



**AudIn · UFSCar**  
Auditoria Interna

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA  
AUDITORIA INTERNA**

**RAINT 2023**

**Presidente do Conselho  
Universitário**

**Reitora**

Profª Drª Ana Beatriz de Oliveira

**Coordenadora da Auditoria  
Interna**

Leticia Bernardes de Mello Grego

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

Jaqueline Contarin

**Período: 01 de janeiro a 31 de  
dezembro de 2023.**

## **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 2023, aprovado pela Controladoria Geral da União e pelo Conselho Universitário (ConsUni), através do Ato Administrativo nº 246 de 16 de dezembro de 2022.

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

## **SUMÁRIO**

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>5</b>
1.1 MISSÃO E VISÃO DA AUDITORIA INTERNA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS	5
<b>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</b>	<b>6</b>
<b>3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT</b>	<b>7</b>
<b>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 RAIN.T.</b>	<b>8</b>
<b>5. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS</b>	<b>23</b>
5.1. FATOS COM IMPACTOS NEGATIVOS	23
5.2. FATOS COM IMPACTOS POSITIVOS	25
<b>6. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS</b>	<b>26</b>
<b>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</b>	<b>27</b>
<b>8. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE</b>	<b>33</b>
8.1. MODELO DE CAPACIDADE DE AUDITORIA – IA-CM	33
8.2. MONITORAMENTO CONTÍNUO	35
8.2.1. PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA	35
8.2.2. INDICADORES DE DESEMPENHO DA AUDITORIA	36
8.2.3. QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS GESTORES DAS UNIDADES AUDITADAS	38
8.2.4 – QUESTIONÁRIO DE PERCEPÇÃO DOS GESTORES SOBRE A AUDITORIA INTERNA	39
<b>9. CONCLUSÃO</b>	<b>40</b>

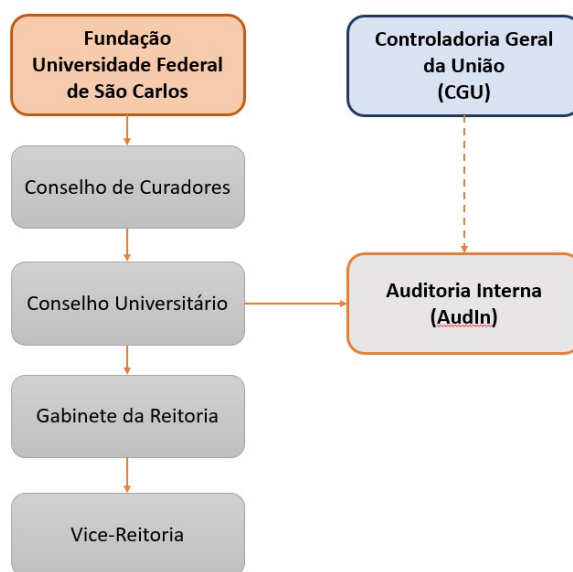
## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

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 vinculado 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 2023, conforme o PAINT (Planejamento Anual de Auditoria Interna) aprovado em 2022. Das 13 ações, 10 foram realizadas conforme o planejamento (76,92 %).

A ação de auditoria prevista para acontecer na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantes - ProACE, foi iniciada no exercício de 2022, e finalizada em 2023, resultando no relatório de Auditoria RAI-02/2022. O atraso para concluir a ação decorreu principalmente do tempo despendido para atendimento de demandas de órgãos externos.

As ações de consultoria na comunicação e de auditoria na Prefeitura Universitária não foram finalizadas devido a atrasos no fornecimento de informações e documentos pelos gestores responsáveis. Já a consultoria nas glosas sofreu atrasos decorrentes da contratação de curso de capacitação necessária para dar continuidade à consultoria.

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 2023					
Nº Ação	Descrição da Ação	Origem da Demanda	Status	Observações	Alocação da Força de Trabalho
1	Elaboração do RAIN 2022	CGU	Finalizado	O RAIN foi elaborado de acordo com a IN nº 05, de 27 de agosto de 2021, e aprovado pela CGU e CONSUNI.	Duas auditoras, aproximadamente 275 horas de trabalho.
2	Acompanhar e orientar a elaboração da Prestação de AÇÃO 1 - Consultoria metodologia	SFC	Finalizado	A elaboração do relatório de gestão foi acompanhada e resultou no parecer emitido pela AudIn e disponibilizado no site da SPDI.	Uma auditora, aproximadamente 195 horas de trabalho.
3	AÇÃO 1 - Consultoria metodologia	Análise ABR	Não concluído	A Auditoria foi iniciada, porém ainda não foi finalizada. A previsão de finalização é para o segundo semestre de 2024.	Uma auditora, aproximadamente 280 horas de trabalho.
4	AÇÃO 2 - Consultoria comunicação UFSCar	Análise ABR	Não concluído	A Auditoria foi iniciada, porém ainda não foi finalizada. A previsão de finalização é para o segundo semestre de 2024.	Uma auditora, aproximadamente 80 horas de trabalho.
5	AÇÃO 3 - Auditoria PU multicampi	Análise ABR	Não concluído	A Auditoria foi iniciada, porém ainda não foi finalizada. A previsão de finalização é para o segundo semestre de 2024.	Uma auditora, aproximadamente 484 horas de trabalho.
6	Acompanhamento recomendações CGU	CGU	Realizado	As recomendações emitidas pela CGU foram monitoradas. Durante o exercício de 2023 houve a implementação de 1 recomendação.	Duas auditoras, aproximadamente 202 horas de trabalho.
7	Acompanhamento Diligências dos órgãos de controle (CGU/TCU)	TCU / CGU	Realizado	A AudIn acompanhou as demandas advindas dos órgãos de controle. Cumpre salientar que em 2023 o TCU enviou 14 solicitações por meio do sistema Conecta. Ademais, encontram-se em andamento 10 auditorias realizadas pela CGU em diversas áreas da Universidade.	Duas auditoras, aproximadamente 291 horas de trabalho.
8	Acompanhamento das recomendações AudIn	AUDIN	Realizado	As recomendações emitidas pela AudIn foram monitoradas. Durante o exercício de 2023 foram implementadas 18 recomendações.	Duas auditoras, aproximadamente 355 horas de trabalho.
9	Ações de integração e comunicação da AudIn	AUDIN	Realizado	A horas destinadas à Comunicação e integração da AudIn foram utilizadas na realização de reunião para alinhar a troca de chefia. Além disso, houve uma reunião com a gestão para discutir a remuneração adequada para a Auditoria e, por fim, a contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros.	Duas auditoras, aproximadamente 267 horas de trabalho.
10	PGMQ	CGU	Realizado	Cumprimento das atividades previstas na Resolução ConsUní nº 46 de 30/04/2021.	Duas auditoras, aproximadamente 330 horas de trabalho.
11	Elaboração PAINT 2024	CGU	Realizado	O PAINT foi elaborado e aprovado pelo CONSUNI e pela CGU.	Duas auditoras, aproximadamente 404 horas de trabalho.
12	Capacitação da Equipe	CGU / AudIn	Finalizado	Foram realizadas 144 horas de capacitação em áreas correlatas à auditoria e ao serviço público.	Duas auditoras, 144 horas de capacitação
13	Reserva Técnica	AUDIN	Realizado	As horas destinadas à reserva técnica foram utilizadas para conduzir estudo e avaliação da metodologia de riscos utilizada na Universidade. Além disso, parte das horas foi destinada à finalização da Auditoria da ProACE, que resultou no RAI 02/2022.	Duas auditoras, aproximadamente 133 horas de reserva técnica.

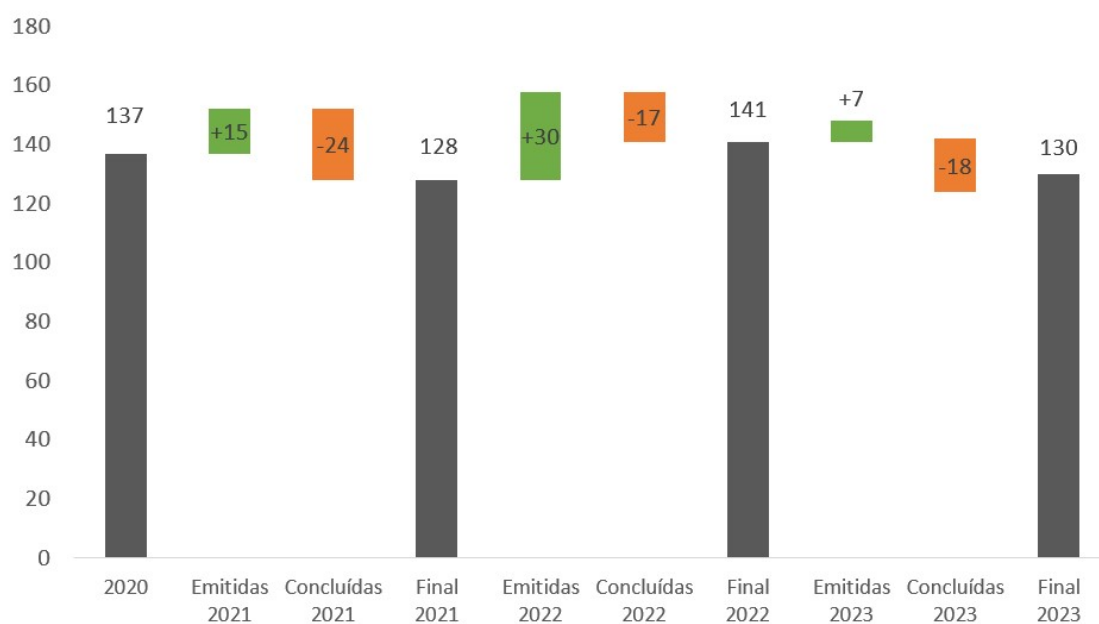
**3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT**

Não foram realizadas ações que não 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 NT.

Até o final do exercício de 2023, 147 recomendações encontravam-se em acompanhamento, sendo que 18 foram implementadas no exercício e 129 continuaram pendentes. Vale salientar que uma nova recomendação gerada teve origem no acompanhamento de outra recomendação em monitoramento no RAI 01/2020. Logo, o total de recomendações pendentes no exercício passou a ser 130, conforme denota-se no Gráfico 1. Observou-se uma redução de aproximadamente 8% nas recomendações pendentes entre 2022 e 2023. O Quadro 2 traz a compilação das recomendações monitoradas ao longo de 2023.

**Gráfico 1: Evolução das Recomendações Emitidas pela AudIn 2021-2023**





**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
<b>RA 01/2022</b>	
Implementar processo de comparação entre horas trabalhadas e horas devidas, para dar embasamento à avaliação feita no Instrumento de Medição de Resultados.	Vincenda
Incluir o processo de comparação entre horas trabalhadas e horas devidas no checklist dos fiscais de contrato.	Vincenda
Confrontar as horas trabalhadas com a horas devidas para todos os meses desde o início do contrato e, caso seja necessário, aplicar descontos retroativos. Avaliar esta possibilidade junto à Procuradoria Federal.	Vincenda
Adequar o checklist às normas aplicáveis ao contrato 36/2019, assim como implementar controle interno para garantir que cada contrato de serviços seja fiscalizado pelas normas previstas em seus respectivos editais e instrumentos contratuais.	Vincenda
Revisar o cálculo do valor do serviço prestado entre abril e junho de 2020, considerando os efeitos da Medida Provisória nº 932 de 31/03/2020 para o contrato da Orbenk.	Vincenda
Revisar o cálculo do valor do serviço prestado entre abril e junho de 2020, considerando os efeitos da Medida Provisória nº 932 de 31/03/2020 para todos os contratos da PU-SC e PU dos demais campi.	Vincenda
<b>RAI 01/2022</b>	
Atualizar e institucionalizar organograma e mapas de processo da ProEx.	Vincenda

Estabelecer e institucionalizar regras sobre tramitação alternativa a projetos de extensão cujo coordenador não pertença a conselho departamental acadêmico ou cujo escopo do projeto requeira aprovação de colegiado de nível mais alto.	Vincenda
Adotar controles internos para tornar a análise de mérito das atividades de extensão, representada no item III, § 1º, do art. 25º, mais transparente e claramente identificável no âmbito do parecer pela ProEx.	Vincenda
Implementar controle interno que reitere ao coordenador a importância de informar um orçamento preciso, completo, em observância à Res. CoEx 05/2016 e que cuja elaboração contemple todas as alíneas aplicáveis.	Vincenda
Implementar processo de assinatura pelo coordenador de projeto de extensão do Termo de Compromisso, previsto no art. 27º § 2º da Res. CoEx nº 03/2016.	Vincenda
Definir, junto às IFES e órgãos reguladores, o procedimento mais adequado para atender a legislação quanto à individualização de contratos por atividade de extensão junto à fundação de apoio e avaliar a solução junto à Procuradoria Federal.	Vincenda
Implementar controles internos que garantam a nomeação de fiscais de contrato, obedecendo a condições de segregação de funções, conforme o art. 6º da Res. CoEx nº 07/2018.	Vincenda
Implementação de controles internos efetivos para garantir que o CoEx delibere sobre a extensão de prazo permitida no § 2º do art. 12º da Res. CoEx 03/2016.	Vincenda
Implementar processo de aprovação de projetos que excedam o prazo máximo permitido pelo no § 2º do art. 12º da Res. CoEx 03/2016.	Vincenda
Institucionalizar as restrições que devem ser adotadas com relação a projetos de extensão não encerrados no prazo aprovado, assim como medidas de cobrança para a sua finalização.	Vincenda
<b>RAI 02/2022</b>	

Elaborar em conjunto com a reitoria e o Grupo de Trabalho já constituído, e tornar público para os ocupantes da moradia, documento (cartaz, planilha, etc), orientativo, que contenha as ações que deverão ser adotadas caso o alojamento seja acometido por incêndio ou qualquer outra situação que exija evacuação e outras atitudes que visem preservar a integridade física e patrimonial do alojamento.	Vincenda
Que o Departamento de Esportes passe a elaborar periodicamente, de acordo com a necessidade de atualização, o estudo sobre perfil e necessidade dos usuários de materiais e equipamentos esportivos.	Vincenda
Disponibilizar anualmente, no site do Departamento de Esportes, o relatório de atividades completo.	Vincenda
Realizar o levantamento de indicadores capazes de retratar o uso de equipamentos e espaços e que permitam embasar avaliações e redefinição de procedimentos, conforme determina o regimento interno do DeEsp.	Vincenda
Elaborar lista dos materiais de consumo disponíveis e sob responsabilidade do DeEsp, e atualizar periodicamente.	Vincenda
Adequar a Resolução CoACE nº50/2021 aos procedimentos praticados na Universidade para renovação de bolsas, especialmente no tocante à periodicidade.	Vincenda
<b>RAI 01/2021 – ProGPe</b>	
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
<b>RAI 02/2021 – Sin</b>	

Adoção de mapas de processo e controles internos que visem garantir a correta nomeação de fiscais, criação de mapas de risco de contratação, dentre outras exigências de instruções normativas de contratação de serviços.	Vincenda
Criação de mapa de processo com as checagens a serem feitas na documentação de habilitação, incluindo ano de referência para dados e documentos.	Vincenda
Uso de quantidade de dias de recebimento de Auxílio Transporte individualmente por funcionário na planilha de formação de custo (ao invés de uma média de toda a equipe), para fins de pagamento à empresa contratada.	Vincenda
Verificar a possibilidade jurídica sobre a adoção de “horas de trabalho” devidas em cada mês, para cálculo de glosa por falta sem substituição nos contratos de prestação de serviço, ao invés de dias corridos	Vincenda
Verificar a possibilidade jurídica de revisão retroativa de glosas por falta sem substituição com a aplicação de “horas de trabalho” ao invés de “dias corridos”. Caso a revisão seja aprovada e haja valores a serem ressarcidos, obter o respectivo valor junto à contratada.	Vincenda
Apresentar regras institucionais para metodologia de glosa por faltas sem reposição em contratos de prestação de serviço, onde houver lacuna legislativa (Reitoria).	Vincenda
Uso da metodologia estabelecida no Instrumento de Medição por Resultado, contido no Termo de Referência para a avaliação do nível de cobertura dos postos nos horários determinados no âmbito do contrato 31/2019	Vincenda
Implementação da redução de 50% na mão-de-obra em período de recesso escolar, de forma proporcional por tipo de posto, no âmbito do contrato 31/2019.	Vincenda
Implementação de processo de fiscalização diária por amostragem no âmbito do contrato 31/2019, conforme item 10.3 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017.	Vincenda
Implementação de procedimento de Recebimento Definitivo na fiscalização de contratos, conforme art. 50 da IN nº 05/2017.	Vincenda
Melhorias nos controles internos de checagens de extratos de FGTS pela SIn.	Vincenda
<b>RAI 03/2021 – GR</b>	

Formalizar e institucionalizar o processo de acompanhamento do trabalho desempenhado pelas comissões e Grupos de Trabalho, a fim de assegurar que eles cumpram seus objetivos.	Vincenda
Adoção de medidas para averiguação do efetivo cumprimento dos normativos vigentes (checklists ou outras ferramentas que a gestão julgar pertinente) e quando verificado o descumprimento, proceder conforme determina a Portaria GR, com o efetivo cancelamento ou negativa à solicitação de afastamento.	Vincenda
Formalizar o Grupo de Trabalho responsável pelo mapeamento dos processos e apresentar o trabalho final do mesmo mapeamento, formalização e institucionalização, com o devido do processo para condução do PAD e Sindicância	Vincenda
<b>RAI 01/2020 – PU - SC</b>	
2.1.1. RECOMENDAÇÃO: levantamento e reavaliação de todas as atividades realizadas antes da reestruturação iniciada em 2018.	Implementada
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.	Implementada
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.	Implementada

2.5.3. RECOMENDAÇÃO: realização de treinamentos periódicos com todos os servidores que desempenhem suas atividades de forma insalubre ou periculosa, conforme mencionado acima.	Implementada
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.	Implementada
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.	Implementada
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.	Implementada
2.13.3. RECOMENDAÇÃO: Implementação de controle interno para registro de uso de tabela de referência de mês que não seja aquele da solicitação de serviço em casos excepcionais, obtendo a concordância da empresa terceira e anuência da Procuradoria Federal sobre o procedimento.	Vincenda
2.14.1. RECOMENDAÇÃO: incluir nas instruções de trabalho detalhes suficientes das verificações de regularidade fiscal, conforme a IN nº 10/2010 e suas alterações e a Lei nº 8.666/1993.	Vincenda
2.16.1. RECOMENDAÇÃO: Realização de estudo conduzido pela comissão competente ao menos uma vez por ano, acerca da demanda de uso de cada veículo, levantamento de valores gastos e previsão de despesas a fim de avaliar a viabilidade de manutenção do veículo na frota.	Vincenda
2.16.2. RECOMENDAÇÃO: Indicação no estudo acerca dos veículos com condições seguras aos condutores e os que oferecem quaisquer riscos de natureza mecânica, nos limites dos conhecimentos técnicos da comissão.	Vincenda
2.17.1. RECOMENDAÇÃO: Que a Universidade passe a cumprir a cláusula 8, item k, solicitando semestralmente os laudos técnicos acerca das condições dos veículos da prestadora de serviços.	Implementada
Realizar a alteração contratual, referente à demanda de energia elétrica da UFSCar	Vincenda
<b>RAI 02/2020 - Avaliação Gestão de Riscos</b>	
3.1. Recomendação: Planejar e executar qualificação dos Gestores acerca da Gestão de Riscos, que abranja todos os campi da Universidade.	Vincenda
4.2. Recomendação: Dar continuidade aos trabalhos de implementação da Política de Riscos na Universidade.	Vincenda

<b>RAI 03/2020 - Avaliação do relatório de Gestão</b>	
2.2.2. RECOMENDAÇÃO: Inserir no capítulo referente às informações financeiras e contábeis, informações acerca do setor de contabilidade da UPC (estrutura, composição, competências, responsabilidades, nomes, cargos e período de atuação dos responsáveis pela contabilidade.	Vincenda
2.3.1. RECOMENDAÇÃO: Incluir explanação afim de apresentar como a Universidade determinou os temas a serem incluídos no relatório de gestão e como os mesmos foram quantificados ou avaliados.	Vincenda
2.4.1. 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
<b>RAI 04/2020 - Registro de diplomas</b>	
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.	Implementada
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
<b>RAI 06/2020 – SeGEF</b>	
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	Implementada
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.	Implementada
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
<b>RAI 01/2019 – SPDI</b>	
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
<b>RAI 02/2019 – BOLSAS DE ESTUDO</b>	
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.	Implementada
4.10.1. RECOMENDAÇÃO (ProACE, ProGrad e ProEx): Apurar o valor devido e providenciar o ressarcimento às Instituições públicas das bolsas recebidas indevidamente.	Vincenda Proex
<b>RAI 03/2019 – ARRECADAÇÃO DE RECEITAS</b>	
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)	Implementada
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. (Aln)	Vincenda
5.2 RECOMENDAÇÃO: adequação da configuração de atividades e mão-de-obra da Aln 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 (Aln)	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. (Aln)	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. (Aln)	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. (Aln)	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. (Aln)	Vincenda
<b>RAI 04/2019 – TRANSPARÊNCIA FUNDAÇÃO DE APOIO – FAI</b>	
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
<b>RAI 05/2019 – CENTROS ACADÊMICOS</b>	
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
<b>RAI 02/2018 – PROAD e PU</b>	
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.	Implementada
<b>RAI 03/2018 – Diversos</b>	
- CPAD: Intensificar esforços para cumprir a recomendação relativa ao elaboração e aprovação de seu regimento.	Implementada

- ProAd: Intensificar esforços para atender as recomendações sugeridas ou identificar outras melhorias nos processos de trabalho auditados para encerrar o acompanhamento.	Vincenda
<b>RAI 04/2018 – ProGPe</b>	
5.2.1.1 – RECOMENDAÇÃO: Atualizar o normativo interno referente aos afastamentos parciais de servidores técnicos-administrativos para realização de mestrado/doutorado atendendo o Decreto nº 1590 de 10 de agosto de 1995, em seu artigo 1º.	Vincenda
5.3.1.1 – RECOMENDAÇÃO: Implementar controles para identificar os casos de desvio de função.	Vincenda
5.4.1 – RECOMENDAÇÃO: Envidar esforços para implementar no planejamento da Pró-Reitoria indicadores de desempenho.	Vincenda
<b>RAI 05/2018 – PROGRAD</b>	
4.2.1 – RECOMENDAÇÃO: Cumprir o estabelecido no Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, no Art 181, § 2º.	Vincenda
<b>RAI 03/2017 – ProAd – ProACE – PU-Sor – Reitoria</b>	
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.	Implementada
<b>RAI 02/2016 – ProAd</b>	
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

## 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 equipe da AudIn-UFSCar sofre cronicamente de falta de reconhecimento, remuneração do coordenador de UAIG inadequado para a função e fora do padrão nacional, e deterioração de remuneração.

A coordenadoria da AudIn-UFSCar conta, atualmente, com 1 FG-1 e a chefia da Seção de Execução de Auditorias com 1 FG-3, sendo a UAIG mais relegada em termos de recursos e remuneração comparada às UAIGs das universidades federais. Isto se deve ao fato de estar dentre as 5 universidades que não contam com um cargo de direção para o coordenador (Tabela 1). Dentre estas 5 universidades, a AudIn-UFSCar tem o menor contingente de pessoal, com apenas 2 servidoras enquanto a UFSCar é a instituição com o maior número de servidores, docentes e TAs, neste grupo (Tabela 2).

Além do maior universo de servidores e processos, as obrigações fixas da AudIn-UFSCar (elaboração de PAINT, RAIN, gestão e reporte de benefícios financeiros, atendimento de diligências de órgãos de controle externo, acompanhamento de recomendações de órgãos de controle, atividades de governança da unidade, governança do PGMQ e atividades de melhoria) têm um peso desproporcional sobre a sua capacidade operacional, devido à pequena equipe. Em situações de férias e licenças, 100% da carga de trabalho recai sobre um único servidor, aumentando os riscos para os processos e desgaste para a equipe.

**Tabela 1: Resumo de Cargos de Direção nas Auditorias Internas de Universidades Federais**

Estrutura	Universidades	%
Unidades com CD04	39	62%
Unidades com CD03	17	27%
Unidades com CD03 + CD04	2	3%
Unidades sem CD	5	8%
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100%</b>

Fonte: elaboração própria; dados levantados dos PAINTs mais atualizados das instituições em seus sites e páginas de internet referentes à Equipe, durante o período de outubro 2023 a janeiro de 2024. Levantamento sujeito a defasagens no efetivo das auditorias internas devido a mudanças de um ano a outro, cessões de servidores, licenças. De um total de 69 universidades na rede federal, 6 não contam com UAIGs próprias ou não tinham páginas próprias online para o levantamento das informações.

**Tabela 2: Quantidade de servidores nas 5 universidades onde as auditorias internas contam somente com FGs**

Universidade	Servidores (Docentes + TAs) na Universidade	%
Universidade Federal de São Carlos	2246	100%
Universidade Federal de Ouro Preto	1590	71%
Universidade Federal Rural do Semi-Árido	1335	59%
Universidade Federal de Roraima	1016	45%
Universidade Federal do Oeste do Pará	1108	49%
Universidade Federal de Ouro Preto	1590	71%

Fonte: Relatórios de Gestão das universidades, disponibilizados nas suas páginas online.

A carga de trabalho total vem aumentando constantemente, com auditorias externas, novas normas e aumento do estoque de recomendações em acompanhamento no longo prazo, conforme já evidenciado neste RAIN e pode ser verificado no Gráfico 2.



## Gráfico 2: Recomendações em Monitoramento – AudIn-UFSCar



Fonte: elaboração própria.

Destacamos que o Acórdão TCU nº 3.384/2013 identificou a insuficiência de membros na AudIn-UFSCar, sem o aumento efetivo de servidores até a presente data. Além disso, a alta administração ainda não implementou a Resolução CoAd nº 24 de 19/03/2021 em sua totalidade, que prevê um cargo de direção para a AudIn.

Esta realidade se soma à deterioração da remuneração do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) frente à inflação, até a presente data, tendo havido um aumento de 77,48% no IPCA, comparado a somente 20,97% de aumento para a carreira nos últimos 10 anos.

Ressalto que a AudIn-UFSCar se encontra em uma situação crítica em termos de recursos e remuneração adequada, comprometendo a sustentabilidade da execução das atividades, efetividade da gestão de riscos da UAIG e índice de retenção num futuro próximo.

- **Atrasos e ausência de resposta dos gestores:** Um fator de grande impacto negativo no decorrer do exercício foi a demora ou ausência de resposta dos gestores no monitoramento das recomendações. Além disso, as ações de consultoria na comunicação e de auditoria da PU, foram iniciadas, mas tiveram o andamento impactado pela inércia dos gestores em fornecer documentos ou respostas.

### 5.2. Fatos com impactos positivos:

- **Relatório de trabalho para uso futuro de dados da segunda linha de defesa na elaboração do PAINT:** conforme consta no Anexo II do PAINT 2024 da AudIn-UFSCar, a AudIn realizou um trabalho preventivo buscando possibilitar o uso de dados da segunda linha de defesa na elaboração do PAINT futuramente. A motivação para este trabalho tem sido a crescente necessidade de substituir o uso do Questionário de Percepção de Riscos aplicada junto aos gestores, por uma ferramenta mais atual e com correspondência direta com a gestão institucional de riscos. A gestão de riscos na UFSCar vem sendo implementada e, antecipando-se, a AudIn buscou identificar

oportunidades de melhoria nessa implementação para garantir que os dados de risco estejam adequados para a seleção de objetos de auditoria pela AudIn, quando a implementação for concluída. Oportunidades com relação à descrição dos riscos foram identificadas e sugestões foram feitas ao Departamento de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos (DIRC), unidade responsável pela gestão de riscos.

## 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 2023, que totalizaram 144h. 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
ENAP	Normais Internacionais de Auditoria Financeira - NIA	40h	Atualização acerca das normas internacionais de auditoria	1	40
ENAP	Comunicação Pública e Gestão do Relacionamento com Cidadão	20h	Aperfeiçoamento em relação à Comunicação, necessária para execução de consultoria na área	1	20
56ª FONAI	“Benchmark: o protagonismo das UAIG nas boas práticas em Auditoria”	24h	Atualização acerca dos procedimentos de auditoria interna e relação com a gestão	1	24
ENAP	Como fiscalizar com eficiência contratos públicos	20h	Aperfeiçoamento acerca de fiscalização em contratos públicos.	1	20
ENAP	Gestão e Fiscalização de contratos administrativos	40h	Aperfeiçoamento acerca da fiscalização de contratos, necessário para condução do trabalho de auditoria	1	40

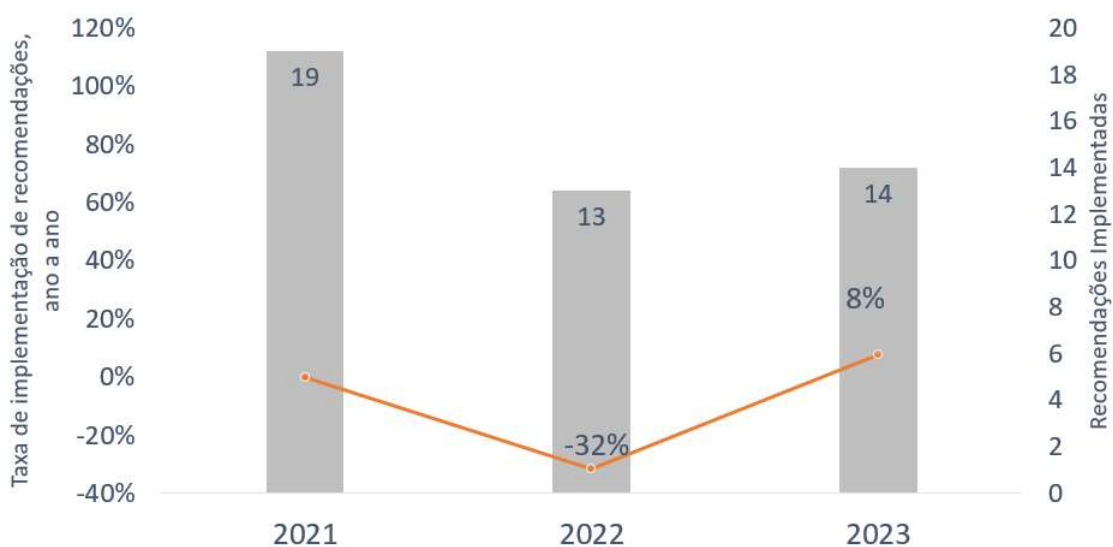
## 7. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO

Para o reporte do ano de 2023, foram implementadas 46 recomendações entre 2021 e 2023, todas de benefícios não-financeiros (não houve implementação de recomendações com benefícios financeiros nesse período). Das 46 recomendações implementadas, 14 foram implementadas no exercício de 2023. 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**

Rótulos de Linha	Contagem de Descrição da Recomendação
<b>2021</b>	<b>19</b>
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
<b>2022</b>	<b>13</b>
2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	4
2.B. Repercussão Estratégica	4
2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	9
2.A. Repercussão Transversal	4
2.B. Repercussão Estratégica	3
2.C. Repercussão Tático/Operacional	2
<b>2023</b>	<b>14</b>
2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	1
2.B. Repercussão Estratégica	1
2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	13
2.B. Repercussão Estratégica	1
2.C. Repercussão Tático/Operacional	12
<b>Total Geral</b>	<b>46</b>

**Gráfico 3: Recomendações de Benefício Não-Financeiro Implementadas entre 2021-2023, por ano de implementação**



**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 - 02 - 2018 Serviços Terceirizados	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.	2023	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
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 02-2019 - Bolsas de Estudos	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.	2023	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Aperfeiçoar os dados no ProExWeb, para tornar público o período de início e término do recebimento das bolsas, o mais breve possível.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 01/2015 - Controles Internos PDI	Envidar esforços para criar e manter conteúdos em canais de comunicação entre os gestores, e entre a Universidade e a comunidade de forma a atender a transparência dos atos de gestão quanto às ações do PDI-UFSCar.	2021	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 05/2018 - PROGRAD	Verificar a possibilidade de implementar um "Termo de Responsabilidade de Guarda e Uso" sobre senha e acesso, visando responsabilização sobre uso indevido do sistema no âmbito de sua atuação.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI - 04 - 2018 Folha de Pagamento	Adotar a gestão de riscos para identificar as necessidades de melhorias nos processos de gestão na ProGPe.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Atualizar o site da ProACE, especificamente no link sobre "Bolsas e Auxílios para Estudantes".	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	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	Criação de mapa ou manual de processo contemplando processo de pagamento e controles internos.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	Desenvolvimento de um sistema de TI unificado para gerenciamento do pagamento de todas as bolsas pagas pela UFSCar.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02-2019 - Bolsas de Estudos	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 03-2019 - Arrecadação de Receitas	implementação de mapas de processo para a realização de concurso público que inclua atividades de definição de taxa de concurso público. (ProGPe)	2023	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	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 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 02/2020 - Verificação da Gestão de Riscos	Elaborar e divulgar a Missão e Visão do Departamento de Integridade, Riscos e Controles Internos.	2021	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02/2020 - Verificação da Gestão de Riscos	Incluir no site da SPDI, campo específico para o DIRC, onde deverão ser disponibilizadas a Política de Gestão de Riscos, o Plano de Integridade, bem como as demais informações pertinentes inerentes ao Departamento.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02/2020 - Verificação da Gestão de Riscos	Apresentar novo cronograma de implementação do Plano de Riscos na Universidade, considerando o atual cenário da COVID-19 e todos os eventuais eventos decorrentes do mesmo, que possam afetar na execução dos trabalhos.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 02/2020 - Verificação da Gestão de Riscos	Apresentar o Plano Estratégico da Universidade, vez que extremamente essencial, conforme mencionado no Relatório acima.	2021	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 03/2020 - Avaliação do Relatório de Gestão	Acrescentar no tópico referente às informações financeiras e contábeis, indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra.	2021	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2015 - Controles Internos PDI	Implementar mecanismos de controles para a obtenção de informações gerenciais e gerais.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI - 04 - 2018 Folha de Pagamento	Atualização periódica dos mapas de trabalho existentes.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional

RAI 01/2019 - PC	utilização de notas de rodapé no Relatório de Gestão para os dados que este tem em comum com dados usados para os Indicadores.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2019 - PC	Que a SPDI desenvolva um estudo visando identificar qual o melhor momento no calendário anual para disparar as demandas de dados necessários para a composição do Relatório de Gestão às unidades administrativas da UFSCar.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI 01/2019 - PC	Que o cronograma de execução do Relatório de Gestão considere que a AudIn e o Conselho de Curadores recebam o relatório para análise com antecedência mínima de cinco dias úteis à realização da reunião do conselho.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI 01/2020 - PU -SC	Implementação de controles para mitigar risco de exercício de servidores e terceiros em situação de embriaguez	2023	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2020 - PU -SC	implementação de fluxo de controle de patrimônio, com divulgação aos servidores para conhecimento e aplicação	2023	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2020 - PU -SC	Implementação de metas e indicadores de tempestividade nos atendimentos de manutenção e urbanização	2023	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 01/2020 - PU -SC	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	2023	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2020 - PU -SC	levantamento e reavaliação de todas as atividades realizadas antes da reestruturação iniciada em 2018.	2023	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2020 - PU -SC	Melhoria nos controles internos referentes a valores cobrados pelos serviços da Megatec	2023	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2020 - PU -SC	realização de treinamentos periódicos com todos os servidores que desempenhem suas atividades de forma insalubre ou periculosa, conforme mencionado acima.	2023	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	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 - Bolsas de Estudos	Recomenda-se a disponibilização nos sites das pró-reitorias, da relação dos bolsistas, bem como valores percebidos pelos mesmos.	2022	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.A. Repercussão Transversal
RAI 04/2020	Adotar medidas de segurança específicas para o arquivo físico.	2023	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 01/2020	Que a Universidade passe a cumprir a cláusula 8, <b>item k</b> , solicitando semestralmente os laudos técnicos acerca das condições dos veículos da prestadora de serviços	2023	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 05-2019	Alterar o regimento interno do CCHG para que conste expressamente as atribuições do Centro e dos Departamentos.	2022	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 03/2020	Que o dirigente máximo inclua em sua fala o reconhecimento de sua responsabilidade pela integridade das informações prestadas no relatório integrado	2022	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 03/2020	Que o dirigente máximo, em sua fala, emita sua opinião acerca da adequação das informações do relatório, de acordo com a DN vigente no exercício.	2022	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 03/2020	Mencionar no capítulo acerca da Visão Geral Organizacional do Ambiente Externo, quais as principais normas direcionadoras da atuação da Universidade.	2022	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica
RAI 06/2020	Implementação de processo de ateste das informações consideradas no Boletim de Medição e documentação deste controle em mapa de processo institucionalizado	2023	2.2. Pessoas / Infraestrutura e/ou Processo	2.C. Repercussão Tático/Operacional
RAI 06/2020	Implementar gestão de riscos pertinente aos processos da SeGEF.	2023	2.1. Missão / Visão e/ou Resultados	2.B. Repercussão Estratégica

Observou-se um aumento em 8% na implementação de recomendações entre 2022 e 2023. Atualmente, conta-se com 17 recomendações com benefício financeiro potencial, pendentes de implementação, sendo que 2 tem expectativa de computar benefícios a partir de 2024.



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

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

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

### **8.1. Modelo de capacidade de auditoria – IA-CM**

O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna para o Setor Público, Internal Audit Capability Model for The Public Sector (IA-CM)<sup>1</sup>, é uma estrutura destinada a identificar as necessidades fundamentais de uma função de auditoria interna. Ele foi desenhado para implementar e institucionalizar uma atividade de auditoria interna efetiva no setor público.

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

---

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

**Figura 2 – Modelo de capacidade de auditoria interna**

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

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

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

Importante destacar que, no modelo IA-CM, o atingimento do nível de maturidade é dado pelo atendimento aos seguintes pressupostos: uma atividade essencial de um KPA somente é considerada institucionalizada quando presente na cultura da organização, mediante processos sistematizados, repetíveis e com aplicação homogênea pelas unidades; um KPA somente é considerado institucionalizado quando todas as suas atividades essenciais estiverem institucionalizadas; e o nível de maturidade somente é atingido quando todos os KPA do nível objeto de avaliação forem considerados institucionalizados.

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

## Quadro 6 – Atividades Essenciais

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

Não existe

Não institucionalizado

Institucionalizado

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

### 8.2. Monitoramento contínuo

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

#### 8.2.1. Planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria

Foi avaliada a ação iniciada em 2022, mas finalizada em 2023, realizada na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantes – ProACE. As demais ações, previstas para 2023, encontram-se em andamento e serão avaliadas após a finalização.

O objetivo é obter avaliação dos auditores sobre a relevância e qualidade da auditoria, além da alocação de horas de trabalho adequadas para realização do trabalho. A avaliação foi executada por meio de questionário disponibilizado na ferramenta Google Forms, as perguntas realizadas com o percentual de resposta dos auditores serão apresentadas na Tabela 3.

**Tabela 3 – Respostas dos auditores em relação aos trabalhos de auditoria**

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

### 8.2.2. Indicadores de desempenho da auditoria

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

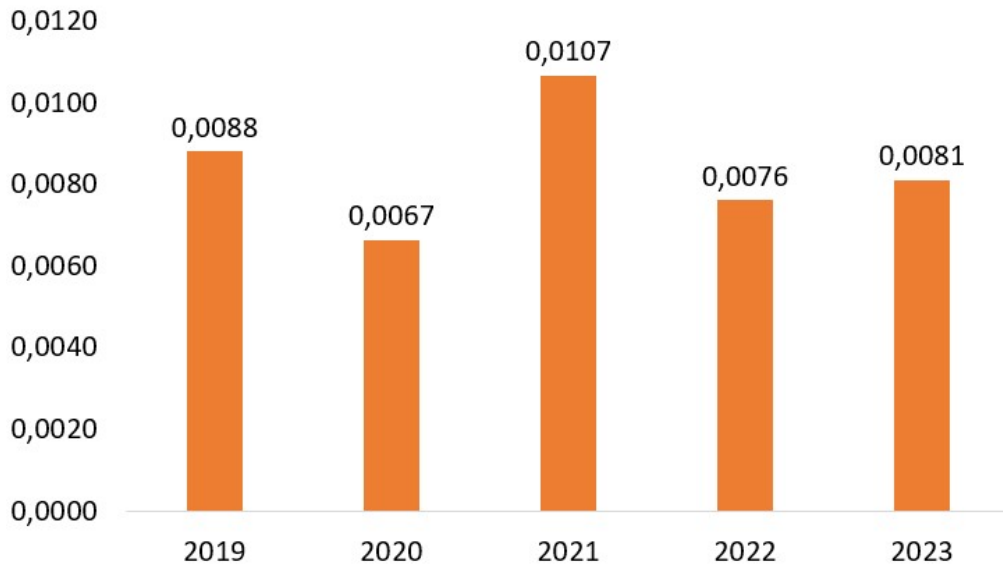
**Quadro 7: Indicadores da AudIn: Forma de Cálculo e de Análise**

n.	Indicador	Forma de Cálculo	Forma de Análise
1	Benefício Financeiro, por servidor	(Benefício financeiro em reais) / (número de servidores)	Quanto <b>maior</b> , melhor.
2	Recomendações implementadas de benefício não-financeiro, por servidor	(Recomendações implementadas sem benefício financeiro) / (número de servidores)	Quanto <b>maior</b> , melhor.
3	Eficiência	(Quantidade de horas-homem totais da AudIn) / (Recomendação implementada)	Quanto <b>menor</b> , melhor.
4	Melhoria Contínua (capacitação)	(Quantidade de horas-homem da AudIn em capacitação) / (Quantidade de horas-homem totais da AudIn)	Critério: mínimo 3%

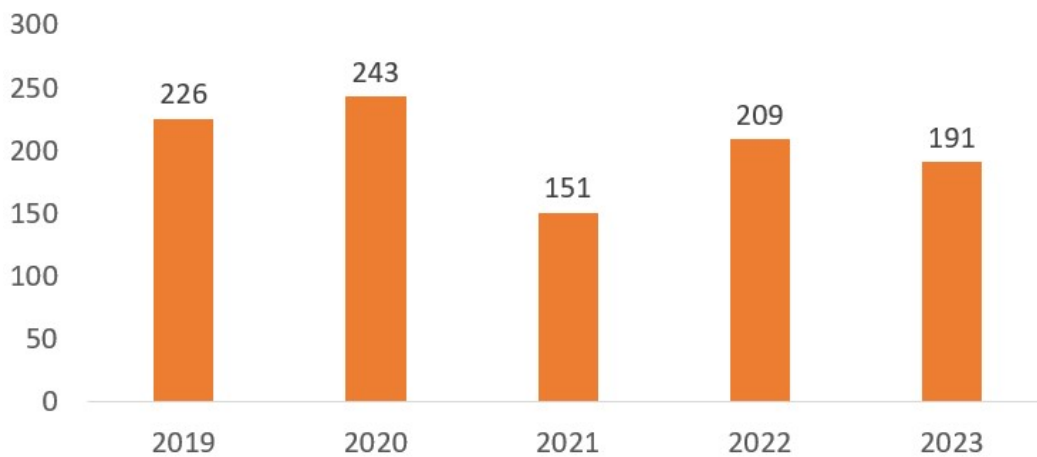
Os Gráficos 3-5 ilustram os resultados dos indicadores desde 2019. Como não foram implementadas recomendações com benefícios financeiros, esse indicador ainda não foi operacionalizado. Todos os indicadores apresentaram melhora entre 2022 e 2023. Apesar disso,

percebe-se que a capacidade operacional para monitoramento de recomendações encontra-se prejudicada em face da manutenção de nível elevado destas, comparado aos recursos da unidade. O segundo indicador deve, portanto, ser cautelosamente monitorado.

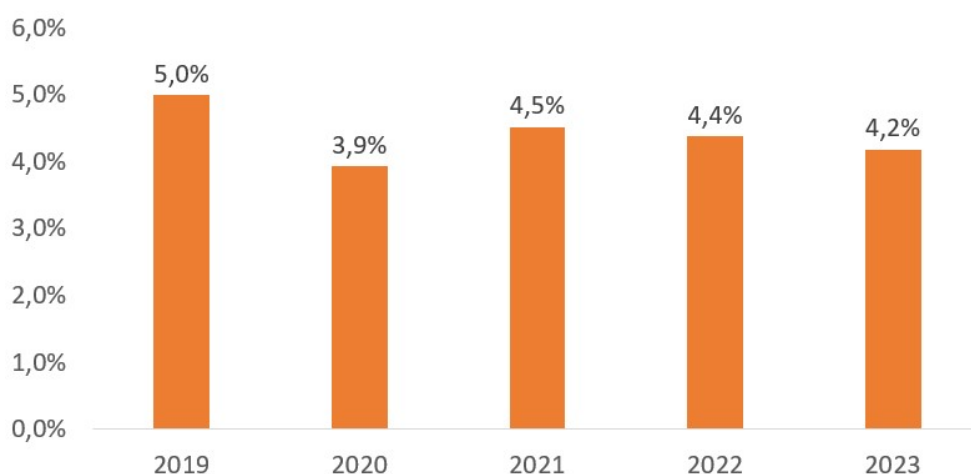
**Gráfico 3: Recomendações implementadas – Taxa de recomendações implementadas proporcional aos servidores**



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



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



### 8.2.3 Questionário de avaliação dos gestores das unidades auditadas

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

Conforme mencionado, no exercício de 2023, foi finalizada uma ação iniciada em 2022, realizada na ProACE.

Na Tabela 4 é possível observar a mudança da média móvel de avaliação para cada quesito do ano 2022 para 2023. Especial atenção deve ser dada aos quesitos de concessão de prazos e a nota geral das auditorias, que sofreram quedas em 2023.

**Tabela 4 – Pesquisa de satisfação sobre o trabalho de auditoria**

Quesito	Média de notas apresentadas pelos auditados entre 2021-2022	Média de notas apresentadas pelos auditados entre 2021-2023	Mudança %
Ética profissional dos auditores	4	4	0%
Relevância dos temas tratados	3,25	3,4	5%
Comunicação sobre os objetivos da auditoria	4	4	0%
Razoabilidade dos prazos	3,5	3,4	-3%
Oportunidade de manifestação ao auditado	4	4	0%
Prestação de informações pelos auditores	4	4	0%
Contribuição das recomendações para o aperfeiçoamento dos processos	3,75	3,8	1%
Liguagem do relatório	4	4	0%
Nota global	9,25	9,2	-1%

## 8.2.4 – Questionário de percepção dos gestores sobre a auditoria interna

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

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

**Tabela 5 – Pesquisa de satisfação sobre o trabalho de auditoria**

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

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

## 9. CONCLUSÃO

A AudIn-UFSCar cumpriu na maior parte as ações previstas no PAINT de 2023, concluindo, adicionalmente, uma ação pendente do PAINT de 2022. As ações não finalizadas foram iniciadas no exercício e estão previstas no PAINT 2024. Os indicadores da AudIn apresentaram melhora em 2023.

No tocante ao PGMQ, embora identificados pontos que carecem de melhorias, no geral, os processos da AudIn encontram-se satisfatórios. No entanto, com a finalização da avaliação IA-CM, já é possível identificar diversas melhorias que ocuparam espaço nos planejamentos da AudIn nos próximos anos, especialmente no tocante à institucionalização e formalização de processos. A equipe realizará o reporte anualmente ao Conselho e avaliações externas serão realizadas a cada cinco anos, conforme previsto no regimento.

A equipe reduzida e remuneração defasada e incoerente com o padrão das universidades federais é um ponto de alerta em termos de gestão de riscos para a unidade e deve ser tratada com celeridade para evitar impactos concretos futuramente. Apesar disso, o desempenho dos indicadores tem sido sustentado.

É o Relatório.

São Carlos, 28 de março de 2023.

Letícia Bernardes de Mello Grego  
Coordenadora da Auditoria Interna  
Fundação Universidade Federal de São Carlos