo ADTU001/2016; Contrato 13/2015; e solicitação de desligamento feito a COELBA no processo nº 23066.017352/2015-20.</p>			
<p>39. Acostados documentos não relacionados ao processo nº 23746.001132/2015-25 e nº 23746.000209/2016-21.</p>			
<p>40. Documentos comprobatória do processo de pagamento, como a nota fiscal original atestada e demais documentos necessários não estão disponíveis na parte eletrônica do processo nº 23746.004424/2016-09 no SIPAC.</p>			
<p>41. Separação indevida de documentos 03/11 (fl. 95) com 04/11 (fl. 100) e 04/28 (fl. 99) com 05/28 (fl. 108) no processo nº 23066.017352/2015-20.</p>			
<p>CONSTATAÇÕES</p>	<p>RECOMENDAÇÕES</p>	<p>PRAZO</p>	<p>SITUAÇÃO</p>

<p>42. Processo nº 23746.005985/2017-06 não encontrado.</p>	<p>Recomendação 24: <u>Fazer a busca física do processo nº 23746.005985/2017-06 nos setores envolvidos, caso se confirme a perda ou o extravio de processo, a autoridade máxima do órgão ou entidade deverá ser comunicada, cabendo-lhe promover a apuração dos fatos, por meio de sindicância ou processo administrativo, e designar, formalmente, um servidor ou uma comissão para proceder à reconstituição do processo.</u></p>	<p>Necessidade de visita à UFSB. 30/05/2021</p>	<p>Vincenda</p>
<p>CONSTATAÇÕES</p>	<p>RECOMENDAÇÕES</p>	<p>PRAZO</p>	<p>SITUAÇÃO</p>
<p>43. Inobservância da ordem cronológica. 44. incorreções nas numerações de páginas e/ou ausência de carimbo de paginação e rubrica do servidor responsável e ausência de carimbo “EM BRANCO” nos versos das páginas. 45. Processo não obedece a quantidade máxima de páginas por volume e, ao final de cada volume, há quebra de documentos. 46. Inobservância da ordem cronológica nos processos.</p>	<p>Recomendação 25: <u>As constatações encontradas nos processos físicos serão objetos de monitoramento para processos que surgirem.</u></p>	<p>30/06/2021</p>	<p>Vincenda</p>

47. Incorreções nas numerações de páginas e/ou ausência de carimbo de paginação e rubrica do servidor responsável e ausência de carimbo “EM BRANCO” nos versos das páginas.			
CONSTATAÇÕES	RECOMENDAÇÕES	PRAZO	SITUAÇÃO
48. Processo nº 23746.007376/2018-27 arquivado no SIPAC pelo setor de Orçamento, após ficar parado por muito tempo, sem que se efetivasse a aquisição e sem resposta ao setor de compra, que solicitou informações sobre os motivos da não realização do empenho.	Recomendação 26: Justificar os motivos do arquivamento do processo.	30/04/2021	Vincenda
CONSTATAÇÕES	RECOMENDAÇÕES	PRAZO	SITUAÇÃO
49. falhas em diversos fatores importantes para um ambiente de controle positivo.	Recomendação 27: Estabelecer diretrizes para o gerenciamento de riscos da área de aquisições.	30/06/2021	Vincenda
	Recomendação 28: Implementar, sempre que necessário, controles internos e, ainda, avaliar periodicamente os controles já implementados, aprimorando-os ou reforçando-os, quando necessário.		
	Recomendação 29: Mapear e padronizar os processos.		
	Recomendação 30: Estabelecer diálogo em periodicidade razoável com o Comitê de Governança, Riscos e Controles da UFSB.		

Recomendação 31: Formalizar os riscos identificados no fluxo dos processos do setor, correlacionando-os aos controles internos elaborados para mitigá-los, ou justificando a aceitação dos riscos, caso, por exemplo, o custo do controle seja superior aos benefícios que possam ser auferidos etc.

Recomendação 32: Realizar cursos/capacitação voltados exclusivamente para compras governamentais de gestão de riscos e controles internos.