



TIPO DE AUDITORIA : Auditoria de Gestão Acadêmica  
ÁREA AUDITADA : Divisão de Gestão e Registro Acadêmico - DiGRA  
RELATÓRIO Nº : 201805

## RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

Magnífica Reitora,

Em cumprimento ao Programa de Auditoria nº 05/2018 - AudIn, apresentamos os resultados dos exames de Auditoria Interna realizados na área fim, ensino de graduação no período de **01/01/2017 a 30/10/2018** - previstos no PAINT 2018 (Planejamento Anual de Auditoria Interna), sendo:

✓ *Ação 10 – Ensino de Graduação.*

### I - ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos de auditoria foram realizados na Pró-Reitoria de Graduação (ProGrad), especificamente na Divisão de Gestão e Registro Acadêmico - DiGRA, no período de 01/11/2018 a 20/12/2018. Foram observadas as normas de Auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho.

Excepcionalmente, registramos que houve uma redução na equipe de auditores da AudIn em decorrência de demanda da Reitoria da UFSCar e, não houve quaisquer impactos nos trabalhos planejados.

Registramos que **não houve restrições de informações** ao nosso trabalho.

### II - METODOLOGIA

Inicialmente, salienta-se que até o momento da realização desta auditoria, a Universidade não havia implementado uma Política de Gestão de Riscos, bem como a Gestão de Riscos.

Os trabalhos se concentraram na Pró-Reitoria de Graduação (ProGrad) no Campus São Carlos, e consistiram em analisar os processos de trabalhos que perpassam pela DiGRA focando-se na vida do discente desde seu ingresso até sua graduação.

A princípio foi realizada reunião com o Diretor da DiGRA, a fim de ampliar os conhecimentos da equipe de auditoria sobre a área, bem como elucidar eventuais dúvidas acerca das atividades realizadas na divisão. Em seguida, foram solicitadas informações e documentos por meio da SA01-P05/2018.

Por meio da percepção e experiência dos auditores, bem como levando-se em consideração que as principais atividades relacionadas a ingresso, manutenção e formação de alunos na Universidade são realizadas na DiGRA – Divisão de Gestão e Registro Acadêmico, conforme descrição de atividades apresentada na página oficial da UFSCar<sup>1</sup>, devidamente colacionado abaixo, os trabalhos desta auditoria concentraram-se nesta área.

<sup>1</sup> [http://www.cartadeservicos.ufscar.br/estrutura-organizacional/pro-reitorias/copy\\_of\\_pro-reitoria-de-graduacao-prograd/divisao-de-gestao-e-registro-academico-digra](http://www.cartadeservicos.ufscar.br/estrutura-organizacional/pro-reitorias/copy_of_pro-reitoria-de-graduacao-prograd/divisao-de-gestao-e-registro-academico-digra)

*“A Divisão de Gestão e Registro Acadêmico da Universidade Federal de São Carlos é responsável pela centralização das informações sobre a vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação. Para atender a esse objetivo a DiGRA tem um conjunto de atribuições dentre as quais estão propor os Calendários Acadêmico e Administrativo; Aplicar e gerenciar o cumprimento do Regimento Geral dos Cursos de Graduação; Elaborar relatórios/estatísticas (anuais e semestrais) sobre os cursos e disciplinas ou atividades curriculares; Gerenciar e manter as grades curriculares atualizadas; Divulgar relatórios e estatísticas aos interessados (Departamentos, Coordenações de Cursos, entre outros); verificar a integralização curricular; emitir os diplomas; atualizar as atividades no sistema das alterações realizadas pelos departamentos acadêmicos; realizar a matrícula de alunos ingressantes por meio dos diversos processos seletivos; planejar e realizar a renovação de matrícula e a inscrição em disciplinas ou atividades curriculares em cada período letivo; Realizar a alocação de salas de aula de acordo com as necessidades das disciplinas ou atividades curriculares; oferecer atendimento e orientação aos estudantes e servidores sobre aspectos relativos às rotinas administrativas/acadêmicas da UFSCar; gerenciar a tramitação e atualização dos processos de equivalências dos alunos; organizar e coordenar os processos de transferências internas/externas; coordenar e gerenciar o processo de aplicação de exercícios domiciliares; receber e gerenciar a inscrição de alunos convênios culturais e mobilidade acadêmica; e gerenciamento quanto à informações de oferta de disciplinas”.*

Entre as diversas atividades da DiGRA, as ações de auditoria se concentraram nos seguintes escopos em conformidade com o Programa de Auditoria no. 05/2018:

- a. Verificar o controle de identificação de discentes da graduação da UFSCar;*
- b. Verificar os controles relativos ao armazenamento de informações, documentação acadêmica e histórico dos alunos;*
- c. Verificar a eficácia no controle de requisitos para colação de grau por alunos da graduação;*
- d. Verificar a existência de normativos referentes à estrutura e competências;*
- e. Verificar a eficácia dos controles do sistema SIGA-UFSCar.*

### **III - RESULTADOS DOS EXAMES**

#### **3.1 – INFORMAÇÃO:**

O ensino de graduação está sob a coordenação da Pró-Reitoria de Graduação (ProGrad) localizada no Campus Sede, em São Carlos. Assim, na estrutura organizacional da ProGrad a DiGRA - Divisão de Gestão e Registro Acadêmico tem atuação na “história acadêmica” do aluno desde o ingresso, manutenção e conclusão de curso acadêmico.

A DiGRA conta com duas seções: Seção de Gestão Acadêmica (SeGA) e Seção de Registro Acadêmico (SeRA).

#### **3.2 – VERIFICAÇÃO DOS ESCOPOS DE AUDITORIA**

##### **Escopo A – Verificar o controle de identificação de discentes da graduação da UFSCar.**

O controle de identificação dos alunos é realizado através do número de registro acadêmico (RA), e para sua identificação e utilização dos serviços disponíveis aos discentes da UFSCar, como exemplo: o Restaurante Universitário (RU), a Biblioteca Comunitária (BCo) através da utilização da “carteirinha de estudante” onde consta seu RA.

Verificamos que as segundas vias das “carteirinhas” solicitadas pelos discentes são custeadas pela UFSCar em decorrência da ausência de definição de custos definidos pelas autoridades competentes. Registramos que em 2018 foram emitidas 1.746 “segundas vias” de carteirinhas de estudantes. Na SA02-P05/2018 foi solicitada a valoração desta emissão e o valor apresentado foi de R\$ 2,17 por “carteirinha” impressa representando um dispêndio de R\$ 3.788,82 no período de janeiro a outubro de 2018.

Quanto aos alunos formados, apesar de assinarem termo de compromisso de devolução das “carteirinhas”, verificamos que após o término do curso de graduação as mesmas não são devolvidas. Portanto, foram aplicados testes por técnicos de TI da SIn (Secretaria Geral de Informática da UFSCar) para verificação da possibilidade de utilização indevida de “carteirinhas” por alunos formados no ano de 2017 e no 1º. semestre do ano de 2018.

Constatamos que este fato não aconteceu na amostra selecionada.

### **Escopo B - Verificar os controles relativos ao armazenamento de informações, documentação acadêmica e histórico dos alunos.**

Quanto ao controle de armazenamento de informações documentação acadêmica e histórico dos alunos, verificamos que existe uma sala fechada com arquivos de aço onde são arquivadas pastas suspensas em ordem numérica por “RA”.

Entretanto os documentos dos discentes são apenas armazenados nas pastas suspensas (processos), sem numeração de páginas e sem ordem cronológica. Da mesma forma, há um segundo arquivo de documentos dos discentes, arquivados em armário deslizante situado no prédio de número 102 da antiga DiCA (Divisão de Controle Acadêmico) na área-norte do Campus de São Carlos (mapa ZAU-UFSCar-2014).

Verificamos quanto às disciplinas cursadas, frequências e notas das mesmas são alimentadas pelos usuários do sistema SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica) com perfil de servidor docente.

### **Escopo C - Verificar a eficácia no controle de requisitos para colação de grau por alunos da graduação.**

Em reunião in loco com o gestor responsável pela Seção de Registro Acadêmico (SeRA) e observando o sistema SIGA acessado pelo gestor, identificamos que o sistema SIGA contém rotinas consistentes para conferências e para checagem dos requisitos necessários para colação de grau dos discente.

Portanto, o processo de controle de requisitos para colação de grau por alunos da graduação contém dispositivos que inibem a conclusão do curso quando não são preenchidos todos os pré-requisitos. Nesta análise concluímos que o sistema SIGA atende às necessidades estabelecidas para a devida “validação” dos discentes em condições acadêmicas para conclusão do curso de graduação.

### **Escopo D - Verificar existência de normativos referentes à estrutura e competências.**

A DiGRA possui as nomeações das chefias e substitutos formalizados. As competências estão estabelecidas dentro da sua estrutura organizacional.

As designações das chefias e seus substitutos estão devidamente respaldados por atos normativos.

Quanto à existência de manuais, guias de orientações de processos e procedimentos administrativos o gestor informou na SA01-P05/2018 que apenas há um guia de procedimentos administrativos da divisão de gestão e registro acadêmico.

### **Escopo E - Verificar a eficácia dos controles do sistema SIGA-UFSCar.**

O sistema SIGA é eficaz, atende ao seu objetivo de controles, minimiza os riscos de fraudes e agiliza as tarefas relacionadas às conferências das informações acadêmicas. Verificamos que é uma ferramenta facilitadora no controle e análise da vida acadêmica dos discentes de graduação da UFSCar até o momento da conclusão do curso.

Entretanto, constatamos que os níveis de responsabilidades de acesso ao sistema SIGA são atribuídos a diferentes perfis de usuários que vão além da DiGRA. Como exemplo, o perfil de servidor docente tem acesso ao SIGA somente para inclusão de notas e controles de frequências dos discentes. Em questionamento, tratando-se especificamente da DiGra, não existe termo de compromisso/responsabilidade sobre guarda e uso do sistema SIGA.

Portanto, registramos que são diversos usuários com diferentes perfis de acesso, e que não há rotina no sistema SIGA que estabeleça prazo ou intervalos obrigatórios de troca de senha no sistema.

## IV – CONSTATAÇÕES DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

As constatações abaixo são pontuais e apenas 01 (uma) é recomendada e que está caracterizada como boas práticas para proteção de acesso ao Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA).

### 4.1 – CONSTATAÇÃO: Fragilidades nos acessos (login) ao sistema e proteção do banco de dados do sistema SIGA.

**CAUSA:** Ausência de adoção de procedimentos para fortalecer a segurança da informação do SIGA.

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:** No tocante ao sistema SIGA é recomendável a avaliação da política de segurança de acesso (login) de forma que haja trocas de senhas periodicamente e que seja de forma obrigatória, bem como a implementação de termo de guarda de senha e responsabilidade de uso das informações para segurança do banco de dados do SIGA.

#### 4.1.1 – RECOMENDAÇÕES:

4.1.1.1 - Implementar no sistema SIGA rotina que induza os usuários a trocar sua senha periodicamente.

4.1.1.2 – 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.

### 4.2 – CONSTATAÇÃO: Ausência de cobrança de taxa de emissão de 2a. via de Carteira de Identificação Estudantil.

**CAUSA:** Inobservância do cumprimento do Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, art 181, § 2º regras para obtenção de emissão e segunda via da carteira de identificação estudantil.

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:** Está previsto no Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, no Art 181, § 2º regras para obtenção de emissão e segunda via da carteira de identificação estudantil (publicado do <http://www.prograd.ufscar.br/conselho-de-graduacao-1/arquivos-conselho-de-graduacao/regimento-geral-dos-cursos-de-graduacao-1>) (abaixo transcrito) , que o pagamento dos serviços de emissão de segunda via, está sujeita a pagamento de taxa de emissão, cujo valor é definido e divulgado anualmente pela Pró-Reitoria de Graduação, bem como os casos previstos para isenção.

“Art. 181. A primeira via da Carteira de Identidade Estudantil é emitida gratuitamente e tem validade enquanto o estudante estiver com seu vínculo ativo na graduação da UFSCar. § 1º. No caso de furto, roubo, perda, extravio ou danificação da Carteira de Identidade Estudantil, o estudante pode solicitar a emissão de segunda via, ou via subsequente. § 2º. **A emissão de segunda via, ou via subsequente, da Carteira de Identidade Estudantil está sujeita ao pagamento de taxa de emissão, cujo valor é definido e divulgado anualmente pela Pró-Reitoria de Graduação.** § 3º. Expirado o prazo de validade da Carteira de Identidade Estudantil, sem que o estudante tenha concluído o curso dentro do prazo padrão para integralização de currículo, este pode solicitar a emissão de segunda via, ou via subsequente, que neste caso tem validade de um ano e estará isenta da taxa de emissão prevista no Parágrafo anterior. § 4º. Podem solicitar a isenção da taxa das vias subsequentes da carteira de identidade estudantil, os estudantes com dificuldades financeiras devidamente comprovadas, que são analisadas pela ProGrad”.

Entretanto, conforme informações obtidas com o Diretor da DIGRA, este valor não foi definido para que a taxa de emissão de segunda via de carteirinha seja cobrada.

**4.2.1 – RECOMENDAÇÕES:** Cumprir o estabelecido no Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, no Art 181, § 2º.

## V. CONCLUSÃO

Considerando que a missão da UFSCar está definida como “**produzir e tornar acessível o conhecimento, por meio das três atividades indissociáveis: ensino, pesquisa e extensão**”, a formação acadêmica dos alunos de graduação está relacionada diretamente à missão da UFSCar. Considerando também que eventuais desconformidades na formação discente pode impactar na imagem da instituição a ação de auditoria torna-se salutar na área fim, pois tem o objetivo de avaliar o riscos inerentes nesta área e considerando-se também a ausência da Política de Gestão de Riscos da Universidade e conseqüentemente a ausência da institucionalização da Gestão de Riscos na UFSCar na gestão de 2018.

O sistema SIGA adotado para o registro da vida acadêmica atende às necessidades em relação aos processos de trabalhos que envolvem o ensino de graduação. Entretanto faz-se necessário observar que uma das medidas de mitigação dos riscos nos sistema de TI é a proteção de dados através das atualizações periódicas de senhas dos usuários, o que não acontece no SIGA.

Quanto à emissão e recolhimento das carteirinhas estudantis, considerando-se a funcionalidade de controle de uso nos serviços disponibilizados pela UFSCar para suporte do ensino de graduação, considera-se necessário o bloqueio da utilização das “Carteirinhas” no Restaurante Universitário após a conclusão do curso de graduação visando fortalecer o controle das mesmas, considerando-se ainda que este processo já é aplicado na utilização da Biblioteca Comunitária.

Existe ainda a necessidade de implementar o que está previsto no Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, no Art 181, § 2º regras para obtenção de emissão e segunda via da carteira de identificação, que o pagamento dos serviços de emissão de segunda via, está sujeita a pagamento de taxa de emissão, cujo valor é definido e divulgado anualmente pela Pró-Reitoria de Graduação, bem como os casos previstos para isenção.

De um modo geral, o objetivo foi apenas colaborar com o aperfeiçoamento dos controles por considerarmos que o sistema utilizado atinge o seu objetivo na vida acadêmica do aluno de graduação, porém registramos que medidas de proteção de acesso e responsabilização dos usuários no sistema SIGA podem fortalecer a segurança dos dados.

Enfim, lembramos que a Auditoria Interna deve ser sempre vista como uma unidade de assessoramento à Alta Governança da Instituição e com caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações e controles internos administrativos da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada de forma que fortaleça a gestão.

Este é o relatório.

São Carlos, 12 de dezembro de 2018.

Wania Maria Recchia  
SIAPE: 0424881

Felizardo Delgado  
SIAPE: 1572938

