



AudIn · UFSCar
Auditoria Interna

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA
AUDITORIA INTERNA**

RAINT 2021

**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 2021.**

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 2021, aprovado pela Controladoria Geral da União e pelo Conselho Universitário (ConsUni), através do Ato Administrativo nº 98 de 07 de dezembro de 2020.

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
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	8
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.	8
5. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS	22
6. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS	23
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	24
8. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE	29
9. CONCLUSÃO	33

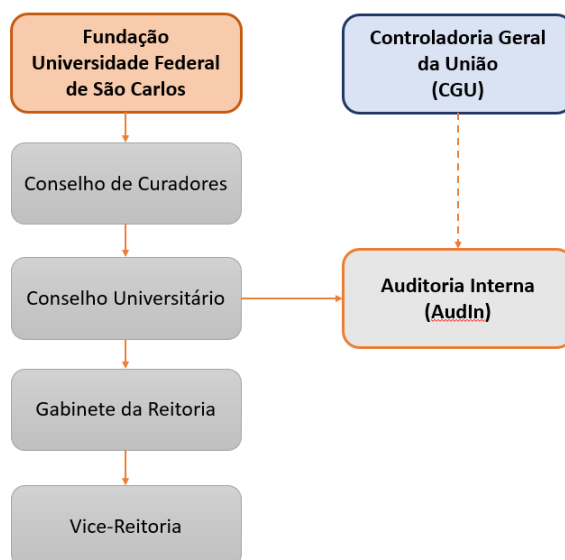
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

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
ProGPe	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 2021, conforme o PAINT (Planejamento Anual de Auditoria Interna) aprovado em 2020. Das 13 ações, 11 foram realizadas conforme o planejamento (84,61%).

As ações de auditoria previstas para acontecerem na Secretaria Geral de Informática – SIn, e no Gabinete da Reitoria – GR, foram iniciadas e não finalizadas. A previsão é de que as mesmas sejam finalizadas até o fim do primeiro semestre do corrente exercício.

Um dos motivos que contribuíram para que as ações não fossem finalizadas no tempo previsto foram as prorrogações de prazo, devidamente justificadas, solicitadas pelas Unidades auditadas.

Ademais, cumpre salientar que, uma ação de auditoria da Secretaria de Gestão do Espaço Físico – SeGEF, prevista no PAINT 2020, foi iniciada naquele exercício, porém, devido à excepcionalidade ocasionada pela pandemia do COVID-19, bem como ao período de adaptação ao trabalho telepresencial, foi finalizada no exercício de 2021. A ação foi realizada com as horas previstas na Reserva Técnica e gerou o Relatório de Auditoria - RAI 06/2020.

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

DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES DO PAINT - 2021					
Nº da ação	Descrição da Ação	Origem da Demanda	Status	Observações	Alocação de força de trabalho
1	Elaboração do PAINT 2022	CGU	Finalizado	O PAINT foi elaborado de acordo com a IN nº 05, de 27 de agosto de 2021, e aprovado pela CGU e CONSUNI.	Uma auditora - Aproximadamente 145 horas de trabalho
2	Elaboração do RAI 2020	CGU	Finalizado	O RAI 2020 foi devidamente elaborado, encaminhado para conhecimento do Conselho Superior da Universidade (CONSUNI) e ao órgão superior (CGU).	Duas auditoras - Aproximadamente 160 horas de trabalho
3	Sin	Análise ABR	Não concluído	A auditoria na Secretaria Geral de Informática - Sin, foi iniciada, porém ainda não foi finalizada. A previsão de finalização é para o mês de março de 2022.	Uma auditora - Aproximadamente 340 horas para condução dos trabalhos realizados até o momento
4	ProGPe	Análise ABR	Finalizado	A auditoria foi finalizada e gerou o relatório RAI 01/2021.	Uma auditora - Aproximadamente 425 horas de trabalho
5	Gabinete da Reitoria	Análise ABR	Não concluído	A Auditoria no Gabinete da Reitoria - GR, foi iniciada, porém ainda não foi finalizada. A previsão de finalização é para o mês de março de 2022.	Uma auditora - Aproximadamente 280 horas para condução dos trabalhos realizados até o momento
6	Acompanhar e orientar a prestação de contas / elaboração do Relatório de Gestão 2020	SFC	Finalizado	A Consultoria acerca da prestação de Contas foi finalizada e resultou no RC 01/2021.	Uma auditora - Aproximadamente 290 horas de trabalho
7	Acompanhamento de diligências dos órgãos de controle externo	CGU/TCU	Realizado	A AudIn acompanhou as demandas advindas dos órgãos de controle. Cumpre salientar que em 2020 o TCU enviou 23 solicitações por meio do Sistema Conecta-TCU. Cumpre salientar que a CGU realizou auditoria na Universidade, e dentre as Unidades auditadas estava a AudIn. Desta forma, grande parte do quantitativo de horas foi destinado às demandas da auditoria realizada pela Controladoria.	Duas auditoras - Aproximadamente 240 horas de trabalho
8	Ações de integração e comunicação da AudIn	AUDIN	Realizado	As horas destinadas à comunicação e integração da AudIn foram destinadas à atualização do Regimento Interno, aprovação do regimento que institui o PGMQ na unidade e atualização do site da auditoria interna.	Duas auditoras - Aproximadamente 372 horas de trabalho, sendo 210 horas para o PGMQ e 162 para demais ações de Gestão da Unidade de auditoria interna.
9	Reserva técnica	AUDIN	Realizado	Parte da Reserva Técnica foi utilizada para o acompanhamento de diligências dos órgãos de controle externo, tendo em vista que, conforme informado no item 7, a Universidade passou por auditoria realizada pela CGU. O montante de horas restantes foi utilizado para finalizar a ação de auditoria na SeGEF, iniciada no exercício anterior, que gerou o relatório RAI 06/2020.	Duas auditoras - Aproximadamente 362 horas de trabalho
10	Transparência entre Fundação de Apoio e UFSCar	TCU/CGU	Finalizado	A Auditoria foi finalizada e gerou o relatório RAI 04/2021	Uma auditora - Aproximadamente 237 horas de trabalho
11	Acompanhamento das recomendações emitidas pela AudIn	AUDIN	Realizado	As recomendações emitidas pela AudIn foram monitoradas. Durante o exercício de 2021 houve a implementação de 25 recomendações.	Duas auditoras - Aproximadamente 449 horas de trabalho.
12	Capacitação da equipe	CGU	Finalizado	Foram realizadas 164 horas de capacitação em diversas áreas correlatas à auditoria.	Duas auditoras - 164 Horas de capacitação.
13	Acompanhamento de recomendações CGU	CGU	Realizado	As recomendações emitidas pela CGU foram monitoradas pela AudIn. Durante o exercício de 2021 houve a diminuição de 8 recomendações.	Duas auditoras - Aproximadamente 128 horas de trabalho.

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

Todas as ações realizadas no exercício estavam previstas no PAINT.

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 RAI.

Até o final do exercício de 2021, 152 recomendações encontravam-se em acompanhamento, sendo que 24 foram implementadas no exercício e 128 continuaram pendentes. Desta forma, as recomendações implementadas no exercício correspondem a 15,78% do montante total de recomendações.

Das recomendações que continuam em monitoramento, consideradas vincendas, 15 foram emitidas no exercício de 2021 (11,71%), 45 foram emitidas em 2020 (35,15%), 48 foram emitidas em 2019 (37,50%), 10 foram emitidas em 2018 (7,81%), 7 emitidas em 2017 (5,46%), 2 emitidas em 2016 (1,56%) e 1 emitida em 2015 (0,78%).

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

Quadro 2: 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
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 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
2.15.1. RECOMENDAÇÃO: Revisão da frequência de limpeza de cada área, de forma a garantir que a frequência contratada seja adequada, porém não acima do suficiente.	Implementada
2.15.2. RECOMENDAÇÃO: Revisão da metragem das áreas que requerem limpeza, para que o contratado reflita a metragem efetivamente demandada.	Implementada
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	
1.1. Recomendação: Elaborar e divulgar a Missão e Visão do Departamento de Integridade, Riscos e Controles Internos.	Implementada
2.1. Recomendação: 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.	Implementada
3.1. Recomendação: Planejar e executar qualificação dos Gestores acerca da Gestão de Riscos, que abranja todos os campi da Universidade.	Vincenda

4.1. Recomendação: 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.	Implementada
4.2. Recomendação: Dar continuidade aos trabalhos de implementação da Política de Riscos na Universidade.	Vincenda
5.1. Recomendação: Apresentar o Plano Estratégico da Universidade, vez que extremamente essencial, conforme mencionado no Relatório acima.	Implementada
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.	Vincenda
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.	Vincenda
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
2.2.3. RECOMENDAÇÃO: 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.	Implementada
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.	Vincenda
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 credenciamento válido ou pedido de credenciamento 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.	Vincenda
4.3.3 RECOMENDAÇÃO: Uniformização da composição da quantidade de Docentes e TA's no Relatório de Gestão.	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.	Vincenda
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.	Vincenda
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
4.2.1. RECOMENDAÇÃO (ProACE): Que sejam desenvolvidos controles internos para assegurar a consistência no memorial de cálculos da renda familiar bruta no processo de avaliação.	Implementada
4.3.1. RECOMENDAÇÃO (ProACE): 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.	Implementada
4.4.1. RECOMENDAÇÃO (ProACE): Atualizar o site da ProACE, especificamente no link sobre “Bolsas e Auxílios para Estudantes”.	Implementada
4.5.1 RECOMENDAÇÃO (ProACE): 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.	Implementada

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.	Vincenda
4.7.1. RECOMENDAÇÃO (ProEx): Elaborar mapas e formalizar os processos e atribuições ligados às bolsas de estudo ofertadas pelas ProEx.	Implementada
4.7.2 RECOMENDAÇÃO: 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.	Implementada
4.8.1. RECOMENDAÇÃO (ProAd): criação de mapa ou manual de processo contemplando processo de pagamento e controles internos.	Vincenda
4.9.1. RECOMENDAÇÃO (ProACE, ProGrad, ProEx e ProAd): Desenvolvimento de um sistema de TI unificado para gerenciamento do pagamento de todas as bolsas pagas pela UFSCar.	Implementada ProAd, pendente demais áreas
4.10.1. RECOMENDAÇÃO (ProACE, ProGrad e ProEx): Apurar o valor devido e providenciar o ressarcimento às Instituições públicas das bolsas recebidas indevidamente.	Vincenda
4.10.2. RECOMENDAÇÃO: À ProGrad e ProACE - 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.	Implementada
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 (ProACE) - Vincenda para ProEx.
RAI 03/2019 – ARRECADAÇÃO 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 intempestividade 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 CCHG para que conste expressamente as atribuições do Centro e dos Departamentos.	Vincenda
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.	Vincenda
- 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
- PU (Sorocaba): Intensificar esforços para cumprir as recomendações relativas aos imóveis.	Implementada
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).	Vincenda
RAI 04/2018 – ProGPe	
5.1.1 – RECOMENDAÇÃO: Atualização periódica dos mapas de trabalho existentes	Vincenda
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
5.3.1.2 – RECOMENDAÇÃO: Adotar a gestão de riscos para identificar as necessidades de melhorias nos processos de gestão na ProGPe.	Implementada
5.4.1 – RECOMENDAÇÃO: Envidar esforços para implementar no planejamento da Pró-Reitoria indicadores de desempenho.	Vincenda
RAI 05/2018 – PROGRAD	
4.1.1.2 – RECOMENDAÇÃO: 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.	Implementada
4.2.1 – RECOMENDAÇÃO: Cumprir o estabelecido no Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, no Art 181, § 2º.	Vincenda

RAI 02/2017 – ProAd	
b. Nomear e/ou contratar profissionais para verificar os lançamentos contábeis na “prestação de contas” sobre o regime de competência, obedecendo à Lei de Licitações;	Implementada
c. Identificar os valores pagos relativos às obrigações anteriores à data de início do convênio no. 30/2015;	Implementada
d. Parecer da Reitoria sobre a necessidade de processo administrativo ou abertura de TCE - Tomada de Contas Especial após identificar o montante pago com recursos da UFSCar fora do período coberto pelo convênio.	Implementada
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	
3.2.1.1 – RECOMENDAÇÃO: 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.	Implementada
3.2.2.1 – RECOMENDAÇÃO: Implementar mecanismos de controles para a obtenção de informações gerenciais e gerais.	Vincenda

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:

- **Aprovação do novo regimento da AudIn e da Resolução que implementa o PGMQ:** A atualização do regimento da AudIn permite agregar confiabilidade à Unidade de Auditoria Interna, vez que constam no mesmo todas as atualizações referentes à procedimentos e condutas esperadas dos auditores. Da mesma forma, a implementação do PGMQ na Unidade adiciona confiabilidade ao trabalho da Auditoria Interna. Ambas resoluções foram aprovadas em 30 de abril de 2021.

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 2021, que totalizaram 164h. O Quadro 3 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 3: 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
52º FONAI-TEC	Capacitação Técnica das UAIG's	20h	Contato com novos procedimentos e normativos referentes à atividade de Auditoria interna.	1	20
ENAP	Curso básico de Licitações	60h	Atualização acerca da legislação que regulamenta as licitações	1	60
ENAP	Fiscalização e Gestão de Contratos de TIC	20h	Atualização acerca da legislação e procedimentos na gestão e fiscalização de contratos de TIC	1	20
CGU	Referencial Técnico da Auditoria Interna Governamental	20h	Aperfeiçoamento acerca dos procedimentos de auditoria interna governamental.	2	40

ENAP	Técnicas de Auditoria Interna Governamental	24h	Aperfeiçoamento acerca dos procedimentos de auditoria interna governamental.	1	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

Para o reporte do ano de 2021, foram implementadas 53 recomendações entre 2019 e 2021, todas de benefícios não-financeiros (não houve implementação de recomendações com benefícios financeiros nesse período). Das 53 recomendações implementadas, 19 foram implementadas no exercício de 2021. 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 4: Resumo de Recomendações de Benefício Não-Financeiro Implementadas por Exercício

2019	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	4
	2.B. Repercussão Estratégica	4
	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	15
	2.A. Repercussão Transversal	1
	2.B. Repercussão Estratégica	3
	2.C. Repercussão Tático/Operacional	11
	Subtotal 2019	19
2020	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
	Subtotal 2020	15
2021	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
	Subtotal 2021	19
Total Geral		53

Quadro 5: 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 05/2015 - CPAD	Desenvolver, implementar e formalizar o Regimento Interno da CPAD nos órgãos competentes para definir seus objetivos, organização e competências.	2019	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 01/2015 - Controles Internos PDI	Desenvolver dispositivos para conciliação entre PDI-UFSCar e execução da LOA.	2019	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 05/2015 - CPAD	Verificar a possibilidade de criar “grupos” compostos por servidores aptos para desenvolver as tarefas inerentes à execução de trabalhos de condução dos processos administrativos disciplinares, dando preferência que seus membros tenham alguma motivação, experiência ou formação jurídica.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 05/2015 - CPAD	Estruturar adequadamente a Coordenação de Processos Administrativos e Disciplinares quanto à suficiência de espaço físico, recursos materiais, recursos humanos e TI.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 01 - 2018 Prestação de Contas	Aprimorar a planilha utilizada para que seja autoexplicativa, com memória metodológica, demonstrando e justificando os cursos que devem ser considerados.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI - 02 - 2017 Convênios	e. Seguir as devidas rotinas administrativas cabíveis após tomada de decisão da dirigente obedecendo tempestivamente os prazos legais.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI - 02 - 2017 Convênios	f. Informar, impreterivelmente, a Auditoria Interna (AudIn) sobre todas as providências tomadas.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI - 02 - 2017 Convênios	Estruturar adequadamente a DiCEG quanto à suficiência de sistemas de TI adequados e implementação de página própria na internet atualizada para comunicação e transparência das atividades, atribuições, convênios entre outros.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 02 - 2018 Serviços Terceirizados	Atualizar procedimentos visando adequar-se às orientações expressas na IN 05/2017 em seus Artigos 39 e 40 quanto às atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos, compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 02 - 2018 Serviços Terceirizados	Evidar esforços para implementar novo processo de contratação dos serviços terceirizados à luz da IN no. 05/2017 e avaliar a economicidade e eficácia dos contratos vigentes antes de prorrogá-los por mais um período.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 02 - 2018 Serviços Terceirizados	Doravante a UFSCar implemente melhorias precípuas de fiscalização dos serviços de terceiros para os atores envolvidos à luz da IN/MP no. 05/2017.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 03 - 2017 Bens Imóveis	Que sejam feitos estudos para avaliação e aproveitamento do imóvel denominado “Espaço Cultural” - código 147 - mapa ZAU – EDF (Google Coordenadas: 21°59'31.0"S 47°52'47.0"W).	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 03 - 2017 Bens Imóveis	Que sejam aprimorados os controles internos relativos aos “custos” com manutenção predial do imóvel denominado “Espaço Cultural”.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 04 - 2017 Gestão de TI	Que a UFSCar através do CGD (Portaria GR no. 451/2017) aja de forma célere no sentido de coordenar esforços para elaboração e aprovação no novo PDTIC segundo o Decreto no. 8638 no seu Artigo 2º., item IV de 15/01/2016.	2019	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 03/2018 - Recomendações Pendentes	Intensificar esforços para elaboração e aprovação do PDTIC/UFSCar.	2019	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI - 02 - 2017 Convênios	Envidar esforços para criar na DiCEG rotinas de fiscalização e acompanhamento, para obtenção da eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional

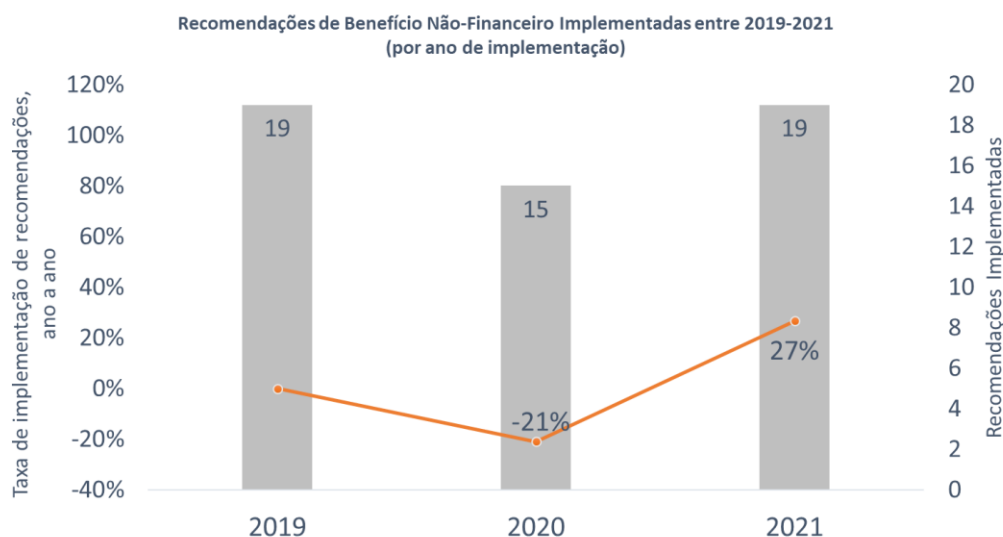
RAI - 03 - 2017 Bens Imóveis	Recomendamos que a ProAd – Pró-Reitoria de Administração, quando do ato de incorporação de bens imóveis, mantenha impreterivelmente a conta “obras em andamento” regularizada anualmente.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 03 - 2017 Bens Imóveis	Recomendamos que sejam identificadas as áreas responsáveis pela comunicação de informações entre os envolvidos no processo para regularizar anualmente os valores de obras em andamento no SIAFI - conta 123210601.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 03 - 2017 Bens Imóveis	Rever a permissão de acesso informal de uso das áreas da UFSCar objetivando normatizar/formalizar “termo de permissão” com assunção das responsabilidades nos órgãos competentes.	2019	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
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 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 - 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 02-2019 - 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 - 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 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 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 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 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 02-2019 - 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 - 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 02/2020 - 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 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 01/2015 - 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 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

O ritmo de implementação das recomendações ano a ano apresenta um aumento na implementação de recomendações entre 2020 e 2021, recuperando uma tendência de alta após os impactos da crise da COVID-19 em 2020 (Gráfico 1). Atualmente, conta-se com 16 recomendações com benefício financeiro potencial, pendentes de implementação. O ano de 2021 foi marcado pela troca da equipe de gestão da UFSCar e pela migração do controle das recomendações do sistema SEI para o sistema e-AUD, transições que impactaram a capacidade de implementação de recomendações, em especial aquelas com benefício financeiro. Tais impactos não são esperados para o ano de 2022, o qual favorece a implementação de recomendações.

Gráfico 1: Recomendações de Benefício Não-Financeiro Implementadas entre 2018-2020, por ano de implementação



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

A implementação do Programa de Gestão e Melhoria de Qualidades consiste de diversas ações individualizadas, as quais não estão concluídas na sua totalidade. Cumpre salientar que, a resolução que implementa o PGMQ na AudIn, foi aprovado somente em abril de 2021. Desta forma, a equipe está trabalhando para que a efetiva implementação ocorra no exercício de 2022. Neste sentido, o Quadro 6 apresenta a evolução das ações e sua importância.

Quadro 6: Ações para a Implementação do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade

n.	Ações	Status ao final de 2021	Observações
1	Aprovação da Resolução em Conselho	Concluído	A Resolução nº CONSUNI nº 46, de 30 de abril de 2021 encontra-se devidamente aprovada e publicada no site da Auditoria Interna.
2	Indicadores da Auditoria Interna	Concluído	Os indicadores da auditoria interna serão apresentados abaixo.
3	Avaliação do trabalho de auditoria pelas Unidades Auditadas	Concluído	O resultado consolidado das avaliações do trabalho da auditoria interna realizados pelos gestores das unidades auditadas serão abaixo.
4	Autoavaliação dos trabalhos de auditoria	Não iniciada.	Devido à capacidade operacional reduzida, as duas auditoras realizaram todos os trabalhos de auditoria concluídos em 2021 em conjunto. Desta forma, torna-se inviável a avaliação dos mesmos. No próximo exercício, visando sanar tal problema, os trabalhos serão divididos para que possam ser avaliados por auditor que não participou efetivamente da auditoria, evitando assim, vícios durante a análise. Logo, o item será apresentado no reporte realizado no RAIN 2022. Ademais, cumpre salientar que, a previsão de finalizar a análise do IA-CM também permanecerá para o segundo semestre de 2022.
5	Validação externa	Não iniciada	Conforme determina a Resolução nº46, as avaliações externas serão realizadas no mínimo a cada cinco anos. Logo, considerando que o PGMQ será considerado completamente implementado na AudIn em 2022, coloca-se como estimativa que a avaliação externa ocorra somente a partir de 2023.

8.1. Indicadores da Auditoria Interna

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 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 apresentam uma melhora entre 2020 e 2021 no geral, com a exceção do indicador referente a consultorias, o qual permaneceu estável. O ano de 2021 apresentou peculiaridades como a necessidade de concluir a ação de auditoria da SeGEF referente ao PAINT anterior, necessidade de dedicação de maior tempo junto aos gestores para esclarecimentos sobre recomendações com a troca da equipe de gestão e adoção do e-AUD para o seu monitoramento. Desta forma, não houve aumento de demanda por consultorias comparado ao ano anterior. A divulgação de serviços de consultoria, já prevista anteriormente, será considerada no ano de 2022.

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

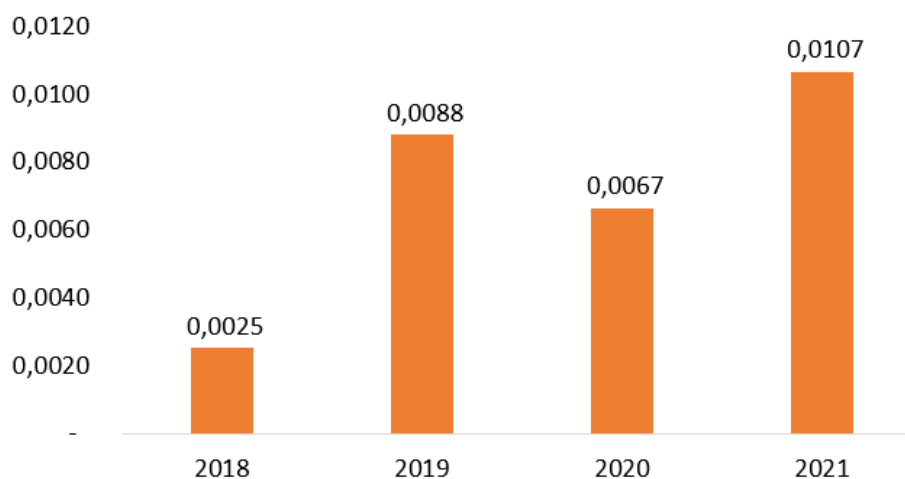


Gráfico 3: Ações de Consultoria – taxa de consultorias prestadas pela AudIn proporcional aos servidores

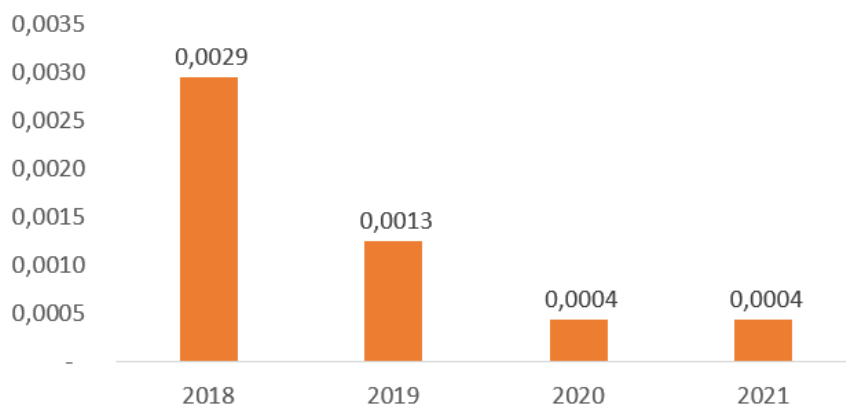


Gráfico 4: Eficiência – Quantidade de Horas-Homem da AudIn por recomendação implementada

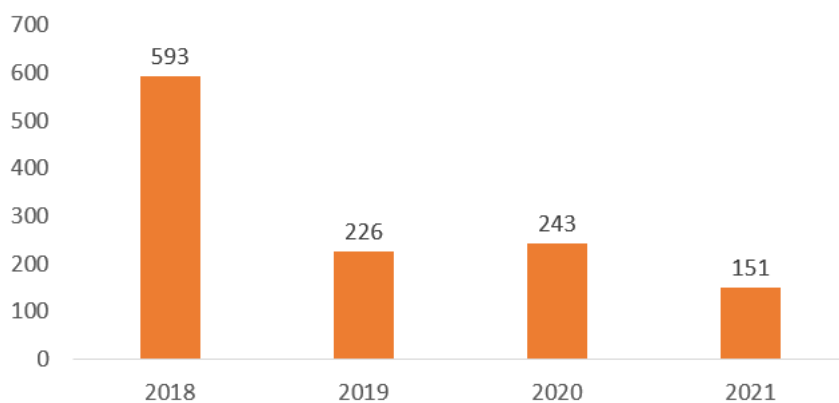
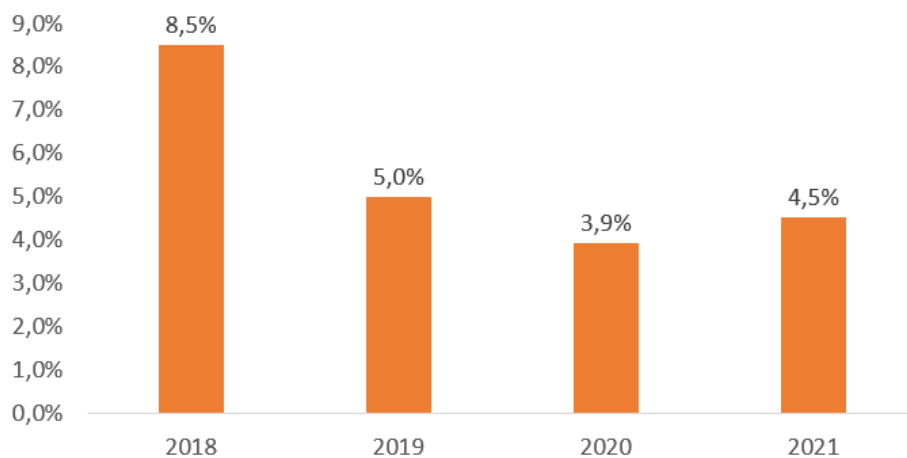


Gráfico 5: Melhoria Contínua – Taxa percentual de Horas-Homem aplicadas em capacitação



8.2. 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 2021, foram finalizadas duas ações de auditoria nas seguintes Unidades: SeGEF e ProGPe.

Abaixo, encontra-se o resultado consolidado acerca das respostas dos gestores das mencionadas unidades, inseridas nos questionários.

Pergunta	Unidade	Resposta	Consolidado
No decorrer dos trabalhos de auditoria realizados na unidade, os auditores agiram com ética profissional (educação, respeito, sigilo)?	SeGEF	Sim	Sim
	ProGPe	Sim	
A Auditoria tratou de temas relevantes na Unidade Auditada?	SeGEF	Sim	Sim
	ProGPe	Sim	
Houve adequada comunicação, no início dos trabalhos, sobre os objetivos da auditoria.	SeGEF	Sim	Sim
	ProGPe	Sim	
Os prazos estabelecidos pela equipe de auditoria para a apresentação de documentos, informações e/ou esclarecimentos foram razoáveis.	SeGEF	Sim	Sim
	ProGPe	Sim	
Foi oferecida oportunidade de respostas aos apontamentos realizados no relatório de auditoria?	SeGEF	Sim	Sim
	ProGPe	Sim	
Permaneceram dúvidas sobre o relatório que não foram esclarecidas quando solicitadas?	SeGEF	Não	Não
	ProGPe	Não	
A Unidade identifica que as melhorias recomendadas contribuirão para o aperfeiçoamento do processo de trabalho?	SeGEF	Sim	Sim
	ProGPe	Sim	
De acordo com a percepção dos gestores, qual a relevância do trabalho de auditoria realizado na unidade?	SeGEF	Relevante	Relevante
	ProGPe	Muito Relevante	
Qual nota de 1 a 10 você daria para o trabalho realizado pela auditoria, sendo 1 MUITO RUIM e 10 MUITO BOM.	SeGEF	9	9,5
	ProGPe	10	
A linguagem do relatório está adequada ao leitor, permitindo a interpretação e compreensão?	SeGEF	Sim	Sim
	ProGPe	Sim	

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

- SeGEF: nem todas as responsabilidades apontadas se referem às competências da recém criada SEGEF (reestruturada do antigo EDF), mas que provocaram grandes reflexões em conjunto com PROAD e Reitoria. Os prazos nem sempre foram suficientes, porém houve compreensão e ampliação dos mesmos, sempre que solicitados, pois questões que parecem simples demandam buscas e se referem ao trabalho de uma equipe, demandando maior tempo de resposta.
- ProGPe: Parabéns à equipe da AudIn pela forma, conteúdo e clareza como conduziu a auditoria interna de 2021. Certamente contribuirá para o processo de melhoria contínua de nossos processos de trabalho.

Desta forma, pode-se concluir que os trabalhos realizados pela Auditoria Interna foram relevantes na visão dos gestores das áreas auditada, e ainda, contribuirão com o aprimoramento dos processos realizados pelas respectivas áreas.

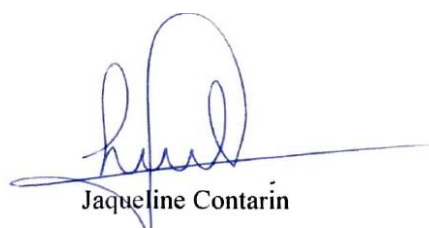
9. CONCLUSÃO

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 das Unidades Auditadas 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 duas ações, que serão finalizadas ainda no primeiro semestre de 2022. 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.

É o Relatório.

São Carlos, 02 de fevereiro de 2022.



Jaqueline Contarín

Coordenadora da Auditoria Interna
Fundação Universidade Federal de São Carlos