

# PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA –PAINT/2024 –



## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA – AUDIN.....	2
3. PREVISÃO DE HORAS DE TRABALHO PARA 2024.....	3
4. ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DA AUDIN .....	3
5. CATEGORIA “A” – SERVIÇOS DE AUDITORIA .....	4
5.1. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA POR OBRIGAÇÃO NORMATIVA .....	5
5.2. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA COM BASE EM RISCOS .....	5
5.3. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA COM BASE NA IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE .....	6
5.4. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA POR SOLICITAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO .....	6
6. CATEGORIA “B” – CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.....	7
7. CATEGORIA “C” – MONITORAMENTO E QUANTIFICAÇÃO DE BENEFÍCIOS .....	7
7.1. SUBCATEGORIA “C.1” – MONITORAMENTO .....	7
7.2. SUBCATEGORIA “C.2” – QUANTIFICAÇÃO DE BENEFÍCIOS.....	7
8. CATEGORIA “D” – GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	8
9. CATEGORIA “E” – DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE .....	8
10. CATEGORIA “F” – GESTÃO INTERNA DA AUDIN .....	9
10.1. SUBCATEGORIA “F.1” – AÇÕES DE GESTÃO INTERNA GENÉRICAS.....	9
10.2. SUBCATEGORIA “F.2” – PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA AUDIN.....	9
10.3. SUBCATEGORIA “F.3” – RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DO ANO 2023.....	9
10.4. SUBCATEGORIA “F.4” – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DO ANO 2025 .....	9
11. CATEGORIA “G” – DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS .....	10
12. CATEGORIA “H” – ATIVIDADES ESPECIAIS DA AUDIN.....	10
12.1. SUBCATEGORIA “H.1” – PARECER EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.....	10
12.2. SUBCATEGORIA “H.1” – PARECER NO RELATÓRIO DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL .....	10
13. PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PAINT .....	10
14. CONCLUSÃO.....	10
ANEXO I – RESUMO DAS AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS PARA 2024 .....	12
ANEXO II – METODOLOGIA BASEADA EM RISCOS.....	14
ANEXO III – MATRIZ DE ANÁLISE DE MACROPROCESSOS .....	18

## 1. INTRODUÇÃO

Este Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (Paint) contém o planejamento das ações da Unidade Auditoria Interna (Audin) da Universidade Federal de Pelotas (UFPel) para o exercício de 2024. Será submetido à apreciação da Controladoria Geral da União (CGU) e à aprovação do Conselho Diretor da UFPel (Condir). O Paint/2024 foi elaborado conforme o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 27 de agosto de 2021, da Secretaria Federal de Controle Interno da CGU.

## 2. AUNIDADE DE AUDITORIA INTERNA – AUDIN

A Audin é órgão técnico de avaliação e de consultoria, que atua de forma independente e objetiva, a partir de uma abordagem sistemática e disciplinada, em conformidade com os padrões e as normas nacionais e internacionais relativas à atividade de auditoria interna e à conduta profissional dos servidores<sup>1</sup>.

A Audin foi criada por intermédio da Resolução nº 02/1986 do Conselho Universitário da UFPel, sendo sua implantação concretizada no ano de 2010. Por força regimental, a Audin possui vinculação funcional ao Condir e administrativa à Reitoria, e sujeita-se à supervisão técnica e orientação normativa da CGU.

O propósito da Audin é contribuir para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos da UFPel. Sua missão consiste em proteger e aumentar o valor institucional, por meio de serviços de avaliação e de consultoria baseados em riscos.

A equipe técnica da Audin é atualmente composta por quatro servidores, conforme demonstrado no quadro a seguir:

### Quadro 01. Composição da equipe técnica da Audin

Servidor	Formação	Cargo/Função
Carlos Arthur Saldanha Dias	Experiência no setor público desde 1989, com ingresso no cargo de auditor interno em 2011. Graduado em Direito, especialista em Direito Ambiental e mestrando em Administração Pública.	Auditor
Gerson Luiz Cardoso da Silva	Experiência no setor público desde 1991, com ingresso no cargo de contador no mesmo ano. Graduado em Ciências Contábeis e em Direito, especialista em Controladoria e Finanças e em Administração Pública e mestre em Sociologia.	Contador (Auditor-Chefe)
Helen Jacobsen Romero	Experiência no setor público desde 2001, com ingresso no cargo de auditor interno em 2011. Graduada em Direito, especialista em Direito Ambiental e em Administração Pública e Gestão, mestra e doutora em Ciência Política.	Auditora
Letícia dos Passos Pereira Dias	Experiência no setor público desde 2008, com ingresso no cargo de auditor interno em 2014. Graduada em Direito, especialista em Direito Público e mestra em Administração Pública.	Auditora

Fonte: elaboração própria.

<sup>1</sup> Veja o Regimento Interno da Audin, disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/audin/files/2022/06/Resolucao-2-2022-Audin.pdf>. Acessado em: 29/08/2023.

### 3. PREVISÃO DE HORAS DE TRABALHO PARA 2024

Para o ano 2024 há previsão de 6.104 horas de trabalho da equipe técnica. Esse quantitativo é resultante do número de dias úteis multiplicado por oito horas diárias para três servidores e multiplicado por quatro horas diárias para um servidor em decorrência de sua participação em ação de desenvolvimento em serviço, relacionada à educação formal (mestrado), com liberação de 50% da jornada de trabalho no ano de 2024. Descontou-se férias (24 dias úteis para cada um dos quatro servidores) e ausências justificadas estimadas em dez dias úteis por servidor.

#### Quadro 02. Cálculo de horas de trabalho da Equipe Técnica

Mês	Nº de dias úteis	Horas por dia/Nº de servidores		Horas da equipe
Janeiro	22	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	616
Fevereiro	19	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	532
Março	20	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	560
Abril	22	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	616
Mai	20	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	560
Junho	20	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	560
Julho	23	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	644
Agosto	22	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	616
Setembro	20	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	560
Outubro	23	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	644
Novembro	20	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	560
Dezembro	21	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	588
<i>Subtotal de horas somadas</i>				<b>7.056</b>
Férias	24	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	(-)672
Ausências justificadas	10	8h / 3 servidores	4h / 1 servidor	(-)280
<i>Subtotal de horas descontadas</i>				<b>952</b>
<b>Total de horas de trabalho da Equipe Técnica</b>				<b>6.104</b>

Fonte: elaboração própria.

### 4. ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DA AUDIN

Tendo por base o que dispõe o art. 4º, II, da IN 05/2021, foi prevista a alocação da força de trabalho nas seguintes categorias: a) serviços de auditoria; b) capacitação; c) monitoramento; d) gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna; e) demandas dos órgãos de controle interno e externo; f) gestão interna da Audin; g) demandas extraordinárias recebidas durante a realização do Paint; e h) outras atividades não incluídas nas categorias anteriores que são os pareceres. Algumas categorias apresentam subcategorias, para fins de melhor visualização do planejamento realizado, conforme o quadro abaixo que apresenta detalhamentos também em horas e percentuais.

### Quadro 03. Alocação da força de trabalho

Categoria	Horas Previstas (h)	Percentual (%)
a. Serviços de Auditoria	2.814	46
b. Capacitação	320	5
c. Monitoramento e Quantificação de Benefícios	1530	25
<i>c.1. Monitoramento</i>	1.470	24
<i>c.2. Quantificação de Benefícios</i>	60	1
d. Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna	480	8
e. Demandas dos órgãos de controle interno e externo	120	2
f. Gestão Interna da Audin	480	8
<i>f.1. Ações de Gestão Interna Genéricas</i>	120	2
<i>f.2. Plano de Desenvolvimento da Audin</i>	120	2
<i>f.3. Raint 2023</i>	120	2
<i>f.4. Paint 2025</i>	120	2
g. Demandas extraordinárias	120	2
h. Pareceres	240	4
<i>h.1. Parecer em Tomada de Contas Especial</i>	120	2
<i>h.2. Parecer no Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual</i>	120	2
<b>Total</b>	<b>6.104</b>	<b>100</b>

Fonte: elaboração própria.

A seguir passa-se à descrição de cada uma das categorias e subcategorias de atividades acima definidas.

### 5. CATEGORIA “A” – SERVIÇOS DE AUDITORIA

Os serviços de auditoria previstos neste Paint foram selecionados considerando obrigação normativa, seleção baseada em riscos, identificação da necessidade e solicitação da Alta Administração, como autoriza o art. 4º, § 1º, da IN SFC/CGU nº 05/2021.

### Quadro 04. Serviços de auditoria

Serviço	Objeto	Objetivo	Período	CH	Origem
Consultoria (01)	Ação de assessoramento, aconselhamento, treinamento e facilitação.	Prestar serviços de assessoria, aconselhamento, treinamento e facilitação.	Janeiro a dezembro	314	Obrigação normativa
Avaliação (01)	Contratações	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados às contratações, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Julho a dezembro	300	Obrigação normativa
Avaliação (02)	Qualidade do Ensino Superior	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados à qualidade do ensino	Março a dezembro	500	Seleção baseada em riscos

		superior, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.			
Avaliação (03)	Universidade Aberta do Brasil	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados à gestão da Universidade Aberta do Brasil, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Março a dezembro	500	Seleção baseada em risco
Avaliação (04)	Governança	Avaliar a implementação da Governança na UFPel, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Março a dezembro	500	Identificação de necessidade de fomento
Consultoria (02)	Assessoramento – Logística Institucional Acadêmica e Administrativa	Realizar estudo sobre a logística institucional acadêmica e administrativa na área fim da Instituição, contribuindo para o aperfeiçoamento da atuação da UFPel no serviço educacional que oferece.	Março a dezembro	700	Solicitação da Alta Administração

Fonte: elaboração própria.

### 5.1. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA POR OBRIGAÇÃO NORMATIVA

Dois<sup>2</sup> serviços de auditoria foram incluídos no Paint/2024 por força de obrigação normativa: (i) Serviço de Consultoria e (ii) Serviço de Avaliação em Contratações.

A consultoria é uma das atividades típicas da auditoria interna, conforme IN CGU nº 08/2017. Compreende ações de assessoramento, aconselhamento, treinamento e facilitação, realizadas de forma a não comprometer a autonomia técnica da Audin e a objetividade dos auditores internos governamentais. O Regimento Interno da Audin também respalda essa ação, conforme artigos 24 e 26.

O segundo serviço incluso no planejamento trata-se de uma ação de avaliação nas contratações, por força da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, art. 15, III, pois estabelece que nos planejamentos anuais das auditorias internas deve constar ação destinada à avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações realizadas pelas instituições.

### 5.2. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA COM BASE EM RISCOS

Com o objetivo de compreender o universo de macroprocessos passíveis de auditoria e para a seleção dos serviços de auditoria (avaliação) com base em riscos, foi elaborada a Matriz de Análise de Macroprocessos (MAM), que contemplou o levantamento de quase 90 macroprocessos

<sup>2</sup> Ação de análise dos registros contábeis não está prevista, pois a Audin não possui em seu corpo técnico servidores com capacitação técnica para tal trabalho específico (art. 3º, IV, IN CGU nº 05/2021).

passíveis de serem objeto de avaliação pela Audin em 2024. Os critérios de relevância, materialidade, criticidade e oportunidade, associados a níveis de prioridade de auditoria, foram adotados para o preenchimento da MAM.

Ademais, foram levados em conta os objetivos estratégicos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2022-2026) e a estrutura organizacional estabelecida pela Resolução Consun nº 57, de 16 de junho de 2021, que é composta por nove grandes áreas: 1) Gabinete da Reitoria; 2) Gabinete da Vice-Reitoria; 3) Pró-Reitoria Administrativa; 4) Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis; 5) Pró-Reitoria de Ensino; 6) Pró-Reitoria de Extensão e Cultura; 7) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; 8) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; e 9) Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.

Com a finalidade de maximizar os resultados obtidos pela Audin, alguns temas foram replicados do Paint/2023, possibilitando a ampliação dos limites dos trabalhos anteriores, com a definição de outros escopos e objetivos específicos. Considerando a amplitude, a relevância e a complexidade dos objetos avaliados, os processos “Gestão da Universidade Aberta do Brasil” e “Qualidade do Ensino Superior” foram os selecionados para o Paint/2024 através dessa metodologia.

A descrição completa do preenchimento da MAM pode ser observada nos Anexos II e III.

### **5.3. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA COM BASE NA IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE**

Esta última ação de avaliação está prevista não por força normativa, com base em riscos ou mesmo solicitação, mas devido à sua importância, enquadrando-se em “outras situações” (art. 4º, § 1º, IN CGU 05/2021). Trata-se de ação de avaliação no processo de implementação da governança na UFPel, consoante justificativa técnica para sua seleção que segue.

No processo de acompanhar e avaliar o processo de adoção e sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, controles internos e governança conforme as diretrizes da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, art. 1º, observou-se, em linhas gerais, que a estrutura de governança da UFPel encontra-se em fase inicial de implementação, assim como a gestão de riscos. Já em relação aos controles internos, percebe-se que embora a Alta Administração detenha a consciência de sua responsabilidade, a implementação, em geral, não é precedida de um processo de avaliação de riscos.

Desta forma, buscando fomentar a aderência à referida Instrução e contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais, desde o Paint/2022, são previstas ações de avaliação sobre a maturidade da estrutura de governança da UFPel. Em 2023, a ação teve enfoque nos “mecanismos de liderança”. Já na ação incluída no Paint/2024, o foco será direcionado para os “mecanismos de estratégia”, os quais abrangem a gestão de riscos. Seguindo a mesma lógica, baseada em conceitos extraídos do Referencial Básico de Governança Organizacional, elaborado pelo Tribunal de Contas de União (TCU), espera-se concentrar a ação a ser desenvolvida em atendimento ao Paint/2025 nos “mecanismos de controle”.

### **5.4. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA POR SOLICITAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

Por solicitação da Alta Administração, foi incluso um serviço de auditoria para o próximo ano, sendo ele a ação de consultoria em Logística Institucional Acadêmica e Administrativa, conforme processo SEI 23110.045980/2023-22.

## 6. CATEGORIA “B” – CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Considerando o disposto no art. 4º, II, da IN SFC/CGU nº 05/2021, a necessidade de constante desenvolvimento da equipe técnica da Audin, assim como a promoção da qualificação dos trabalhos de auditoria, planeja-se participar das ações de capacitação previstas no quadro a seguir:

### Quadro 05. Capacitação da equipe de auditoria

Servidor	57º FONAI-Tec (h)	Outras capacitações relevantes (h)	Total (h)
Carlos Arthur Saldanha Dias	40	40	80
Gerson Luiz Cardoso da Silva	40	40	80
Helen Jacobsen Romero	-	80	80
Letícia dos Passos Pereira Dias	40	40	80
<b>Total</b>			<b>320</b>

Fonte: elaboração própria.

O FONAI-Tec é uma ação de capacitação realizada pela Associação FONAI, que engloba as instituições de ensino federais vinculadas ao MEC e promove eventos de capacitação específicos para os auditores internos da área da Educação.

A participação em ações de capacitação relevantes será identificada de acordo com as competências individuais de cada membro da equipe, considerando as ações de auditoria previstas para realização em 2024, os estudos de oportunidade e a viabilidade financeira de custeio.

A equipe da Audin também poderá participar de cursos de capacitação oferecidos pela UFPel, bem como de outros cursos à distância ou presenciais, quando esses forem relacionados às áreas objeto de ações de auditoria.

## 7. CATEGORIA “C” – MONITORAMENTO E QUANTIFICAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Essa categoria está estabelecida, assim como se dá com a Capacitação, no art. 4º, II, (c) da IN SFC/CGU nº 05/2021. E, para melhor identificação, foi subdividida em duas subcategorias: Monitoramento e Quantificação de Benefícios.

### 7.1. SUBCATEGORIA “C.1” – MONITORAMENTO

Em 2021, o sistema e-Aud passaram a ser utilizado para realizar o processo de monitoramento das recomendações emitidas pela Audin. A adoção se deu gradualmente e atualmente todas as recomendações emitidas pela Audin estão cadastradas, e são encaminhadas aos responsáveis e acompanhadas pelo sistema.

### 7.2. SUBCATEGORIA “C.2” – QUANTIFICAÇÃO DE BENEFÍCIOS

O processo de quantificação dos benefícios decorrentes da atuação da Audin é realizado com base na sistemática de quantificação e registro de benefícios da atividade de auditoria interna



governamental aprovada pela IN nº 10/2020 e complementada pela Portaria nº 1.117/2020, ambas da CGU.

O trabalho é realizado com o apoio de uma planilha em Excel contendo as seguintes abas: consolidação de benefícios financeiros, consolidação de benefícios não financeiros, benefícios e classes de benefícios (explicativa). Além dos resultados consolidados por tipo de benefício, a planilha contém o detalhamento dos benefícios, apresentando informações sobre sua origem (relatório, recomendação, área, ano), classificação por tipo, classe e subclasse.

Futuramente, espera-se também migrar o processo de quantificação de benefícios para o e-Aud, porém, devido a especificidades no sistema que não são aplicáveis às unidades de auditoria interna, sobretudo em termos da nomenclatura empregada para classificação dos benefícios, a mudança ainda não foi efetivada.

## **8. CATEGORIA “D” – GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

A obrigatoriedade dessa categoria está prevista não somente na IN SFC/CGU nº 05/2021, como também na IN CGU nº 03/2017 e Portaria CGU nº 777/2019.

O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) tem por objetivo estabelecer ações de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da qualidade das atividades da Audin.

O primeiro PGMQ da Audin da UFPel foi elaborado e formalmente aprovado no ano de 2020. Nele, além da previsão de avaliações internas e externas, constavam 15 requisitos entendidos como necessários à garantia da qualidade dos trabalhos de auditoria, dos quais 10 foram implementados integralmente e cinco estavam em implementação, conforme disposto no Raint/2022.

No ano de 2023, o PGMQ da Audin foi atualizado e novamente aprovado pelo Condir, conforme ata de reunião acostada ao processo SEI! nº 23110.028877/2023-18. No novo documento<sup>3</sup> foram estabelecidos 25 parâmetros de qualidade, sendo 11 já alcançados e 14 a serem alcançados conforme plano de ação também elaborado.

Até o mês de dezembro de 2024, está previsto o atendimento dos seguintes parâmetros: i) padronização dos papéis de trabalho; ii) atualização do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU); iii) criação de indicadores de desempenho; iv) revisão dos papéis de trabalho; v) realização de auditorias baseadas em riscos; vi) elaboração de metodologias de autoavaliação pela equipe e de avaliação pela Alta Administração; e v) ampliação do quantitativo de pessoal.

## **9. CATEGORIA “E” – DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**

A IN CGU nº 05/2021, art. 4º, II, (e) define expressamente alocação da força de trabalho da Audin para levantamento de informações para órgãos de controle interno ou externo. Além disso, o Regimento Interno da Audin, art. 27, XVII, estabelece o assessoramento à Alta Gestão no atendimento às demandas do Tribunal de Contas da União (TCU) e dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal como uma das competências do Auditor-Chefe.

<sup>3</sup> Disponível em:

[https://wp.ufpel.edu.br/audin/files/2023/10/Programa de Gestao da Melhoria e Qualidade PGMQ.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/audin/files/2023/10/Programa_de_Gestao_da_Melhoria_e_Qualidade_PGMQ.pdf).  
Acessado em: 16/11/2023.

## **10. CATEGORIA “F” – GESTÃO INTERNA DA AUDIN**

Nessa categoria, conforme estabelecimento do art. 4º, II, (f) da IN SFC/CGU nº 05/2021, estão contempladas quatro subcategorias: (1) ações de gestão interna genéricas, (2) Plano de Desenvolvimento da Unidade, (3) Raint/2023, e (4) Paint/2025.

### **10.1. SUBCATEGORIA “F.1” – AÇÕES DE GESTÃO INTERNA GENÉRICAS**

Essa subcategoria contempla atividades que não se relacionam ao Plano de Desenvolvimento da Unidade, ao Raint ou Paint, tais como as atividades administrativas e organizacionais da Audin. Um exemplo de ação nessa categoria é o que está previsto no art. 27, I, do Regimento Interno da Audin, que define como uma das competências do Auditor-Chefe a gestão da Audin.

### **10.2. SUBCATEGORIA “F.2” – PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA AUDIN**

Com o objetivo de fortalecer o planejamento como prática institucional nas unidades acadêmicas e administrativas, a UFPel previu a elaboração de “Planos de Desenvolvimento das Unidades” (PDU) no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPel.

OPDU da Audin<sup>4</sup> tem por objetivo tático “proteger e adicionar valor à UFPel, auxiliando no alcance de seus objetivos, por meio de ações que visem o aprimoramento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos”.

Como desdobramento do objetivo tático, foram estabelecidas 10 metas relacionadas ao desenvolvimento da Audin, a serem alcançadas durante o prazo de vigência do PDU. As metas estão acompanhadas das ações previstas, indicadores e os respectivos responsáveis.

Cabe ressaltar que o PDU/Audin foi elaborado em 2022 e possui vigência até 2024/1, portanto necessitará ser revisado no exercício deste Paint. De forma que essa subcategoria, que se baseia em uma obrigação normativa interna, necessita de ações de implementação contínua das metas previstas, bem como ação de revisão a atualização de novo PDU/Audin.

### **10.3. SUBCATEGORIA “F.3” – RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNADO ANO 2023**

O Raint/2023 contemplará as informações referentes ao desempenho das atividades previstas no Paint/2023. O relatório é elaborado entre os meses de janeiro e março, em observância aos normativos vigentes, tais como a IN CGU nº 5/2021.

### **10.4. SUBCATEGORIA “F.4” – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNADO ANO 2025**

O Paint/2025 contemplará a seleção dos trabalhos prioritários a serem desenvolvidos pela Audin no exercício de 2025. O documento será elaborado entre os meses de setembro e novembro de 2024, em observância à legislação e aos normativos vigentes, tais como a IN CGU nº 5/2021 e o Decreto 3.591/2000 (art. 15, § 2º).

---

<sup>4</sup> Veja o PDU/Audin em: <https://wp.ufpel.edu.br/audin/files/2022/11/PDU-Audin.pdf>. Acessado em: 29/08/2023.

## **11. CATEGORIA “G” – DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS**

Reservam-se também horas de trabalho para demandas extraordinárias que podem surgir no decorrer do exercício, como determinado pela IN CGU 05/2021, art.4º, II, (g).

## **12. CATEGORIA “H” – ATIVIDADES ESPECIAIS DA AUDIN**

Nessa classificação estão contempladas atividades específicas da Audin, não englobadas em outras categorias que são os dois pareceres que a Audin emite por força normativa. Há, portanto, duas subcategorias: (1) parecer em tomada de contas especial e (2) parecer no relatório de gestão e prestação de contas anual.

### **12.1. SUBCATEGORIA “H.1” – PARECER EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

Trata-se de uma atividade sob demanda e consiste em avaliar e emitir parecer em cada procedimento de Tomada de Contas Especial (TCE) referente à sua adequação aos normativos vigentes. Tem por base o art. 14, § 6º, do Decreto 3.591/2000.

### **12.2. SUBCATEGORIA “H.1” – PARECER NO RELATÓRIO DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

Compreende o acompanhamento e emissão de parecer único no processo de elaboração do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas Anual da Instituição. Esse parecer se respalda no art. 14, § 6º, do Decreto 3.591/2000.

## **13. PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PAINT**

As principais premissas para a execução total do Paint/2024 relacionam-se à manutenção da composição da equipe de trabalho durante o exercício, da disponibilidade de recursos orçamentários para realização de capacitações necessárias aos trabalhos ou aquisição de equipamentos, além do comprometimento das áreas avaliadas em prestar informações completas e tempestivas.

Sobre possíveis restrições, o Regimento Interno da Audin prevê que a equipe da Audin deve ter livre acesso às dependências da unidade avaliada, assim como a seus dirigentes, servidores ou empregados, documentos, informações, processos, bancos de dados e sistemas, com objetivo de realizar levantamentos e colher informações indispensáveis a realização do trabalho da auditoria. Prevê, ainda, que eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, à Alta Administração ou ao Condir, com solicitação de adoção das providências necessárias à continuidade do trabalho da Audin.

## **14. CONCLUSÃO**

Este plano prevê a realização de 18ações para 2024 (Anexo 1) e foi elaborado em observância aos normativos vigentes. O planejamento individual dos trabalhos de auditoria, com a definição dos

objetivos específicos, escopo, prazo, questões de auditoria e alocação de recursos, será elaborado pela equipe responsável por cada ação ao longo da execução do Paint/2024.

Por fim, é importante registrar que é possível que a equipe da Audin seja ampliada em 2024 e, portanto, este Plano poderá passar por revisão desde que haja tempo hábil, principalmente tendo em vista eventuais mudanças substanciais (IN CGU 05/2021, art. 7º, § 1º e Regimento Interno da Audin, art. 27, V).

Pelotas, novembro de 2023.

Gerson Luiz Cardoso da Silva  
Auditor-Chefe da Unidade de Auditoria Interna

### ANEXO I – RESUMO DAS AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS PARA 2024

IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	OBJETIVO GERAL	ORIGEM DA DEMANDA
Ação 01: Serviço de Consultoria	Realização de assessoria, aconselhamento, treinamento e facilitação.	Prestar serviços de assessoria, aconselhamento, treinamento e facilitação.	Obrigação normativa
Ação 02: Serviço de Avaliação	Contratações	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados às contratações, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Obrigação normativa
Ação 03: Serviço de Avaliação	Qualidade do Ensino Superior	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados à qualidade do ensino superior, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Seleção baseada em riscos
Ação 04: Serviço de Avaliação	Universidade Aberta do Brasil	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados à gestão da Universidade Aberta do Brasil, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Seleção baseada em riscos
Ação 05: Serviço de Avaliação	Governança	Avaliar a implementação da Governança na UFPel, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Identificação de necessidade
Ação 06: Serviço de Consultoria	Assessoramento – Logística Institucional Acadêmica e Administrativa	Realizar estudo sobre a logística institucional acadêmica e administrativa na área fim da Instituição, contribuindo para o aperfeiçoamento da atuação da UFPel no serviço educacional que oferece.	Solicitação da Alta Administração
Ação 07: Capacitação	Participação da equipe da Audin em Ações de Capacitação.	Capacitar os servidores a fim de viabilizar e qualificar os trabalhos planejados pela Audin.	Obrigação normativa
Ação 08: Monitoramento	Ação de monitoramento.	Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pela Audin.	Obrigação normativa
Ação 09: Quantificação de Benefícios	Realizar a contabilização de benefícios financeiros e não financeiros resultantes do	Apurar os impactos positivos na UFPel da implementação das recomendações emitidas pela UAIG.	Obrigação normativa

	atendimento das recomendações emitidas pela Audin.		
Ação 10: Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna	Cumprimento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade da Auditoria Interna (PGMQ).	Realizar atividades objetivando implementar o PGMQ.	Obrigaç�o normativa
Ação 11: Demandas dos �rg�os de controle	Atua�o do TCU e da CGU.	Monitorar a atua�o do TCU e CGU junto � UFPEL.	Obriga�o normativa
Ação 12: A�es de Gest�o Interna Gen�ricas da Audin	Atividades e processos de gest�o interna n�o relacionados ao PDU, Raint e Paint.	Realizar o gerenciamento interno de assuntos relacionados � Audin e � sua equipe.	Obriga�o normativa
Ação 13: Plano de Desenvolvimento da Audin	A�o estrat�gica ligada ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPEL.	Realizar a�es de desenvolvimento da Audin e revisar o documento PDU/Audin.	Obriga�o normativa
Ação 14: Relat�rio Anual de Atividades de Auditoria Interna do Ano 2024	Elabora�o do Raint/2023.	Apresentar informa�es sobre a execu�o e a an�lise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna referente ao Paint anterior.	Obriga�o normativa
Ação 15: Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do Ano 2025	Elabora�o do Paint/2025.	Definir os trabalhos priorit�rios a serem realizados para o ano de 2025.	Obriga�o normativa
Ação 16: Demandas extraordin�rias	Horas reservadas para demandas extraordin�rias.	Reservar horas para demandas extraordin�rias recebidas pela Audin durante a realiza�o do Paint.	Obriga�o normativa
Ação 17: Parecer em Tomada de Contas Especial	Emiss�o de Parecer nos processos de Tomada de Contas Especial (TCE).	Avaliar e emitir parecer sobre a adequa�o do processo de TCE aos normativos vigentes, conforme a demanda.	Obriga�o normativa
Ação 18: Parecer no Relat�rio de Gest�o e Presta�o de Contas Anual	Acompanhamento e emiss�o de parecer no processo de elabora�o do Relat�rio de Gest�o da Institui�o e da Presta�o de Contas Anual.	Assessorar no processo de elabora�o do Relat�rio de Gest�o e da Presta�o de Contas Anual.	Obriga�o normativa

## ANEXO II – METODOLOGIA BASEADA EM RISCOS

Para selecionar os trabalhos com base em riscos, foi preenchida a Matriz de Análise de Macroprocessos que utiliza critérios relacionados ao planejamento estratégico, à materialidade, à gestão de riscos, aos controles existentes, à criticidade e à oportunidade, conforme pormenorizado a seguir.

### Quadro 01. Níveis de Prioridade

ATRIBUIÇÃO	PESO
Prioridade alta	5
Prioridade média	3
Prioridade baixa	1

Fonte: elaboração própria.

### RELEVÂNCIA

- **Relação direta com as estratégias institucionais (PDI):** Qual a relação do processo com as Estratégias Institucionais?
- **Processo Finalístico/Apoio:** Qual a relevância do processo nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão ou nos processos de apoio?

### MATERIALIDADE

- **Recursos Orçamentários – LOA e extraorçamentários:** Qual o peso do processo em termos de aplicação de recursos do orçamento próprio (LOA) ou extraorçamentários?

### CRITICIDADE

- **Gestão de riscos:** O processo está mapeado? O processo é controlado por sistema informatizado? Há gestão de riscos formalizada?
- **Normas, orientações e regulamentos:** Existem normas e regulamentos atualizados que amparam o processo? Estão publicizadas aos interessados?
- **Auditado pelo TCU/CGU/Audin:** Houve auditoria no processo/área pela Auditoria Interna, Controladoria Geral da União – CGU, ou Tribunal de Contas da União – TCU, nos últimos três anos?

### OPORTUNIDADE

- **Avaliação gestor da área:** Entendimento do Gestor sobre oportunidade de realização de auditoria na área.

- **Avaliação da Audin:** Entendimento da Audin sobre a oportunidade da realização de auditoria na área, baseada no seu conhecimento e experiência.

### **AVALIAÇÃO DE RISCOS**

- **Riscos associados:** Qual o grau dos riscos associados ao processo, em termos de probabilidade e impacto?
- **Definição do universo de auditoria:** A definição do universo de auditoria foi realizada em conjunto com os gestores da Instituição, mediante a identificação das subestruturas e dos processos de maior relevância de cada uma das nove grandes áreas, conforme se observa no Quadro 1, a seguir:

#### **Quadro 02. Levantamento áreas e processos**

<b>ÁREAS</b>	<b>Nº DE PROCESSOS</b>
1. Gabinete da Reitoria	19
2. Gabinete da Vice-Reitoria	4
3. Pró-Reitoria Administrativa	11
4. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	6
5. Pró-Reitoria de Ensino	11
6. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	6
7. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	12
8. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	7
9. Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento	11
<b>Total</b>	<b>87</b>

Fonte: elaboração própria.

Consoante se verifica no quadro acima, as nove áreas analisadas indicaram, ao total, 87 processos como de maior relevância.

#### **Seleção dos macroprocessos com base em riscos**

A etapa de seleção dos processos a serem incluídos no Paint/2024 foi realizada com o apoio da MAM, que utiliza critérios relacionados ao planejamento estratégico, à materialidade, à gestão de riscos, aos controles existentes, à criticidade e à oportunidade, conforme pormenorizado no item 3.



Na MAPC, os 87 processos identificados como de maior relevância foram confrontados com critérios preestabelecidos descritos em oito colunas, sendo atribuídos pesos (1, 3 ou 5) a cada confronto, possibilitando a cada processo alcançar de 8 a 40 pontos. Ao final foi gerado um somatório que classificou os processos prioritários de cada área<sup>5</sup>. As informações detalhadas referentes ao preenchimento da MAPC constam no Anexo II.

Realizou-se reunião com a Reitora, que é também presidente do Condir, para atualizar a Matriz e, a partir daí, selecionar os processos com maiores pontuações, independente da área que ele se situa.

### Quadro 03. Prioridades e critérios

CRITÉRIOS DA AUDIN	PERGUNTAS PARA ATRIBUIR O GRAU DE PRIORIDADE	REFERENCIAL PARA O GRAU DE PRIORIDADE	CRITÉRIOS
<b>RELAÇÃO DIRETA COM AS ESTRATÉGIAS INSTITUCIONAIS (PDI)?</b>	O processo é estratégico para a UFPEL? É diretamente responsável por objetivos do PDI?	Sim - grau 5 Sim - associado a outros processos - grau 3 Não - grau 1	<b>RELEVÂNCIA</b>
<b>PROCESSO FINALÍSTICO/APOIO</b>	Qual a relevância do processo na atividade finalística da UFPEL?	Diretamente ligado ao ensino, pesquisa e extensão (EPE) ou a macroprocesso - grau 5 Suporte a processos diretamente ligados aos de EPE ou a outros processos - grau 3 Processo indiretamente ligado ao EPE ou Independente de outros processos - grau 1	
<b>VOLUME RE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – LOA ou EXTRAORÇAMENTÁRIOS</b>	Qual o peso do processo em termos de consumo ou aplicação de orçamento próprio (LOA)?	Acima de R\$ 1 milhão - grau 5 De R\$ 100 mil a 1 milhão - grau 3 Até R\$ 100 mil - grau 1	<b>MATERIALIDADE</b>
<b>GESTÃO DE RISCOS FORMALIZADA</b>	O processo tem análise formalizada com relação à identificação de riscos potenciais a realização de objetivos ou metas? A análise foi publicada aos interessados?	Não - grau 5 Sim - mas não publicado - grau 3 Sim - grau 1	<b>CRITICIDADE</b>
<b>NORMAS, ORIENTAÇÕES E REGULAMENTOS</b>	Existem normas e regulamentos atualizados que amparam o processo (considerando normas e legislação atual)? As normas e regulamentos estão publicizados aos interessados?	Não - grau 5 Sim - mas não publicado ou desatualizado - grau 3 Sim - grau 1	
<b>AUDITADO PELA AUDIN/CGU/TCU</b>	Houve auditoria no processo/área pelo controle externo nos últimos três anos? Há necessidade?	Não auditado nos últimos 5anos - grau 5 Auditado entre 2018 a 2020 - grau 3	<b>OPORTUNIDADE</b>

<sup>5</sup> Devido à peculiaridade de cada área o nível de criticidade dos processos é comparável apenas com outros processos da mesma área.

		Auditado em 2021 a 2023 - grau 1	
<b>AValiação da Audin</b>	Entendimento da Audin sobre a oportunidade da realização de auditoria na área, baseada no seu conhecimento e experiência.	Prioridade de Auditoria Alta - Grau 5 Prioridade de Auditoria Média - Grau 3 Prioridade de Auditoria Baixa - Grau 1	
<b>AValiação Gestor da Área</b>	Entendimento do gestor sobre avaliação/auditoria na área.	Prioridade de Auditoria Alta - Grau 5 Prioridade de Auditoria Média - Grau 3 Prioridade de Auditoria Baixa - Grau 1	

Fonte: elaboração própria.

#### Quadro 04. Tipo de riscos considerados (IN CGU 01/2016)

<b>Riscos Operacionais:</b> eventos que podem comprometer as atividades do órgão ou entidade, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas;
<b>Riscos de Imagem/Reputação do Órgão:</b> eventos que podem comprometer a confiança da sociedade (ou de parceiros, de clientes ou de fornecedores) em relação à capacidade do órgão ou da entidade em cumprir sua missão institucional;
<b>Riscos Legais:</b> eventos derivados de alterações legislativas ou normativas que podem comprometer as atividades do órgão ou entidade; e
<b>Riscos Financeiros/Orçamentários:</b> eventos que podem comprometer a capacidade do órgão ou entidade de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, como atrasos no cronograma de licitações.

Fonte: elaboração própria.

### ANEXO III – MATRIZ DE ANÁLISE DE MACROPROCESSOS

ESTRUTUTURA ORGANIZACIONAL	PRINCIPAIS MACROPROCESSOS	RELEVÂNCIA		MATERIALIDADE	CRITICIDADE		OPORTUNIDADE			TOTAL
		Relação direta com os objetivos estratégicos (PDI)	Processo relacionado à área finalística	Recursos financeiros	Gestão de Riscos	Normas, orientações e regulamentos	Auditado por TCU/CGU/Audin	Avaliação do gestor da área	Avaliação da Audin	
<b>1. GABINETE DA REITORIA</b>										
Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares	Processos Administrativos Disciplinares	5	3	1	3	1	3	1	1	18
Coordenação de Inclusão e Diversidade	Acessibilidade e inclusão	5	5	1	5	3	3	1	1	24
Coordenação de Comunicação Social	Comunicação institucional	5	5	1	3	5	5	5	1	30
Coordenação de Convênios e Contratos	Transferência de Tecnologia	5	5	3	3	1	1	3	1	22
	Incubação de empresas	5	5	3	3	1	1	1	1	20
	Acompanhamento e Controle de Convênios e Contratos	5	5	5	5	3	1	1	3	28
	Análise de prestações de contas de Convênios e Contratos	5	5	5	5	5	3	1	1	30
	Celebração de convênios	5	5	5	3	3	5	1	1	28
	Celebração de contratos	5	5	3	3	3	5	3	3	30
Coordenação de Redes e Infraestrutura	Infraestrutura de TI-disponibilidade de serviços	3	5	5	5	3	3	3	3	30
	Aquisições e contratações em TIC	5	5	5	5	3	1	1	1	26
Coordenação de Sistemas de Informação	Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia de Informação	5	5	3	3	5	5	3	1	30
Coordenação de Processos e Informações Institucionais	Avaliação dos cursos para reconhecimento e renovação	5	5	1	3	1	5	1	1	22
	Mapeamento de Processos	3	5	1	1	3	5	1	5	24

	Informações Institucionais e Transparência (LAI, Ouvidoria, Portal de Dados Abertos, Portal de Transparência)	5	5	1	3	3	3	1	1	22
	Governança de TI (Catálogo de Serviços, PDTI e PDI, POSIC)	5	3	1	3	1	5	3	3	24
	Estratégia de governança digital	5	3	1	5	3	5	3	3	28
Centro Agropecuário da Palma	Produção e comercialização de produtos agropecuários (leite, mudas e mel)	5	5	3	5	5	5	1	1	30
Biotério	Produção de cobaias para desenvolvimento de pesquisa	5	5	3	3	5	5	1	3	30
<b>2. GABINETE DA VICE-REITORIA</b>										
Coordenação de Bibliotecas	Gestão de bibliotecas (aquisições, empréstimo, acervo e infraestrutura)	5	5	3	5	1	5	3	3	30
Núcleo de Editora e Livraria	Editoração de livros e periódicos	3	5	1	5	1	5	1	1	22
	Comercialização de livros	3	3	1	5	1	5	1	1	20
Núcleo de Acompanhamento Acadêmico	Acompanhamento e avaliação de atividades e espaços acadêmicos	5	5	1	5	1	5	3	5	30
<b>3. PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA</b>										
Coordenação de Material e Patrimônio	Patrimônio	3	5	5	3	3	5	3	3	30
	Almoxarifado	3	5	5	3	5	5	1	1	28
Coordenação de Finanças e Contabilidade	Registros contábeis	5	5	5	3	3	1	5	1	28
	Concessão de diárias e passagens	3	5	5	3	3	3	1	1	24
	Pagamentos	5	5	5	3	3	5	3	1	30
Coordenação de Licitações e Contratos	Contratações	5	5	5	3	3	1	3	5	30
	Contratos	5	5	5	5	3	1	3	3	30
Coordenação Geral de Manutenção	Manutenção física	5	5	5	5	5	3	1	1	30
Núcleo de Transportes	Gestão de transportes	3	5	5	3	3	3	1	3	26
Núcleo de Segurança	Segurança física e patrimonial-vigilância	3	3	5	5	5	1	5	1	28

Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados	Gestão de contratos com mão de obra exclusiva	3	5	5	5	3	3	3	1	28
<b>4. PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS</b>										
Coordenação de Integração Estudantil	Programa bolsa permanência (seleção e administração)	5	5	5	5	1	3	3	1	28
	Análise de cotas sociais - SISU e PAVE	5	5	3	5	3	1	5	1	28
	Seleção dos programas de assistência estudantil	5	5	5	3	1	3	3	3	28
	Administração dos benefícios de assistência estudantil	5	5	5	5	3	3	3	1	30
Coordenação de Políticas Estudantis	Administração da moradia estudantil	3	5	5	5	3	5	3	1	30
	Seleção de edital de apoio a eventos acadêmicos	1	3	3	5	1	5	3	3	24
<b>5. PRÓ-REITORIA DE ENSINO</b>										
Coordenação de Registros Acadêmicos	Qualidade do Ensino Superior	5	5	5	5	3	5	5	5	38
	Matrícula (SISU, PAVE e Vestibular UAB)	5	5	5	5	1	5	3	1	30
	Editais de vagas remanescentes	5	5	5	5	3	5	3	1	32
	Diplomação	5	5	5	3	3	5	5	1	32
	Sistema acadêmico	5	5	1	3	3	5	3	3	28
Coordenação de Ensino e Currículo	Acompanhamento dos PPCs (qualificação/atualização/revisão/parecer)	5	5	1	3	3	5	3	3	28
Núcleo de Políticas de Educação a Distância	Gestão Universidade Aberta do Brasil	5	5	5	5	3	5	3	5	36
	Gestão de Programas e Projetos (Ensino, PET, PIBID, PET Saúde, mobilidade etc.)	5	5	5	3	3	5	3	3	32
	Gestão de estágios	5	5	1	3	5	5	1	1	26
	Coordenação e Gestão do Ensino, Pesquisa e Extensão a distância	5	5	1	5	3	5	5	1	30
Coordenação de Pedagogia Universitária	Programas de formação docente (inicial e continuada)	5	5	1	5	1	5	1	3	26
<b>6. PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>										

Coordenação de Arte e Inclusão	Realização de eventos (cine, espaços expositivos)	5	5	3	5	1	5	3	3	30
Coordenação de Extensão e Desenvolvimento Social	Publicações	3	3	1	5	1	5	1	1	20
	Controle e Administração Bolsas	5	5	3	3	3	5	3	3	30
	Gestão das informações da Extensão (institucionalização, certificação, avaliação, capacitação...)	5	5	3	3	3	5	5	1	30
Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidade	Realização de eventos, representação junto a comunidade, gestão do fórum social e da rede de museus	5	5	1	5	1	5	3	3	28
	Programas estratégicos em extensão	5	3	3	3	1	5	3	1	24
<b>7. PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>										
Coordenação de Administração de Pessoal	Movimentação de pessoal	5	5	1	3	5	5	5	3	32
	Benefícios	5	5	5	5	5	3	3	1	32
	Financeiro	5	5	5	5	5	5	3	1	34
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal	Avaliação de desempenho	5	5	5	3	1	5	5	3	32
	Capacitação	5	3	3	3	3	5	3	1	26
	Concessão de adicionais	5	3	5	3	5	1	3	3	28
Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida	Realização de perícias	5	5	5	5	3	1	1	1	26
	Realização de exames periódicos	3	3	1	5	5	5	3	5	30
Coordenação de Desenvolvimento de Concursos	Concurso PAVE	5	5	1	3	3	5	3	3	28
	Concursos Técnico Administrativos	5	5	3	3	5	5	3	3	32
	Concursos Professor Efetivo/Substituto	5	5	1	3	3	5	5	3	30
Núcleo de Atendimento aos Órgãos de Controle	Atendimento/Respostas a órgãos externos	3	3	1	5	5	5	3	5	30
<b>8. PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO</b>										
Coordenação de Pesquisa	Cadastro e avaliação de Projetos	5	3	1	3	1	5	1	1	20
Coordenação de Pós-Graduação	Alocação de bolsas de iniciação científica	5	3	5	3	1	1	3	1	22

	Política de infraestrutura de pesquisa	5	5	5	3	3	5	3	1	30
	Emissão de diplomas	5	5	1	3	3	5	1	1	24
	Gerenciamento recursos PROAP	3	3	5	3	3	5	3	1	26
	Internacionalização da Pós-Graduação	5	5	5	3	1	5	5	1	30
	Processo de seleção de alunos e de alocação de bolsas	5	5	5	3	3	5	1	1	28
<b>9. PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO</b>										
Superintendência de Orçamento e Gestão de Recursos	Planejamento Orçamentário	5	5	5	3	5	5	3	1	32
	Execução orçamentária	5	5	5	3	3	5	1	1	28
	Gerenciamento e compartilhamento de espaços acadêmicos	5	5	1	5	3	5	1	1	26
Coordenação para o Desenvolvimento Institucional e Inserção Territorial	Execução/Implantação PDI	5	5	5	5	3	1	5	1	30
Coordenação de Planejamento Físico	Elaboração PDUs	5	5	3	5	3	5	3	1	30
	Elaboração de projetos	5	3	5	5	3	5	1	3	30
	Fiscalização de obras	5	3	5	5	3	3	5	1	30
	Avaliação de imóveis/espaços	3	3	1	5	3	5	3	3	26
Coordenação de Desenvolvimento do Plano Diretor	Gestão de imóveis	5	3	5	5	3	5	5	3	34
	Plano de logística sustentável	3	3	3	5	5	5	3	3	30
	Gestão de resíduos químicos e biológicos (contaminados) e sólidos.	3	5	3	3	5	5	5	3	32