

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA ANO 2025



SUMÁRIO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	2
2. A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA – AUDIN	2
3. PREVISÃO DE HORAS DE TRABALHO PARA 2025	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.....	6
5.2. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA COM BASE EM RISCOS.....	6
5.3. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA COM BASE NA IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE	7
5.4. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA POR SOLICITAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO.....	8
5.5. PARECER EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E NO RELATÓRIO DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL.....	8
6. CATEGORIA “B” – CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	8
7. CATEGORIA “C” – MONITORAMENTO E QUANTIFICAÇÃO DE BENEFÍCIOS.....	8
7.1. SUBCATEGORIA “C.1” – MONITORAMENTO.....	9
7.2. SUBCATEGORIA “C.2” – QUANTIFICAÇÃO DE BENEFÍCIOS	9
8. CATEGORIA “D” – GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA	9
9. CATEGORIA “E” – DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	10
10. CATEGORIA “F” – GESTÃO INTERNA DA AUDIN.....	10
10.1. SUBCATEGORIA “F.1” – AÇÕES DE GESTÃO INTERNA GENÉRICAS	10
10.2. SUBCATEGORIA “F.2” – RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	10
10.3. SUBCATEGORIA “F.3” – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA.....	10
11. CATEGORIA “G” – DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS	11
12. PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PAINT.....	11
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS	11
ANEXO 1 – RESUMO DAS AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS PARA 2025.....	12
ANEXO 2 – METODOLOGIA BASEADA EM RISCOS	15
ANEXO 3 – MATRIZ DE ANÁLISE DE MACROPROCESSOS.....	17

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Esse 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 2025. É submetido à apreciação da Controladoria Geral da União (CGU) e à aprovação do Conselho Diretor da UFPel (Condir). O Paint/2025 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. A UNIDADE 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.

A Audin/UFPel foi criada por intermédio da Resolução nº 02/1986 do Conselho Universitário da UFPel, sendo sua implantação concretizada no ano de 2010 com alocação de servidores na Unidade. Por força regimental¹, 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 seis servidores, conforme demonstrado no Quadro 01.

Quadro 1. Composição da Equipe Técnica da Audin

Servidor	Formação	Cargo/Função
Ana Letícia Paldês da Costa	Experiência no setor público desde 2018, com ingresso no cargo de auditor em 2024. Graduada em Economia, especialista em Gestão Tributária e pós-graduanda em Contabilidade Pública e Auditoria.	Auditora
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 Letícia Grala Jacobsen Duarte 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
Júlio Augusto Jesus Lopez	Experiência no setor público desde 2019, com ingresso no cargo de auditor em 2024. Graduado em Direito, pós-graduando em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho e mestrando em Direito.	Auditor

¹ Veja o Regimento Interno da Audin, disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/audin/files/2022/06/Resolucao-2-2022-Audin.pdf>. Acessado em: 18/10/2024.

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.

3. PREVISÃO DE HORAS DE TRABALHO PARA 2025

Para o ano 2025 há previsão de 9.944 horas de trabalho da Equipe Técnica. Esse quantitativo é resultante do número de 250 dias úteis em 2025, multiplicado por oito horas diárias para cinco servidores e quatro horas diárias para um servidor² (11.000), com desconto de férias considerada em 24 dias úteis para cada servidor, conforme sua jornada de trabalho³.

Quadro 2. 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/5 servidores – 4h/1 servidor	968
Fevereiro	19	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	836
Março	19	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	836
Abril	20	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	880
Maio	21	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	924
Junho	19	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	836
Julho	23	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	1.012
Agosto	21	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	924
Setembro	22	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	968
Outubro	23	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	1.012
Novembro	20	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	880
Dezembro	21	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	924
<i>Subtotal de Horas Somadas</i>			<i>11.000</i>
Férias	24	8h/5 servidores – 4h/1 servidor	(-) 1.056
Total de Horas de Trabalho da Equipe Técnica			9.944

Fonte: elaboração própria.

4. ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DA AUDIN

Tendo por base o que dispõe o art. 4º, II, da IN SFC/CGU nº 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; e g) demandas extraordinárias recebidas durante a realização do Paint. Algumas categorias apresentam subcategorias, para melhor

² A Portaria UFPel n. 1.829, de 24 de maio de 2024, concedeu horário especial a servidor lotado da Audin que possui “familiar/dependente pessoa com deficiência, com regime de 20 (vinte) horas semanais e 4 (quatro) horas diárias”. Disponível em:

<https://sippag.ufpel.edu.br/portarias/visualizar/?pk=7826&ano=2024&numero=1829&hash=207258d601de2f982191e28f7580989f>. Acessado em: 18/10/2024.

³ Não foi descontado faltas justificadas, pois essas podem vir ou não a acontecer, independentemente das férias que são previamente agendadas. De forma que eventuais faltas justificadas serão inclusas em Ação de Gestão Interna Genéricas.

visualização do planejamento realizado. O Quadro 03, a seguir, apresenta detalhamentos em horas e percentuais.

Quadro 3. Alocação da Força de Trabalho

Categoria	Horas Previstas (h)	Percentual Aproximado (%)
a. Serviços de Auditoria	4.844	49
b. Capacitação	500	5
c. Monitoramento e Quantificação de Benefícios	2.200	22
c.1. Monitoramento	2.000	20
c.2. Quantificação de Benefícios	200	2
d. Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna	1.500	15
e. Demandas dos Órgãos de Controle Interno e Externo	100	1
f. Gestão Interna da Audin	700	7
f.1. Ações de Gestão Interna Genéricas	200	2
f.2. Raint 2024	100	1
f.3. Paint 2026	400	4
g. Demandas Extraordinárias	100	1
Total	9.944	100

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 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 4. Serviços de Auditoria

Serviço	Objeto	Equipe Técnica	Cliente ⁴	Período	Horas	Origem
1. Consultoria						
1. Serviço de Consultoria Genérica	Ação de assessoramento, aconselhamento, treinamento e facilitação	Auditor-Chefe	AAdm	Janeiro a dezembro	344	Obrigação normativa
2. Avaliação						
2. Serviço de Avaliação nº 1	Contratações	Auditor-Chefe e auditor designado	PRA	Março a dezembro	600	Obrigação normativa
3. Serviço de Avaliação nº 2	Gestão de Bibliotecas	Auditor-Chefe e auditor designado	GVR	Março a dezembro	600	Seleção baseada em riscos
4. Serviço de Avaliação nº 3	Concursos Públicos dos Técnico-Administrativos	Auditor-Chefe e auditor designado	Progep	Março a dezembro	540	Seleção baseada em riscos

⁴ Siglas e Abreviaturas: AAdm – Alta Administração; PRA – Pró-Reitoria Administrativa; GVR – Gabinete da Vice-Reitoria; PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; Proplan – Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento; Unidades – Unidades Acadêmicas e Administrativas; PRE – Pró-Reitoria de Ensino.

5. Serviço de Avaliação nº 4	Execução Orçamentária	Auditor-Chefe e auditor designado	Proplan	Março a dezembro	540	Seleção baseada em riscos
6. Serviço de Avaliação nº 5	Gestão da Manutenção, Limpeza e Higienização dos Espaços Acadêmicos e Administrativos	Auditor-Chefe e auditor designado	PRA e/ou Proplan	Março a dezembro	680	Identificação de necessidade de fomento
7. Serviço de Avaliação nº 6	Implantação e Acompanhamento dos Planos de Desenvolvimento das Unidades	Auditor-Chefe e auditor designado	Proplan e Unidades	Março a dezembro	600	Solicitação da Alta Administração
8. Parecer no Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual	Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual	Auditor-Chefe	AAdm	Abril e Maio	120	Obrigação normativa
3. Finalização de Serviços de Avaliação de Outros Paints						
9. Serviço de Avaliação nº 7	Qualidade do Ensino Superior – Paint/2022	Auditor-Chefe e auditor designado	PRE	Janeiro a Março	100	Seleção baseada em riscos
10. Serviço de Avaliação nº 8	Qualidade do Ensino Superior – Paint/2023	Auditor-Chefe e auditor designado	PRE	Janeiro a Março	200	Seleção baseada em riscos
11. Serviço de Avaliação nº 9	Qualidade do Ensino Superior – Paint/2024	Auditor-Chefe e auditor designado	PRE	Janeiro a Março	200	Seleção baseada em riscos
12. Serviço de Avaliação nº 10	Universidade Aberta do Brasil – Paint/2024	Auditor-Chefe e auditor designado	PRE	Janeiro a Março	200	Seleção baseada em riscos
4. Pareceres						
13. Parecer em Tomada de Contas Especial	Processo(s) de Tomada de Contas Especial	Auditor-Chefe	AAdm	Conforme a demanda	120	Obrigação normativa

Fonte: elaboração própria.

Com base no quadro acima, há oito serviços de auditoria programados para iniciar em 2025, sendo que o primeiro se refere à ação de consultoria realizada pelo Editor-chefe. As demais sete ações são de avaliação⁵, realizadas também pela Equipe Técnica, nas quais duas foram incluídas por obrigação normativa, três decorrentes de seleção baseada em risco, uma por identificação de necessidade de fomento e uma por solicitação da Alta Administração. Há também especificação de carga horária para quatro trabalhos de auditoria em andamento de outros Paints, a fim de proporcionar a finalização dos mesmos.

Em relação ao trabalho proposto sobre os doze serviços de auditoria (consultoria e avaliação) a serem realizados/finalizados em 2025, cinco referem-se às atividades meio da Universidade

⁵ O planejamento individual dos serviços de avaliação, 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 do ano de trabalho.

(Contratações; Concurso Público dos TAES; Execução Orçamentária; Gestão da Manutenção, Limpeza e Higienização dos Espaços Acadêmicos; e Parecer no Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual). Cinco às atividades finalísticas (Gestão de Bibliotecas; as três ações da Qualidade do Ensino Superior; e a Universidade Aberta do Brasil). E as demais duas ações são mistas, ou seja, serão executadas, por sua natureza e efeito, em atividades fim e meio da Instituição (a consultoria prestada pelo Auditor-Chefe, conforme a demanda; e Administrativos; e Implantação e Acompanhamento dos Planos de Desenvolvimento das Unidades)⁶.

5.1. SELEÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA POR OBRIGAÇÃO NORMATIVA

Três⁷ serviços de auditoria foram incluídos no Paint/2025 por força de obrigação normativa: (i) Serviço de Consultoria; (ii) Serviço de Avaliação em Contratações; e (iii) Parecer no Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual.

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 da Audin. Essa ação é realizada pelo Auditor-Chefe em sua função de assessoria à Alta Administração.

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, que 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. Essa ação terá como cliente de auditoria a PRA.

O terceiro serviço se refere ao Parecer no Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual da Universidade, em conformidade com o art. 15, § 6º do Decreto n. 3.591/2000 os arts. 15 a 17 da Instrução Normativa n. 5/2021 da Controladoria-Geral da União/Secretaria Federal de Controle Interno. Este parecer tem por objetivo expressar a opinião geral Audin sobre a aderência da prestação de contas aos instrumentos normativos que regem a matéria e sobre a adequação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos instituídos pela UFPel, com base nos trabalhos de auditorias individuais executados no âmbito do PAINT/2024.

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 87 macroprocessos passíveis de serem objeto de avaliação pela Audin em 2025. Os critérios de relevância, materialidade, criticidade e oportunidade, associados a níveis de prioridade de auditoria, foram adotados para o preenchimento da MAM.

⁶ De qualquer forma, na Matriz de Análise de Macroprocessos (MAM) constante no Anexo 3, todos os doze serviços de avaliação previstos para serem iniciados/finalizados em 2025 receberam peso 5 no critério Relevância – Processo Relacionado à Área Finalística. Ou seja, foi considerado que tais serviços têm relação direta às atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme entendimento reiterado da Audin ao longo dos anos que pode ser observada nos Paints de exercícios pretéritos (acessíveis em: <https://wp.ufpel.edu.br/audin/paint/>).

⁷ A ação de avaliação em registros contábeis não está prevista, pois a Audin não possui auditores com capacitação técnica para tal trabalho específico, haja vista que o único contador da Unidade é atualmente o chefe da Unidade a quem cabe supervisionar os trabalhos (arts. 16, III, e 3º, IV, IN CGU nº 05/2021).

Ademais, foram levados em conta os objetivos estratégicos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2022-2026) e a estrutura organizacional estabelecida pela Resolução do Conselho Universitário da Fundação 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.

A técnica utilizada e seus resultados, especialmente no que se refere ao quadro analítico, é a mesma utilizada para o Paint/2024, exceto a coluna “Avaliação da Audin”, que foi revista. Isso por que esse ano de 2024 é o último da atual gestão e, portanto, entendeu-se mais oportuno e eficaz refazer a matriz de macroprocessos com os gestores de 2025. A descrição completa do preenchimento da MAM pode ser observada nos Anexos 2 e 3.

Com base nessa metodologia, foram selecionadas as seguintes ações de avaliação: Gestão de Bibliotecas (GVR), Concursos Públicos dos Técnico-Administrativos (Progep), Execução Orçamentária (PROPLAN), bem como as quatro ações de avaliação em andamento de outros Paints referentes à Qualidade do Ensino Superior (três auditorias) e Universidade Aberta do Brasil (uma auditoria).

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

Esta última ação de avaliação está prevista não por força normativa, ou com base em riscos ou mesmo por solicitação, mas devido à sua importância e necessidade, enquadrando-se em “outras situações” (art. 4º, § 1º, IN SFC/CGU nº 05/2021). Trata-se de ação de avaliação sobre a Gestão da Manutenção, Limpeza e Higienização dos Espaços Acadêmicos e Administrativos na UFPel, consoante justificativa técnica para sua seleção que segue.

Primeiramente, cabe ressaltar que a ação de avaliação sobre governança elencada como uma possibilidade a ser realizada também no exercício de 2025, conforme Paint/2024, não está inclusa nesse planejamento atual, pois entende-se que as duas ações de avaliação sobre governança (uma em 2023 e outra em 2024) abarcaram de forma satisfatória a temática.

De forma que a Audin, através de sua própria experiência e em contato com outros setores e unidades, verificou uma necessidade de aprimoramento nos serviços de manutenção, limpeza e higienização dos locais utilizados tanto pelos técnicos, como professores e alunos na Universidade. Isso levando em conta, inclusive, alterações climáticas significativas nesse ano de 2024 em nossa cidade, na qual a umidade e altos volumes de chuva geram maiores demandas de asseio dos espaços que não estão sendo supridas. O quadro é ainda mais delicado em unidades sensíveis, tais como espaços da Gastronomia, Ciência de Alimentos, Medicina, Enfermagem, Odontologia, dentre outros.

Considerando tais aspectos a Audin/UFPel entendeu necessária a inclusão da ação de avaliação sobre a Gestão da Manutenção, Limpeza e Higienização dos Espaços Acadêmicos e Administrativos na UFPel, a fim de auxiliar a Gestão em soluções para a questão. Como se trata de uma temática transversal a ação pode ser realizada na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (Proplan) e/ou na Pró-Reitoria Administrativa (PRA), conforme planejamento específico a ser realizado oportunamente.

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 avaliação referente à Implantação e Acompanhamento dos Planos de Desenvolvimento das Unidades, conforme processo SEI 23110.032017/2024-60⁸, a ser realizada na Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan) e unidades acadêmicas e administrativas.

5.5. PARECER EM TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

A elaboração do Parecer em Tomada de Contas Especial tem por base o art. 14, § 6º, do Decreto 3.591/2000 e trata-se de uma atividade sob demanda, que consiste em avaliar e emitir parecer em cada procedimento de Tomada de Contas Especial referente à sua adequação aos normativos vigentes.

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 05.

Quadro 5. Capacitação da Equipe de Auditoria

Servidor	Total de Horas de Capacitação
Ana Letícia Paldês da Costa	180
Carlos Arthur Saldanha Dias	80
Gerson Luiz Cardoso da Silva	80
Helen Letícia Grala Jacobsen Duarte Romero	80
Júlio Augusto Jesus Lopez	180
Letícia dos Passos Pereira Dias	80
Total	500

Fonte: elaboração própria.

Os cursos de capacitação/treinamento podem ser os oferecidos pela UFPel, bem como serem à distância ou presenciais (conforme oportunidade e viabilidade financeira de custeio), relacionados às áreas objeto de ações de auditoria ou conforme a necessidade de cada perfil de servidor.

Considerando o ingresso de dois servidores no segundo semestre de 2024, preveu-se, para esses, o quantitativo maior de capacitação, a fim de nivelamento da equipe e aprimoramento do servidor ingressante.

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.

⁸ Conforme Despacho GR 2793627, assinado pela Magnífica Reitora, datado de 18/10/2024.

7.1. SUBCATEGORIA “C.1” – MONITORAMENTO

Trata-se do monitoramento das recomendações emitidas pela Audin. Em 2021, o sistema e-Aud passou 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 decorrente 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 planilha que contém 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 na 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 atual documento do PGMQ da Audin/UFPel foi atualizado e aprovado pelo Condir em 2023, conforme ata de reunião acostada ao processo SEI nº 23110.028877/2023-18. Nele, estão estabelecidos 25 parâmetros de qualidade, sendo que a maioria desses foram ou estão sendo implementados⁹, e três serão atendidos em 2025, conforme previsão do Plano de Ação do PGMQ n. 01/2024¹⁰.

Os parâmetros previstos para atendimento em 2025 são: i) Gestão de riscos da Audin, (ii) Auditorias baseadas em riscos, e (iii) Autoavaliação. O primeiro se refere à implementação da gestão de riscos na Unidade; o segundo, à realização de ações de avaliação utilizando os conceitos de auditoria baseada em riscos; buscando identificar, na fase de planejamento, os principais riscos nas áreas auditadas; e o terceiro é referente à elaboração de metodologia de avaliação da equipe de auditoria, através de roteiros de verificação e/ou questionários.

⁹ Veja o parágrafo 6 do Raint/2023, que está disponível em:

https://wp.ufpel.edu.br/audin/files/2024/04/Raint_2023_eAud.pdf. Acessado em: 18/10/2024.

¹⁰ Disponível em: [https://wp.ufpel.edu.br/audin/files/2024/03/Plano de Acao PGMQ Audin UFPel 01.2024.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/audin/files/2024/03/Plano_de_Acao_PGMQ_Audin_UFPel_01.2024.pdf). Acessado em: 18/10/2024.

Em 2025 previmos, ainda, uma reabertura na Ação 13 do PGMQ, referente à “Metodologia de Monitoramento”, pois se verificou, ao longo do ano de 2024, necessidade de aprimoramento e padronização nos monitoramentos realizados pela Equipe da Audin. Planeja-se a elaboração de um normativo interno sobre esse tópico; de forma que o Plano de Ação PGMQ para 2025, a ser elaborado em dezembro/24, será ajustado para contemplar tal atividade.

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

A IN SFC/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 Editor-chefe.

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 três subcategorias¹¹: (i) ações de gestão interna genéricas, (ii) Raint/2024, e (iii) Paint/2026.

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

Essa subcategoria contempla atividades que não se relacionam 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 própria Audin.

10.2. SUBCATEGORIA “F.2” – RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Raint/2024 contemplará as informações referentes ao desempenho das atividades previstas no Paint/2024. Esse relatório anual é elaborado entre os meses de janeiro e março, em observância aos normativos vigentes, tais como a IN SFC/CGU nº 05/2021.

10.3. SUBCATEGORIA “F.3” – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Paint/2026 contemplará a seleção dos trabalhos prioritários a serem desenvolvidos pela Audin no exercício de 2026. O documento será elaborado entre os meses de setembro e novembro de 2025, em observância à legislação e aos normativos vigentes, tais como a IN SFC/CGU nº 05/2021 e o Decreto 3.591/2000.

¹¹ O Paint/2024 previa uma quarta subcategoria na Gestão Interna da Audin, que era o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), mas, entendeu-se que tal Plano de fez desnecessário, primeiro porque seu uso é obrigatório para unidades administrativas (no qual tecnicamente não se enquadra a Audin); além disso, os parâmetros constantes em tal documento foram englobados na última versão do PGMQ. De forma que se entende que a relação custo x benefício da utilização desse controle não é positiva à Audin, considerando tais contextos.

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 SFC/CGU nº 05/2021, art.4º, II, g.

12. PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS¹² ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PAINT

As principais premissas para a execução total do Paint/2025 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 destaca-se a de informações; mas 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.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano prevê a realização de vinte e duas ações para 2025, conforme Anexo 1, e foi elaborado em observância aos normativos vigentes indicados em Considerações Iniciais.

Pelotas, 05 de novembro de 2024.

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

¹² Os riscos à execução do Paint serão estabelecidos em 2025, quando for realizada a gestão de riscos da Audin, cumprindo, assim, o Parâmetro n. 06 do PGMQ.

ANEXO 1 – RESUMO DAS AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS PARA 2025

DA AÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	OBJETIVO GERAL	ORIGEM DA DEMANDA	CLIENTE/ UNIDADE
Ação 1: Serviço de Consultoria Genérica	Realização de assessoria, aconselhamento, treinamento e facilitação.	Prestar serviços de assessoria, aconselhamento, treinamento e facilitação.	Obrigação normativa	AAdm
Ação 2: Serviço de Avaliação 1	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	PRA
Ação 3: Serviço de Avaliação 2	Gestão de Bibliotecas	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados à gestão de bibliotecas, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Seleção baseada em riscos	GVR
Ação 4: Serviço de Avaliação 3	Concursos Públicos dos Técnico-Administrativos	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados aos concursos públicos dos técnico-administrativos, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Seleção baseada em riscos	Progep
Ação 5: Serviço de Avaliação 4	Execução Orçamentária	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados à execução orçamentária, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Seleção baseada em riscos	Proplan
Ação 6: Serviço de Avaliação 5	Gestão da Manutenção, Limpeza e Higienização dos Espaços Acadêmicos e Administrativos	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados à gestão da manutenção, limpeza e higienização dos espaços acadêmicos e administrativos, e outras fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.	Identificação de necessidade	PRA e/ou Proplan
Ação 7: Serviço de Avaliação 6	Implantação e Acompanhamento dos Planos de Desenvolvimento das Unidades	Avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos relacionados à implantação e acompanhamento dos Planos de Desenvolvimento das Unidades, e outras	Solicitação da Alta Administração	Proplan e unidades

		fragilidades, eventualmente identificadas durante o planejamento específico, relacionadas ao processo.		
Ação 8: Serviço de Avaliação 7	Qualidade do Ensino Superior	Conforme Paint/2022	Seleção baseada em riscos	PRE
Ação 9: Serviço de Avaliação 8	Qualidade do Ensino Superior	Conforme Paint/2023	Seleção baseada em riscos	PRE
Ação 10: Serviço de Avaliação 9	Qualidade do Ensino Superior	Conforme Paint/2024	Seleção baseada em riscos	PRE
Ação 11: Serviço de Avaliação 10	Universidade Aberta do Brasil	Conforme Paint/2024	Seleção baseada em riscos	PRE
Ação 12: Parecer no Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual	Acompanhamento e emissão de parecer no processo de elaboração do Relatório de Gestão da Instituição e da Prestação de Contas Anual.	Assessorar no processo de elaboração do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas Anual.	Obrigações normativas	AAadm
Ação 13: Parecer em Tomada de Contas Especial	Emissão de Parecer nos processos de Tomada de Contas Especial (TCE).	Avaliar e emitir parecer sobre a adequação do processo de TCE aos normativos vigentes, conforme a demanda.	Obrigações normativas	AAadm
Ação 14: Capacitação	Participação da equipe da Audin em ações de capacitação.	Capacitar os servidores a fim de viabilizar e qualificar os trabalhos planejados pela Audin.	Obrigações normativas	Audin
Ação 15: Monitoramento	Ação de monitoramento.	Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pela Audin.	Obrigações normativas	Unidades auditadas
Ação 16: Quantificação de Benefícios	Realizar a contabilização de benefícios financeiros e não financeiros resultantes do atendimento das recomendações emitidas pela Audin.	Apurar os impactos positivos na UFPEL da implementação das recomendações emitidas pela UAIG.	Obrigações normativas	Audin
Ação 17:	Cumprimento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade	Realizar atividades objetivando implementar o PGMQ.	Obrigações normativas	Audin

Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna	da Atividade da Auditoria Interna (PGMQ).			
Ação 18: Demandas dos Órgãos de Controle	Atuação do TCU e da CGU.	Monitorar a atuação do TCU e CGU junto à UFPel.	Obrigações normativas	AAdm
Ação 19: Ações de Gestão Interna Genéricas da Audin	Atividades e processos de gestão interna não relacionados ao PDU, Raint e Paint.	Realizar o gerenciamento interno de assuntos relacionados à Audin e à sua equipe.	Obrigações normativas	Audin
Ação 20: Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do Ano 2024	Elaboração do Raint/2024.	Apresentar informações sobre a execução e a análise dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna referente ao Paint anterior.	Obrigações normativas	Audin/CGU
Ação 21: Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do Ano 2026	Elaboração do Paint/2026.	Definir os trabalhos prioritários a serem realizados para o ano seguinte.	Obrigações normativas	Audin/CGU
Ação 22: Demandas Extraordinárias	Horas reservadas para demandas extraordinárias.	Reservar horas para demandas extraordinárias recebidas pela Audin durante o ano.	Obrigações normativas	Audin

ANEXO 2 – METODOLOGIA BASEADA EM RISCOS

Primeiramente, para a construção da Matriz de Análise de Macroprocessos (MAM), foi efetuado levantamento das áreas e dos processos principais da Universidade, que resultou em 87 macroprocessos subdivididos em nove áreas.

Quadro 1. Levantamento de Áreas e Processos

ÁREAS	Nº DE MACROPROCESSOS
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
Total	87

Fonte: elaboração própria.

Foram estabelecidos critérios a serem aplicados em cada macroprocessos, sendo eles: (1) Relevância, (2) Materialidade, (3) Criticidade, e (4) Oportunidade. Considerou-se níveis de prioridades alta, média e baixa para cada critério, sendo os pesos 5, 3 e 1, respectivamente. As definições dos critérios, perguntas respectivas e o referencial para o grau de prioridade estão detalhadas no quadro abaixo.

Quadro 2. Critérios e Prioridades

CRITÉRIOS	DEFINIÇÃO	PERGUNTAS PARA ATRIBUIR O GRAU DE PRIORIDADE	REFERENCIAL PARA O GRAU DE PRIORIDADE
1. RELEVÂNCIA	1.1. RELAÇÃO DIRETA COM AS ESTRATÉGIAS INSTITUCIONAIS (PDI)	O processo é estratégico ou é diretamente responsável por objetivos do PDI?	Grau 5: sim Grau 3: sim, como suporte Grau 1: não
	1.2. PROCESSO FINALÍSTICO/APOIO	O processo é diretamente relacionado às atividades finalísticas (ensino, pesquisa e extensão)?	Grau 5: sim Grau 3: sim, como suporte Grau 1: não

2. MATERIALIDADE	2.1. VOLUME DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (LOA) OU EXTRAORÇAMENTÁRIOS	Qual o peso do processo em termos de aplicação de recursos do orçamento próprio (LOA) ou extraorçamentários?	Grau 5: acima de R\$ 1 milhão Grau 3: de R\$ 100 mil a 1 milhão Grau 1: até R\$ 100 mil
3. CRITICIDADE	3.1. GESTÃO DE RISCOS FORMALIZADA	O processo tem análise formalizada com relação à identificação de riscos potenciais a realização de objetivos ou metas? A análise foi publicada aos interessados?	Grau 5: não Grau 3: sim, mas não publicado Grau 1: sim
	3.2. NORMAS, ORIENTAÇÕES E REGULAMENTOS	Existem normas e regulamentos que amparam o processo?	Grau 5: não Grau 3: sim, mas não publicado ou desatualizado Grau 1: sim
4. OPORTUNIDADE	4.1. AUDITADO PELA AUDIN, CGU ou TCU	Houve auditoria no processo/área pelo controle externo nos últimos três anos? Há necessidade?	Grau 5: não auditado nos últimos cinco anos Grau 3: auditado entre 2018 a 2020 Grau 1: auditado em 2021 a 2023
	4.2. AVALIAÇÃO DO GESTOR DA ÁREA	Entendimento do gestor sobre importância da realização ação de auditoria na área, baseada no seu conhecimento e experiência.	Grau 5: extremamente importante Grau 3: muito importante Grau 1: importante
	4.3. AVALIAÇÃO DA AUDIN	Entendimento da Audin sobre a importância da realização de auditoria na área, baseada no seu conhecimento e experiência.	Grau 5: extremamente importante Grau 3: muito importante Grau 1: importante

Fonte: elaboração própria.

De forma que na MAM Audin/UFPEL, constante no Anexo 3, os 87 processos identificados como de maior relevância foram confrontados com esses critérios preestabelecidos descritos em oito colunas, sendo atribuídos pesos 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 área¹³.

¹³ Devido à peculiaridade de cada área, o nível de criticidade dos processos é comparável apenas com outros processos da mesma área.

ANEXO 3 – MATRIZ DE ANÁLISE DE MACROPROCESSOS

ESTRUTURA 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 pela Audin, CGU TCU	Avaliação do Gestor da Área	Avaliação da Audin	
1. GABINETE DA REITORIA										
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	1	28
Coordenação de Redes e Infraestrutura	Infraestrutura de TI-disponibilidade de serviços	3	5	5	5	3	3	3	1	28
	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	1	28
2. GABINETE DA VICE-REITORIA										
Coordenação de Bibliotecas	Gestão de bibliotecas (aquisições, empréstimo, acervo e infraestrutura)	5	5	3	5	1	5	3	5	32
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	3	28
3. PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA										
Coordenação de Material e Patrimônio	Patrimônio	3	5	5	3	3	5	3	1	28
	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
4. PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS										
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
5. PRÓ-REITORIA DE ENSINO										
Coordenação de Registros Acadêmicos	Qualidade do Ensino Superior	5	5	5	5	3	1	5	1	30
	Matrícula (SISU, PAVE e Vestibular UAB)	5	5	5	5	1	5	3	1	30
	Editais de vagas remanescentes	5	5	5	5	3	3	3	1	30
	Diplomação	5	5	5	3	3	3	5	1	30
	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	1	3	3	30
	Gestão de Programas e Projetos (Ensino, PET, PIBID, PET Saúde, mobilidade etc.)	5	5	5	3	3	5	3	1	30
	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
6. PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA										

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	2	31
Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidade	Realização de eventos, representação junto à 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
7. PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS										
Coordenação de Administração de Pessoal	Movimentação de pessoal	5	5	1	3	5	5	5	1	30
	Benefícios	5	5	5	5	5	1	3	1	30
	Financeiro	5	5	5	5	5	1	3	1	30
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal	Avaliação de desempenho	5	5	5	3	1	3	5	3	30
	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	3	28
Coordenação de Desenvolvimento de Concursos	Concurso PAVE	5	5	1	3	3	5	3	3	28
	Concursos Públicos para Técnico Administrativos	5	5	3	3	5	5	3	5	34
	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	3	28
8. PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO										
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
9. PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO										
Superintendência de Orçamento e Gestão de Recursos	Planejamento Orçamentário	5	5	5	3	5	3	3	1	30
	Execução Orçamentária	5	5	5	3	3	5	1	5	32
	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	3	5	1	30
	Plano de logística sustentável	3	3	3	5	5	5	3	1	28
	Gestão de resíduos químicos e biológicos (contaminados) e sólidos.	3	5	3	3	5	3	5	3	30