



AudIn · **UFSCar**
Auditoria Interna

RELATÓRIO DE AUDITORIA

RAI 03/2021 – Gabinete da Reitoria

Coordenadora da AudIn

Jaqueline Contarin

**Chefe da Seção de Execução de
Auditorias**

Leticia Bernardes de Mello Grego

Maio/2022

Auditoria Interna - AudIn
Fundação Universidade Federal de São Carlos

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Unidades Examinadas:

Gabinete da Reitoria - GR

RAI 03/2021

Missão da AudIn

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.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABR	Auditoria Baseada em Riscos
AudIn	Auditoria Interna
CONSUNI	Conselho Universitário
FONAI-MEC	Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação
FUFSCar	Fundação Universidade Federal de São Carlos
GR	Gabinete da Reitoria
GT	Grupo de Trabalho
IN	Instrução Normativa
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
PAINT	Plano de Auditoria Interna
SA	Solicitação de Auditoria
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
UFSCar	Universidade Federal de São Carlos

SUMÁRIO

I. INTRODUÇÃO	6
2. RESULTADOS DOS EXAMES E RECOMENDAÇÕES	10
3. CONCLUSÃO	14
ANEXOS	15

I. INTRODUÇÃO

1.1. PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

A presente ação de auditoria foi realizada no Gabinete da Reitoria – GR, no período de 01/09/2021 a 30/04/2022, estava prevista no Plano de Auditoria Interna (PAINT) de 2021, aprovado em sua 246ª reunião ordinária de 07/12/2020, e foi selecionada por meio da metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR).

Dentre os fatores que influenciaram na ABR, para a seleção do Gabinete da Reitoria, está principalmente o fato da área nunca ter passado por processo direto de auditoria em exercícios anteriores. No mais, ainda em relação à pontuação alcançada na classificação MRC (Materialidade, Criticidade e Relevância), cabe salientar que destacaram-se os quesitos referentes à imagem (em razão da abrangência administrativa dos processos realizados) e registros no SIC e Ouvidoria.

A Resolução CONSUNI nº 772, de 17 de abril de 2014, descreve o Gabinete da Reitoria como: “órgão de apoio e assessoramento imediato às ações administrativas do Reitor”. Ainda na Resolução, é possível extrair as competências atinentes aos Chefe e SubChefe de Gabinete.

Desta forma, após reunião preliminar para conhecimento dos processos desempenhados pela área, realizada no dia 20/09/2021, foram definidos os seguintes escopos de auditoria:

- Avaliar os controles internos relativos aos processos de Acompanhamento dos trabalhos das Comissões e Grupos de Trabalho;
- Avaliar o cumprimento da legislação vigente nos processos de afastamento do país;
- Avaliar os controles internos relativos ao processo de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares (no tocante às fases sob responsabilidade do Gabinete).
- Avaliar os controles internos referentes ao processo de nomeação de ordenadores de despesas.

A metodologia consistiu na aplicação da ferramenta “Matriz de Riscos”, na qual são identificados os riscos e pontuados os aspectos de probabilidade e impacto de cada um, para sua posterior classificação em níveis de riscos. A pontuação foi feita com base na experiência da Auditoria, prezando pela coerência e relatividade entre os riscos. A matriz utilizada é uma adaptação dos modelos FONAI-MEC¹ e da “Planilha Documentadora”²

¹ Versão foi disponibilizada durante o curso de capacitação “A Atuação da Unidade de Auditoria Interna” da associação FONAI-MEC, entre os dias 10/10/2018 e 14/10/2018 em São Paulo.

² A “Planilha Documentadora” do MPOG foi acessada no link <http://www.planejamento.gov.br/assuntos/gestao/controle-interno/planilha-documentadora-20-02-2017-2.xlsx/view>, último acesso na data de 14/03/2019.

do Ministério da Economia (Planejamento, Desenvolvimento e Gestão), os quais figuram como parte de uma metodologia amplamente difundida no âmbito das auditorias internas das IFES (Instituições Federais de Ensino Superior). A auditoria buscou realizar testes substantivos e de controle relativos a todos os riscos, desde que viáveis.

O Gabinete da Reitoria solicitou algumas prorrogações de prazo para encaminhar a resposta de algumas SA's, tal fato impactou o planejamento da auditoria, aumentando o prazo de finalização. Cumpre salientar, que todas as prorrogações possuíam justificativas plausíveis e, por tal razão, foram concedidas. No mais, vale ressaltar que todas as solicitações realizadas pela AudIn foram atendidas, desta forma, não houve qualquer tipo de restrição ao trabalho realizado.

1.2. ANÁLISE DA AUDIN

1.2.1. Comissões e Grupos de Trabalho

A Resolução CONSUNI nº 772, de 17 de abril de 2014, determina em seu artigo 7º, VII, que compete ao Chefe de Gabinete assessorar o Reitor na composição dos Grupos de Trabalho e Comissões.

Em resposta à SA 01-P03, o gestor informou que até a data do fornecimento das informações solicitadas pela AudIn (14/09/2021), haviam 54 Comissões e 15 Grupos de trabalho constituídos para tratar de assuntos diversos correlatos à Universidade.

Conforme informado pelo gestor, o Gabinete realiza o acompanhamento dos trabalhos desempenhados pelas Comissões e GT's, porém, tal atividade é executada por mera liberalidade da unidade, tendo em vista a inexistência de obrigação normativa.

Um dos riscos identificados pela AudIn foi a de ausência de cumprimento dos objetos das Comissões e GT's. No entanto, nos testes realizados nesta auditoria, foram solicitados os produtos finais das Comissões e Grupos que continham prazos de entrega em suas portarias de composição, devidamente discriminados abaixo:

- Portaria 5213/2021 - 15 dias para avaliar a necessidade de contratação de auditoria externa
- Portaria 5193/2021 - 15/10 - proposta sobre Gestão de Imóveis
- Portaria 5100/2021 - 31/12 - prazo de conclusão
- Portaria 4981/2021 - 60 dias - prazo de conclusão

- Portaria 4438/2020 - 31/12 - prazo de conclusão
- Portaria 5137/2021 - 31/12 - prazo de conclusão
- Portaria 4972/2021 - 90 dias - prévia da proposta

O Gabinete forneceu todos os produtos finais e/ou Portarias que determinavam a prorrogação de prazo para finalização dos trabalhos. Desta forma, nota-se que o trabalho desempenhado pelos GT's e Comissões vêm cumprindo com os objetivos para os quais foram constituídos.

1.2.2. Afastamento do país

Segundo resposta à SA 02-P03, os normativos que norteiam os afastamentos do país são os seguintes:

- Portaria GR nº 432, de 22 de outubro de 1990;
- Portaria GR nº 677, de 07 de outubro de 1994;
- Portaria Ministério da Educação nº 204, de 06 de fevereiro de 2020.

Conforme artigo nº 27, § 2º da Portaria GR nº 432, de 22 de outubro de 1990, os processos de afastamento para o exterior ficarão sob guarda da reitoria. Desta forma, justifica-se a inclusão dos processos de afastamento neste trabalho de auditoria.

Para análise dos afastamentos do país, o escopo desta auditoria restringiu-se aos exercícios de 2019 e 2020. Conforme resposta à SA 02-P03, foram solicitados 40 afastamentos no período. Do total de afastamentos foram analisados os processos referentes à 8, escolhidos de forma aleatória por meio de planilha Excel, correspondente a uma amostra de 20% do total de afastamentos.

Os processos analisados referem-se aos pedidos de afastamento dos servidores: A.R.O., D.F.V.M., F.F.F., I.D., R.M.M.A., M.B.C., A.R.N.S. e G.Y.K.

Inicialmente, um dos riscos identificados pela AudIn foi o da ausência apresentação do Relatório das atividades realizadas durante o afastamento, conforme exigência descrita no Título VI da Portaria GR nº 432/1990.

Devido à situação excepcional causada pela pandemia da COVID-19, dos oito afastamentos solicitados, quatro eventos científicos foram cancelados e, portanto, não há que se falar em apresentação do relatório. Em relação aos demais processos de afastamentos decorrentes de pós-doutorado e realização de pesquisa, houve a devida apresentação do relatório das atividades realizadas.

Em relação aos documentos elencados na Portaria GR nº 432/1990, que devem ser anexados aos processos de solicitação de afastamento, em todos os processos verificou-se o cumprimento, com a devida apresentação pelo solicitante.

1.2.3. Processo Administrativo e Sindicância

Conforme informado em reunião realizada no dia 20/09/2021, o Gabinete é responsável por conduzir parte dos Processos Administrativos Disciplinares – PAD e dos processos de sindicância.

A Chefe do gabinete informou durante a reunião mencionada, que antes do encaminhamento do processo de PAD ou Sindicância para o Gabinete da Reitoria, é necessário que a unidade de lotação do servidor realize um levantamento prévio de informações e posteriormente encaminhe o processo ao GR. A decisão de instauração de PAD ou Sindicância é tomada pelo Gabinete em conjunto com a Procuradoria Federal.

Em processos cujo teor seja correlato à assuntos acadêmicos ou de ações afirmativas, o Gabinete não é responsável pelo andamento, ficando este à cargo das unidades responsáveis (pró-reitorias).

Foi identificado o risco de tratamento inadequado na condução dos processos de PAD ou sindicância, que gerou uma recomendação, descrita no próximo capítulo.

1.2.4. Nomeação de ordenadores de despesas

Conforme determina o artigo 104 do Estatuto da UFSCar:

“Art. 104. O Reitor poderá delegar aos Pró-Reitores, Diretores de Centro, Prefeito Universitário, Coordenadores de Convênio, Coordenadores de Curso, Coordenadores de Programas de Pós-Graduação e Chefes de Departamento, ou seus substitutos legais, competência para realização de despesas, dentro de limites e normas propostas pelo Conselho de Administração e aprovadas pelo Conselho Universitário.

Parágrafo único. Esta delegação poderá ser estendida a ocupantes de outros cargos, por proposta do Reitor e mediante aprovação do Conselho Universitário.”

Identificou-se o risco da ausência de delimitação das responsabilidades atreladas aos ordenadores de despesa, que poderia ocasionar execução de tarefas que extrapolem suas responsabilidades.

No entanto, conforme observa-se na Portaria GR nº 5405/2021, as determinações de competências previstas aos Diretores de Centro estão bem determinadas, conforme observa-se no trecho colacionado abaixo:

- ordenar despesas e assinar as respectivas dentro dos limites e normas propostas pelo Conselho de Administração e aprovadas pelo Conselho Universitário.

- autorizar deslocamento temporário de bens patrimoniados.

Ademais, cumpre salientar que o artigo 3º da mesma norma determina que as responsabilidades delegadas não poderão ser subdelegadas, evitando o risco de pessoas não competentes realizarem a ordenação de despesas.

Desta forma, nota-se a delimitação da responsabilidade em ordenar e assinar as despesas, bem como a impossibilidade de subdelegação.

2. RESULTADOS DOS EXAMES E RECOMENDAÇÕES

2.1. CONSTATAÇÃO: Fragilidade no processo de acompanhamento dos trabalhos das comissões e Grupos de Trabalho.

Causa: Ausência de processo formalizado para acompanhamento dos trabalhos desempenhados pelas comissões e Grupos de Trabalho.

Análise de auditoria interna: Durante reunião realizada no dia 20/09/2021, a equipe que compõe o Gabinete da Reitoria informou que além da nomeação dos Grupos de Trabalho e Comissões, o órgão também é responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos mesmos, especialmente para verificar a ocorrência de eventuais dificuldades e necessidades que possam influenciar no andamento dos trabalhos. No mais, asseverou que, embora o acompanhamento seja realizado de forma informal, apresenta bons resultados.

Cumpre salientar que, conforme informado, o Gabinete ainda é responsável por analisar se houve o cumprimento do objeto das Comissões e GT's.

Em resposta à SA01-P03, o Gabinete informou que no período de janeiro a agosto de 2021 foram emitidas 52 Portarias de Comissões e 15 de Constituições de Grupos de Trabalho.

Os assuntos tratados pelas Comissões e GT's abarcam praticamente todos os cenários da Universidade, abrangendo, por vezes, assuntos complexos que não podem ser analisados por unidades ou servidores isolados.

Desta forma, o acompanhamento para averiguação do andamento dos trabalhos desempenhados pelas Comissões e GT's se faz necessário, visando assegurar o cumprimento de processos que, geralmente, são essenciais para a boa condução de diversas unidades da Universidade, ou ainda, necessários para atender às demandas de órgãos internos/externos ou interesse coletivo da Comunidade.

Conforme mencionado acima, o acompanhamento das atividades das Comissões e GT's é realizado de maneira informal, por mera liberalidade do Gestor. Atualmente, não existe qualquer processo formalizado, fluxo de trabalho ou rotina institucionalizada que permita o acompanhamento de forma a mitigar eventuais riscos, especialmente de não cumprimento do objeto do Grupo de Trabalho ou Comissão. Embora a ocorrência de tal fato não tenha sido identificada nesta auditoria, considerando-se a importância dos trabalhos desempenhados pelos GT's e comissões, o não cumprimento do objeto afetaria de maneira substancial a Universidade. Desta forma, o risco de que isso ocorra deve ser considerado e mitigado.

Vale ressaltar que, no decorrer da auditoria, foram solicitados alguns documentos referentes ao produto final do trabalho de alguns grupos e comissões (SA05-P03). Foi possível observar certa dificuldade por parte do Gabinete para encaminhamento dos mencionados documentos, o que pode ser justificado pela equipe reduzida que compõe a equipe do Gabinete da Reitoria, bem como das diversas pessoas envolvidas no âmbito das Comissões e Grupos de Trabalho, que, conforme já mencionado, compreendem um número expressivo.

2.1.1 RECOMENDAÇÃO: 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.

2.2. CONSTATAÇÃO: Fragilidade no processo de concessão de afastamento do país.

Causa: Inobservância dos normativos vigentes durante a condução do processo.

Análise da Auditoria Interna: Conforme já mencionado neste relatório, foram analisados 8 processos referentes às solicitações para afastamentos do país. Alguns pontos relevantes relacionados ao normativo que rege os afastamentos (Portaria GR nº 432/1990) foram observados durante a análise realizada.

Inicialmente, o artigo 2º, §1º da Portaria 432 determina que: “O início do período de afastamento, de renovação ou de prorrogação **não poderá, em nenhuma hipótese, ser anterior à data de sua aprovação pela instância final de análise.**”. G.n.

Pois bem, dentre os processos analisados, verificou-se que, o Prof. Dr. M.B.C. (Processo Sei: 23112.013476/2020-09), solicitou afastamento para o período de 15/08/2020 a 30/10/2020, para realização de Projeto de Pesquisa na Alemanha.

Conforme determinação do dispositivo legal acima mencionado, a autorização para o afastamento obrigatoriamente deveria ser anterior ao início do mesmo. No entanto, de acordo com o que se extrai do processo, a aprovação na última instância, qual seja, Conselho de Pesquisa – CoPq, ocorreu somente em 28/08/2020, ou seja, em data posterior ao início do afastamento, que já estava sendo utilizado pelo docente.

Todos os demais processos analisados cumpriram o requisito de aprovação antes do início do afastamento.

No tocante ao prazo para a solicitação do afastamento, a Portaria GR nº 432 menciona que:

“Art. 30. - Se o afastamento for no país a **documentação pertinente deverá ser apresentada à Chefia do Departamento** no mínimo trinta dias antes do início das atividades, e, **se for no exterior, no mínimo noventa dias antes.**

Parágrafo Único - Os pedidos de afastamento, após a tramitação indicada, deverão necessariamente dar entrada na Reitoria até 5 dias antes do início das atividades previstas, no caso de afastamento no país, e **até 40 dias antes, no caso de afastamento para exterior, sob pena de cancelamento.**” G.n.

No entanto, dos oito processos de afastamento avaliados, foi possível verificar que seis (referentes aos afastamentos dos docentes: A.R.N.S, D.F.V.M., G.Y.K, M.B.C., A.R.O. e I.D.) não cumpriram o requisito temporal de 90 dias. Em relação aos 40 dias, não houve a observância em três processos referentes às solicitações de afastamentos dos docentes: M.B.C., G.Y.K. e I.D.

Além do exposto, a Portaria GR nº 432/1990 determina as instâncias de aprovação da solicitação de afastamentos para o exterior, que são: Câmara departamental, Conselho do Centro e Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa, por delegação do Conselho de Ensino e Pesquisa.

Nota-se que a última instância de aprovação compete ao próprio Conselho de Pesquisa ou, por delegação à Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa.

Todos os processos continham a devida autorização das Câmaras departamentais e Conselhos de Centro. No entanto, em relação ao Conselho de Pesquisa ou à Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa, dentre a amostra de 8 processos analisados, 7 (referentes aos processos dos servidores: R.M.M.A., A.R.N.S., D.F.V.M., G.Y.K., A.R.O., F.F.F. e I.D.) não continham a aprovação mencionada.

Os processos em questão continham apenas aprovação do Pró-Reitor de Pesquisa. Cumpre salientar que a aprovação ad-referendum é possível, desde que seja homologada pelo respectivo conselho, vez que o normativo exige a aprovação do Conselho competente.

No entanto, observa-se que nos processos mencionados, a aprovação exarada pelo Pró-Reitor de Pesquisa, sequer continha menção de ad-referendum, conforme observa-se do exemplo abaixo:

Despacho nº	505/2020/ProPq
Processo nº	23112.017919/2020-22
Remetente:	Pró-Reitoria de Pesquisa
Destinatário(s):	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ASSUNTO: Afastamento do país em caráter de excepcionalidade

São Carlos, 14 de outubro de 2020.

Afastamento aprovado.

À ProGPe, para conhecimento e providências.

Atenciosamente,

Prof. Dr. João Batista Fernandes

Pró-Reitor de Pesquisa

Ademais, ainda que o termo ad-referendum constasse nos despachos, seria necessário a homologação pelos Conselhos, o que também não foi localizado nos processos analisados.

A inobservância dos requisitos presentes no normativo vigente demonstram fragilidades no processo de concessão dos afastamentos para realizar atividades no exterior. Tais inobservâncias podem ocasionar a aprovação de afastamentos indevidos, visto que, conforme demonstrado nos trechos colacionados da Portaria, o descumprimento dos requisitos mencionados deve ocasionar o cancelamento do afastamento.

2.2.1. RECOMENDAÇÃO: 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.

2.3. CONSTATAÇÃO: Fragilidades na condução dos processos Administrativos e Sindicâncias sob responsabilidade do Gabinete.

Causa: Ausência de processo formalizado.

Análise da Auditoria Interna: Durante reunião realizada com o Gabinete da Reitoria, que ocorreu no dia 20/09/2021, a gestora informou que, sob orientação da Procuradoria Federal, foi constituído um Grupo de Trabalho para mapear os processos de PAD e Sindicância e definir o fluxo dos mesmos no SEI. Cumpre salientar que, mencionado Grupo de Trabalho, até a finalização desta auditoria não encontra-se formalizado.

A ausência de mapeamento dos processos, bem como da formalização e institucionalização dos mesmos acarreta fragilidades que podem ocasionar riscos.

Cumpra salientar que os PAD's e sindicâncias tratam em sua grande parte, de assuntos que envolvem o futuro da vida funcional dos servidores e da imagem da Universidade. Desta forma, a condução equivocada dos processos poderia desencadear resultados negativos para a Instituição e para seus funcionários.

Assim, é necessário que todos os processos sejam conduzidos de maneira padronizada e seguindo rigidamente o que determina a legislação vigente. Tal fato é notório e reconhecido pela área auditada, que já iniciou a adoção de providências para a realização do mapeamento dos processos, visando a implementação de controles internos efetivos e mitigação de eventuais riscos.

Ante o exposto, a recomendação emitida terá o intuito de acompanhar o andamento das ações iniciadas pelo Gabinete, e assegurar a efetivação do mapeamento de processo proposto, visando a mitigação dos riscos.

2.3.1. RECOMENDAÇÃO: Formalizar o Grupo de Trabalho responsável pelo mapeamento dos processos e apresentar o trabalho final do mesmo, com o devido mapeamento, formalização e institucionalização do processo para condução do PAD e Sindicância.

3. CONCLUSÃO


Inicialmente, cumpre ressaltar que o Gabinete da Reitoria nunca havia passado por avaliação da AudIn, sendo este, um dos principais motivos para a sua seleção durante o Planejamento da Auditoria.

Foi possível observar durante os trabalhos que o órgão auditado desempenha inúmeras atividades que não são correlatas, e, por tal motivo, necessitam de competências diversas.

Embora o volume de trabalho seja intenso e a equipe reduzida, o Gabinete desempenha as atividades de forma satisfatória. Tal fato, pode ser notado pela intenção do Gestor em sanar as fragilidades reconhecidas, como por exemplo, na composição de Grupo de Trabalho para formalização do processo de PAD e Sindicância.

Desta forma, as recomendações emitidas neste relatório servirão para aprimorar os controles internos da área, referentes a alguns processos realizados, auxiliando ao atingimento dos objetivos.


Leticia B. de Mello Grego
SIAPE 3064613


Jaqueline Contarin
SIAPE 3061750

ANEXOS

Anexo 1 – Matriz de Riscos

Identificação e Análise do Risco				Avaliação do Risco Atual				RISCO RESIDUAL						
Processo	Evento de Risco	Categoria de Risco (COSO-ERM) ¹	Causa do Risco		Consequência	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Critérios para Probabilidade e Impacto	Nível de Risco Inerente (A)	Controles implementados	Maturidade do Controle (B)	Critérios para maturidade do controle	Nível de Risco Residual	Classificação do risco residual (A/B)
			Fator de Risco	Vulnerabilidade										
Grupos de Trabalho e Comissões	Risco de ausência de acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pelos GT's e Comissões	Operacional	Processo	Ausência de processo formalizado para acompanhamentos dos trabalhos de Grupos e Comissões	Dano ao patrimônio/imagem da Universidade, tendo em vista o trabalho desempenhado pelos Grupos e Comissões	3	4	Considera-se o risco possível, tendo em vista a inexistência de mapeamento dos processos informada pelo Gestor. O impacto é grande, tendo em vista a importância e amplitude dos trabalhos desempenhados pelos Grupos e comissões.	12	Ausência de Controles conforme informado pelo Gestor. Processo realizado de forma informal.	0	Inexistência de processos formalizados para acompanhamento dos trabalhos dos Grupos e Comissões	12	Alto
Processo de Afastamento do país	Solicitação de afastamento sem observar o prazo de 90 dias antes do início.	Compliance	Processo	Ausência de controles internos para observação dos normativos vigentes	Concessão de afastamentos indevidos	3	3	Considera-se possível que não haja observação dos normativos vigentes. O risco é moderado, pois a inobservância do normativo poderia resultar em concessão indevida de afastamentos	9	Ausência de controle internos para checagem do cumprimento da legislação.	0	Inexistência de controles internos instituídos para condução dos processo de afastamento	9	Alto
	Início do afastamento antes da aprovação pela última instância	Compliance	Processo	Ausência de controles internos para observação dos normativos vigentes	Concessão de afastamentos indevidos	3	3	Considera-se possível que não haja observação dos normativos vigentes. O risco é moderado, pois a inobservância do normativo poderia resultar em concessão indevida de afastamentos	9	Ausência de controle internos para checagem do cumprimento da legislação.	0	Inexistência de controles internos instituídos para condução dos processo de afastamento	9	Alto
	Solicitar afastamento sem observar os 40 dias de prazo para encaminhamento à Reitoria.	Compliance	Processo	Ausência de controles internos para observação dos normativos vigentes	Concessão de afastamentos indevidos	3	3	Considera-se possível que não haja observação dos normativos vigentes. O risco é moderado, pois a inobservância do normativo poderia resultar em concessão indevida de afastamentos	9	Ausência de controle internos para checagem do cumprimento da legislação.	0	Inexistência de controles internos instituídos para condução dos processo de afastamento	9	Alto
	Ausência de aprovação de alguma das instâncias	Compliance	Processo	Ausência de controles internos para observação dos normativos vigentes	Concessão de afastamentos indevidos	3	3	Considera-se possível que não haja observação dos normativos vigentes. O risco é moderado, pois a inobservância do normativo poderia resultar em concessão indevida de afastamentos	9	Ausência de controle internos para checagem do cumprimento da legislação.	0	Inexistência de controles internos instituídos para condução dos processo de afastamento	9	Alto
	Ausência de apresentação do relatório das atividades realizadas no período de afastamento	Compliance	Processo	Ausência de controles internos para observação dos normativos vigentes	Concessão de afastamentos indevidos	3	3	Considera-se possível que não haja observação dos normativos vigentes. O risco é moderado, pois a inobservância do normativo poderia resultar em concessão indevida de afastamentos	9	Ausência de controle internos para checagem do cumprimento da legislação.	0	Inexistência de controles internos instituídos para condução dos processo de afastamento	9	Alto
Processos (PAD ou Sindicância)	Ausência de controle interno nos processos de PAD ou Sindicância	Operacional / Compliance	Processo	Ausência de processo formalizado para condução dos PAD's e Sindicâncias	Dano aos servidores e ao patrimônio/imagem da Universidade, advindos da má condução dos PAD's e Sindicâncias	3	4	Considera-se o risco possível para a ausência de formalização do processo e o impacto é grande, tendo em vista que os PAD's e Sindicâncias envolvem a vida funcional de servidores e a imagem da Universidade.	12	Não há processo formalizado.	1	Formação de Grupo de Trabalho para formalização do processo de Pad e Sindicância	12	Alto
Nomeações e atribuição de responsabilidade aos ordenadores de despesas	Ausência de delimitação de responsabilidade das competências dos ordenadores de despesas	Compliance	Processo	Ausência de normatização para designação de responsabilidade aos ordenadores de despesa	Ordenação de despesas por servidores que não tem competência para realizar a atividade.	2	3	Considerou-se o risco improvável, tendo em vista que a responsabilidade dos ordenadores é atribuída por meio de instrumento normativo. Já o risco é moderado, pois acarretaria ordenação de despesas de forma irregular.	6	Existência de Normativo delimitando as competências dos ordenadores de despesa.	3	Existência de normativo constando a responsabilidade dos ordenadores de despesa	2	Pequeno

Anexo 2 - Critérios para classificação da probabilidade e impacto e escala para classificação dos níveis de risco

		Matriz de Riscos				
		1	2	3	4	5
IMPACTO	Muito Grande	5	10	15	20	25
	Grande	4	8	12	16	20
	Moderado	3	6	9	12	15
	Pequeno	2	4	6	8	10
	Insignificante	1	2	3	4	5
		Rara	Improvável	Possível	Provável	Quase certo
		< 10%	>=10% <= 30%	>=30% <= 50%	>=50% <= 90%	>90%

PROBABILIDADE

Escala de Nível de Risco	
Níveis	Pontuação
RC - Risco Crítico	13 a 25
RA - Risco Alto	7 a 12
RM - Risco Moderado	4 a 6
RP - Risco Pequeno	1 a 3

Anexo 3 – Manifestação da área auditada acerca do Relatório Preliminar de Auditoria

A área auditada não enviou manifestação acerca do teor do Relatório Preliminar. Desta forma, conforme informado por meio do ofício encaminhado, considera-se que houve concordância com o teor do mesmo.