



AudIn · UFSCar
Auditoria Interna

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA
AUDITORIA INTERNA**

RAINT 2022

**Presidente do Conselho
Universitário**

Reitora

Profª Drª Ana Beatriz de Oliveira

**Coordenadora da Auditoria
Interna**

Jaqueline Contarin

**Chefe da Seção de Execução de
Auditoria - SeEA**

Letícia Bernardes de Mello Grego

**Período: 01 de janeiro a 31 de
dezembro de 2022.**

APRESENTAÇÃO

Este relatório visa atender ao que determina a Instrução Normativa nº 05, de 27 de agosto de 2021, da Controladoria Geral da União – CGU, tendo como objetivo apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), do exercício de 2022, aprovado pela Controladoria Geral da União e pelo Conselho Universitário (ConsUni), através do Ato Administrativo nº 176 de 17 de dezembro de 2021.

Salientamos que o relatório segue o contexto estrutural estabelecido no Capítulo III, da IN-CGU nº 05, de 27 de agosto de 2021.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
1.1 MISSÃO E VISÃO DA AUDITORIA INTERNA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS	5
2. QUADRO DEMONSTRATIVO DA ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO E DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS, CONFORME O PAINT	6
3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT	7
4. QUADRO 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.	8
5. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS	23
5.1. FATOS COM IMPACTOS NEGATIVOS	23
5.2. FATOS COM IMPACTOS POSITIVOS	24
6. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS	24
7. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO	25
8. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE	31
8.1. MODELO DE CAPACIDADE DE AUDITORIA – IA-CM	31
8.2. MONITORAMENTO CONTÍNUO	33
8.2.1. PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA	33
8.2.2. INDICADORES DE DESEMPENHO DA AUDITORIA	34
8.2.3. QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS GESTORES DAS UNIDADES AUDITADAS	37
8.2.4 – QUESTIONÁRIO DE PERCEPÇÃO DOS GESTORES SOBRE A AUDITORIA INTERNA	38
9. CONCLUSÃO	38

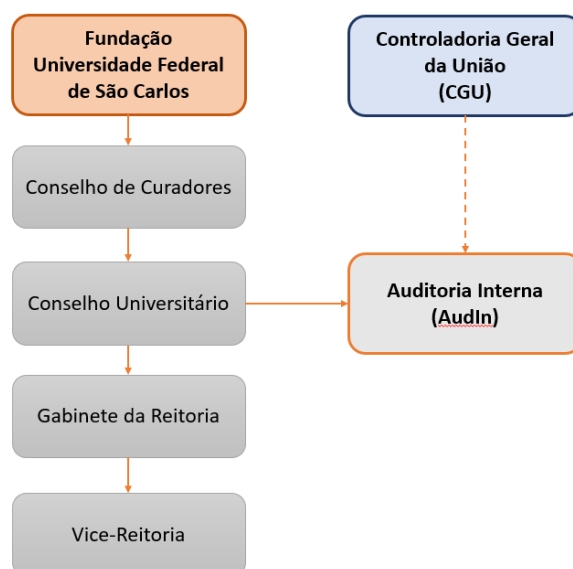
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABR	Auditoria Baseada em Riscos
AudIn	Auditoria Interna
CGU	Controladoria Geral da União
ConsUni	Conselho Universitário - UFSCar
CPAD	Coordenação de Processos Administrativos e Disciplinares
DiAP	Divisão de Abastecimento e Patrimônio
EDF	Escritório de Desenvolvimento Físico
ERP	Enterprise Resource Planning
FUFSCar	Fundação Universidade Federal de São Carlos
GR	Gabinete da Reitoria
IN	Instrução Normativa
MP	Ministério do Planejamento
PAINT	Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PGMQ	Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade
PPP	Plano de Providências Permanente
ProACE	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
ProAd	Pró- Reitoria de Administração
ProEx	Pró-Reitoria de Extensão
ProGP	Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas
PU	Prefeitura Universitária
RAINT	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SFC	Secretaria Federal de Controle Interno da CGU
SIn	Secretaria Geral de Informática
SPDI	Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia de Informação
UFSCar	Universidade Federal de São Carlos

1. INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna da Universidade Federal de São Carlos (AudIn – UFSCar) é o órgão técnico de controle interno subordinado administrativamente à Reitoria e vinculada ao Conselho Universitário. A AudIn submete-se ainda à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. A AudIn tem a finalidade de exercer orientação, controle e fiscalização dos atos e fatos administrativos da UFSCar em toda sua abrangência.

Figura 1: Organograma



O objetivo geral da auditoria interna é avaliar a integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informação e de controles internos integrados ao ambiente e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento dos seus objetivos.

1.1 Missão e visão da Auditoria Interna da Universidade Federal de São Carlos

A **missão** da AudIn está assim definida:

“Aprimorar e avaliar a gestão por meio de atuação independente e objetiva prestando serviços de consultorias e agregando valores aos controles internos da Universidade, sempre buscando a eficácia nos processos de gerenciamento de riscos, integridade e governança”.

Visão da AudIn:

“Ser uma das mais conceituadas unidades de Auditoria nas Instituições Federais de Ensino Superior mantendo serviços e assessorias com elevados padrões éticos e profissionais”.

2. QUADRO DEMONSTRATIVO DA ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO E DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS, CONFORME O PAINT

Um total de 13 ações estavam previstas para realização em 2022, conforme o PAINT (Planejamento Anual de Auditoria Interna) aprovado em 2021. Das 13 ações, 12 foram realizadas conforme o planejamento (92,3 %).

A ação de auditoria prevista para acontecer na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - ProACE, foi iniciada e não finalizada. A previsão é de que a mesma seja finalizada até o fim do primeiro semestre do corrente exercício.

O atraso decorre principalmente ao tempo despendido para atendimento de demandas de órgãos externos, tendo em vista que no exercício de 2022 foram iniciadas 4 auditorias da CGU, além das demandas decorrentes de recomendações emitidas e ainda, solicitações de informações advindas do TCU.

Ademais, cumpre salientar que, uma ação de auditoria da Secretaria Geral de Informática - SIn, prevista no PAINT 2021, foi iniciada naquele exercício, porém, devido à complexidade dos contratos sob responsabilidade da área e que passaram pela avaliação na auditoria, a ação foi finalizada somente em 2022. A ação foi realizada com as horas previstas na Reserva Técnica e gerou o Relatório de Auditoria - RAI 02/2021.

No mais, a Auditoria Interna deu cumprimento nas demais ações previstas no PAINT, cujos detalhes estão explicitados no Quadro 1.

Quadro 1: Trabalhos de auditoria interna realizados, não concluídos e não realizados, conforme o PAINT

Nº Ação	Descrição da Ação	Origem da Demanda	Status	Observações	Alocação da força de trabalho
1	Elaboração do RAINT 2021	CGU	Finalizado	O RAINT foi elaborado de acordo com a IN nº 05, de 27 de agosto de 2021, e aprovado pela CGU e CONSUNI.	Duas auditoras - Aproximadamente 160 horas de trabalho
2	Acompanhar e orientar a elaboração da Prestação de Contas – 2021 e Relatório de Gestão	SFC	Finalizado	A elaboração de contas foi acompanhada e resultou no parecer disponibilizado juntamente com o Relatório de Gestão.	Uma auditora - Aproximadamente 200 horas de trabalho
3	AÇÃO 1 - ProEx	Análise ABR	Finalizado	A auditoria foi finalizada e gerou o relatório RAI 01/2022.	Uma auditora - Aproximadamente 408 horas de trabalho
4	AÇÃO 2 - ProACE	Análise ABR	Não concluído	A Auditoria foi iniciada, porém ainda não foi finalizada. A previsão de finalização é para o primeiro semestre de 2023.	Uma auditora - Aproximadamente 280 horas de trabalho para condução dos trabalhos realizados até o momento
5	Transparência FAI-UPS Car	TCU / CGU	Finalizado	A auditoria foi finalizada e gerou o relatório RAI 03/2022.	Uma auditora - Aproximadamente 217 horas de trabalho
6	Acompanhamento recomendações CGU	CGU	Realizado	As recomendações emitidas pela CGU foram monitoradas. Durante o exercício de 2022 houve a implementação de 5 recomendações.	Duas auditoras - Aproximadamente 112 horas de trabalho
7	Acompanhamento Diligências dos órgãos de controle (CGU/TCU)	TCU / CGU	Realizado	A AudIn acompanhou as demandas advindas dos órgãos de controle. Cumpre salientar que em 2021 o TCU enviou 22 solicitações por meio do Sistema Conecta. Ademais, encontram-se em andamento, 5 auditorias realizadas pela CGU em diversas áreas da universidade.	Duas auditoras - Aproximadamente 240 horas de trabalho
8	Acompanhamento das recomendações AudIn	AUDIN	Realizado	As recomendações emitidas pela AudIn foram monitoradas. Durante o exercício de 2022 houve a implementação de 17 recomendações.	Duas auditoras - Aproximadamente 357 horas de trabalho
9	Ações de integração e comunicação da AudIn	AUDIN	Realizado	As horas destinadas à Comunicação e integração da AudIn foram destinadas às reuniões realizadas com a gestão para discutir a remuneração adequada ao chefe de auditoria, contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros, além de reuniões para alinhamento entre a equipe.	Duas auditoras - Aproximadamente 368 horas de trabalho
10	PGMQ	CGU	Realizado	O PGMQ consolidado foi elaborado e o relatório que visa cumprir as atividades previstas na Resolução ConsUn nº 46 de 30/04/2021, foi devidamente apresentado ao conselho.	Duas auditoras - Aproximadamente 490 horas de trabalho
11	Elaboração PAINT 2022	CGU	Realizado	O PAINT foi elaborado de acordo com a IN nº 05, de 27 de agosto de 2021, e aprovado pela CGU e CONSUNI.	Duas auditoras - Aproximadamente 100 horas de trabalho
12	Capacitação da Equipe	CGU / AudIn	Finalizado	Foram realizadas 156 horas de capacitação em áreas correlatas à auditoria e ao serviço público.	Duas auditoras - 156 horas de capacitação
13	Reserva Técnica	AUDIN	Realizado	Parte das Reserva técnica foi destinada ao acompanhamento das diligências dos órgãos de controle externo, tendo em vista que, conforme informado no item 7, 4 auditorias da CGU encontram-se em andamento. O montante de horas restantes foi utilizado para finalizar a ação de auditoria da Sin, iniciada no exercício anterior.	Duas auditorias, aproximadamente 212 horas de trabalho

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

Em 2022 foi realizada uma ação que não estava prevista no PAINT. Trata-se da auditoria da Prefeitura Universitária, que gerou o relatório RA 01/2022. Sua inclusão nos Planejamentos

da auditoria decorreu da identificação de necessidade de apuração durante a auditoria realizada na Secretaria de Informática – Sin.

Quadro 2: Trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT.

Nº Ação	Descrição da Ação	Origem da Demanda	Status	Observações	Alocação da força de trabalho
14	AÇÃO 14 - PU	Demanda da gestão	Finalizado	A auditoria foi finalizada e gerou o relatório RA 01/2022.	Uma auditora - Aproximadamente 460 horas de trabalho

4. QUADRO 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 RAINT.

Até o final do exercício de 2022, 158 recomendações encontravam-se em acompanhamento, sendo que 17 foram implementadas no exercício e 141 continuaram pendentes. Desta forma, as recomendações implementadas no exercício correspondem a 10,75% do montante total de recomendações.

Das recomendações que continuam em monitoramento, consideradas vincendas, 30 foram emitidas no exercício de 2022 (18,98%), 15 foram emitidas em 2021 (9,49%), 42 foram emitidas em 2020 (26,58%), 38 foram emitidas em 2019 (24,05%), 7 foram emitidas em 2018 (4,43%), 7 emitidas em 2017 (4,43%) e 2 emitidas em 2016 (1,26%).

No quadro abaixo, constam todas as recomendações monitoradas em 2021, com o status atualizado.

Quadro 3: Quantitativo de Recomendações Emitidas e Implementadas no Exercício, recomendações finalizadas pela assunção de risco pela gestão, vincendas e as não implementadas

RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA	STATUS
RA 01/2022	
Implementar processo de comparação entre horas trabalhadas e horas devidas, para dar embasamento à avaliação feita no Instrumento de Medição de Resultados.	Vincenda

Incluir o processo de comparação entre horas trabalhadas e horas devidas no checklist dos fiscais de contrato.	Vincenda
Confrontar as horas trabalhadas com a horas devidas para todos os meses desde o início do contrato e, caso seja necessário, aplicar descontos retroativos. Avaliar esta possibilidade junto à Procuradoria Federal.	Vincenda
Adequar o checklist às normas aplicáveis ao contrato 36/2019, assim como implementar controle interno para garantir que cada contrato de serviços seja fiscalizado pelas normas previstas em seus respectivos editais e instrumentos contratuais.	Vincenda
Revisar o cálculo do valor do serviço prestado entre abril e junho de 2020, considerando os efeitos da Medida Provisória nº 932 de 31/03/2020 para o contrato da Orbenk.	Vincenda
Revisar o cálculo do valor do serviço prestado entre abril e junho de 2020, considerando os efeitos da Medida Provisória nº 932 de 31/03/2020 para todos os contratos da PU-SC e PU dos demais campi.	Vincenda
RAI 01/2022	
Atualizar e institucionalizar organograma e mapas de processo da ProEx.	Vincenda
Estabelecer e institucionalizar regras sobre tramitação alternativa a projetos de extensão cujo coordenador não pertença a conselho departamental acadêmico ou cujo escopo do projeto requeira aprovação de colegiado de nível mais alto.	Vincenda
Adotar controles internos para tornar a análise de mérito das atividades de extensão, representada no item III, § 1º, do art. 25º, mais transparente e claramente identificável no âmbito do parecer pela ProEx.	Vincenda
Implementar controle interno que reitere ao coordenador a importância de informar um orçamento preciso, completo, em observância à Res. CoEx 05/2016 e que cuja elaboração contemple todas as alíneas aplicáveis.	Vincenda
Implementar processo de assinatura pelo coordenador de projeto de extensão do Termo de Compromisso, previsto no art. 27º § 2º da Res. CoEx nº 03/2016.	Vincenda
Definir, junto às IFES e órgãos reguladores, o procedimento mais adequado para atender a legislação quanto à individualização de contratos por atividade de extensão junto à fundação de apoio e avaliar a solução junto à Procuradoria Federal.	Vincenda

Implementar controles internos que garantam a nomeação de fiscais de contrato, obedecendo a condições de segregação de funções, conforme o art. 6º da Res. CoEx nº 07/2018.	Vincenda
Implementação de controles internos efetivos para garantir que o CoEx delibere sobre a extensão de prazo permitida no § 2º do art. 12º da Res. CoEx 03/2016.	Vincenda
Implementar processo de aprovação de projetos que excedam o prazo máximo permitido pelo no § 2º do art. 12º da Res. CoEx 03/2016.	Vincenda
Institucionalizar as restrições que devem ser adotadas com relação a projetos de extensão não encerrados no prazo aprovado, assim como medidas de cobrança para a sua finalização.	Vincenda
RAI 01/2021 – ProGPe	
Considerar, no regimento da ProGPe, a estratégia de longo prazo da segurança do trabalho para a UFSCar	Vincenda
Elaboração de regimento, estratégia e procedimentos operacionais da DiST	Vincenda
Implementação de indicadores da segurança do trabalho.	Vincenda
Implementar monitoramento dos riscos críticos de segurança do trabalho identificados e plano de comunicação aos dirigentes responsáveis e alta administração.	Vincenda
RAI 02/2021 – Sin	
Adoção de mapas de processo e controles internos que visem garantir a correta nomeação de fiscais, criação de mapas de risco de contratação, dentre outras exigências de instruções normativas de contratação de serviços.	Vincenda
Criação de mapa de processo com as checagens a serem feitas na documentação de habilitação, incluindo ano de referência para dados e documentos.	Vincenda

Uso de quantidade de dias de recebimento de Auxílio Transporte individualmente por funcionário na planilha de formação de custo (ao invés de uma média de toda a equipe), para fins de pagamento à empresa contratada.	Vincenda
Verificar a possibilidade jurídica sobre a adoção de “horas de trabalho” devidas em cada mês, para cálculo de glosa por falta sem substituição nos contratos de prestação de serviço, ao invés de dias corridos	Vincenda
Verificar a possibilidade jurídica de revisão retroativa de glosas por falta sem substituição com a aplicação de “horas de trabalho” ao invés de “dias corridos”. Caso a revisão seja aprovada e haja valores a serem ressarcidos, obter o respectivo valor junto à contratada.	Vincenda
Apresentar regras institucionais para metodologia de glosa por faltas sem reposição em contratos de prestação de serviço, onde houver lacuna legislativa (Reitoria).	Vincenda
Uso da metodologia estabelecida no Instrumento de Medição por Resultado, contido no Termo de Referência para a avaliação do nível de cobertura dos postos nos horários determinados no âmbito do contrato 31/2019	Vincenda
Implementação da redução de 50% na mão-de-obra em período de recesso escolar, de forma proporcional por tipo de posto, no âmbito do contrato 31/2019.	Vincenda
Implementação de processo de fiscalização diária por amostragem no âmbito do contrato 31/2019, conforme item 10.3 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017.	Vincenda
Implementação de procedimento de Recebimento Definitivo na fiscalização de contratos, conforme art. 50 da IN nº 05/2017.	Vincenda
Melhorias nos controles internos de checagens de extratos de FGTS pela SIn.	Vincenda
RAI 03/2021 – GR	
Formalizar e institucionalizar o processo de acompanhamento do trabalho desempenhado pelas comissões e Grupos de Trabalho, a fim de assegurar que eles cumpram seus objetivos.	Vincenda
Adoção de medidas para averiguação do efetivo cumprimento dos normativos vigentes (checklists ou outras ferramentas que a gestão julgar pertinente) e quando verificado o descumprimento, proceder conforme determina a Portaria GR, com o efetivo cancelamento ou negativa à solicitação de afastamento.	Vincenda

Formalizar o Grupo de Trabalho responsável pelo mapeamento dos processos e apresentar o trabalho final do mesmo mapeamento , formalização e institucionalização , com o devido do processo para condução do PAD e Sindicância	Vincenda
RAI 01/2020 – PU - SC	
2.1.1. RECOMENDAÇÃO: levantamento e reavaliação de todas as atividades realizadas antes da reestruturação iniciada em 2018.	Vincenda
2.2.1. RECOMENDAÇÃO: Criação de 1) estatuto ou regimento que deixe claras as competências e responsabilidades da PU e 2) procedimentos-padrão para todos os processos da PU, considerando normas técnicas e de segurança, riscos e controles internos.	Vincenda
2.3.1. RECOMENDAÇÃO: Estudo que valide quais equipamentos requerem manutenção preventiva.	Vincenda
2.3.2. RECOMENDAÇÃO: Implementação de controles internos visando a avaliação de risco antes de suspender a manutenção preventiva em equipamentos onde a PU-SC definiu que fossem necessárias.	Vincenda
2.4.1. RECOMENDAÇÃO: Implementação de metas e indicadores de tempestividade nos atendimentos de manutenção e urbanização.	Vincenda
2.4.2. RECOMENDAÇÃO: Implementação de controles internos para definição de priorização.	Vincenda
2.5.1. RECOMENDAÇÃO: Implementação de controles internos visando a execução de serviços conforme as normas técnicas e de segurança na PU-SC.	Vincenda
2.5.2. RECOMENDAÇÃO: Implementação de controles para mitigar risco de exercício de servidores e terceiros em situação de embriaguez.	Vincenda
2.5.3. RECOMENDAÇÃO: realização de treinamentos periódicos com todos os servidores que desempenhem suas atividades de forma insalubre ou periculosa, conforme mencionado acima.	Vincenda
2.6.1. RECOMENDAÇÃO: Implementação de controles internos de fiscalização de cumprimento de normas técnicas e de segurança por empresas terceirizadas.	Vincenda

2.6.2. RECOMENDAÇÃO: Implementação de controles internos para garantir que todos os fiscais técnicos nomeados estejam exercendo a função, com evidências das constatações realizadas no ato da fiscalização (ex: fotografias, envio de advertência/comunicação à terceirizada, etc.).	Vincenda
2.7.1. RECOMENDAÇÃO: Revisão e implantação do Plano de Segurança da UFSCar (Reitoria).	Vincenda
2.8.1. RECOMENDAÇÃO: implementação de fluxo de controle de patrimônio, com divulgação aos servidores para conhecimento e aplicação.	Vincenda
2.8.2. RECOMENDAÇÃO: Aplicação das determinações da IN CGU nº 04/2009 para os 16 itens constatados como extraviados.	Vincenda
2.8.3. RECOMENDAÇÃO: Atualização de toda a listagem patrimonial da PU de forma a refletir a real situação do patrimônio e seus responsáveis e dar as devidas providências a itens que forem verificados como extraviados.	Vincenda
2.9.1. RECOMENDAÇÃO: Adotar controles internos para garantir ação sobre a racionalização do consumo de utilidades, tanto conscientização, quanto com tecnologias eficientes.	Vincenda
2.10.1. RECOMENDAÇÃO: Implementação de controles internos de avaliação da demanda contratada de energia.	Vincenda
2.10.2. RECOMENDAÇÃO: Implementação de processo de conferência da energia cobrada, comparada à energia consumida.	Vincenda
2.11.1. RECOMENDAÇÃO: Melhorias nos controles internos para garantir que a liquidação seja feita com antecedência suficiente para pagamento antes da data de vencimento. (CFin)	Vincenda
2.11.2. RECOMENDAÇÃO: Melhorias nos controles internos que visem liberação de recursos a tempo das datas de vencimento, abrangendo as contas da UFSCar como um todo, incluindo as da CPFL (CFin).	Vincenda
2.12.1 RECOMENDAÇÃO: Implementar controles internos para a verificação de ocorrência de danos, necessidade de reparos e sinistros aos veículos pertencentes à frota UFSCar, no ato da devolução pelos usuários.	Vincenda
2.13.1. RECOMENDAÇÃO: Validação de todos os valores da Medição 22 e acerto do valor final junto à Megatec, mediante consulta à Procuradoria Federal sobre o procedimento.	Vincenda

2.13.2. RECOMENDAÇÃO: Melhoria nos controles internos referentes a valores cobrados pelos serviços da Megatec.	Vincenda
2.13.3. RECOMENDAÇÃO: Implementação de controle interno para registro de uso de tabela de referência de mês que não seja aquele da solicitação de serviço em casos excepcionais, obtendo a concordância da empresa terceira e anuência da Procuradoria Federal sobre o procedimento.	Vincenda
2.14.1. RECOMENDAÇÃO: incluir nas instruções de trabalho detalhes suficientes das verificações de regularidade fiscal, conforme a IN nº 10/2010 e suas alterações e a Lei nº 8.666/1993.	Vincenda
2.16.1. RECOMENDAÇÃO: Realização de estudo conduzido pela comissão competente ao menos uma vez por ano, acerca da demanda de uso de cada veículo, levantamento de valores gastos e previsão de despesas a fim de avaliar a viabilidade de manutenção do veículo na frota.	Vincenda
2.16.2. RECOMENDAÇÃO: Indicação no estudo acerca dos veículos com condições seguras aos condutores e os que oferecem quaisquer riscos de natureza mecânica, nos limites dos conhecimentos técnicos da comissão.	Vincenda
2.17.1. RECOMENDAÇÃO: Que a Universidade passe a cumprir a cláusula 8, item k, solicitando semestralmente os laudos técnicos acerca das condições dos veículos da prestadora de serviços.	Vincenda
RAI 02/2020 - Avaliação Gestão de Riscos	
3.1. Recomendação: Planejar e executar qualificação dos Gestores acerca da Gestão de Riscos, que abranja todos os campi da Universidade.	Vincenda
4.2. Recomendação: Dar continuidade aos trabalhos de implementação da Política de Riscos na Universidade.	Vincenda
RAI 03/2020 - Avaliação do relatório de Gestão	
2.1.1. RECOMENDAÇÃO: Que o dirigente máximo inclua em sua fala o reconhecimento de sua responsabilidade pela integridade das informações prestadas no relatório integrado.	Implementada
2.1.2. RECOMENDAÇÃO: Que o dirigente máximo, em sua fala, emita sua opinião acerca da adequação das informações do relatório, de acordo com a DN vigente no exercício.	Implementada

2.2.2. RECOMENDAÇÃO: Inserir no capítulo referente às informações financeiras e contábeis, informações acerca do setor de contabilidade da UPC (estrutura, composição, competências, responsabilidades, nomes, cargos e período de atuação dos responsáveis pela contabilidade.	Vincenda
2.3.1. RECOMENDAÇÃO: Incluir explanação afim de apresentar como a Universidade determinou os temas a serem incluídos no relatório de gestão e como os mesmos foram quantificados ou avaliados.	Vincenda
2.3.2. RECOMENDAÇÃO: Mencionar no capítulo acerca da Visão Geral Organizacional do Ambiente Externo, quais as principais normas direcionadoras da atuação da Universidade.	Implementada
2.4.1. RECOMENDAÇÃO: Mencionar no Relatório a forma como está sendo realizado o monitoramento das metas não alcançadas e perspectivas para os próximos exercícios.	Vincenda
2.5.1. RECOMENDAÇÃO: Enviar a DN do exercício às Unidades que devem fornecer informações para elaboração do Relatório de Gestão ou Prestação de Contas, para que as mesmas tenham conhecimento acerca dos itens que devem ser contemplados.	Vincenda
RAI 04/2020 - Registro de diplomas	
2.1.1. RECOMENDAÇÃO: Identificar os dados considerados críticos no registro de diplomas em formato físico que ainda não foi digitalizado e realizar back-up digital dos mesmos, respeitando os recursos disponíveis.	Vincenda
2.1.2. RECOMENDAÇÃO: Adotar medidas de segurança específicas para o arquivo físico.	Vincenda
2.2.1. RECOMENDAÇÃO: Implementação da ICP no sistema de registro de diplomas.	Vincenda
2.4.1. RECOMENDAÇÃO: Implementar melhoria nos controles internos de verificação de atos de reconhecimento de cursos, garantindo que sejam válidos no momento do registro ou que pedidos de reconhecimento tenham sido protocolados no prazo.	Vincenda
2.4.2. RECOMENDAÇÃO: Promover melhoria nos controles internos para garantir que as assinaturas em diplomas sejam realizadas por pessoas com cargos com esta atribuição, conforme regimento das instituições.	Vincenda
2.4.3. RECOMENDAÇÃO: Fazer constar nos diplomas o ato de recredenciamento válido ou pedido de recredenciamento da UFSCar.	Vincenda

2.5.1. RECOMENDAÇÃO: definição de critério do tipo e da temporalidade de ocorrências que qualifiquem a trajetória acadêmica irregular e institucionalização desse processo.	Vincenda
2.6.1. RECOMENDAÇÃO: Analisar o relatório da comissão formada pela Portaria GR nº 598 de 07/03/2018 e alterada pelas Portarias GR nº 3.121, nº 3.275, e nº 3.646 e tomar as medidas cabíveis com relação aos diplomas que foram objeto da denúncia.	Vincenda
RAI 06/2020 – SeGEF	
Condução de projeto que avalie a viabilidade e o interesse público na aplicação de índices de qualificação econômico-financeira, adicionalmente aos aplicados atualmente, conforme o art. 31 da Lei nº 8.666/1993 e art. 69 da Lei 14.133/2021 (ProAd).	Vincenda
Registro e acompanhamento de contratos no SIASG ou Comprasnet Contratos, conforme requerido pela Lei de Diretrizes Orçamentárias	Vincenda
Implementação de processo de ateste das informações consideradas no Boletim de Medição e documentação deste controle em mapa de processo institucionalizado	Vincenda
Implementar controles internos de validação regular do arquivamento do Livro de Ordem / Diário de Obra pelas construtoras contratadas.	Vincenda
Formulação, institucionalização e implementação de processos para o atendimento da Política Nacional de Segurança de Barragens (Reitoria)	Vincenda
Implementar controle interno que sinalize a importância de verificar se a obra proposta requer fiscalização permanente por lei aos tomadores de decisão, antes que a obra seja aprovada	Vincenda
Formalização e institucionalização de processo decisório sobre novas construções que contemple estudos de otimização de espaços existentes, evitando construções desnecessárias	Vincenda
Implementar gestão de riscos pertinente aos processos da SeGEF.	Vincenda
Implementação de rotinas de fiscalização de atendimento de normas de segurança pelas construtoras executoras de obras	Vincenda

Implementação de processo padronizado e registrado preferencialmente via SEI, para acompanhamento do Plano de Necessidades de todas as obras.	Vincenda
Exigência da Certidão de Acervo Técnico -CAT, emitida pelo CREA para comprovação da execução de obras semelhantes. Caso não seja possível, exigir que o atestado fornecido pela empresa contratada contenha elementos que permitam a aferição da capacidade técnica para a execução da obra a ser executada na Universidade. Dentre os elementos mínimos desejáveis estão o tipo de obra (construção, reforma) e metragem quadrada	Vincenda
RAI 01/2019 – SPDI	
4.1.1 RECOMENDAÇÃO: criação de mapa ou manual de processo com todos os detalhes relevantes para a consolidação dos indicadores, adequada comunicação de seus resultados e reporte conforme requisitos dos normativos.	Vincenda
4.1.2. RECOMENDAÇÃO: Aprimoramento de controles no processo de cálculo e revisão dos Indicadores de Gestão de forma a garantir consistência e apresentação no Relatório conforme legislação.	Vincenda
4.3.1 RECOMENDAÇÃO: Avaliar possibilidade de revisar o processo de planejamento estratégico de forma a incorporar um processo de criação de indicadores de gestão na alta administração, contemplando metas e rotinas de acompanhamento.	Vincenda
4.3.2 RECOMENDAÇÃO: utilização de notas de rodapé no Relatório de Gestão para os dados que este tem em comum com dados usados para os Indicadores.	Implementada
4.4.1 RECOMENDAÇÃO: que a SPDI desenvolva um estudo visando identificar qual o melhor momento no calendário anual para disparar as demandas de dados necessários para a composição do relatório de gestão às unidades administrativas da UFSCar.	Implementada
4.4.2 RECOMENDAÇÃO: que o cronograma de execução do relatório de gestão considere que a Audin e o conselho de curadores recebam o relatório para análise com antecedência mínima de cinco dias úteis à realização da reunião do conselho.	Implementada
RAI 02/2019 – BOLSAS DE ESTUDO	
4.1.1. RECOMENDAÇÃO (ProACE): criação de mapa ou manual de processo contemplando processo de acompanhamento do ingresso, solicitação de pagamento das bolsas e renovação das mesmas, incluindo os controles internos pertinentes.	Vincenda

4.6.1. RECOMENDAÇÃO (ProEx): Aperfeiçoar os dados no ProExWeb, para tornar público o período de início e término do recebimento das bolsas, o mais breve possível.	Implementada
4.8.1. RECOMENDAÇÃO (ProAd): criação de mapa ou manual de processo contemplando processo de pagamento e controles internos.	Implementada
4.9.1. RECOMENDAÇÃO (PoACE, ProGrad, ProEx, ProAd): Desenvolvimento de um sistema de TI unificado para gerenciamento do pagamento de todas as bolsas pagas pela UFSCar.	Implementada ProACE, ProGrad e ProEx
4.10.1. RECOMENDAÇÃO (ProACE, ProGrad e ProEx): Apurar o valor devido e providenciar o ressarcimento às Instituições públicas das bolsas recebidas indevidamente.	Vincenda
4.11.1. RECOMENDAÇÃO (ProACE, ProGrad e ProEx): Recomenda-se a disponibilização nos sites das pró-reitorias, da relação dos bolsistas, bem como valores percebidos pelos mesmos.	Implementada ProEx
RAI 03/2019 – ARRECADÇÃO DE RECEITAS	
1.1 RECOMENDAÇÃO: adequação de processos para atender a legislação vigente, implementação de controles internos que garantam seu atendimento e institucionalização de procedimentos (ProAd).	Vincenda
1.2 RECOMENDAÇÃO: refinamento da metodologia de ajuste das taxas de registro de diplomas. (ProAd)	Vincenda
2.1 RECOMENDAÇÃO: cobrança dos valores residuais de reajuste aos cessionários dos contratos CA 73/2014 e CA 113/2010, observadas as normas de prescrição de prazo para cobrança e demais normas aplicáveis a cobranças retroativas. (ProAd)	Vincenda
2.2 RECOMENDAÇÃO: implementação de controles internos para a aplicação de reajuste de aluguéis no setor responsável pela gestão de imóveis. (ProAd)	Vincenda
3.1 RECOMENDAÇÃO: implementação de mapas de processo para a realização de concurso público que inclua atividades de definição de taxa de concurso público. (ProGPe)	Vincenda
4.1 RECOMENDAÇÃO: estabelecimento de sistema de Ressarcimento e Retribuição que representem os efetivos custos da administração pública, devidamente embasados, prezando pela eficiência e economicidade nos estudos. (ProEx)	Vincenda

4.2 RECOMENDAÇÃO: melhoria de controles internos de validação da Retribuição e outros valores devidos à UFSCar constante na Prestação de Contas. (ProEx)	Vincenda
4.3 RECOMENDAÇÃO: institucionalização de regras sobre a composição da receita do projeto, discriminação de fontes de recursos na Planilha Orçamentária e implementação de controles internos que mitiguem o risco de assunção pelo poder público de despesas adicionais em projetos de extensão. (ProEx)	Vincenda
4.4 RECOMENDAÇÃO: melhoria da confiabilidade de relatórios de projetos de extensão e consistência de dados da ProEx. (ProEx)	Vincenda
4.5 RECOMENDAÇÃO: melhoria de controles internos da UFSCar sobre a garantia da individualização das contas bancárias utilizadas em projetos geridos pela FAI. (ProEx)	Vincenda
4.6 RECOMENDAÇÃO: implantação de rotinas de controle de recebimento de ressarcimento, retribuição e saldos residuais pelos fiscais de contrato e contas a receber. (ProAd)	Vincenda
5.1 RECOMENDAÇÃO: institucionalização de processo e/ou melhores práticas para definição de royalties com base em estudos técnicos para garantir a maximização de receitas e sua periódica revisão. (AIn)	Vincenda
5.2 RECOMENDAÇÃO: adequação da configuração de atividades e mão-de-obra da AIn para regularizar situação de 4 funcionários FAI-UFSCar e revisão da metodologia de valores cobrados pela FAI-UFSCar pelo serviço de gestão de projetos de inovação e de royalties, de forma a refletir o custo dos serviços (AIn)	Vincenda
5.3 RECOMENDAÇÃO: resolução de questões pendentes entre parceiros de pesquisa contemplados no recebimento de royalties da licenciante Fhocus e cobrança dos valores devidos. (AIn)	Vincenda
5.4 RECOMENDAÇÃO: implementação de controles internos no processo de cobrança de royalties visando evitar intempetividade na cobrança e controles internos no processo de cobrança delegado a outras áreas. (AIn)	Vincenda
5.5 RECOMENDAÇÃO: implementação de controles internos que garantam o estabelecimento de prazo para comercialização em caso de exclusividade de uso de propriedade intelectual. (AIn)	Vincenda
6.1 RECOMENDAÇÃO: estabelecimento de sistema de Ressarcimento e Retribuição que representem os efetivos custos da administração pública, devidamente embasados, prezando pela eficiência e economicidade nos estudos. (AIn)	Vincenda
RAI 04/2019 – TRANSPARÊNCIA FUNDAÇÃO DE APOIO – FAI	

1.1 RECOMENDAÇÃO: Implantar registro centralizado de projetos de ampla publicidade, assim entendido como um único sistema informatizado, de acesso público na internet, que permita acompanhamento concomitante da tramitação interna e da execução físico-financeira de cada projeto e que contemple todos os projetos, independentemente da finalidade, geridos por quaisquer fundações que apoiem a IFES ou IF, com divulgação de informações sobre os projetos. (UFSCar)	Vincenda
1.2 RECOMENDAÇÃO: Disponibilizar na forma de relação, lista ou planilha que contemplem todos os projetos/agentes, de todas as fundações, para atender aos princípios da completude, da interoperabilidade e da granularidade.(UFSCar)	Vincenda
1.3 RECOMENDAÇÃO: Disponibilizar no Portal da UFSCar referente ao relacionamento com a FAI, ferramenta que possibilite filtrar, inclusive mediante pesquisa textual, de ordenar e de totalizar a relação de projetos e agentes por parâmetros.(UFSCar)	Vincenda
1.4 RECOMENDAÇÃO: Disponibilizar ferramenta que possibilite a gravação de relatórios a partir de lista ou relação, em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, de modo a facilitar a análise das informações.(UFSCar)	Vincenda
1.5 RECOMENDAÇÃO: Atualizar tempestivamente as informações disponíveis em seus sítios eletrônicos na internet, preferencialmente de forma concomitante à sua execução, sempre que possível.(UFSCar)	Vincenda
1.6 RECOMENDAÇÃO: Disponibilizar, no portal criado especificamente para atender os itens contidos no Acórdão 1178/2018, informações institucionais e organizacionais que explicitem regras e condições do relacionamento com suas fundações de apoio. (UFSCar)	Vincenda
1.7 RECOMENDAÇÃO: Disponibilizar informações acerca das seleções para concessão de bolsas, abrangidos seus resultados e valores, de forma a atender ao princípio da publicidade.(UFSCar)	Vincenda
1.8 RECOMENDAÇÃO: Disponibilizar as informações sobre agentes participantes dos projetos executados pela fundação de apoio.(UFSCar)	Vincenda
1.9 RECOMENDAÇÃO: Formalizar metas e indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos.(UFSCar)	Vincenda
1.10 RECOMENDAÇÃO: Disponibilizar no site criado para atender os requisitos do Acórdão em análise, os relatórios de avaliações de desempenho exigidos para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento, baseadas em indicadores e parâmetros objetivos, com demonstração dos ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio.(UFSCar)	Vincenda
1.11 RECOMENDAÇÃO: Elaborar relatórios de fiscalização periódicos na fundação de apoio e disponibilizá-lo no portal da UFSCar.(UFSCar)	Vincenda
2.9 RECOMENDAÇÃO: Publicar metas propostas e indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos, e não de cada um individualmente.(FAI)	Vincenda

RAI 05/2019 – CENTROS ACADÊMICOS	
1 RECOMENDAÇÃO: Institucionalizar os processos de controle e distribuição de atividade dos docentes.	Vincenda
2 RECOMENDAÇÃO: Definir metas internas para aferição de qualidade nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.	Vincenda
3 RECOMENDAÇÃO: Alterar o regimento interno do CCHB para que conste expressamente as atribuições do Centro e dos Departamentos.	Implementada
RAI 02/2018 – PROAD e PU	
4.2.2 – RECOMENDAÇÃO: Aplicar os dispositivos estabelecidos nas cláusulas contratuais de forma efetiva, tais como a adoção de práticas de medidas para conter atrasos de pagamentos e direitos trabalhistas, como férias e 13º salário.	Vincenda
RAI 03/2018 – Diversos	
- SPDI: Intensificar esforços para cumprir as recomendações relativas ao PDI/UFSCar.	Implementada
- CPAD: Intensificar esforços para cumprir a recomendação relativa ao elaboração e aprovação de seu regimento.	Vincenda
- ProAd: Intensificar esforços para atender as recomendações sugeridas ou identificar outras melhorias nos processos de trabalho auditados para encerrar o acompanhamento.	Vincenda
4.1.2.2 Reitoria: Intensificar ações juntos aos gestores responsáveis para buscar melhorias nas várias áreas da Universidade em que existam recomendações pendentes, notadamente nas áreas supracitadas (item 4.1.1 – Recomendações – A até D).	Implementada
RAI 04/2018 – ProGPe	

5.1.1 – RECOMENDAÇÃO: Atualização periódica dos mapas de trabalho existentes.	Implementada
5.2.1.1 – RECOMENDAÇÃO: Atualizar o normativo interno referente aos afastamentos parciais de servidores técnicos-administrativos para realização de mestrado/doutorado atendendo o Decreto nº 1590 de 10 de agosto de 1995, em seu artigo 1º.	Vincenda
5.3.1.1 – RECOMENDAÇÃO: Implementar controles para identificar os casos de desvio de função.	Vincenda
5.4.1 – RECOMENDAÇÃO: Envidar esforços para implementar no planejamento da Pró-Reitoria indicadores de desempenho.	Vincenda
RAI 05/2018 – PROGRAD	
4.2.1 – RECOMENDAÇÃO: Cumprir o estabelecido no Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, no Art 181, § 2º.	Vincenda
RAI 03/2017 – ProAd – ProACE – PU-Sor – Reitoria	
4.3.1. a) Doravante recomendamos que sejam adotadas medidas tempestivas para formalização dos contratos de cessão de bens imóveis funcionais de propriedade da União.	Vincenda
b) Recomendamos o controle de prazos e trâmites, o acompanhamento do fluxo do processo com aplicação em “Checklist” e a conferência documental do processo inclusive de assinaturas.	Vincenda
4.4.1. a) Que haja tempestividade nos ressarcimentos das despesas mensais de manutenção dos contratos dos imóveis de Propriedade da União utilizados por terceiros em todos os campi da UFSCar firmado através de “contratos administrativos”.	Vincenda
4.4.1. b) Que sejam identificados os meses sem os devidos ressarcimentos das despesas mensais de manutenção na planilha apresentada e adotadas medidas imediatas de cobrança.	Vincenda
4.6.1. b) Recomendamos ações administrativas para obter os ressarcimentos das despesas relativas ao consumo de energia elétrica e água das áreas com permissão de uso comercial sob a responsabilidade das entidades: DCE (Diretório Central dos Estudantes da UFSCar) e o SINTUFSCar (Sindicato dos Servidores Técnicos-Administrativos da UFSCar) no Campus São Carlos.	Vincenda

4.6.1. a) Recomendamos que as concessões de uso de bens imóveis de propriedade da União atendam aos preceitos legais vigentes estabelecidos na Lei 9760/1946, 8245/91 e demais leis correlatas sobre a matéria e que haja impreterivelmente, após apuração dos fatos pelo Ministério Público Federal, ressarcimento à Universidade Federal de São Carlos dos eventuais ônus financeiros.	Vincenda
4.8.1. Recomendamos que a atual gestão aja de forma célere nas decisões administrativas para ressarcir eventuais danos causados ao patrimônio público no Edifício do DeSS da ProACE por terceiros.	Vincenda
RAI 02/2016 – ProAd	
4.1.2 – RECOMENDAÇÃO: priorizar a implementação do sistema de gestão patrimonial no SAGUI- Sistema de apoio à gestão universitária integrada.	Vincenda
4.2.1 - RECOMENDAÇÃO: Efetiva realização de inventário geral.	Vincenda
RAI 01/2015 – SPDI	
3.2.2.1 – RECOMENDAÇÃO: Implementar mecanismos de controles para a obtenção de informações gerenciais e gerais.	Implementada

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

5.1. Fatos com impactos negativos:

- **Ausência de remuneração adequada à equipe da Auditoria Interna:** A solicitação de remuneração adequada e compatível ao cargo de coordenador da Auditoria Interna foi realizada formalmente por meio de processo de solicitação de reestruturação da auditoria interna (Processo SEI 23112.017868/2020-39). Cumpre salientar que atualmente, o Coordenador da AudIn é remunerado com a Função Gratificada - 01. No entanto, considerando o rol das responsabilidades inerentes à atividade de auditoria interna, considerando ainda que a AudIn é interlocutora entre a Universidade e os órgãos de controle externo, e que o desempenho de suas atividades é essencial para a governança da Universidade, a adequação da remuneração (CD 03 ou 04 para o coordenador e FG-

01 para o auditor) é essencial para a continuidade do trabalho da equipe de auditoria interna.

Adicionalmente, ressalta-se que, de acordo com dados fornecidos pela Associação Nacional dos Integrantes das Unidades de Auditoria Interna Governamental – FONAI, 69% das UAIG's de instituições federais de ensino superior (IFES) contam com remuneração nível CD-04 para os coordenadores da auditoria, 29% com CD-03, e apenas 9% com FG01, evidenciando a discrepância entre AudIn-UFSCar e o padrão de remuneração para a mesma função no poder executivo federal.

- **Equipe reduzida:** A insuficiência de membros na equipe da Auditoria Interna já foi identificada pelo TCU, conforme consta no Acórdão nº 3.384/2013. De acordo com o alerta realizado pelo Tribunal, é evidente a inadequação da quantidade de servidores lotados na AudIn, tendo em vista o tamanho da Universidade em relação a alunos, servidores e instalações físicas. Por tal razão, a AudIn constatou tal problema no processo SEI 23112.017868/2020-39, e busca uma solução em conjunto com a administração.

5.2. Fatos com impactos positivos:

- **Auditoria realizada pela CGU:** A Controladoria realizou um trabalho de auditoria na Universidade, que abrangeu dentre outras áreas, a Auditoria Interna. O intuito da auditoria na AudIn foi avaliar a adequação normativa, aderência aos procedimentos técnicos determinados e adequação do regimento interno. Três recomendações foram emitidas, a primeira referente ao regimento interno, a segunda aos procedimentos de auditoria e a terceira ao PGMQ. As recomendações que tratam do regimento e dos procedimentos de auditoria foram devidamente implementadas pela AudIn. Já a recomendação do Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade encontra-se em monitoramento. Espera-se que com a apresentação deste relatório, onde constam os resultados consolidados do PGMQ, a recomendação seja considerada concluída.

A emissão das recomendações agregou valor à AudIn, auxiliando no aprimoramento dos processos realizados na área.

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

Todos os integrantes da equipe de auditoria interna participaram de cursos de capacitação no exercício de 2022, que totalizaram 156h. O Quadro 4 evidencia os cursos realizados, a quantidade de horas de cada curso e o total de horas de capacitação pela AudIn, considerando a quantidade de servidores capacitados naquele curso.

Quadro 4: Ações de Capacitação Realizadas com Indicação do Quantitativo de Auditores Capacitados, Carga Horária e Temas

Curso	Tema	Carga horária/servidor	Relação com o trabalho	Servidores capacitados	Total horas
MEC	Transparência Pública nas Instituições Federais de Ensino	12h	Atualização acerca da transparência nas IFES	1	12
Senado Federal	Ética na Administração Pública	40h	Aperfeiçoamento em relação à ética no serviço público	1	40
55º FONAI	Auditoria Interna e Gestão: uma relação necessária ao alcance dos objetivos institucionais	20h	Atualização acerca dos procedimentos de auditoria interna e relação com a gestão	1	20
ENAP	Elaboração dos relatórios de auditoria	24h	Aperfeiçoamento acerca dos procedimentos para elaboração dos relatórios de auditoria	1	24
TCU	Auditoria Operacional	60h	Aperfeiçoamento acerca dos procedimentos de auditoria interna governamental.	1	60

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

Para o reporte do ano de 2022, foram implementadas 47 recomendações entre 2020 e 2022, todas de benefícios não-financeiros (não houve implementação de recomendações com benefícios financeiros nesse período). Das 47 recomendações implementadas, 13 foram implementadas no exercício de 2022. Ressalta-se que as recomendações com benefícios financeiros e não-financeiros à luz da IN nº 10 de 28/04/2020, que trata da sistemática de quantificação de benefícios, são contabilizadas a partir de requisitos especificados na IN e portanto, sua contabilização não corresponde necessariamente a todas as recomendações implementadas pela AudIn no período. O Quadro 4 contém um resumo das recomendações implementadas por nível de repercussão e o Quadro 5 contém a listagem de recomendações implementadas, por exercício.

Quadro 5: Resumo de Recomendações de Benefício Não-Financeiro Implementadas por Exercício

Rótulos de Linha	Contagem de Descrição da Recomendação
2020	15
2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	9
2.B. Repercussão Estratégica	9
2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	6
2.A. Repercussão Transversal	3
2.B. Repercussão Estratégica	1
2.C. Repercussão Tático/Operacional	2
2021	19
2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	3
2.B. Repercussão Estratégica	3
2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	16
2.A. Repercussão Transversal	2
2.B. Repercussão Estratégica	5
2.C. Repercussão Tático/Operacional	9
2022	13
2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	4
2.B. Repercussão Estratégica	4
2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	9
2.A. Repercussão Transversal	4
2.B. Repercussão Estratégica	3
2.C. Repercussão Tático/Operacional	2
Total Geral	47

Quadro 6: Recomendações de Benefício Não-Financeiro Implementadas por Exercício

Documento de Referência	Descrição da Recomendação	Exercício da Implementação	Classe - 2º Nível (Dimensão)	Classe - 3º Nível (Repercussão)
RAI - 03 - 2017 Bens Imóveis	Recomendamos que as cessões de uso de bens imóveis de propriedade da União atendam aos preceitos legais vigentes estabelecidos na Lei 9760/1946, 8245/91 e demais leis correlatas sobre a matéria e que seja celebrado entre a UFSCar e o IFSP um termo de cessão de área física no campus da UFSCar – Sorocaba definindo as competências e responsabilidades.	2020	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 02 - 2017 Convênios	Solicitar a “prestação de contas FINAL” do convênio no. 30/2015;	2020	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 03/2018 - Recomendações Pendentes	Buscar soluções para implementação de um novo SIG-ERP (Sistema de Informações Gerenciais Integrado) na Universidade.	2020	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 05/2018 - PROGRAD	Implementar no sistema SIGA rotina que induza os usuários a trocar sua senha periodicamente.	2020	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal

RAI 04-2019 - Transparência FAI	Permitir acesso a toda comunidade de informações atualmente disponíveis somente aos coordenadores por meio de login e senha, tais quais: acompanhamento da execução físico-financeira e disponibilização dos registros das despesas realizadas com recursos públicos.	2020	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 04-2019 - Transparência FAI	Oferecer no site, ferramenta que permita a gravação de relatórios, em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários.	2020	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 04-2019 - Transparência FAI	Incluir no site ferramentas que permitam garantir a acessibilidade a pessoas com deficiência.	2020	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 04-2019 - Transparência FAI	Disponibilizar link de consulta para acesso às contratações diretas.	2020	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 04-2019 - Transparência FAI	Adequar as possibilidades de filtro disponíveis no site às exigências do Acórdão 1178/2018, incluindo a possibilidade de filtrar de acordo com a materialidade.	2020	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 04-2019 - Transparência FAI	Atualizar as informações no site concomitantemente à sua execução, sempre que possível.	2020	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 04-2019 - Transparência FAI	Permitir o acompanhamento concomitante da execução físico-financeira dos projetos à toda a comunidade, e não somente aos coordenadores habilitados por meio de login e senha.	2020	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 04-2019 - Transparência FAI	Disponibilizar à Comunidade o registro das despesas realizadas com recursos públicos abrangidos não apenas os recursos financeiros aplicados nos projetos executados, mas também toda e qualquer receita auferida com utilização de recursos humanos e materiais da IFES/IF (acórdão 2.731/2008-Plenário).	2020	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 04-2019 - Transparência FAI	Apresentar a sistemática de classificação da informação quanto ao grau de confidencialidade e aos prazos de sigilo.	2020	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Incluir nos sites das Pró-Reitorias destacar as informações, nas áreas referentes às bolsas, a impossibilidade de acumulação das mesmas (para as que não permitem), constando as normas e legislações impeditivas.	2020	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal

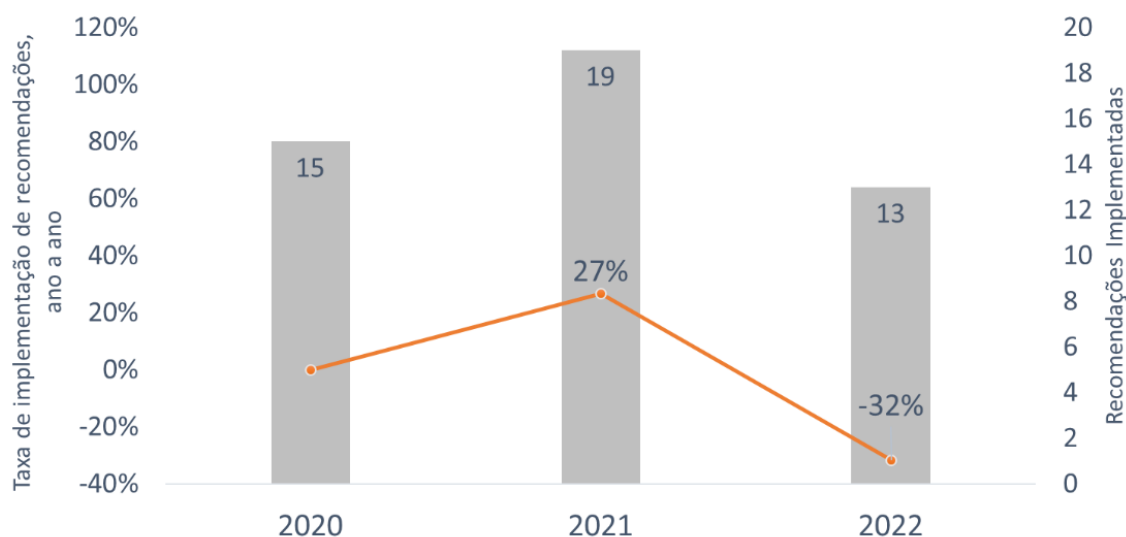
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Recomenda-se a disponibilização nos sites das pró-reitorias, da relação dos bolsistas, bem como valores percebidos pelos mesmos.	2020	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI 01/2015 - Controles Internos PDI	Envidar esforços para criar e manter conteúdos em canais de comunicação entre os gestores, e entre a Universidade e a comunidade de forma a atender a transparência dos atos de gestão quanto às ações do PDI-UFSCar.	2021	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 05/2018 - PROGRAD	Verificar a possibilidade de implementar um "Termo de Responsabilidade de Guarda e Uso" sobre senha e acesso, visando responsabilização sobre uso indevido do sistema no âmbito de sua atuação.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 04 - 2018 Folha de Pagamento	Adotar a gestão de riscos para identificar as necessidades de melhorias nos processos de gestão na ProGPe.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Atualizar o site da ProACE, especificamente no link sobre "Bolsas e Auxílios para Estudantes".	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Elaborar mapas e formalizar os processos e atribuições ligados às bolsas de estudo ofertadas pelas ProEx.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Capacitar os servidores envolvidos no processo das bolsas de Extensão, para gerir o sistema ProexWeb, a fim de minimizar a dependência específica do servidor da SIn, atualmente responsável pelo trabalho, bem como possibilitar a extração e gerenciamento de informações pelos servidores lotados na ProEx, quando forem necessárias.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Que sejam desenvolvidos controles internos para assegurar a consistência no memorial de cálculos da renda familiar bruta no processo de avaliação.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Recomenda-se que as assistentes sociais passem a utilizar uma identificação padronizada em todos os processos de avaliação, com carimbo constando o número do registro no órgão de classe e nome completo.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Incluir nos sites das Pró-Reitorias destacar as informações, nas áreas referentes às bolsas, a impossibilidade de acumulação das mesmas (para as que não permitem), constando as normas e legislações impeditivas.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Recomenda-se a disponibilização nos sites das pró-reitorias, da relação dos bolsistas, bem como valores percebidos pelos mesmos.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal

RAI 02/2019 Bolsa de Estudos	Adotar um processo de cálculo para a definição de valores, que que justifique que os mesmos sejam adequados e suficientes para que o PAE cumpra com seu objetivo de manutenção dos alunos vulneráveis na Universidade, assim como sua forma de revisão, e incluir os valores a serem pagos pelo Auxílio Alimentação nos Editais, oferecendo maior transparência ao processo.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 01/2019 - PC	Uniformização da composição da quantidade de Docentes e TA's no Relatório de Gestão.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2020 - PU -SC	Revisão da frequência de limpeza de cada área, de forma a garantir que a frequência contratada seja adequada, porém não acima do suficiente.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2020 - PU -SC	Revisão da metragem das áreas que requerem limpeza, para que o contratado reflita a metragem efetivamente demandada.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 02/2020 - Verificação da Gestão de Riscos	Elaborar e divulgar a Missão e Visão do Departamento de Integridade, Riscos e Controles Internos.	2021	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02/2020 - Verificação da Gestão de Riscos	Incluir no site da SPDI, campo específico para o DIRC, onde deverão ser disponibilizadas a Política de Gestão de Riscos, o Plano de Integridade, bem como as demais informações pertinentes inerentes ao Departamento.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02/2020 - Verificação da Gestão de Riscos	Apresentar novo cronograma de implementação do Plano de Riscos na Universidade, considerando o atual cenário da COVID-19 e todos os eventuais eventos decorrentes do mesmo, que possam afetar na execução dos trabalhos.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02/2020 - Verificação da Gestão de Riscos	Apresentar o Plano Estratégico da Universidade, vez que extremamente essencial, conforme mencionado no Relatório acima.	2021	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 03/2020 - Avaliação do Relatório de Gestão	Acrescentar no tópico referente às informações financeiras e contábeis, indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2015 - Controles Internos PDI	Implementar mecanismos de controles para a obtenção de informações gerenciais e gerais.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI - 04 - 2018 Folha de Pagamento	Atualização periódica dos mapas de trabalho existentes.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional

RAI 01/2019 - PC	utilização de notas de rodapé no Relatório de Gestão para os dados que este tem em comum com dados usados para os Indicadores.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2019 - PC	Que a SPDI desenvolva um estudo visando identificar qual o melhor momento no calendário anual para disparar as demandas de dados necessários para a composição do Relatório de Gestão às unidades administrativas da UFSCar.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI 01/2019 - PC	Que o cronograma de execução do Relatório de Gestão considere que a AudIn e o Conselho de Curadores recebam o relatório para análise com antecedência mínima de cinco dias úteis à realização da reunião do conselho.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Aperfeiçoar os dados no ProExWeb, para tornar público o período de início e término do recebimento das bolsas, o mais breve possível.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Criação de mapa ou manual de processo contemplando processo de pagamento e controles internos.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Desenvolvimento de um sistema de TI unificado para gerenciamento do pagamento de todas as bolsas pagas pela UFSCar.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Recomenda-se a disponibilização nos sites das pró-reitorias, da relação dos bolsistas, bem como valores percebidos pelos mesmos.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI 05-2019	Alterar o regimento interno do CCHG para que conste expressamente as atribuições do Centro e dos Departamentos.	2022	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 03/2020	Que o dirigente máximo inclua em sua fala o reconhecimento de sua responsabilidade pela integridade das informações prestadas no relatório integrado	2022	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 03/2020	Que o dirigente máximo, em sua fala, emita sua opinião acerca da adequação das informações do relatório, de acordo com a DN vigente no exercício.	2022	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 03/2020	Mencionar no capítulo acerca da Visão Geral Organizacional do Ambiente Externo, quais as principais normas direcionadoras da atuação da Universidade.	2022	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica

Embora o ritmo de implementação de recomendações entre 2021 e 2022 apresente uma queda, a AudIn está tomando ações junto à alta administração para engajar os gestores e auxiliá-los. Atualmente, conta-se com 19 recomendações com benefício financeiro potencial, pendentes de implementação.

Gráfico 1: Recomendações de Benefício Não-Financeiro Implementadas entre 2020-2022, por ano de implementação



8. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

De acordo com a Resolução CONSUNI nº 46, de 30 de abril de 2021, que institui o PGMQ na auditoria interna da UFSCar, o programa será implementado por meio de avaliações internas e externas. Cumpre salientar que as avaliações externas estão previstas para ocorrer no mínimo a cada cinco anos, conforme estipula o artigo 5º, parágrafo 4º da mencionada resolução. Desta forma, tendo em vista que a primeira consolidação das avaliações internas foi realizada neste RAIN, a avaliação externa será realizada posteriormente.

Assim, o escopo desta avaliação, compreende todos os requisitos determinados como avaliação interna no normativo que institui o PGMQ. Vale ressaltar ainda, que este reporte engloba os requisitos de avaliação interna, e será realizado anualmente pela AudIn ao Conselho, e a apresentação ocorrerá juntamente com o RAIN.

8.1. Modelo de capacidade de auditoria – IA-CM

O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna para o Setor Público, Internal Audit Capability Model for The Public Sector (IA-CM)¹, é uma estrutura destinada a identificar as

¹ The Institute of The Internal Auditor Foundation Research (IIARF) / 2009, instituto de pesquisa vinculado ao IIA

necessidades fundamentais de uma função de auditoria interna. Ele foi desenhado para implementar e institucionalizar uma atividade de auditoria interna efetiva no setor público.

O modelo considera os níveis e estágios pelos quais uma unidade de auditoria interna governamental pode evoluir à medida que define, implementa, mede, controla, e melhora os seus processos e práticas. A metodologia utilizada compreende 5 níveis de capacidade progressivos, nos quais são descritas as atividades de auditoria referentes ao nível correspondente: 1 – Inicial; 2 – Infraestrutura; 3 – Integrado; 4 – Gerenciado; 5 – Otimizado. Assim, mediante à implementação de processos sustentáveis e institucionalizados em um determinado nível, constrói-se a fundação para que a atividade avance para o próximo nível, conforme a Figura 3.

Figura 2 – Modelo de capacidade de auditoria interna

Matriz do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna						
	Serviços e Papel da AI	Gerenciamento de pessoas	Práticas profissionais	Gerenciamento do Desempenho e <i>Accountability</i>	Cultura e Relacionamento Organizacional	Estruturas de Governança
Nível 5 – Otimizado	AI reconhecida como agente-chave de mudança - KPA 5.1	Envolvimento da liderança com organizações profissionais - KPA 5.3 Projeção da força de trabalho - KPA 5.2	Melhoria contínua de práticas profissionais - KPA 5.5 Planejamento estratégico da AI - KPA 5.4	Resultado e valor alcançados para a organização - KPA 5.6	Relações efetivas e permanentes - KPA 5.7	Independência, poder e autoridade da Atividade de AI - KPA 5.8
Nível 4 – Gerenciado	Avaliação geral sobre governança, gestão de riscos e controles - KPA 4.1	AI contribui para o desenvolvimento da gestão - KPA 4.4 A atividade de AI apoia as classes profissionais - KPA 4.3 Planejamento da força de trabalho - KPA 4.2	Estratégia de auditoria alavanca a gestão de risco da organização - KPA 4.5	Integração de medidas de desempenhos qualitativas e quantitativas - KPA 4.6	CAI aconselha e influencia a mais alta gerência - KPA 4.7	Supervisão independente da Atividade de AI - KPA 4.8
Nível 3 – Integrado	Serviços de consultoria - KPA 3.2	Criação de equipe e competência - KPA 3.5	Estrutura de gestão da qualidade - KPA 3.7	Medidas de desempenho - KPA 3.10	Coordenação com outros grupos de revisão - KPA 3.12	CAI informa à autoridade de mais alto nível - KPA 3.15
	Auditorias de desempenho / <i>value-for-money</i> - KPA 3.1	Profissionais qualificados - KPA 3.4 Coordenação de força de trabalho - KPA 3.3	Planos de auditoria baseados em riscos - KPA 3.6	Informações de custos - KPA 3.9 Relatórios de gestão de AI - KPA 3.8	Componente essencial da equipe de gestão - KPA 3.11	Supervisão e apoio gerencial para a Atividade de AI - KPA 3.14 Mecanismos de financiamento - KPA 3.13
Nível 2 – Infraestrutura	Auditoria de conformidade - KPA 2.1	Desenvolvimento profissional individual - KPA 2.3	Estrutura de práticas profissionais e de processos - KPA 2.5	Orçamento operacional de AI - KPA 2.7	Gerenciamento dentro da Atividade de AI - KPA 2.8	Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização - KPA 2.10
		Pessoas qualificadas e recrutadas - KPA 2.2	Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e das partes interessadas - KPA 2.4	Plano de negócio de AI - KPA 2.6		Fluxo de reporte de auditoria estabelecido - KPA 2.9
Nível 1 – Inicial	<i>Ad hoc</i> não estruturada; auditorias isoladas ou revisão de documentos e transações com finalidade de aferir correção e conformidade; produtos dependem de habilidades específicas de indivíduos que estão ocupando as posições; ausência de práticas profissionais estabelecidas, além das fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado por gerência, quando necessário; falta de infraestrutura; auditores provavelmente são parte de uma unidade organizacional maior; nenhuma capacidade estabelecida; portanto, inexistência de macroprocessos-chave.					

Segundo o modelo, para que a atividade de auditoria interna alcance um determinado nível, é preciso que todos os KPAs presentes nos 6 elementos daquele nível existam e sejam devidamente institucionalizados na unidade de auditoria interna.

As avaliações dos KPA's foram realizadas em conjunto pela equipe de auditoria interna, sendo que, para todos os itens considerados existentes e institucionalizados foram coletadas as devidas evidências.

Importante destacar que, no modelo IA-CM, o atingimento do nível de maturidade é dado pelo atendimento aos seguintes pressupostos: uma atividade essencial de um KPA somente é considerada institucionalizada quando presente na cultura da organização, mediante processos

sistematizados, repetíveis e com aplicação homogênea pelas unidades; um KPA somente é considerado institucionalizado quando todas as suas atividades essenciais estiverem institucionalizadas; e o nível de maturidade somente é atingido quando todos os KPA do nível objeto de avaliação forem considerados institucionalizados.

Em relação à estrutura interna de cada KPA, isto é, nas atividades essenciais de cada macroprocesso, é possível verificar forte grau de institucionalização das atividades essenciais do nível 2, sendo 68,18% das atividades institucionalizadas, 4,54% existentes mas não institucionalizadas e 27,27% não existentes. Nesse sentido, o trabalho revelou a necessidade de intensificação de esforços e priorização de ações, de forma a progressivamente alavancar o pleno atendimento às atividades essenciais. O Quadro 7 representa o atendimento às atividades essenciais do nível 2 (Infraestrutura).

Quadro 7 – Atividades Essenciais

Nível	KPA	Atividades Essenciais														
N I V E L 2	KPA 2.1	2	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	
	KPA 2.2	2	3	4	5	6										
	KPA 2.3	2	3	4	5	6										
	KPA 2.4	2	3	4	5	6	7	8	9							
	KPA 2.5	2	3	4	5	6	7	8	9							
	KPA 2.6	2	3	4	5	6	7									
	KPA 2.7	2	3	4	5											
	KPA 2.8	2	3	4	5	6	7									
	KPA 2.9	2	3	4	5	6	7									
	KPA 2.10	2	3	4	5											

Não existe
Não institucionalizado
Institucionalizado

Os resultados demonstram que a auditoria interna da UFSCar apresenta um grau de atendimento elevado em relação aos requisitos para atingimento do nível 2 de maturidade do modelo IA-CM. A equipe está em constante desenvolvimento e adotando ações para melhoria dos processos realizados pela área. Dentre as medidas, está a elaboração de plano de ação para avanço nos níveis de maturidade.

8.2. Monitoramento contínuo

O monitoramento contínuo é determinado na Resolução CONSUNI nº 46, de 30 de abril de 2021 em seu Artigo 5º, I, a, e seus requisitos estão dispostos no parágrafo 1º do mesmo dispositivo. Abaixo será realizada análise individual acerca de cada item mencionado no normativo.

8.2.1. Planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria

Foram avaliados todos os trabalhos previstos no PAINT 2022 e concluídos até a elaboração deste relatório, além da ação não prevista no PAINT mas que foi executada no exercício, ou seja: a auditoria realizada na Prefeitura Universitária que resultou no RA 01/2022 e a ação iniciada em 2021, mas finalizada em 2022, realizada na Secretaria Geral de Informática – Sin.

O objetivo é obter avaliação dos auditores sobre a relevância e qualidade da auditoria, além da alocação de horas de trabalho adequadas para realização do trabalho. A avaliação foi executada por meio de questionário disponibilizado na ferramenta Google Forms, as perguntas realizadas com o percentual de resposta dos auditores serão apresentadas na tabela abaixo:

Tabela 1 – Respostas dos auditores em relação aos trabalhos de auditoria

Questão	Concordo totalmente	Concordo parcialmente	Discordo Totalmente	Discordo parcialmente	Não opinou
A auditoria alcançou os objetivos pretendidos.	100%				
A Reunião de Busca Conjunta de Soluções contribuiu para a construção de recomendações relevantes, oportunas e exequíveis.	100%				
O tempo (H/H) disponibilizado foi adequado e suficiente.	75%	25%			
A equipe de auditoria reuniu, coletivamente, conhecimento adequado e suficiente para a execução do trabalho.	100%				

8.2.2. Indicadores de desempenho da auditoria

Os indicadores da AudIn foram desenvolvidos a partir da Missão e Visão da unidade e devem refletir o desempenho da unidade no cumprimento de sua Missão e atingimento da Visão. Os indicadores são calculados em termos da quantidade de servidores atuantes na instituição para que os resultados se mantenham relevantes no longo prazo, independentemente do tamanho da estrutura da Universidade. Essa visão proporcional também permite comparações de eficiência com outras IFES. O Quadro 7 ilustra a forma de cálculo de cada um e como devem ser interpretados.

Quadro 7: Indicadores da AudIn: Forma de Cálculo e de Análise

n.	Indicador	Forma de Cálculo	Forma de Análise
1	Benefício Financeiro, por servidor	(Benefício financeiro em reais) / (número de servidores)	Quanto maior , melhor.
2	Recomendações implementadas de benefício não-financeiro, por servidor	(Recomendações implementadas sem benefício financeiro) / (número de servidores)	Quanto maior , melhor.
3	Ações de consultoria	(Quantidade de consultorias prestadas) / (número de servidores)	Quanto maior , melhor.
4	Eficiência	(Quantidade de horas-homem totais da AudIn) / (Recomendação implementada)	Quanto menor , melhor.

5	Melhoria Contínua (capacitação)	(Quantidade de horas-homem da AudIn em capacitação) / (Quantidade de horas-homem totais da AudIn)	Critério: mínimo 3%
---	---------------------------------	---	---------------------

Os Gráficos 2-5 ilustram os resultados dos indicadores desde 2018. Como não foram implementadas recomendações com benefícios financeiros, esse indicador ainda não foi operacionalizado. Os indicadores 2 e 4 apresentaram uma queda em função da baixa em recomendações implementadas em 2022. Uma das razões para este resultado é o alto estoque de recomendações comparado à quantidade de auditoras lotadas na unidade, o qual prejudica o nível de cobrança e tempo dedicado ao trabalho para implementar recomendações junto às pró-reitorias. Efetivamente, as horas previstas para o monitoramento de recomendações emitidas pela AudIn sofreu uma queda de 493 para 332 entre o PAINT de 2021 e 2022. Conforme mencionado anteriormente, a AudIn está trabalhando em 2023 junto às Pró-Reitorias para recuperar os indicadores. Quanto ao indicador 3, sobre ações de consultoria, embora nenhuma tenha sido concluída em 2022, uma consultoria teve início nesse período e há previsão de duas consultorias no PAINT 2023, compensando a queda de 2022.

Gráfico 2: Recomendações implementadas – Taxa de recomendações implementadas proporcional aos servidores

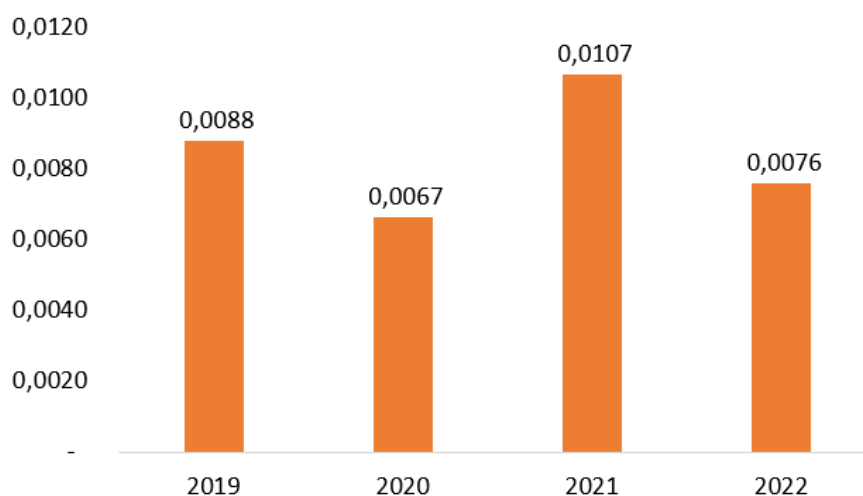


Gráfico 3: Ações de Consultoria – taxa de consultorias prestadas pela AudIn proporcional aos servidores

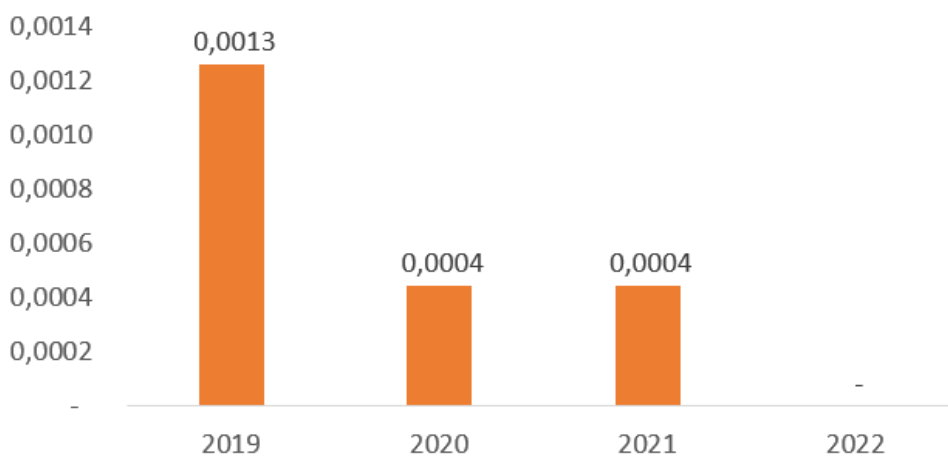


Gráfico 4: Eficiência – Quantidade de Horas-Homem da AudIn por recomendação implementada

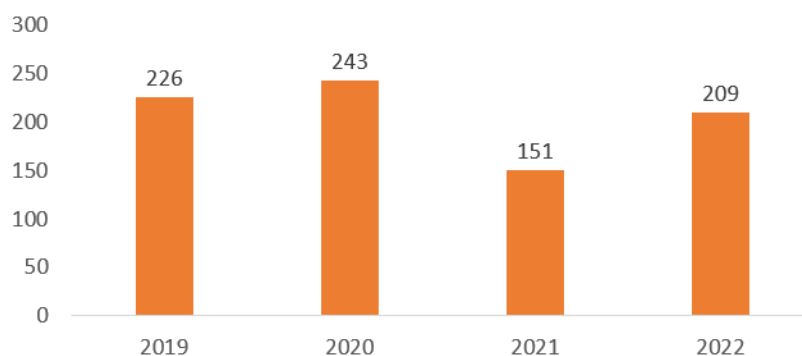
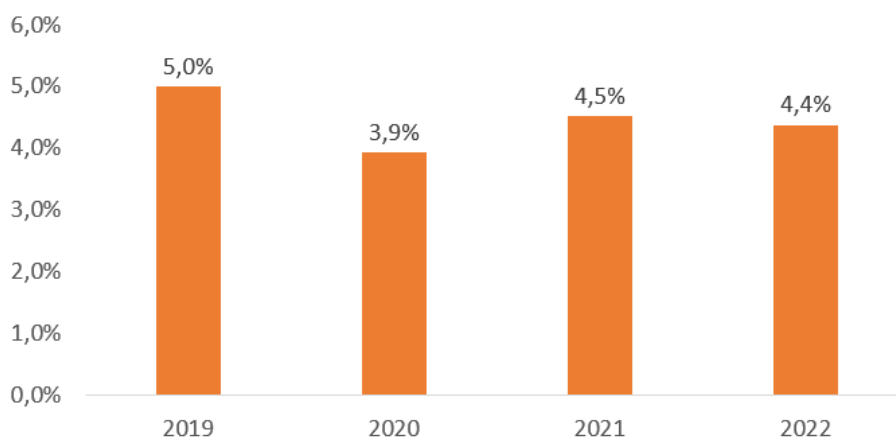


Gráfico 5: Melhoria Contínua – Taxa percentual de Horas-Homem aplicadas em capacitação



8.2.3 Questionário de avaliação dos gestores das unidades auditadas

Visando monitorar a relevância dos trabalhos da auditoria interna, ao final das auditorias, são encaminhados aos gestores das unidades auditadas, questionários intitulados de “Pesquisa de Satisfação sobre o Trabalho da Auditoria Interna”.

Conforme mencionado, no exercício de 2022, foram finalizadas duas ações de auditoria que estavam previstas no PAINT: Transparência na Fundação de Apoio e ProEx, e uma ação que não estava prevista mas foi iniciada e finalizada no exercício: Prefeitura Universitária. Além disso, a ação da auditoria na Secretaria Geral de Informática – Sin, foi iniciada em 2021, porém, finalizada em 2022.

Abaixo, encontra-se o resultado consolidado acerca das respostas dos gestores das unidades SIn e PU, tendo em vista que as demais não responderam o questionário até a finalização deste relatório.

Tabela 2 – Pesquisa de satisfação sobre o trabalho de auditoria

Pergunta	Concordo Plenamente	Concorda parcialmente	Discorda plenamente	Discorda parcialmente
No decorrer dos trabalhos de auditoria realizados na unidade, os auditores agiram com ética profissional (educação, respeito, sigilo)?	100%			
A Auditoria tratou de temas relevantes na Unidade Auditada?	50%			50%
Houve adequada comunicação, no início dos trabalhos, sobre os objetivos da auditoria.	100%			
Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos foram razoáveis.	50%	50%		
Foi oferecida oportunidade de respostas aos apontamentos realizados no relatório de auditoria?	100%			
A Auditoria Interna prestou esclarecimentos e informações sobre o processo da ação de auditoria quando solicitados.	100%			
A Unidade identifica que as melhorias recomendadas contribuirão para o aperfeiçoamento do processo de trabalho?	50%	50%		
A linguagem do relatório está adequada ao leitor, permitindo a interpretação e compreensão?	100%			
	Muito Relevante	Relevante	Muito Irrelevante	Irrelevante
De acordo com a percepção dos gestores, qual a relevância do trabalho de auditoria realizado na unidade?	50%	50%		
	Média			
Qual nota, de 1 a 10, você daria para o trabalho realizado pela auditoria, sendo 1 MUITO RUIM e 10 EXCELENTE.	9			

Além das perguntas acima, foi disponibilizado nos questionários, espaço para que os gestores deixassem suas críticas, elogios e sugestões, conforme colacionado abaixo:

- SIn: Acredito que a existência de auditoria seja algo fundamental para a segurança da instituição. Todavia a minha crítica ao processo de auditoria da SIn foi que ele foi muito centrado em aspectos financeiros (basicamente fiscalização de contratos) que, embora muito relevantes, não representam os principais riscos associados às atividades da unidade. A auditoria da SIn ainda teve uma peculiaridade, que foi o fato de ter considerado o período do início da pandemia, quando várias legislações foram flexibilizadas. Nesse sentido entendo que os meses escolhidos para a amostra de auditoria de contratos não foram representativos, por justamente terem contemplado meses atípicos sob a ótica jurídica, o que tornou o processo de auditoria muito mais complexo, dado que várias normas foram excepcionadas tanto pela instituição quanto por outras esferas governamentais - parte das não conformidades estão associadas justamente à escolha de meses atípicos da amostra. Fica a sugestão que essa questão seja avaliada no futuro, para que não se tenham amostras enviesadas por situações sazonais.

No geral, as avaliações realizadas pelos gestores das áreas auditadas demonstram a satisfação dos mesmos com as auditorias realizadas. A equipe de auditoria está sempre em um processo de constante melhoria do desenvolvimento de suas atividades. Por tal razão, as sugestões apresentadas serão devidamente implementadas na AudIn, sempre que viável.

8.2.4 – Questionário de percepção dos gestores sobre a auditoria interna

Visando captar a visão geral da alta gestão em relação à auditoria interna da Universidade, foram encaminhados questionários à 49 gestores lotados na reitoria, pró-reitorias, centros e secretarias, independente se as áreas geridas pelos mesmos já passaram por auditorias. Foram recebidas 28 respostas, correspondentes à 57,14% dos questionários enviados.

Abaixo, é possível visualizar as perguntas encaminhadas, bem como o percentual de respostas de cada uma:

Tabela 3 – Pesquisa de satisfação sobre o trabalho de auditoria

Pergunta	Concordo	Concordo	Discordo	Discordo	Não tenho opinião
	totalmente	parcialmente	totalmente	parcialmente	
A AudIn contribui para melhoria da eficácia dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da gestão	78,60%	21,40%			
Os trabalhos realizados pela AudIn abordam temas relevantes para a gestão.	82,10%	17,90%			
Os trabalhos realizados pela AudIn fornecem suporte para a tomada de decisão.	57,10%	42,90%			
As recomendações emitidas pela AudIn contribuem para a melhoria da gestão.	67,90%	32,10%			
A atividade de auditoria interna agrega valor à gestão.	78,60%	21,40%			

Importante salientar que nenhum gestor apresentou discordância em relação ao teor das perguntas, o que demonstra o comprometimento da equipe de auditoria com o cumprimento de suas funções. No entanto, tal fato não exige a AudIn de buscar melhorar os processos e consequentemente, auxiliar a universidade no cumprimento de seus objetivos e metas.

9. CONCLUSÃO

Embora a AudIn conte com equipe reduzida e remuneração defasada em vista das demais Unidades de Auditoria das IFE's, a equipe desempenha os trabalhos da melhor forma possível. Prova disto são as avaliações encaminhadas pelos gestores e os demais resultados apresentados neste relatório.

No mais, vale salientar que as ações de auditoria previstas no PAINT-2021, foram concluídas em sua maioria, com um resíduo parcial de somente uma ação, que será finalizada ainda no primeiro semestre de 2023. Além disso, deve ser levado em consideração que uma ação não prevista no PAINT foi realizada, devido à necessidade identificada pelos gestores. Os trabalhos realizados podem ser consultados por toda a comunidade no sítio eletrônico da auditoria interna (<http://www.auditoriainterna.ufscar.br/>), propiciando a transparência desejada.

No tocante ao PGMQ, embora identificados pontos que carecem de melhorias, no geral, os processos da AudIn encontram-se satisfatórios. A equipe realizará o reporte anualmente ao

Conselho e avaliações externas serão realizadas a cada cinco anos, conforme previsto no regimento. Planos de ações serão elaborados e cumpridos internamente pela equipe, visando a melhoria contínua que se pretende com a implementação do Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade.

É o Relatório.

São Carlos, 28 de março de 2023.

Coordenadora da Auditoria Interna
Fundação Universidade Federal de São Carlos