

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

RA 04/2018

AUDITORIA EM CONTRATAÇÕES DE TI



RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA N° 04/2018

AUDITORIA EM CONTRATAÇÕES DE TI

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	3
1. OBJETIVO.....	3
2. ESCOPO.....	3
3. INTRODUÇÃO.....	4
3.1. Visão geral do objeto auditado.....	4
3.1.1. Estrutura organizacional.....	4
3.1.2. Processos de trabalho.....	6
3.1.2.1. Planejamento da contratação.....	6
3.1.2.2. Seleção do fornecedor.....	9
3.1.2.3. Gestão do contrato.....	10
3.2. Planos de providências de auditorias anteriores.....	10
4. METODOLOGIA.....	10
4.1. Critérios de análise.....	10
4.2. Técnicas de auditoria.....	11
4.3. Definição da amostra.....	11
4.4. Volume de recursos auditados.....	12
4.5. Equipe de trabalho.....	12
5. AVALIAÇÃO DE RISCOS.....	12
6. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS.....	13
7. CONSTATAÇÕES.....	16
I. ESTRUTURA OPERACIONAL.....	16
7.1. Constatação 1: Estrutura de pessoal inadequada para desenvolvimento das atividades.....	16
7.1.1. Causas.....	17
7.1.2. Consequências.....	17
7.1.3. Critérios.....	17
7.1.4. Evidências.....	17
7.1.5. Análise do gestor.....	17
7.1.5.1. Manifestação sobre a constatação.....	18
7.1.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações.....	19
7.1.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações.....	19
7.1.5.4. Manifestação de alternativas para solucionar a constatação apresentada.....	19
7.1.6. Conclusão da AUDIN.....	20
7.1.7. Recomendações.....	21



II. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	21
7.2. Constatação 2: Inconsistências na documentação relativa à fase de planejamento.....	21
7.2.1. Causas.....	24
7.2.2. Consequências.....	24
7.2.3. Critérios.....	24
7.2.4. Evidências.....	24
7.2.5. Análise do gestor.....	25
7.2.5.1. Manifestação sobre a constatação.....	25
7.2.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações.....	25
7.2.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações.....	25
7.2.5.4. Manifestação de alternativas para solucionar a constatação apresentada.....	25
7.2.6. Conclusão da AUDIN.....	25
7.2.7. Recomendações.....	26
III. GESTÃO DO CONTRATO.....	27
7.3. Constatação 3: Fragilidades na gestão das contratações de TI.....	27
7.3.1. Causas.....	29
7.3.2. Consequências.....	29
7.3.3. Critérios.....	30
7.3.4. Evidências.....	30
7.3.5. Análise do gestor.....	30
7.3.5.1. Manifestação sobre a constatação.....	30
7.3.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações.....	31
7.3.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações.....	31
7.3.5.4. Manifestação de alternativas para solucionar a constatação apresentada.....	32
7.3.6. Conclusão da Auditoria.....	32
7.3.7. Recomendações.....	33
8. CONSIDERAÇÕES.....	34
9. CONCLUSÃO.....	36
ANEXO I – QUADRO RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES NO RELATÓRIO FINAL RA 04/2018.....	39
ANEXO II – Metodologia de Avaliação dos Controles Internos.....	40



APRESENTAÇÃO

A Auditoria em Contratações de TI foi prevista no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2018, elaborado em 2017 com base na metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR), que definiu a Matriz de Riscos dos macroprocessos possíveis de serem auditados.

Esse trabalho iniciou com a análise preliminar do objeto da auditoria, através de pesquisas e revisão de legislação, manuais e boas práticas. A próxima etapa deu-se com a elaboração do projeto de auditoria e posterior apresentação, em reunião por webconferência, à Coordenadoria de Administração e Planejamento (COAP), da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), por ser a área com maior participação na execução do processo auditado. A reunião com a COAP ofereceu subsídios para a definição do escopo e da metodologia a ser utilizada na auditoria.

As contratações de TI são reguladas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014, que dispõe que as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases: planejamento da contratação; seleção do fornecedor; e gestão do contrato. Assim, a avaliação dessas fases norteou esse trabalho de auditoria, que também utilizou como critérios os demais normativos sobre contratações na Administração Pública.

1. OBJETIVO

Analisar a conformidade e a operacionalidade das contratações de TI em relação ao atendimento da legislação.

2. ESCOPO

Avaliar a conformidade e os controles internos existentes nos processos de contratações de TI, sob as seguintes questões de auditoria:

- As contratações foram precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTIC?
- A seleção do fornecedor atendeu aos requisitos legais no tocante à escolha da modalidade da licitação?
- Os procedimentos adotados para a gestão contratual atendem à IN SLTI/MP nº 04/2014?
- Os controles internos relativos ao processo de contratações de TI são adequados?



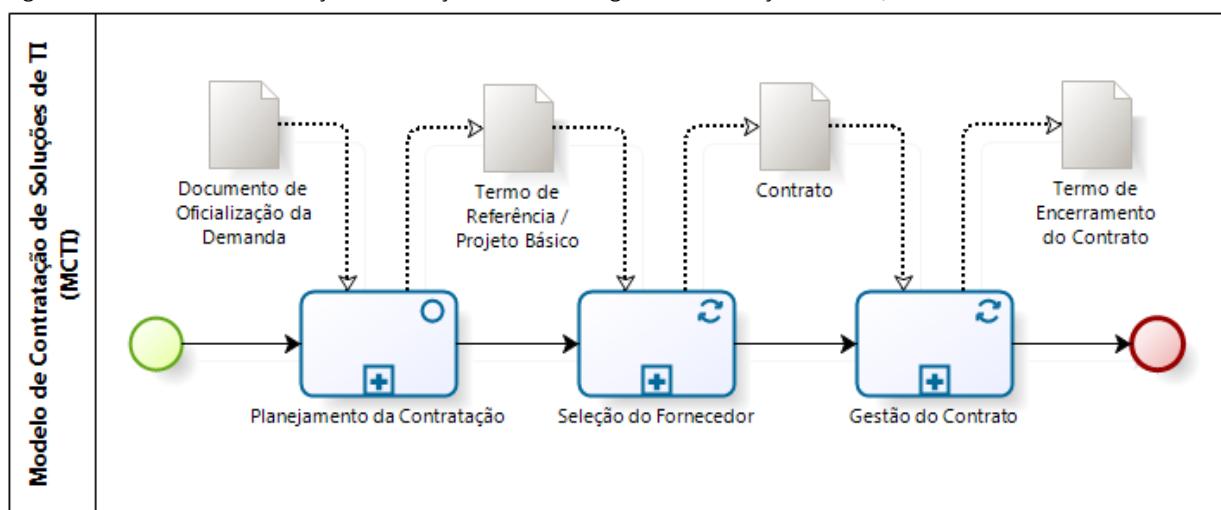
Devido à redução do número de servidores da AUDIN no decorrer dos trabalhos, e consequente redução da capacidade operacional da equipe, houve limitação do escopo com relação a análise da fase de seleção do fornecedor e dos critérios de sustentabilidade.

3. INTRODUÇÃO

3.1. Visão geral do objeto auditado

Com base nas fases e processos descritos na IN 04/2014, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, através da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, desenvolveu o Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação (MCTI), conforme Figura 1:

Figura 1: Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – IN 04/2014



Fonte: Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação

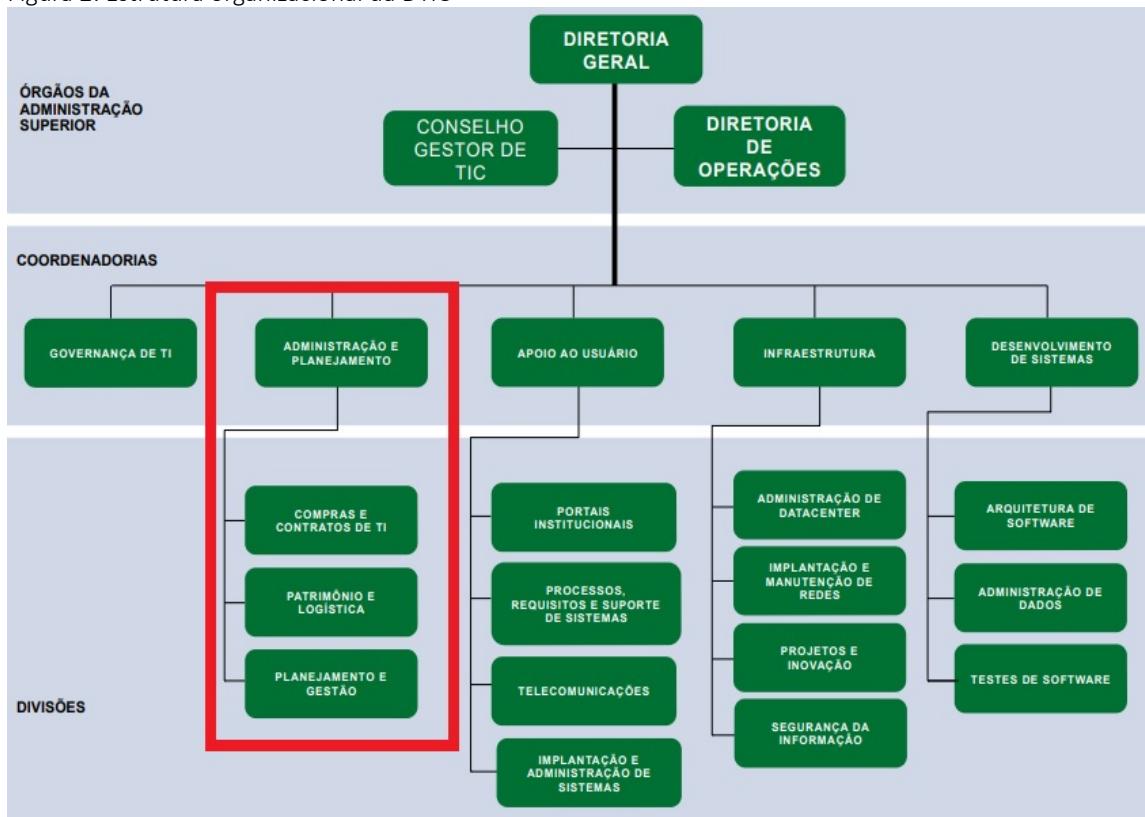
3.1.1. Estrutura organizacional

A principal área executora do processo de contratações de TI é a Coordenadoria de Administração e Planejamento (COAP), uma das cinco Coordenadorias que integram a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC).

A COAP é composta pela Divisão de Compras e Contratos de TI; Divisão de Patrimônio e Logística; e Divisão de Planejamento e Gestão, conforme Figura 2:



Figura 2: Estrutura organizacional da DTIC



Fonte: Portaria nº 1.696/2016

A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, anteriormente denominada Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) possui Regimento aprovado pela Resolução do CONSUNI nº 19/2010, a qual dispõe que:

Art. 2º Ao NTIC compete planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades de interesse comum relacionadas à tecnologia da informação e à comunicação de acordo com as diretrizes da Universidade.

Art. 3º Ficam sob orientação do NTIC os setores de Tecnologia da Informação e Comunicação dos Campus quanto à aplicação das políticas da área de Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade.

[...]

Art. 12 O Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação é constituído por Diretor, coordenadores e servidores com o objetivo de coordenar e superintender todas as atividades de TIC da Universidade.

A COAP não possui regimento próprio do qual constem competências, mas as atribuições de suas três Divisões estão informadas no site institucional da DTIC. Ainda, de acordo com o site, a COAP possui competências sobre todos os processos administrativos e de planejamento, como agenda de salas; compras; contratos; diárias; fornecedores; garantia de bens; e gestão de pessoal.



3.1.2. Processos de trabalho

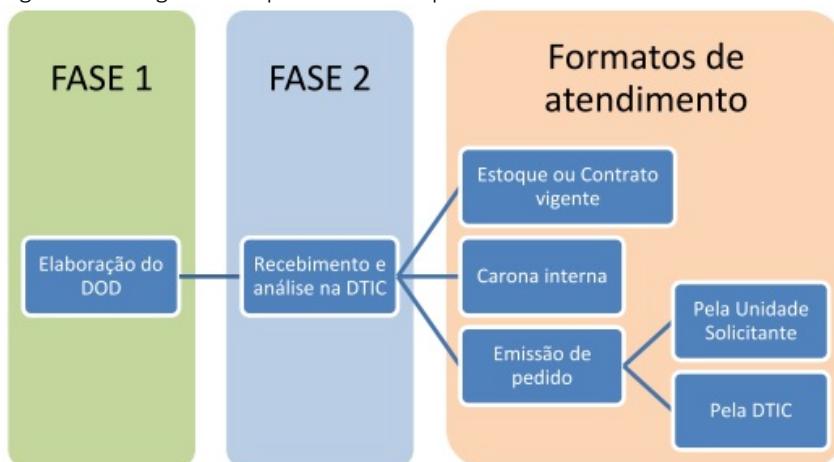
A seguir, descrevemos como se desenvolvem os processos de trabalho relativos a contratações de TI conforme IN 04/2014 e no âmbito da UNIPAMPA.

3.1.2.1. Planejamento da contratação

De acordo com a IN 04/2014, a fase de planejamento da contratação é composta por quatro processos: Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação; Estudo Técnico Preliminar da Contratação; Análise de Riscos; e Termo de Referência ou Projeto Básico.

O Guia de Compras de Materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação da UNIPAMPA apresenta fluxograma simplificado com as principais etapas do processo de compras de itens de TIC, conforme Figura 3:

Figura 3: Fluxograma simplificado – Compras de TIC



Fonte: Guia de Compras de Materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação da UNIPAMPA

Pode-se observar que as fases apresentadas na Figura 3 demonstram processos relativos ao planejamento: 1. Elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD); 2. Recebimento e análise do DOD pela DTIC; 3. Decisão da forma de atendimento das demandas.

Inicialmente, o setor requisitante apresenta a demanda à DTIC, através de formulário específico, denominado Documento de Oficialização de Demanda (DOD). A DTIC recebe e avalia o DOD, utilizando como principais critérios os elencados no Guia de Compras de Materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação da UNIPAMPA:

- Os principais critérios adotados na fase de avaliação do DOD pela DTIC são:
 - ✓ Alinhamento em relação aos objetivos institucionais e Plano Diretor de TIC
 - ✓ Compatibilidade com os padrões adotados na organização

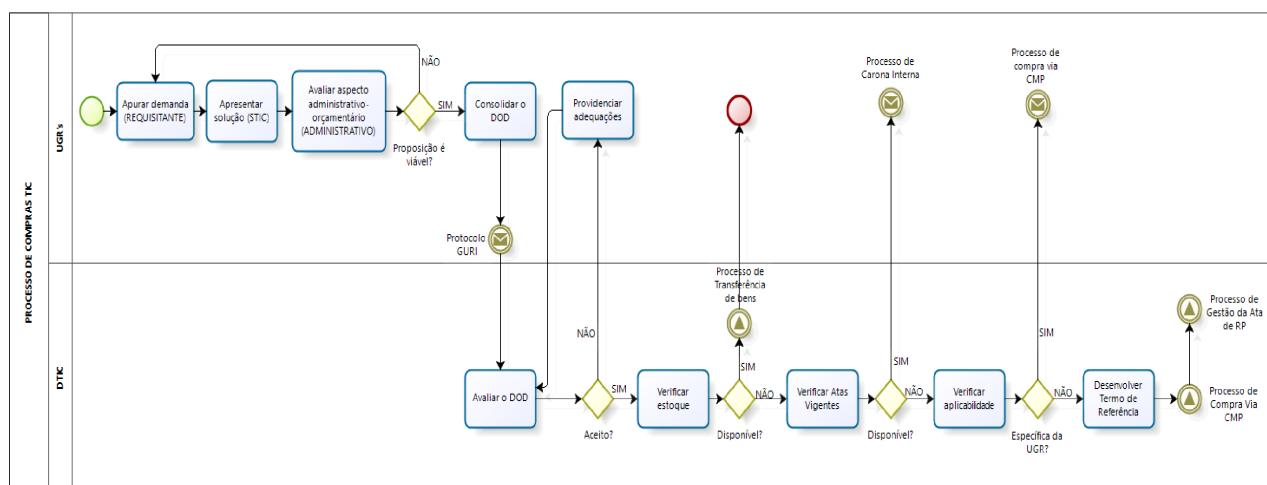


- ✓ Avaliação de soluções alternativas que atendam aos requisitos
- ✓ Observação de políticas, premissas e especificações técnicas definidos pelo Governo Federal e órgãos competentes
- ✓ Avaliação dos recursos materiais e humanos necessários à implantação e à manutenção da solução
- ✓ Avaliação de mecanismos para continuidade do fornecimento da solução em eventual interrupção

As demandas aprovadas pela DTIC podem ter seu atendimento viabilizado através de estoque; carona interna; emissão de pedido pelo Setor solicitante; emissão de pedido pela DTIC; e, no caso de serviços, contrato. Quando as demandas são atendidas através de emissão de pedido de compra e através de contrato, parte do processo passar a ser executado na Coordenadoria de Contratos e Licitações (CCL/PROAD).

A Figura 4 apresenta os processos de trabalho relativos ao planejamento da contratação, de acordo com site institucional da DTIC:

Figura 4: Modelagem dos processos de trabalho – Planejamento das contratações de TIC



Fonte: <http://dtic.unipampa.edu.br/files/2014/03/6-Processo-1-Compras-TIC-2017.png>

Destaca-se a importância do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), ou apenas Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), no planejamento das contratações. O artigo 2º da IN 04/2014 traz a definição de PDTI:

Art. 2º Para fins desta IN, considera-se:

[...]

XXVII – Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI): instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período;



O artigo 4º da IN 04/2014 dispõe que “as contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI”.

Na UNIPAMPA, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) foi aprovado pela Portaria nº 326, de 24 de fevereiro de 2017, com vigência para os anos de 2017 a 2019. Nas páginas 16 a 21 do PDTIC 2017-2019, consta o “Plano de metas e de ações”:

O plano de metas e ações proposto representa o desdobramento da estratégia para atendimento das necessidades identificadas. Para facilitar o entendimento e localização, as informações foram organizadas em quatro eixos: Infraestrutura, Segurança, Sistemas e Governança.

As metas estabelecem ou contribuem para um objetivo geral, elas são acompanhadas por indicadores que medem o cumprimento da meta em determinado prazo. Já as ações são o conjunto de tarefas – atividades ou projetos – que deverão ser cumpridas para que, em conjunto, tenham grande probabilidade de produzir o alcance da meta estabelecida.

Dessa forma, o PDTIC 2017-2019 apresenta oito objetivos, separados em quatro eixos, conforme Quadro 1:

Quadro 1: Eixos e objetivos do PDTIC 2017-2019

EIXO	OBJETIVO
Infraestrutura	INF1: Prover infraestrutura física proporcional à demanda institucional de serviços de tecnologia da informação e comunicação.
Segurança	SEG1: Aderência às normas de Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicações.
	SEG2: Garantir os atributos básicos da Segurança da Informação à comunidade acadêmica.
Sistemas	SIS1: Expandir e inovar a prestação de serviços digitais.
	SIS2: Facilitar e universalizar o uso e o acesso aos serviços digitais.
Governança	GOV1: Aprimorar as práticas de Governança de TIC e o suporte à gestão institucional.
	GOV2: Fomentar a disponibilização e o uso de dados e formatos abertos.
	GOV3: Ampliar o uso de TIC para promover a transparência e dar publicidade à aplicação dos recursos públicos.

Fonte: PDTIC 2017-2019. Adaptado pela AUDIN.

Sendo assim, conclui-se que as contratações de TI devem estar alinhadas aos objetivos do Quadro 1, além dos objetivos institucionais, materializados no Plano de Desenvolvimento Institucional em vigência (PDI 2014-2018).

Observamos que o Guia de Compras de Materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação da UNIPAMPA tem a função primordial de auxiliar os usuários requisitantes de itens



de TI e, portanto, não aborda as etapas de Estudo Técnico Preliminar e de Análise de Riscos, realizadas internamente pela própria DTIC.

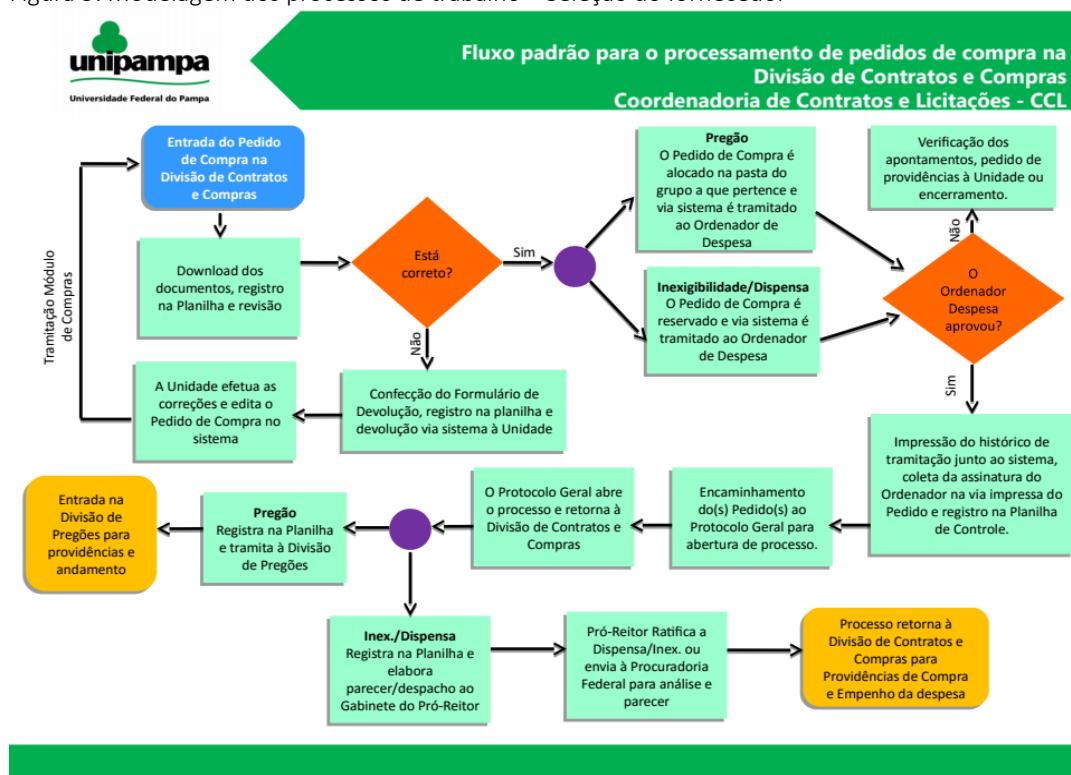
3.1.2.2. Seleção do fornecedor

Após a fase de planejamento da contratação, inicia-se a fase de seleção do fornecedor, em observância à Lei nº 8.666/993. Sobre a modalidade de licitação a ser utilizada, o parágrafo único do artigo 26 da IN 04/2014 dispõe:

Parágrafo único. É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta IN sempre que a Solução de Tecnologia da Informação for enquadrada como bens ou serviços comuns, conforme o art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, preferencialmente na forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 2005.

Os processos de trabalho relativos à seleção de fornecedor são realizados na CCL/PROAD. A DTIC ou o Setor solicitante encaminham, via Módulo de Compras no Sistema GURI, o Formulário de Pedido de Compras; o Formulário de Justificativa de Pedido de Compra; a Planilha de Pesquisa de Preços; e o Termo de Referência. Iniciam-se, então, os procedimentos licitatórios. A Figura 5 apresenta os processos de trabalho:

Figura 5: Modelagem dos processos de trabalho – Seleção do fornecedor



Fonte: <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/proad/files/2016/04/fluxo-de-processamento-de-pedidos-de-compra-1.pdf>



3.1.2.3. Gestão do contrato

De acordo com o artigo 31 da IN 04/2014, a fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação, durante todo o período de execução do contrato. Para tanto, são previstas atividades de início do contrato; encaminhamento formal de demandas; monitoramento da execução; e transição e encerramento contratual.

A fase de gestão do contrato se inicia após o encerramento da fase de seleção do fornecedor, quando da nomeação do gestor do contrato e dos fiscais administrativo, técnico e requisitante, responsáveis pelas atividades de gestão e de fiscalização contratual. Assim, os processos de trabalho relativos à gestão dizem respeito, principalmente, à atuação do gestor e dos fiscais dos contratos.

Diferentemente do apresentado nas outras fases da contratação, não encontramos o processo de gestão modelado, ou mesmo o fluxo de como o processo ocorre no âmbito da UNIPAMPA. Por outro lado, a fase de gestão de contratos de TI está representada no Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, além do que já consta da IN 04/2014, que dispõe sobre todos as atividades que devem ser desenvolvidas.

3.2. Planos de providências de auditorias anteriores

Com relação ao processo auditado, contratações de TI, não há Planos de Providências pendentes de atendimento referentes a auditorias anteriores.

4. METODOLOGIA

A metodologia utilizada nesse trabalho é apresentada através da descrição dos critérios de análise; das técnicas de auditoria; da definição da amostra; do volume de recursos auditados; e da equipe de trabalho.

4.1. Critérios de análise

Os critérios utilizados nessa auditoria foram normas, orientações e regulamentos internos, legislação aplicável e manuais de órgãos superiores, dentre os quais, destacam-se:



- Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – V. 3.0. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Guia de Compras de Materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação. DTIC – UNIPAMPA. Revisado em Janeiro de 2018;
- Manual de Compras Públicas da UNIPAMPA – CCL–PROAD. Abril de 2017;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014;
- Instrução Normativa MP nº 05/2017;
- Resolução CONSUNI nº 71/2014 – PDI UNIPAMPA 2014-2018;
- Resolução CONSUNI nº 19/2010;
- Portaria UNIPAMPA nº 1.696/2016;
- Portaria UNIPAMPA nº 326/2017 – PDTIC 2017-2019;
- Portaria UNIPAMPA nº 610/2017.

4.2. Técnicas de auditoria

Foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:

- Análise documental dos processos de contratações e aquisições definidos na amostra, com utilização de checklist;
- Indagação escrita, através de Solicitações de Auditoria, para subsidiar a avaliação dos controles internos da COAP;
- Consulta de informações em sistemas: Portal da Transparência, SIGA Brasil e SIAFI.

4.3. Definição da amostra

Com base no conhecimento e na experiência da equipe de auditoria, definiu-se uma amostra não estatística de contratos e de aquisições de TI, utilizando os critérios de materialidade e de criticidade, para análise dos processos administrativos, conforme Quadro 2:



Quadro 2: Amostra

Objeto	Nº Processo	Nº Contrato	Modalidade licitação	Empenhado
Serviço de impressão	23100.000789/2015-61	029/2015	Pregão Eletrônico	R\$ 576.113,96
Links de internet MPLS	23100.001263/2017-60	008/2017	Pregão Eletrônico	R\$ 303.700,00
Aquisição de Direito de Uso – software	23100.003459/2016-16	007/2018	Inexigibilidade	R\$ 45.000,00
Computadores desktop	23100.001455/2017-76	011/2017	Adesão a ata de SRP	R\$454.950,00
Nobreaks 1,2Kva	23100.002332/2017-52	-	Pregão eletrônico	R\$49.265,00
Notebooks	23100.002332/2017-52	-	Pregão Eletrônico	R\$118.356,00
Notebooks	23100.002332/2017-52	-	Pregão Eletrônico	R\$42.270,00
Projetor multimídia	23100.002332/2017-52	-	Pregão Eletrônico	R\$96.558,81
Projetor multimídia	23100.002332/2017-52	-	Pregão Eletrônico	R\$76.919,73
Servidores de rede	23100.002678/2017-51	-	Pregão Eletrônico	R\$526.026,66
Servidores de rede	23100.002678/2017-51	-	Pregão Eletrônico	R\$48.616,67
Switchs e Access Point	23100.002766/2016-71	-	Pregão Eletrônico	R\$170.066,66
Switchs e Access Point	23100.002766/2016-71	-	Pregão Eletrônico	R\$114.566,66
Switchs e Access Point	23100.002766/2016-71	-	Pregão Eletrônico	R\$111.133,33
Switchs e Access Point	23100.002766/2016-71	-	Pregão Eletrônico	R\$42.050,00
Switchs e Access Point	23100.002766/2016-71	-	Pregão Eletrônico	R\$35.750,00

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

4.4. Volume de recursos auditados

O volume de recursos auditados corresponde aos valores empenhados nos contratos e nas aquisições definidas como amostra, o que totalizou R\$ 2.811.343,48.

4.5. Equipe de trabalho

A equipe de trabalho foi composta pelos servidores relacionados no Quadro 3:

Quadro 3: Equipe de trabalho

NOME	CARGO	ATIVIDADE NA AUDITORIA
Gabriela Giacomini de Macedo	Auditora	Auditora

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

5. AVALIAÇÃO DE RISCOS

A avaliação de riscos refere-se à identificação e à análise, pela própria gestão, daquelas ameaças que possam impactar de forma relevante o alcance dos seus objetivos predeterminados.



No processo de elaboração do PAINT 2018, foi realizada reunião com os gestores da COAP, visando analisar os principais processos executados e, assim, identificar e avaliar eventos de risco relacionados, o que resultou na matriz apresentada no Quadro 4:

Quadro 4: Matriz de riscos do macroprocesso

Área	Macroprocesso	Objetivo	Evento	P	C	Nível de Risco
COAP	Contratações de TI	Realizar o planejamento das contratações e das compras de TI (materiais e serviços); fiscalização dos contratos; logística. (IN 04)	1. Falta de pessoal	4	8	32
			2. Limitação orçamentária	5	8	40
			3. Infraestrutura da região	4	4	16
			4. Adequação e alteração de normas e legislação	4	2	8
			5. Especificação de produtos e serviços	4	4	16

Fonte: Elaborado pela AUDIN em reunião com a COAP.

A classificação do nível de risco do macroprocesso ocorreu conforme estabelecido no Quadro 5:

Quadro 5: Níveis de risco dos macroprocessos

Nº	Nível
32 a 80	Risco altíssimo ou crítico
12 a 24	Risco alto
05 a 10	Risco médio
01 a 04	Risco baixo

Fonte: PAINT 2018.

Observa-se, nos Quadros 4 e 5, que os gestores da COAP identificaram 5 eventos de riscos relacionados ao macroprocesso de contratações de TI, entre os quais, 2 foram avaliados como de nível altíssimo ou crítico, 2 de nível alto e 1 de nível médio.

Os eventos de risco identificados e avaliados tiveram relevância na condução dessa auditoria, que buscou verificar os controles relacionados a eles.

6. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Para avaliar os controles internos, utilizou-se a avaliação do grau de risco pelo gestor, aplicada na elaboração do PAINT 2018; e a avaliação de controles internos realizada durante a



execução da auditoria, com foco no macroprocesso auditado. Ambas avaliações utilizaram o padrão do COSO 2013.

a) Avaliação do grau de risco pelo gestor¹

A avaliação do grau de risco pelo gestor foi utilizada para elaboração do PAINT 2018 e serviu para avaliar os controles internos da seguinte forma:

1. Análise da estrutura organizacional da Instituição;
2. Identificação das áreas estratégicas, táticas e operacionais e respectivos gestores;
3. Encaminhamento do questionário aos gestores, através da ferramenta LimeSurvey;
4. Recebimento das respostas e cálculo do Grau de Risco do Gestor.

O Grau de Risco do Gestor calculado para a Coordenadoria de Administração e Planejamento foi de **26,44%**, o que corresponde ao **nível de risco médio**, conforme Quadros 6 e 7:

Quadro 6: Grau de Risco do Gestor – COAP

GESTOR	AVALIAÇÃO
Estratégico	40,23%
Tático	32,18%
Operacional	6,90%
GRAU DE RISCO DO GESTOR	26,44%- MÉDIO

Fonte: Adaptado do PAINT 2018.

Quadro 7: Níveis de risco das áreas

%	Nível
75,01% a 100%	Risco altíssimo ou crítico
50,01% a 75%	Risco alto
25,01% a 50%	Risco médio
0% a 25%	Risco baixo

Fonte: PAINT 2018.

b) Avaliação dos controles internos com foco no macroprocesso

A avaliação dos controles internos realizada durante a execução do presente trabalho teve foco nos controles internos utilizados no macroprocesso de contratações de TI, da seguinte forma:

1. Elaboração de Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI), considerando as particularidades do objeto auditado;

¹ A metodologia da avaliação pode ser consultada no item “CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT”, no PAINT 2018, disponível em <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/auditoria/files/2017/12/paint-2018.pdf>,



2. Preenchimento do QACI, a partir das evidências colhidas ao longo do trabalho de auditoria;
3. Cálculo do percentual de nível de controle, conforme metodologia constante do Anexo II deste Relatório.

Os dados obtidos a partir da avaliação dos controles internos permitiram avaliar que o nível de controle da COAP é alto (81,16%). No Quadro 8, encontra-se sintetizada a avaliação dos controles internos da COAP, com base nos cinco componentes integrados do COSO.

Quadro 8: Avaliação dos Controles Internos

COMPONENTE	SÍNTESE DA AVALIAÇÃO
Ambiente de Controle	<ul style="list-style-type: none">• Existe Planejamento Estratégico formal e metodologicamente elaborado, materializado através do PDTIC 2017-2019;• A estrutura organizacional da COAP está organizada de forma a atender o fluxo do processo de contratação conforme preconiza a Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento;• A execução das principais atividades envolvidas na realização de contratações de TI está apoiada por políticas e procedimentos dispostos na IN 04/2014;• Existe plano de capacitação para os servidores da COAP, com base em levantamento das necessidades do setor, conforme Plano de Capacitação dos Servidores da DTIC 2017-2019;• A COAP não dispõe de estrutura de pessoal adequada, mas a Instituição conhece as necessidades de adequação;• As responsabilidades/atribuições do pessoal da COAP não estão definidas em documento formal.
Avaliação de Riscos	<ul style="list-style-type: none">• Os principais processos desenvolvidos pela COAP estão mapeados e publicizados, porém o processo de contratações de TI no âmbito da UNIPAMPA não está mapeado integralmente;• Os principais riscos relacionados à COAP foram identificados e avaliados seguindo a Metodologia de Gestão de Riscos do SISP (MGR-SISP v2.0).
Atividades de Controle	<ul style="list-style-type: none">• Há definição de atividades de controle para os riscos identificados e avaliados metodologicamente, no Plano de Gestão de Riscos constante do PDI 2017-2019;• A COAP dispõe de sistema próprio e de planilha sob a responsabilidade da PROAD, para acompanhamento dos processos de contratação de TI;• A COAP possui planilhas de controle da disponibilidade orçamentária e financeira das contratações sob sua gerência, mas há necessidade de sistema com atualização dinâmica;• Verificou-se que algumas contratações não possuem registro formalizado das fases de planejamento e de gestão.
Informação e Comunicação	<ul style="list-style-type: none">• A COAP envia periodicamente à Direção da DTIC relatório de ações com base nos objetivos e metas elencados no PDTIC vigente;• A COAP dá transparência aos processos sob sua gestão em portais oficiais na internet, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação.
Atividades de Monitoramento	<ul style="list-style-type: none">• A COAP registra as etapas do seu processo de trabalho que podem ser aperfeiçoadas, com base em fatos internos e publicações externas, e realiza anualmente a atualização do processo;• Existe monitoramento das metas específicas da COAP, através do acompanhamento do PDTIC 2017-2019.

Fonte: Elaborado pela AUDIN.



7. CONSTATAÇÕES

I. ESTRUTURA OPERACIONAL

7.1. Constatação 1: Estrutura de pessoal inadequada para desenvolvimento das atividades

Em resposta à SA 20/2018, o gestor da COAP informou que existe déficit aproximado de 30% no quadro de pessoal da Coordenadoria, fazendo com que o setor não consiga atender satisfatoriamente as atividades de sua competência. Segundo o site institucional da COAP, 5 servidores desempenham as atividades na Coordenadoria, sendo 3 em atividades relacionadas às contratações de TI de toda a UNIPAMPA. A AUDIN buscou também informações junto ao gestor da DTIC, para subsidiar a constatação.

Verificou-se que servidores que eram lotados na COAP foram removidos e, até o momento, não foram substituídos. Os gestores da COAP e da DTIC esclareceram à AUDIN que solicitaram a reposição dos servidores à gestão superior da UNIPAMPA, que alegou impossibilidade devido à necessidade de outros setores da Instituição. Salienta-se que ficou demonstrada a preocupação dos gestores da COAP e da DTIC quanto à situação de deficiência de pessoal.

Diante da situação apresentada, a Alta Administração da Instituição sugeriu a transferência de algumas atividades de compras e contratos de TI para a PROAD, mas o gestor da DTIC esclareceu seu entendimento de que, devido às especificidades da área, essas atividades devem continuar sob responsabilidade da DTIC.

Tendo em vista que a decisão sobre a alocação de servidores e sobre a transferência de atividades entre os setores é de competência exclusiva da gestão, a AUDIN apresenta as seguintes alternativas para equilibrar a carga de trabalho entre os servidores e tentar diminuir, na medida do possível, o impacto da insuficiência de recursos humanos:

- Elaboração de plano de contingência com vistas a diminuir os impactos já experimentados em razão do déficit de pessoal e para ajudar a controlar outras consequências que poderão se materializar. Por exemplo, um levantamento dos riscos envolvidos nas atividades desenvolvidas pela COAP, para avaliação e priorização das atividades de maior risco;
- Elaboração de documento formal que defina as responsabilidades e atribuições do pessoal da COAP, como, por exemplo, um Regimento Interno.



As sugestões apresentadas têm o objetivo de proporcionar maior segurança aos gestores de TI quanto às suas decisões frente a indisponibilidade de pessoal, e também poderão servir de suporte para solicitação de infraestrutura adequada ao volume de trabalho desempenhado pela COAP.

Salienta-se que, na avaliação de riscos, a COAP já havia apontado a falta de pessoal como uma ameaça que pode impactar de forma relevante o alcance dos objetivos do processo de contratações de TI. Ainda, a insuficiência de recursos humanos foi apontada pela AUDIN como umas das possíveis causas para constatações apresentadas em itens seguintes.

7.1.1. Causas

- Remoção de servidores lotados na COAP sem substituição;
- Falha na alocação de servidores;
- Indisponibilidade de pessoal na Instituição.

7.1.2. Consequências

- Sobrevida de trabalho da equipe;
- Comprometimento no desempenho das atividades de competência do setor.

7.1.3. Critérios

- Controle Interno – Estrutura Integrada – Sumário Executivo (COSO);
- IN MP/CGU nº 01/2016.

7.1.4. Evidências

- Questionário de Avaliação de Controles Internos;
- Memorando nº 020/2018 – DTIC/UNIPAMPA;
- Memorando nº 046/2018 – DTIC UNIPAMPA;
- Memorando nº 070/2018 – DTIC/UNIPAMPA;
- Memorando nº 089/2018 – DTIC/UNIPAMPA

7.1.5. Análise do gestor

Com vistas à busca conjunta de soluções, a análise do gestor foi estruturada nos seguintes itens: manifestação sobre a constatação; manifestação de concordância em implementar as



recomendações; manifestação dos motivos para não implementar as recomendações; e manifestação de alternativas para solucionar a constatação apresentada.

7.1.5.1. Manifestação sobre a constatação

O Coordenador de Administração e Planejamento da DTIC se manifestou nos seguintes termos:

Referente à observação “Os principais processos desenvolvidos pela COAP estão mapeados e publicizados, porém o processo de contratações de TI no âmbito da UNIPAMPA não está mapeado integralmente;”: sugerimos que a recomendação seja repassada à alta gestão a correção da inconsistência.

Referente à primeira recomendação, cabe esclarecer que a COAP adota, embora ainda em base empírica, a priorização de atividades que apresentam maior risco, bem como busca a simplificação de procedimentos – como exemplo citamos a abordagem de aspectos levantados na fase de Estudo Técnico (descrição do item) e Análise de Riscos (previsão de sanções, recebimento definitivo e outros) diretamente no Termo de Referência.

Sobre a recomendação para definição formal de atribuições dos servidores da COAP, esclarecemos que estas já se encontram definidas e publicadas no site da DTIC, no link “<https://dtic.unipampa.edu.br/institucional/papeis-e-responsabilidades/papeis-e-responsabilidades-da-coap/>”. Sobre um nível de formalidade maior que a existente, solicitamos que seja considerada a manifestação do item 31 deste tópico.

O Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação se manifestou nos seguintes termos:

Em relação a constatação, informamos que foram realizadas inúmeras solicitações para ampliação da equipe de trabalho da COAP. Na impossibilidade de atendimento à demanda da DTIC, a Diretoria adotou a prática de envolver servidores de outras coordenadorias no apoio ao desenvolvimento dos processos, embora seja do entendimento dessa Diretoria que essa não é a melhor solução, mas sim a ampliação de equipe administrativa especializada em contratações de TIC.

Em 2018 foram realizadas ações de levantamento de riscos, pela equipe de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da DTIC, visando desenvolver projeto de gestão de riscos



que envolvam TIC. Dessa forma, há a expectativa que possamos melhorar os processos de gestão de riscos também para a coordenadoria administrativa e para as aquisições e contratos de TIC.

7.1.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações

O Coordenador de Administração e Planejamento da DTIC se manifestou nos seguintes termos:

De acordo com as recomendações e sua implementação mediante preenchimento de Plano de Providências e considerando a manifestação de alternativas para solução do problema.

O Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação se manifestou nos seguintes termos:

A DTIC manifesta o aceite a recomendação e compromete-se na implementação da mesma mediante o Plano de Providências no Sistema GURI e de criação de projeto específico, com definição de um gerente para o projeto, visando garantir o acompanhamento por parte dos Gestores da DTIC, bem como do gerente, garantindo a efetiva execução das providências.

Entendemos que a recomendação é pertinente e iremos implementá-las no início de 2019, ampliando para todas as coordenadorias da DTIC.

7.1.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações

7.1.5.4. Manifestação de alternativas para solucionar a constatação apresentada

O Coordenador de Administração e Planejamento da DTIC se manifestou nos seguintes termos:

Sobre a segunda recomendação, que trata de Regimento Interno para a COAP, sugerimos que o destinatário seja a Direção da DTIC, visto que tal medida deve ser homologada pela autoridade máxima do setor, considerando ainda, a possibilidade desta decidir por ampliar a ação para as demais coordenadorias, de forma a manter a uniformidade em ações deste nível.

Ainda, sugerimos que seja criada uma recomendação para o setor competente da Unipampa, de acordo com análise da Audin, priorizar o provimento das vagas em aberto na COAP, no entendimento que somente tal medida pode resolver efetivamente a constatação identificada.



O Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação se manifestou nos seguintes termos:

Será realizada a construção de regimento interno para todas as coordenadorias da DTIC, visando formalizar e apresentar de forma mais clara e transparente as atribuições, responsabilidades, finalidades e competências de cada uma delas.

7.1.6. Conclusão da AUDIN

A sugestão do gestor da COAP, sobre criar recomendação para o setor competente da Unipampa para priorizar o provimento das vagas em aberto na COAP, foi analisada. Considerou-se que, para fazer tal recomendação, seria necessário um amplo estudo envolvendo todos os setores da Universidade e suas necessidades de pessoal, o que extrapola o escopo do presente trabalho. Avalia-se que a medida capaz de sanar o problema apresentado seja o dimensionamento das necessidades institucionais de técnico-administrativos, que é um dos objetivos do Eixo Desenvolvimento Humano do PDI 2014-2018 da UNIPAMPA.

Após análise da manifestação dos gestores da COAP e da DTIC, foram feitos os seguintes encaminhamentos com relação às recomendações sugeridas no Relatório Preliminar:

- **Recomendação nº 1:** “Recomenda-se elaborar planejamento contendo medidas a serem adotadas para diminuição dos impactos já experimentados em função do déficit de pessoal e para ajudar a controlar outras consequências que poderão se materializar.”

Conforme manifestação dos gestores, já foram adotadas medidas para diminuição dos impactos do déficit de pessoal, através da priorização de atividades que apresentam maior risco. Também se ressalta a manifestação do gestor da DTIC, sobre realização de ações de levantamento de riscos, visando desenvolver projeto de gestão de riscos que envolvam TIC. Por esse motivo, a recomendação foi retirada do Relatório Final.

- **Recomendação nº 2:** “Recomenda-se definir formalmente as responsabilidades e atribuições dos servidores da COAP.”

A recomendação foi mantida, sendo destinada à DTIC.



7.1.7. Recomendações

À Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC):

1. Recomenda-se definir formalmente as responsabilidades e atribuições dos servidores da COAP.

II. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.2. Constatação 2: Inconsistências na documentação relativa à fase de planejamento

Para verificação dos procedimentos adotados na fase de planejamento, realizou-se análise dos processos administrativos das contratações e de documentação não encontrada nos processos, solicitados através da Solicitação de Auditoria nº 20/2018: Documento de Oficialização da Demanda – DOD; Estudo Técnico Preliminar – ETP; e Análise de Riscos.

A partir da análise documental, foram observadas algumas falhas, conforme detalhado nos itens a, b e c.

a) Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

O resultado das análises dos DODs, que tiveram como critério o art. 11 da IN SLTI/MP nº 04/2014, consta do Quadro 9:

Quadro 9: Falhas encontradas nos DODs

Documento	Constatação	Nº Processo
Documento de Oficialização da Demanda (DOD)	1. Faltam assinaturas de integrantes da Equipe de Planejamento, bem como a do Pró-Reitor/Diretor/Coordenador, aprovando o prosseguimento da contratação;	23100001455/2017-76 23100002332/2017-52 23100001263/2017-60
	2. Requisitante não indicou o alinhamento com o PDI e com o PDTIC da Instituição;	23100001455/2017-76 23100002332/2017-52
	3. Falta indicação dos requisitantes técnico e administrativo, para instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;	23100001455/2017-76 23100002332/2017-52
	4. Ausência de indicação da fonte dos recursos para a contratação;	23100002332/2017-52 23100001263/2017-60 23100003459/2016-16
	5. Não há DOD, pois refere-se a aquisições de TIC para as Coordenadorias da DTIC;	23100002678/2017-51 23100002766/2016-71
	6. O DOD não foi formalizado.	23100000789/2015-61

Fonte: Elaborado pela AUDIN.



Conforme o gestor da COAP, a ausência de DODs nas compras dos processos 23100002678/2017-51 e 23100002766/2016-71 foi justificada por serem relativas a aquisições de TI para as próprias Coordenadorias da DTIC. Quanto à ausência de DOD no processo 23100000789/2015-61, informou-se que, embora não tenha sido gerado formulário específico, os elementos essenciais foram estabelecidos no Termo de Referência.

O gestor também informou que todos os DODs recebidos são respondidos com o resultado da análise da demanda, em consulta com as coordenadorias técnicas da DTIC, considerando o alinhamento com o PDTIC vigente. Informou, ainda, que essa conferência consta do formulário de justificativa do processo. A AUDIN pôde confirmar essa informação quando analisou os formulários de justificativa do pedido de compra, que constam de todos os processos analisados. Porém, no processo 23100001455/2017-76, o referido formulário não indicou expressamente a relação com o PDI e PDTIC vigentes.

b) Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Análise de Riscos

O resultado das análises dos ETPs e do documento Análise de Riscos, que tiveram como critérios os arts. 12 e 13 da IN SLTI/MP nº 04/2014, consta do Quadro 10:

Quadro 10: Falhas encontradas nos ETPs

Documento	Constatação	Nº Processo
Estudo Técnico Preliminar (ETP)	1. Contratação com orçamento estimado em R\$ 2.805.635,21 não teve o Estudo Técnico Preliminar avaliado e assinado, motivadamente, pela autoridade competente.	23100002766/2016-71
	2. Estudo Técnico Preliminar não assinado.	23100001263/2017-60
	3. Estudo Técnico Preliminar não formalizado.	23100001455/2017-76 23100002332/2017-52 23100002678/2017-51 23100000789/2015-61
Análise de Riscos	4. Documento Análise de Riscos não formalizado.	23100001455/2017-76 23100002332/2017-52 23100002678/2017-51 23100002766/2016-71 23100000789/2015-61

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Foi informado pelo gestor da COAP que os elementos essenciais dos documentos “Estudo Técnico Preliminar” e “Análise de Riscos” foram alvo de atenção e diálogo entre Coordenações da



DTIC, embora os documentos não tenham sido consolidados, que as informações geradas foram sintetizadas e lançadas diretamente no Termo de Referência.

Salienta-se que a justificativa informada pelo gestor para a ausência da consolidação dos documentos foi a insuficiência do quadro de servidores da COAP, conforme já demonstrado na Constatação 1.

c) Termo de Referência

O resultado das análises dos Termos de Referência, que tiveram como critério o art. 16 da IN SLTI/MP nº 04/2014, consta do Quadro 11:

Quadro 11: Falhas encontradas nos Termos de Referência

Documento	Constatação	Nº Processo
Termo de Referência	1. Não foi indicada relação com objetivo do PDTIC e/ou PDI;	23100001455/2017-76 23100002678/2017-51
	2. A forma de cálculo do quantitativo de bens e serviços necessários não está expressa de forma detalhada, motivada e justificada.	23100001455/2017-76 23100002678/2017-51 23100002766/2016-71

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Salienta-se que, para as compras sob número de processo 23100002678/2017-51 e 23100002766/2016-71, referentes às aquisições das próprias Coordenadorias da DTIC, não há justificativa e detalhamento para as quantidades de bens no Termo de Referência, não havendo, também, DOD que explique os cálculos dos quantitativos.

Ressalta-se que as falhas apontadas na Constatação 2 não indicam irregularidades nos processos de contratação, e não foram observadas consequências irreparáveis aos processos. Mesmo assim, é oportuno alertar que a carência de registros formalizados das atividades de planejamento, bem como informações incompletas nos documentos, podem implicar em fragilidade na justificativa das escolhas dos bens adquiridos e das quantidades solicitadas.

Sugere-se atenção quanto aos procedimentos adotados no processo nº 23100001455/2017-76, referente à aquisição de computadores desktop, o qual deu origem ao Contrato nº 11/2017. Ao analisarmos a documentação que precede a celebração do contrato, não encontramos, de maneira clara e explícita, o alinhamento ao PDI 2014-2018 e ao PDTIC 2017-2019.



7.2.1. Causas

- Deficiência no quadro de pessoal da COAP;
- Falha de comunicação entre os setores responsáveis pela instrução dos processos;
- Procedimento diferenciado para aquisições de TIC para as Coordenadorias da DTIC;
- Inobservância do inciso I, § 2º do art. 12. (ausência de ETP na contratação com orçamento estimado em R\$ 2.805.635,21);
- Informações incompletas nos documentos relativos ao planejamento;
- Inobservância do Guia de Compras de Materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação, por parte de setores requisitantes.

7.2.2. Consequências

- Carência de informações sobre o planejamento da contratação;
- Fragilidade na justificativa dos gestores para as escolhas dos bens adquiridos e das quantidades solicitadas;
- Falta de transparência.

7.2.3. Critérios

- Art. 2º, inciso IV da IN SLTI/MP nº 04/2014;
- Arts. 9º a 25 da IN SLTI/MP nº 04/2014.

7.2.4. Evidências

- Memorando nº 046/2018 DTIC UNIPAMPA e documentos anexos;
- Memorando nº 070/2018 DTIC UNIPAMPA e documentos anexos;
- Processo 23100001455/2017-76;
- Processo 23100002332/2017-52;
- Processo 23100002678/2017-51;
- Processo 23100002766/2016-71;
- Processo 23100000789/2015-61;
- Processo 23100001263/2017-60;



- Processo 23100003459/2016-16.

7.2.5. Análise do gestor

Com vistas à busca conjunta de soluções, a análise do gestor foi estruturada nos seguintes itens: manifestação sobre a constatação; manifestação de concordância em implementar as recomendações; manifestação dos motivos para não implementar as recomendações, se for o caso; e manifestação de alternativas para solucionar a constatação apresentada.

7.2.5.1. Manifestação sobre a constatação

Sem informações adicionais.

7.2.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações

De acordo com as recomendações e sua implementação mediante preenchimento de Plano de Providências.

7.2.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações

Não se aplica.

7.2.5.4. Manifestação de alternativas para solucionar a constatação apresentada

Sugerimos que seja utilizado o formulário de Justificativa dos Pedidos de Compras emitidos pela COAP/DTIC, para relacionar os Documentos de Oficialização de Demanda que motivaram a contratação e/ou foram considerados para definição do quantitativo. Havendo dúvidas com relação aos registros de demandas pelos setores envolvidos nas análises posteriores, PROAD e CONJUR, a COAP fica a disposição para disponibilizar estes documentos caso necessário.

Esclarecemos que a indicação expressa nos Pareceres Técnico-Administrativos da COAP sobre o documento ser parte integrante do processo, se refere que a resposta para a demanda será considerada para o planejamento da contratação, primeira fase do processo. Não necessariamente que o documento físico ou digital deverá ser anexado ao Pedido de Compra.

7.2.6. Conclusão da AUDIN

Após esclarecimento do gestor, o item da constatação que tratava da ausência de Parecer Técnico-Administrativo da Equipe de Contratações nos processos de compras foi retirado do Relatório Final.



Após análise da manifestação do gestor da COAP, foram feitos os seguintes encaminhamentos com relação às recomendações sugeridas no Relatório Preliminar:

- **Recomendação nº 3:** Recomenda-se adotar controles para registro das reuniões realizadas pelas Coordenações da DTIC nas quais são tratados os elementos essenciais dos documentos “Estudo Técnico Preliminar” e “Análise de Riscos”.

Mediante concordância do gestor da COAP, a recomendação foi mantida no Relatório Final.

- **Recomendação nº 4:** “Recomenda-se adotar controles para instrução dos processos administrativos relativos a contratações de TI, com base na IN 04/2014, contendo, no mínimo, os DODs e os Pareceres Técnico-administrativos da Equipe de Planejamento.”

A recomendação foi retirada, pois o gestor esclareceu que é utilizado o formulário de Justificativa dos Pedidos de Compras, emitidos pela COAP/DTIC, para relacionar os DODs que motivaram a contratação e/ou foram considerados para definição do quantitativo.

- **Recomendação nº 5:** “Recomenda-se que os Pareceres Técnico-administrativos da Equipe de Planejamento contenham a indicação expressa do alinhamento da contratação com o PDI e com o PDTIC vigentes.”

Mediante concordância do gestor da COAP, a recomendação foi mantida no Relatório Final.

- **Recomendação nº 6:** Recomenda-se adotar mecanismos para observar, nas contratações futuras com orçamento estimado superior a duas vezes o disposto no art. 23, inciso II, alínea “c” da Lei nº 8.666/1993, a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, a ser avaliado e assinado pela autoridade competente, para decisão motivada pelo prosseguimento da contratação.”

Mediante concordância do gestor da COAP, a recomendação foi mantida no Relatório Final.

7.2.7. Recomendações

À Coordenadoria de Administração e Planejamento (COAP):

2. Recomenda-se adotar controles para registro das reuniões realizadas pelas Coordenações da DTIC nas quais são tratados os elementos essenciais dos documentos “Estudo Técnico Preliminar” e “Análise de Riscos”;



3. Recomenda-se que os Pareceres Técnico-administrativos da Equipe de Planejamento contenham a indicação expressa do alinhamento da contratação com o PDI e com o PDTIC vigentes;

4. Recomenda-se adotar mecanismos para observar, nas contratações futuras com orçamento estimado superior a duas vezes o disposto no art. 23, inciso II, alínea “c” da Lei nº 8.666/1993, a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, a ser avaliado e assinado pela autoridade competente, para decisão motivada pelo prosseguimento da contratação.

III. GESTÃO DO CONTRATO

7.3. Constatação 3: Fragilidades na gestão das contratações de TI

Para verificação dos procedimentos adotados na gestão das aquisições de bens e contratos de serviços de TI, foram analisados os processos administrativos selecionados na amostra juntamente à documentação não arquivada nos processos, solicitada à COAP através das Solicitações de Auditoria nº 20/2018 e 38/2018. Os documentos solicitados foram diferentes para as aquisições de bens e para as aquisições que geraram contratos de serviços continuados, devido às particularidades de cada tipo de contratação.

Ainda, para os contratos de serviços que tiveram a ocorrência de glosas nas notas fiscais, procedeu-se à análise de ordens bancárias de 2018, mediante solicitação à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, através da SA nº 40/2018, conforme Quadro 12:

Quadro 12: Ordens bancárias analisadas

Objeto	Nº Processo	Nº Contrato	Nº Ordem Bancária
Links de internet MPLS	23100.001263/2017-60	08/2017	2018OB801676 2018OB801677 2018OB801678 2018OB801683 2018OB801682 2018OB803633
Aquisição de Direito de Uso – software	23100.003459/2016-16	007/2018	2018OB805528 2018OB805526

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

➤ Aquisições de bens de TI

Através da SA nº 20/2018, foram solicitados à COAP documentos relativos à gestão das aquisições de bens de TI selecionadas na amostra, conforme IN 04/2014 (processos



23100.001455/2017-76, 23100.002332/2017-52, 23100.002678/2017-51 e 23100.002766/2016-71): Plano de fiscalização da contratada, Termos de Recebimento Provisório e Definitivo; Lista de verificação (ou semelhante), para avaliação dos bens; e identificação de não conformidade com os termos contratuais e encaminhamento das demandas de correção à contratada, se for o caso.

Em resposta à Solicitação de Auditoria, o gestor informou que não foram gerados formulários específicos para os documentos solicitados, mas que os elementos essenciais para cumprimento dos objetivos visados foram estabelecidos no Termo de Referência.

➤ Contratos de serviços de TI

Através da SA nº 38/2018, foram solicitados à COAP documentos relativos à gestão dos contratos de serviços de TI selecionadas na amostra, conforme IN 04/2014 (processos 23100000789/2015-61, 23100001263/2017-60 e 23100003459/2016-16): Portaria de nomeação do Gestor do Contrato e dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo; registro/ata de reunião inicial com a contratada; listas de verificação (ou semelhante), para avaliação dos serviços realizados; existência de não conformidade com os termos contratuais; existência de demandas de correção à contratada; existência de glosas e sanções; e histórico de gestão do contrato.

Em resposta à solicitação, a COAP apresentou os documentos dos Contratos nº 29/2015 e 08/2017, sob sua gestão, e, com relação à gestão do Contrato nº 07/2018 (Processo nº 23100.003459/2016-16), informou ser de responsabilidade da CCF, requisitante do serviço. Assim, foi enviada a SA nº 40/2018 à CCF, solicitando a mesma documentação referente à gestão do Contrato nº 07/2018, além de ordens bancárias e documentação suporte.

Na análise dos processos 23100000789/2015-61 (Contrato nº 29/2015) e 23100001263/2017-60 (Contrato nº 08/2017), constatou-se que a solicitação de aditamento contratual ocorreu com menos de 60 dias de antecedência do término do contrato, contrariando o disposto no art. 36 da IN 04/2014.

Também no processo 23100001263/2017-60, constatou-se que o encaminhamento de indicação de glosas para a Área Administrativa foi feito pelo Fiscal Técnico, e não pelo Gestor do Contrato, como dispõe o inciso VII do art. 34 da IN 04/2014. Também verificou-se que a Ordem



Bancária nº 2018OB803633 foi emitida sem a dedução do valor da glosa apontada pelo fiscal técnico, no valor de R\$ 60,00.

Ainda, alertamos sobre diversas falhas na fase de gestão do Contrato nº 07/2018. Primeiramente, porque os documentos solicitados através da SA nº 40/2018 não foram apresentados. Com relação à nomeação dos fiscais e do gestor, a atual gestão da CCF informou que não foi efetuada à época da celebração do contrato.

Outro problema constatado, na análise das ordens bancárias e documentação suporte, foi que o requisitante da contratação do serviço, na condição de gestor financeiro à época, assinou a nota de empenho e também realizou o ateste das notas fiscais. Além de contrariar o item 6.5.1 do Termo de Referência (fl.70), que dispõe que o ateste das notas fiscais, para fins de pagamento dos serviços mensais, será dado pelo fiscal do contrato, essa conduta prejudica o princípio de segregação de funções.

7.3.1. Causas

- Ausência de indicação e nomeação formal do gestor e dos fiscais técnico, administrativo e requisitante do Contrato nº 08/2017;
- Inobservância de distinção entre as responsabilidades do Gestor do Contrato e do Fiscal Técnico no encaminhamento de indicação de glosas para a Área Administrativa, no Contrato 08/2017;
- Falha no controle de prazos para encaminhamento de solicitação de aditamento contratual.

7.3.2. Consequências

- Carência de informações sobre a execução e a gestão dos contratos que não mantêm registros formais das ocorrências;
- Dificuldade de avaliação da qualidade dos bens fornecidos ou serviços prestados dos contratos que não mantêm registro formal de informações sobre a execução;
- Inobservância do princípio de segregação de funções na gestão e fiscalização dos Contratos nº 07/2018 e 08/2017;
- Risco de descontinuidade de serviços, nos casos de encaminhamento de solicitação de aditamento com menos de 60 dias de antecedência do término do contrato.



7.3.3. Critérios

- Arts. 31 a 37 da IN SLTI/MP nº 04/2014.

7.3.4. Evidências

- Memorando nº 046/2018 – DTIC UNIPAMPA;
- Memorando nº 070/2018 – DTIC/UNIPAMPA;
- Memorando nº 120/2018 – CCF

7.3.5. Análise do gestor

Com vistas à busca conjunta de soluções, a análise do gestor foi estruturada nos seguintes itens: manifestação sobre a constatação; manifestação de concordância em implementar as recomendações; manifestação dos motivos para não implementar as recomendações, se for o caso; e manifestação de alternativas para solucionar a constatação apresentada.

7.3.5.1. Manifestação sobre a constatação

A Coordenadora de Contabilidade e Finanças se manifestou nos seguintes termos:

A CCF após analisar o sistema Consiafi, verificou que tal sistema muito pouco contribuiria para os serviços prestados na CCF. O sistema é difícil de atualizar, os arquivos têm que serem extraídos do Siafi fora do horário de trabalho, o servidor que abriga o sistema na Unipampa está quase sempre fora do ar, cada vez que vai acessar tem que abrir chamado para a DTIC solucionar. Os servidores da CCF não tiveram treinamento para utilizar o sistema. O suporte da empresa não é eficaz, dessa forma, pretendemos cancelar o contrato antes mesmo de seu término, que será em maio de 2019.

O Coordenador de Administração e Planejamento da DTIC se manifestou nos seguintes termos:

Esclarecemos que com relação ao aditamento contratual com menos de 60 dias de antecedência, embora haja indicação no Art. 36 da IN 04/2014, o prazo reduzido é necessário para cálculo do reajuste de preços, de forma a atender direito do licitante após 12 meses da apresentação da proposta e estipulado contratualmente. Ainda, a COAP alinhou com esta Divisão para que ocorresse um único aditivo, para prorrogação de vigência do contrato e repactuação de



valor, otimizando assim o processo sem prejudicar a continuidade dos serviços e direitos da contratada.

Sobre a ordem bancária emitida sem dedução do valor da glosa, esclarecemos que a DTIC não tem gerência sobre a emissão da ordem bancária, sendo esta de responsabilidade da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças da PROAD. Mas, constatado o equívoco pela fiscal administrativa do quadro da DTIC, a mesma acionou a CCF para correção, resultando na Ordem Bancária nº 2018OB805503.

7.3.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações

Sobre as recomendações nº 7, 8 e 9, a Coordenadora de Contabilidade e Finanças se manifestou nos seguintes termos:

Não foram nomeados fiscais nem gestor desse contrato, pois o sistema não está em uso. A coordenadoria da CCF não tem servidores para nomear, pois nenhum conhece nem utiliza o sistema, pois à época da implantação, apenas o coordenador e mais três servidores acompanharam a implantação, mas não teve treinamento, apenas uma demonstração de uso do sistema, nada didática, o que não foi suficiente para a utilização da aplicação. Quanto ao ateste das notas fiscais, o mesmo vem sendo feito pela atual coordenadora, mesmo sabendo que o correto seria nomear fiscais, mas por não ter servidores a quem indicar tal tarefa, continua atestando as notas até que se proceda ao cancelamento do contrato.

Sobre as recomendações nº 10, 11 e 12, o Coordenador de Administração e Planejamento da DTIC se manifestou nos seguintes termos:

De acordo com as recomendações e sua implementação mediante preenchimento de Plano de Providências e considerando a manifestação sobre a constatação.

7.3.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações

Sobre as recomendações nº 7, 8 e 9, a Coordenadora de Contabilidade e Finanças se manifestou nos seguintes termos:

A coordenadoria fará consulta à Procuradoria Federal junto à Unipampa, para verificar a possibilidade de cancelar o contrato 07/2018, do sistema Consiafi. Também já consultamos a STN, através de servidor daquele órgão, que veio ministrar curso na Unipampa, onde o mesmo



manifestou que o sistema em nada acrescentaria à Unipampa, que relatórios semelhantes podem ser gerados via Tesouro Gerencial.

Sobre as recomendações nº 10, 11 e 12, o Coordenador de Administração e Planejamento da DTIC se manifestou nos seguintes termos:

Sobre o cumprimento do prazo de 60 dias de antecedência é preciso verificar aspectos administrativos e jurídicos para viabilizar a prática sem prejudicar os termos contratuais já pactuados.

7.3.5.4. Manifestação de alternativas para solucionar a constatação apresentada

A Coordenadora de Contabilidade e Finanças se manifestou nos seguintes termos:

A solução será o cancelamento do contrato.

O Coordenador de Administração e Planejamento da DTIC se manifestou nos seguintes termos:

Nada a comentar.

7.3.6. Conclusão da Auditoria

Após análise da manifestação da gestora da CCF e do gestor da COAP, foram feitos os seguintes encaminhamentos com relação às recomendações sugeridas no Relatório Preliminar:

- **Recomendação nº 7:** “Recomenda-se definir e nomear formalmente os responsáveis pela gestão e pela fiscalização do Contrato nº 07/2018.”

Tendo em vista as razões expostas pela gestora da CCF, essa recomendação foi retirada do Relatório Final.

- **Recomendação nº 8:** “Recomenda-se observar o estabelecido no item 6.5.1 do Termo de Referência do Contrato nº 07/2018 e o princípio de segregação de funções nos procedimentos de gestão e fiscalização dos serviços.”

Tendo em vista as razões expostas pela gestora da CCF, essa recomendação foi retirada do Relatório Final.

- **Recomendação nº 9:** “Recomenda-se manter registros formais de todas as ocorrências da execução do Contrato nº 07/2018.”



Visando a segurança da gestora da CCF no respaldo de suas decisões enquanto o contrato estiver em vigência, a AUDIN manteve a recomendação no Relatório Final.

Ainda, tendo em vista o relato de falhas nos serviços executados pela empresa e a intenção de cancelamento do Contrato nº 07/2015, a AUDIN adicionou recomendação a esse Relatório Final, com base na sugestão da gestora da CCF.

- **Recomendação nº 10:** “Recomenda-se estabelecer controles para garantir a segregação de funções entre Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante nas contratações de TI.”
Com a concordância do gestor da COAP, essa recomendação foi mantida no Relatório Final.
- **Recomendação nº 11:** “Recomenda-se estabelecer controles para cumprimento do prazo de 60 dias de antecedência do término dos contratos para encaminhamento de solicitação de aditamentos.”

Tendo em vista as razões expostas pelo gestor da COAP, essa recomendação foi retirada do Relatório Final.

- **Recomendação nº 12:** “Recomenda-se implementar mecanismos para manter registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução dos contratos de TI, por ordem histórica.”

Com a concordância do gestor da COAP, essa recomendação foi mantida no Relatório Final.

7.3.7. Recomendações

À Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (CCF):

5. Recomenda-se manter registros formais de todas as ocorrências relativas à execução do Contrato nº 07/2018;

6. Recomenda-se avaliar a necessidade de manutenção do Contrato nº 07/2018 e, se for o caso, proceder ao cancelamento do contrato.

À Coordenadoria de administração e Planejamento (COAP):

7. Recomenda-se estabelecer controles para garantir a segregação de funções entre Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante nas contratações de TI;

8. Recomenda-se implementar mecanismos para manter registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução dos contratos de TI, por ordem histórica.



8. CONSIDERAÇÕES

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é o instrumento de planejamento dos recursos e processos de TI aplicados no atendimento das necessidades de informação e comunicação da Universidade. Esse documento está alinhado ao PDI da Instituição e estabelece o plano de metas e ações para os anos de 2017 a 2019.

Conforme o PDTIC 2017-2019, a COAP é responsável pela execução de 10 ações, que estão relacionadas como necessárias para o atingimento de 8 metas. Ressalta-se que o atingimento da meta pode estar relacionada a ações de responsabilidade de outras Coordenadorias da DTIC. A situação de atendimento das ações sob responsabilidade da COAP e das metas relacionadas consta do Quadro 13:

Quadro 13: Situação das ações e metas do PDTIC sob responsabilidade da COAP

EIXO: INFRAESTRUTURA				
OBJETIVO INF1: Prover infraestrutura física proporcional à demanda institucional de serviços de tecnologia da informação e comunicação.				
Meta	Ação/ Prazo	Responsável	Custo estimado	Situação
Estruturação de um Data Center principal (1ª fase)	Contratação da primeira fase. Dez/2018	COAP	R\$ 1.000.000,00	Ação concluída. Meta em andamento.
EIXO: SEGURANÇA				
OBJETIVO SEG2: Garantir os atributos básicos da Segurança da Informação à comunidade acadêmica.				
Meta	Ação/ Prazo	Responsável	Custo estimado	Situação
Garantir alta disponibilidade e resiliência, mantendo percentual mínimo de acordo com percentual definido em estudo técnico	Contratação de links de contingência de maior capacidade. Jun/2018	CSI/COAP	R\$350.000,00/ano	Ação concluída. Meta em andamento.
EIXO: SISTEMAS				
OBJETIVO SIS2: Facilitar e universalizar o uso e o acesso aos serviços digitais.				
Meta	Ação/ Prazo	Responsável	Custo estimado	Situação
Aperfeiçoamento de plataformas de comunicação remota com a ampliação de 11 pontos de videoconferência	Ampliação de pontos de videoconferência. Mar/2018	COAP/ CORIS	R\$ 220.000,00	Ação em andamento. Meta em andamento.
Incentivar a utilização de plataformas de videoconferência	Padronização das salas de videoconferência. Mar/2018	COAP/ DIREÇÃO	R\$ 880.000,00	Ação não iniciada. Meta em andamento.
Incentivar a utilização de plataformas de videoconferência	Criar campanha de incentivo ao uso e videoconferências	COAP/ CAU	N/A	Ação não iniciada. Meta em



comunicação remota através campanha de incentivo	webconferências. Mar/2018			andamento.
--	------------------------------	--	--	------------

EIXO: GOVERNANÇA

OBJETIVO GOV1: Aprimorar as práticas de Governança de TIC e o suporte à gestão institucional.

Meta	Ação/ Prazo	Responsável	Custo estimado	Situação
Manter o processo de contratações de TIC 100% aderente às normas governamentais e legislação vigente	<ul style="list-style-type: none">• Produzir relatório com cronograma de implantação do Decreto 7.174/2010.• Produzir relatório com cronograma de implantação da IN 04/2014-MP/STI.• Produzir relatório com cronograma de implantação das orientações para elaboração/ajuste de especificações técnicas de ativos de TIC (MP/STI). <p>• Produzir parecer técnico sobre aplicação das recomendações dos guias de Compras Públicas Sustentáveis (MMA), Guia Prático de Licitações Sustentáveis (AGU), Guia Prático para Contratação de Soluções de TIC (MP), Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de TIC: Riscos e Controles para o planejamento da contratação (TCU). Dez/2018</p>	COAP	N/A	Ação em andamento. Meta em andamento.
Aperfeiçoar a organização interna da TIC referente a processos e equipes a partir de ao menos 6 ações específicas	Produzir parecer técnico com cronograma sobre a formalização dos processos internos da DTIC. Dez/2018	COAP/ DIREÇÃO	N/A	Em tratativa para transferência de responsabilidade da ação. Meta em andamento.

OBJETIVO GOV3: Ampliar o uso de TIC para promover a transparência e dar publicidade à aplicação dos recursos públicos.

Meta	Ação/ Prazo	Responsável	Custo estimado	Situação
Elevar a publicidade de bens e serviços de TIC disponibilizados a partir de publicação dos inventários de TIC	Criar relatório de bens de TIC no Guri com filtro específico. Dez/2017	CAU/ COAP	N/A	Ação concluída. Meta em andamento.
	Atualização do inventário de softwares. Jun/2018	CORIS/ COAP	N/A	Ação adiada por indisponibilidade de pessoal. Meta em andamento.

Fonte: Adaptado de PDTIC 2017-2019, Relatório de Execução do PDTIC 2017-2019 (COAP) e <https://dtic.unipampa.edu.br/pdtic/acompanhamento-do-pdtic/>.

Verificou-se que, das 10 ações atribuídas à COAP, 3 foram executadas, 3 estão em execução, 3 não foram iniciadas e 1 está em transferência de responsabilidade para outra Coordenadoria da



DTIC. Ressalta-se que, das 3 ações não iniciadas, 2 dependem de outras ações que estão em andamento, e 1 foi adiada por indisponibilidade de pessoal. As 8 metas relacionadas às ações estão em andamento, pois são necessárias várias ações, atribuídas a diferentes setores, para alcançá-las.

9. CONCLUSÃO

Após as análises e as verificações realizadas pela AUDIN e, considerando as manifestações dos gestores, foram retiradas 5 das 12 recomendações feitas no Relatório Preliminar, e adicionada 1 recomendação, restando 8 recomendações neste Relatório Final.

Os trabalhos desenvolvidos permitiram a conclusão das seguintes respostas às questões de auditoria:

As contratações foram precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTIC?

De acordo com as análises nos processos selecionados, foram constatadas falhas formais na documentação relativa ao planejamento da contratação. Ressalta-se que não foram encontradas irregularidades nos processos de contratação, e não foram observadas consequências irreparáveis aos processos.

Sendo assim, concluímos que, apesar da carência de registros formais de alguns documentos elencados na IN SLTI/MP nº 04/2014, as contratações analisadas foram precedidas de planejamento.

A seleção do fornecedor atendeu aos requisitos legais no tocante à escolha da modalidade da licitação?

Nos processos analisados, a seleção do fornecedor atendeu aos requisitos legais no tocante à escolha da modalidade da licitação.

Foi utilizada a modalidade Pregão para as contratações de que trata a IN SLTI/MP nº 04/2014 sempre que a Solução de TI foi enquadrada como bens ou serviços comuns.

No caso da inexigibilidade, observada em 1 dos 16 processos, foi caracterizado o enquadramento no inciso I do artigo 25 da Lei nº 8.666/93.



Os procedimentos adotados para a gestão contratual atendem à IN SLTI/MP nº 04/2014?

De acordo com as análises nos processos selecionados, constatou-se carência de registros formais de documentos elencados na IN SLTI/MP nº 04/2014, principalmente nas aquisições de bens de TI. Ainda assim, foi possível concluir que foram realizadas as atividades de início do contrato, bem como as atividades de monitoramento da execução, conforme IN SLTI/MP nº 04/2014.

Ressalva se faz à gestão do Contrato nº 07/2018, que apresentou falhas mais consistentes e que ensejam providências por parte do gestor responsável. Constatou-se ausência de registros formalizados das atividades de monitoramento da execução, ausência de portaria de nomeação de fiscais e gestor; e falhas na segregação de funções. Além disso, foi possível verificar que os serviços executados não estão atendendo às necessidades da Instituição.

Os controles internos relativos ao processo de contratações de TI são adequados?

Concluiu-se que a maioria dos controles internos é eficiente e atinge os objetivos esperados, tendo em vista que os dados obtidos permitiram avaliar que o nível de controle da COAP é alto.

Observou-se que um fator relevante, com capacidade de afetar a qualidade dos controles e apontado como causa de falhas constatadas, foi a insuficiência de pessoal na COAP para desempenhar as atividades relativas a contratações de TI, conforme relato dos gestores. Observou-se que existem ações de contingência com vistas a minimizar os riscos de erros nos processos por motivo do déficit de pessoal.

Verificou-se que se faz necessário um estudo envolvendo todos os setores da Universidade e suas necessidades de pessoal, o que extrapolou o escopo do presente trabalho. Avaliou-se que a medida capaz de sanar o problema apresentado seja o dimensionamento das necessidades institucionais de técnico-administrativos, que é um dos objetivos do Eixo Desenvolvimento Humano do PDI 2014-2018 da UNIPAMPA.

Ao longo deste trabalho de auditoria, a equipe da AUDIN buscou elaborar recomendações viáveis, com foco nas causas e passíveis de monitoramento. Além disso, deu-se oportunidade aos gestores para proposição de alternativas, visando à busca conjunta de soluções.

A AUDIN passará a monitorar o atendimento das 8 recomendações que permaneceram no Relatório Final, através do Módulo Auditoria – Planos de Providência, no Sistema GURI, para



certificação de que os benefícios decorrentes do trabalho de auditoria foram alcançados. Por esse motivo, ressalta-se a importância do preenchimento do Plano de Providências, no Sistema, pelos responsáveis, bem como da implementação das recomendações pactuadas pelos gestores.

No Anexo I, encontra-se o quadro resumido das recomendações restantes no Relatório Final, com a indicação dos responsáveis pelo atendimento, que serão demandados a utilizar o Módulo Auditoria, no Sistema GURI, para preenchimento do Plano de Providências e comprovação das implementações à medida que forem ocorrendo.

Bagé, 21 de dezembro de 2018.

Gabriela Giacomini de Macedo
Auditora



ANEXO I – QUADRO RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES NO RELATÓRIO FINAL RA 04/2018

Constatação	Recomendação	Destinatário
1. Estrutura de pessoal inadequada para desenvolvimento das atividades	1. Recomenda-se definir formalmente as responsabilidades e atribuições dos servidores da COAP.	DTIC
2. Inconsistências na documentação relativa à fase de planejamento	2. Recomenda-se adotar controles para registro das reuniões realizadas pelas Coordenações da DTIC nas quais são tratados os elementos essenciais dos documentos “Estudo Técnico Preliminar” e “Análise de Riscos”; 3. Recomenda-se que os Pareceres Técnico-administrativos da Equipe de Planejamento contenham a indicação expressa do alinhamento da contratação com o PDI e com o PDTIC vigentes;	COAP
	4. Recomenda-se adotar mecanismos para observar, nas contratações futuras com orçamento estimado superior a duas vezes o disposto no art. 23, inciso II, alínea “c” da Lei nº 8.666/1993, a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, a ser avaliado e assinado pela autoridade competente, para decisão motivada pelo prosseguimento da contratação.	COAP
3. Fragilidades na gestão de contratações de TI	5. Recomenda-se manter registros formais de todas as ocorrências relativas à execução do Contrato nº 07/2018. 6. Recomenda-se avaliar a necessidade de manutenção do Contrato nº 07/2018 e, se for o caso, proceder ao cancelamento do contrato. 7. Recomenda-se estabelecer controles para garantir a segregação de funções entre Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante nas contratações de TI; 8. Recomenda-se implementar mecanismos para manter registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução dos contratos de TI, por ordem histórica.	CCF CCF COAP COAP



ANEXO II – Metodologia de Avaliação dos Controles Internos

O Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) foi dividido em cinco módulos, baseado no modelo do COSO²: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, comunicação/informação e monitoramento. Cada questão possui quatro alternativas de resposta, sendo escolhida apenas uma. A descrição correspondente a cada peso atribuído para as respostas foi adaptada para o trabalho atual, conforme Quadro 1:

Quadro 1: Peso das respostas do Questionário de Avaliação dos Controles Internos

PESO	DESCRIÇÃO
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.
1	Evidencia dispor de iniciativas de implementar controles administrativos.
2	Evidencia dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.
3	Evidencia dispor de controles administrativos que atendem plenamente às atividades.

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Com base nas respostas do QACI, realizamos o cálculo do “Peso médio” de respostas, utilizando a fórmula:

$$\text{Peso médio} = \frac{(x_1 \times 0) + (x_2 \times 1) + (x_3 \times 2) + (x_4 \times 3)}{x_1 + x_2 + x_3 + x_4}$$

Na qual:

x1: Quantidade de respostas com peso 0

x2: Quantidade de respostas com peso 1

x3: Quantidade de respostas com peso 2

x4: Quantidade de respostas com peso 3

Após o cálculo do “Peso médio”, realizamos o cálculo do “Nível de controle (%)" utilizando a fórmula:

$$\text{Nível de controle (\%)} = \frac{\text{Peso médio} \times 100\%}{3}$$

² COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO). Controle Interno – Estrutura Integrada. Tradução livre do original em inglês por PricewaterhouseCoopers (PwC). Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA). Maio de 2013.



A escala utilizada para aferir o percentual do nível de controle relacionado à Avaliação dos Controles Internos encontra-se demonstrada no Quadro 2:

Quadro 2: Escala do nível de controle

NÍVEL DE CONTROLE				
Muito baixo	0%	-	25%	
Baixo	25%	-	50%	
Médio	50%	-	75%	
Alto	75%	-	100%	

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Dessa forma, utilizando a metodologia demonstrada acima, realizamos o cálculo do nível de controle da Coordenadoria de Administração e Planejamento (COAP/DTIC). O resultado encontrado está demonstrado nos Quadros 3 e 4:

Quadro 3: Resumo das respostas – Questionário de Avaliação de Controles Internos

CONTROLES ADMINISTRATIVOS				
Peso	Descrição	Qtde	Total	
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.	1	0	
1	Evidencia dispor de iniciativas de implementar controles administrativos.	3	3	
2	Evidencia dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.	4	8	
3	Evidencia dispor de controles administrativos que atendem plenamente as atividades.	15	45	
		23	56	

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Quadro 4: Nível de controle da Avaliação dos Controles Internos

PESO MÉDIO	2,43
NÍVEL DE CONTROLE	81,16%
	ALTO

Fonte: Elaborado pela AUDIN.