

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA**



RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

RA 02/2019

CONCURSO PÚBLICO DOCENTE



RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA N° 02/2019 CONCURSO PÚBLICO DOCENTE

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	4
1.1. Escopo.....	4
1.2. Objetivo e questões de auditoria.....	4
1.3. Metodologia.....	4
1.4. Visão geral do objeto.....	5
1.4.1. Avaliação de riscos e controles internos.....	6
1.5. Planos de providências de auditorias anteriores.....	8
2. RESULTADOS DOS EXAMES.....	9
2.1. Constatação 1: Software Gerenciador de Concursos Públicos (GCP) não institucionalizado	9
2.1.1. Causa.....	11
2.1.2. Consequências.....	11
2.1.3. Critério.....	11
2.1.4. Evidências.....	11
2.1.5. Análise do gestor.....	11
2.1.6. Conclusão da Auditoria.....	13
2.1.7. Recomendações.....	14
2.2. Constatação 2: Erros nas etapas de conferência realizadas pelas Comissões Locais de Concurso.....	15
2.2.1. Causas.....	16
2.2.2. Consequências.....	16
2.2.3. Critério.....	16
2.2.4. Evidências.....	16
2.2.5. Análise do gestor.....	17
2.2.6. Conclusão da Auditoria.....	18
2.2.7. Recomendações.....	19
2.3. Constatação 3: Ausência de aprovados em concursos públicos.....	19
2.3.1. Causas.....	21
2.3.2. Consequências.....	21
2.3.3. Critérios.....	22



2.3.4. Evidências.....	22
2.3.5. Análise do gestor.....	22
2.3.6. Conclusão da Auditoria.....	24
2.3.7. Recomendação.....	24
2.4. Constatação 4: Fragilidades nos controles internos no âmbito da CGC.....	25
2.4.1. Causas.....	26
2.4.2. Consequências.....	26
2.4.3. Critérios.....	26
2.4.4. Evidências.....	26
2.4.5. Análise do gestor.....	27
2.4.6. Conclusão da Auditoria.....	27
2.4.7. Recomendações.....	28
2.5. Constatação 5: Inobservância do fluxo instituído.....	29
2.5.1. Causas.....	30
2.5.2. Consequências.....	30
2.5.3. Critérios.....	30
2.5.4. Evidências.....	30
2.5.5. Análise do gestor.....	30
2.5.6. Conclusão da Auditoria.....	32
2.5.7. Recomendação.....	32
3. CONCLUSÃO.....	32
Anexo I – Resumo das constatações e recomendações do Relatório Final.....	34
Anexo II – Processos selecionados na amostra.....	35
Anexo III – Fluxo do processo de concurso público docente.....	36
Anexo IV – Metodologia de Avaliação dos Controles Internos.....	38



- **OBJETO AUDITADO:** Concurso Público Docente
- **UNIDADE AUDITADA:** Coordenadoria de Gestão de Carreiras (CGC)
- **ORIGEM DA DEMANDA:** Matriz de riscos – PAINT 2019
- **EQUIPE DE AUDITORIA:** Gabriela Giacomini de Macedo (Coordenadora); Cândida Dutra Garcia Cougo (Auditora responsável); Aline Daiane Gonçales Fagundes (Membro da Equipe); Ivani Soares (Revisora).
- **LISTA DE SIGLAS:**

AUDIN – Auditoria Interna

CGC – Coordenadoria de Gestão de Carreiras

CGU – Controladoria-Geral da União

CLC – Comissão Local de Concursos

CONSUNI – Conselho Universitário

COSO – The Committee of Sponsoring Organizations

DCSP – Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal

DTIC – Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

EBP – Empresa Brasileira de Comunicação

GCP – Gerenciador de Concursos Públicos

GURI – Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais

MP – Ministério Público

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PROGEPE – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PSS – Processo Seletivo Simplificado

QACI – Questionário de Avaliação de Controles Internos

RA – Relatório de Auditoria

UNIPAMPA – Universidade Federal do Pampa



1. INTRODUÇÃO

1.1. Escopo

Analisar se os controles internos utilizados no processo de concurso público docente são adequados e suficientes aos riscos avaliados e se os processos administrativos relativos aos concursos cujos resultados foram homologados em 2018 e 2019 ocorreram em conformidade com a legislação e as normas institucionais.

1.2. Objetivo e questões de auditoria

O objetivo deste trabalho foi analisar a conformidade legal dos concursos públicos docentes na Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA). Os exames objetivaram responder às seguintes questões de auditoria:

- I. Os controles internos utilizados no processo de concurso público docente são suficientes e funcionam adequadamente?
- II. Os processos administrativos relativos aos concursos ocorreram em conformidade com a legislação?

1.3. Metodologia

Para verificar se os processos administrativos relativos aos concursos cujos resultados foram homologados em 2018 e 2019 ocorreram em conformidade com a legislação e as normas institucionais, realizou-se análise documental de processos selecionados por amostragem, com utilização de checklists.

Para subsidiar a definição da amostra, foram consultados os editais de concursos públicos docentes da UNIPAMPA e identificados os concursos cujas homologações de resultados ocorreram a partir de 2018. A partir da identificação de 10 editais, definiu-se uma amostra não estatística de processos a serem analisados, priorizando os concursos com homologações mais recentes e que abrangem o maior número de Campus. Assim, foram selecionados 5 editais para análise documental, que totalizaram 20 processos administrativos, conforme apresentado no Anexo II.



Para fundamentar a análise dos controles internos, foram utilizadas técnicas de observação direta, circularização, indagação escrita e oral e aplicação de questionários. A análise dos processos administrativos também serviu de subsídio para avaliar o funcionamento dos controles.

Ressalta-se que a execução dos trabalhos foi afetada pela dilação de prazo na disponibilização dos processos selecionados pela Auditoria Interna (Audin) para análise documental.

1.4. Visão geral do objeto

O processo de concurso público docente tem como objetivo compor o corpo docente da Universidade e é regulado internamente pela Resolução CONSUNI nº 82, de 30 de outubro de 2014, alterada pelas Resoluções nº 94/2015, 99/2015 e 125/2015.

De acordo com o artigo 2º da Resolução nº 82/2014, o concurso público tem as seguintes etapas sequenciais: I. publicação do edital do concurso; II. inscrições; III. homologação das inscrições; III. abertura do concurso; IV. provas; V. sessão pública de divulgação do resultado final; e homologação do concurso pela autoridade competente.

No Anexo III deste Relatório, encontra-se o fluxo do processo de concurso público docente, elaborado pela AUDIN com base no fluxo apresentado no endereço eletrônico <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/progesp/files/2018/12/bc-solicitacao-de-abertura-de-concurso-publico.pdf> e nas informações coletadas na reunião de apresentação do projeto.

Na Figura 01, observa-se a estrutura organizacional da área auditada – Coordenadoria de Gestão de Carreiras, que é composta por 4 Divisões. A Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal (DCSP) é a responsável Institucional pela seleção de recursos humanos para os quadros técnico-administrativo e docente da Universidade.



Figura 01: Organograma CGC/PROGEPE



Fonte: Portaria nº 1.696/2016.

1.4.1. Avaliação de riscos e controles internos

Para a avaliação de riscos, foram calculados os níveis dos riscos identificados pela gestão da Coordenadoria de Gestão de Carreiras, a partir de critérios de probabilidade e impacto. A multiplicação entre os valores de probabilidade e impacto definiu o nível do risco inerente, ou seja, o nível do risco sem considerar quaisquer controles para reduzir a probabilidade da sua ocorrência ou do seu impacto.

Ressalta-se que a equipe de auditoria teve participação na identificação de riscos e realizou ponderações sobre as avaliações de impacto e probabilidade feitas pelo gestor da área auditada, que validou as ponderações da AUDIN.

Após a identificação e avaliação dos riscos inerentes, a equipe de auditoria avaliou a eficácia dos controles internos existentes em relação aos objetivos do processo de concurso



público docente, ou seja, se os controles têm auxiliado no tratamento adequado dos riscos. O Quadro 01 mostra os níveis de avaliação da eficácia dos controles existentes:

Quadro 01: Níveis de avaliação dos controles internos existentes

Nível	Descrição	Fator de avaliação dos controles
Inexistente	Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.	1
Fraco	Controles têm abordagens ad hoc, tendem a ser aplicados caso a caso, a responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.	0,8
Mediano	Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.	0,6
Satisfatório	Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.	0,4
Forte	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco.	0,2

Fonte: Metodologia de gestão de riscos do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU)

Os controles avaliados foram os preventivos e os de atenuação/recuperação. A definição desses conceitos, conforme Metodologia de gestão de riscos do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), é

- Controles preventivos: controles existentes e que atuam sobre as possíveis causas do risco, com o objetivo de prevenir a sua ocorrência. Exemplos de controles preventivos: requisitos/checklist definidos para o processo e capacitação dos servidores envolvidos no processo;
- Controles de atenuação e recuperação: controles existentes executados após a ocorrência do risco com o intuito de diminuir o impacto de suas consequências. Exemplos de controles de atenuação e recuperação: plano de contingência; tomada de contas especiais; procedimento apuratório.

O valor final da multiplicação entre o valor do risco inerente e o fator de avaliação dos controles corresponde ao nível de risco residual. O valor de risco residual pode fazer com que o risco se enquadre em uma faixa de classificação diferente da faixa definida para o risco inerente, conforme apresentado no Quadro 02.



Quadro 02: Riscos e controles

Eventos de Risco	Nível de risco inerente	Avaliação dos controles existentes	Nível de risco residual
Falhas no funcionamento do software Gerenciador de Concursos Públicos (GCP).	Risco Alto	Fraco	Risco Alto
Erros nos procedimentos realizados pela CLC.	Risco Alto	Fraco	Risco Alto
Não haver aprovados no concurso.	Risco Alto	Fraco	Risco Alto
Erros na execução de atividades da DCSP.	Risco Alto	Fraco	Risco Alto
Liberação de poucos códigos de vagas para docentes.	Risco Alto	Mediano	Risco Moderado
Identificação inadequada do perfil para o concurso.	Risco Alto	Mediano	Risco Moderado
Composição da banca examinadora em desacordo com a Resolução nº 82/2014.	Risco Alto	Satisfatório	Risco Moderado
Não ter disponibilidade orçamentária.	Risco Alto	Mediano	Risco Moderado
Processo de solicitação de abertura de concurso iniciado quando existe cadastro para remoção/ redistribuição.	Risco Alto	Mediano	Risco Moderado
Edital com informações incorretas ou insuficientes.	Risco Alto	Satisfatório	Risco Pequeno
Planilha de controle dos concursos abertos válidos desatualizada ou com informações incorretas.	Risco Moderado	Fraco	Risco Moderado
Processo de solicitação de abertura de concurso iniciado quando existe concurso válido.	Risco Moderado	Fraco	Risco Moderado
Processo prosseguir sem aprovação do ad referendum pelo Conselho de Campus.	Risco Moderado	Inexistente	Risco Moderado
Não ter disponibilidade financeira.	Risco Moderado	Mediano	Risco Pequeno

Ainda, foram avaliados os controles internos em nível de Coordenadoria utilizando o Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI), elaborado pela equipe de auditoria com base nos cinco componentes do The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) e enviado para ser respondido pelo gestor da CGC. O detalhamento da metodologia utilizada consta do Anexo IV.

1.5. Planos de providências de auditorias anteriores

Existe 1 Plano de Providências (PP) não finalizado, do qual constam 2 recomendações em monitoramento, de responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Carreiras, originárias do Relatório de Auditoria – RA 03/2018 – Progressões e Promoções, conforme Quadro 03.



Quadro 03: Planos de providências de auditorias anteriores

ID	Constatação	Recomendação	Situação atual
09/2018	7.1. Inadequação da estrutura organizacional e operacional da Coordenadoria de Gestão de Carreiras.	(1) Recomenda-se definir formalmente as responsabilidades e atribuições do pessoal da Coordenadoria de Gestão de Carreiras.	As atribuições da CGC e de suas Divisões estão apresentadas em página institucional. Porém, a recomendação continuará em monitoramento até que as atribuições e responsabilidades sejam formalizadas em documento próprio.
10/2018	7.1. Inadequação da estrutura organizacional e operacional da Coordenadoria de Gestão de Carreiras.	(2) Recomenda-se instituir e implementar o Plano de Capacitação dos servidores da Coordenadoria de Gestão de Carreiras.	O Plano de Capacitação está em elaboração. Assim, a recomendação continuará em monitoramento até que o Plano esteja formalmente instituído e implementado.

2. RESULTADOS DOS EXAMES

As constatações foram divididas de acordo com as questões de auditoria. Nos itens I e II são apresentadas as particularidades de cada constatação.

I. Questão I: Os controles internos utilizados no processo de concurso público docente são suficientes e funcionam adequadamente?

Apresenta constatações referentes à análise da suficiência e da adequabilidade dos controles internos utilizados no processo auditado com relação aos riscos residuais de nível alto.

2.1. Constatação 1: Software Gerenciador de Concursos Públicos (GCP) não institucionalizado

A possibilidade de ocorrência de falhas no funcionamento do software Gerenciador de Concursos Públicos (GCP) foi um risco avaliado como de nível alto. O Quadro 04 apresenta os controles associados ao risco, conforme informações prestadas pelor gestor.

Quadro 04: Riscos e controles

Evento de risco	Controles	
	Preventivo	Atenuação e recuperação
Falhas no funcionamento do software Gerenciador de Concursos Públicos (GCP).	Não há.	a) Caso o software GCP esteja indisponível durante a execução do certame, o procedimento a ser adotado pela Comissão Local de Concursos (CLC) para fins de cálculo das notas é a utilização de uma planilha; para a emissão de documentos (atas, listas de presença...) deve ser utilizado um editor de textos.



Após a avaliação da AUDIN quanto aos controles preventivos e de atenuação/recuperação, o nível de risco residual permaneceu alto.

O software Gerenciador de Concursos Públicos (GCP) foi desenvolvido por um docente da UNIPAMPA e é o programa utilizado pelas Comissões Locais de Concurso (CLC) para auxílio nas etapas de execução do concurso público docente na Instituição, desde a sessão de abertura até o resultado final. As principais funções utilizadas são emissão de atas, cálculos de notas e acompanhamento das etapas do certame e, ao longo dos anos, tornou-se ferramenta indispensável para o gerenciamento dos concursos docentes da Universidade.

O software passou pela avaliação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da Instituição, que entendeu que a melhor alternativa seria implementar um novo software, pois não dispõe de técnicos administrativos que dominem a linguagem de programação utilizada no GCP. Dessa maneira, o software atualmente utilizado não é um sistema institucionalizado e não está apto a receber suporte da DTIC.

Após indagação escrita feita pela AUDIN, a DTIC informou que existe demanda formalizada pela DCSP, ratificada pelo Reitor, para elaboração de novo software com a finalidade de gerenciar os concursos públicos docentes, tendo como previsão de atendimento o 2º semestre de 2020.

Em interlocução com a CGC, verificou-se que a medida de recuperação estabelecida caso o risco se materialize é que a CLC utilize, durante a execução do concurso, uma planilha eletrônica para fins de cálculo das notas e, para a emissão de documentos, seja utilizado um editor de textos.

Na análise dos processos selecionados na amostra, ficou evidenciada a ocorrência de falha no funcionamento do software GCP no processo 23100001207/2018-14 (Edital 315/2018 – Itaqui – Zootecnia). De acordo com documentação constante do processo, a CLC do Campus Itaqui informou que o programa teria modificado a nota de títulos de alguns candidatos, o que causou a divulgação errônea das notas de seis dos sete candidatos. A retificação do resultado apontou, inclusive, diferença na posição final dos candidatos.

Entre outros impactos, como possível prejuízo à imagem da Instituição, a ocorrência de falha no software GCP gerou um atraso de 5 meses no certame. Assim, no caso específico desse processo, evidenciou-se que as medidas de mitigação não funcionaram adequadamente.



2.1.1. Causa

Ausência de software institucionalizado.

2.1.2. Consequências

Atraso no processo de concurso público;

Atraso na integração do corpo docente do curso;

Queda na confiabilidade do processo e possibilidade de prejuízo à imagem da Instituição;

Erros em cálculos de notas;

Retificação de resultados.

2.1.3. Critério

InSTRUÇÃO Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016.

2.1.4. Evidências

Processo 23100.001207/2018-14;

Respostas às Solicitações de Auditoria nº 11/2019, 15/2019 e 22/2019.

2.1.5. Análise do gestor

2.1.5.1. Manifestação sobre a constatação

Primeiramente, é importante frisar que a DCSP e a CGC têm consciência dos riscos e buscam resolvê-los de forma estrutural, conforme demonstra a demanda encaminhada junto ao Reitor e à DTIC para o desenvolvimento de melhorias no software gerenciador de concursos públicos, confirmado por esta Auditoria junto à DTIC.

No entanto, apesar de a DTIC reconhecer que existe demanda formalizada pela DCSP, ratificada pelo Reitor, para elaboração de novo software com a finalidade de gerenciar os concursos públicos docentes, vem postergando o desenvolvimento de melhorias no software GCP, ano após ano, desde 2016, sendo que a mais recente alteração informa, como previsão de entrega, o 2º semestre de 2020. Portanto, é preciso o apoio de setores estratégicos na Instituição, como a DTIC, para que o idealizado efetivamente saia do papel.

Adentrado ao caso concreto, que serviu de exemplo para a Auditoria, o que mais chama a atenção é o fato de não termos meios para conferir se realmente a modificação das notas das



provas de títulos se deu por falha no software. Isto se deve ao fato do GCP precisar ser baixado em cada computador para funcionar, e assim não ser acessível, como acontece em sistemas online, onde o acesso é restrito por usuário com login e senha, mas que mantêm usuários com perfil de administrador com acesso ao banco de dados e “logs” do sistema/software. Dificulta ainda a análise a possibilidade de diferentes versões do software estarem sendo utilizadas nos diferentes campi.

Outro quesito importante é que, se constatado algum problema de funcionamento do software, infelizmente, não há suporte dos profissionais de TI da Instituição para resolvê-los, conforme informado pela DTIC a esta Auditoria. Sem prejuízo da afirmativa de que não há servidores que conheçam da linguagem de programação adotada no GCP, acreditamos que deve haver esforços para apropriação do conhecimento necessário, pois estes serão úteis tanto para resolver as problemáticas atuais quanto servirão no projeto de institucionalização e/ou de criação de novo software, permitindo aos profissionais de TI conhecerem o funcionamento das funcionalidades do GCP não só como usuários, mas também na visão de analistas/programadores.

2.1.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações

2.1.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada

Em relação à recomendação nº 1 do Relatório Preliminar de Auditoria, no entendimento da DCSP, trata-se de procedimentos já adotados, inclusive mencionados pelo gestor da CGC, e que auxiliam a Comissão Local de Concursos em atribuições já formalizadas no art. 16 da Resolução Consuni nº 82/2014, sobretudo no que tange à “III. organizar e conferir a documentação do Concurso e, posteriormente, encaminhar à Divisão de Concursos para homologação, especialmente as atas que comprovam os atos da Comissão Examinadora durante a condução dos trabalhos”. Aliás, foi a própria CLC quem identificou o equívoco na divulgação das notas, o que mostra que houve conferência e que possuem ferramentas (as planilhas) para tal.

Quanto a eficiência das medidas, refletimos quantos casos provavelmente não foram mitigados com as medidas de recuperação? Mesmo reconhecendo ser interessante tentar o



aperfeiçoamento de medidas paliativas, elas não deixam de ter alcance limitado, de estarem sujeitas a dinâmica (ágil e complexa) da execução dos concursos e da não desejada, mas passível, “falha” humana.

A questão primordial, a nosso ver, é buscar um caminho para que as correções e desenvolvimentos necessários no Software ocorram, pois a demanda pela institucionalização vem sendo postergada reiteradamente pelo DTIC, sendo o prazo para o 2º semestre de 2020 distante do original.

Há, inclusive, artigo científico desenvolvido por servidor lotado na DCSP e publicado a respeito do tema que traz o embasamento técnico-científico tanto para o diagnóstico quanto para a proposição de melhorias no Software e que pode ser conferido em detalhes na plataforma scielo: <http://www.scielo.br/pdf/rac/v22n3/1982-7849-rac-22-3-0443.pdf>. De forma resumida, a proposta de intervenção que emprestou subsídios para os encaminhamentos internos junto ao DTIC e Reitor, prevê atuar sobre as funcionalidades atuais do Software, para serem criadas novas funcionalidades e para promover a integração do Software ao portfólio institucional. Dentre os objetivos que a nortearam, tem-se: a) Reduzir sensivelmente o tempo de execução das provas e seleções de concursos públicos e Processos Seletivos Simplificados (PSS); b) Reduzir também significativamente o tempo e as ações envolvidas na etapa de conferência da documentação dos concursos públicos e PSS; c) Garantir maior segurança e confiabilidade na execução das provas e, consequentemente, à documentação resultante; d) Contribuir para o estabelecimento de uma cultura organizacional propícia para detectar e propor a correção dos desperdícios e procedimentos equivocados, principalmente antecipando-se a essas ocorrências.

Portanto, conclui-se que deve existir esforços junto a equipe de TI para que, ao menos, sejam realizadas ações pontuais de natureza corretiva, envolvendo ajustes nas parametrizações do software, de modo a proporcionar o funcionamento do GCP em condições mínimas de segurança. Acreditamos que o diagnóstico da AUDIN corrobora com a solução apresentada.

2.1.6. Conclusão da Auditoria

A Recomendação nº 1 da AUDIN no Relatório Preliminar era no sentido de “Instituir formalmente procedimentos, a serem seguidos pelas Comissões Locais de Concurso, de



conferência contínua dos cálculos das notas dos candidatos ao certame, em todas as provas, até a criação de software institucionalizado para os concursos públicos docentes". A DCSP demonstrou, em sua manifestação, que há procedimentos formalmente instituídos a serem seguidos pelas CLCs e demonstrou, ainda, ter buscado resolver, de forma estrutural, os riscos existentes nesse processo, tendo, inclusive, formalizado demanda junto ao DTIC, com conhecimento do Reitor, para o desenvolvimento de melhorias no software Gerenciador de Concursos Públicos (GCP), hoje utilizado.

Concordamos com a declaração da DCSP de que a questão primordial seja a busca de um caminho para que ocorram as correções e desenvolvimentos pontuais de natureza corretiva envolvendo ajustes nas parametrizações do software GCP como forma de mitigar os riscos da ocorrência de erros, pois esse programa continuará sendo utilizado até que seja desenvolvido um Sistema Institucional.

Para possibilitar a um servidor da DTIC a apropriação do conhecimento necessário sobre as funcionalidades do software GCP, na visão de analista/programador, de forma a ter condições de fazer as melhorias pontuais solicitadas, sugerimos o encaminhamento, pela DCSP à DTIC, junto à solicitação de melhoria, do documento publicizado junto à plataforma scielo: <http://www.scielo.br/pdf/rac/v22n3/1982-7849-rac-22-3-0443.pdf>.

Assim, considerando a manifestação do gestor no Relatório Preliminar de Auditoria, modificamos a recomendação inicial no sentido da que apresentamos na sequência.

2.1.7. Recomendações

Recomenda-se que o gestor da DCSP (em conjunto com a CGC) adote a seguinte providência:

1. Encaminhar documento ao DTIC com as demandas pontuais necessárias ao aproveitamento do software Gerenciador de Concursos Públicos, possibilitando sua utilização até que seja desenvolvido e implementado software Institucional.



2.2. Constatação 2: Erros nas etapas de conferência realizadas pelas Comissões Locais de Concurso

A possibilidade de erros nos procedimentos realizados pelas Comissões Locais de Concurso (CLC) foi um risco avaliado como de nível alto. O Quadro 05 apresenta os controles associados ao risco, conforme informações prestadas pelor gestor.

Quadro 05: Riscos e controles

Evento de risco	Controles	
	Preventivo	Atenuação e recuperação
Erros nos procedimentos realizados pela CLC.	a) Suporte prestado pela DCSP ao trabalho das CLCs, passando orientações e esclarecendo dúvidas sobre procedimentos e normas referentes às seleções; b) Checklist disponibilizado pela DCSP às CLCs.	a) Retificação de resultados; b) Reenvio do processo à CLC para correção de documentação.

Após a avaliação dos controles preventivos e de atenuação/recuperação, pela AUDIN, o nível de risco residual permaneceu alto.

De acordo com o artigo 15 da Resolução nº 82/2014, as Comissões Locais de Concurso são instituídas por Campus, com caráter permanente e compostas por, no mínimo, 5 servidores. Os membros são indicados pelo Diretor do Campus e designados pelo Reitor através de portaria. As atribuições estão dispostas no artigo 16:

- I. contatar os candidatos para informar data, hora e local das provas;
- II. assessorar a Banca Examinadora durante todo o processo que rege o certame;
- III. organizar e conferir a documentação do Concurso e, posteriormente, encaminhar à Divisão de Concursos para homologação, especialmente as atas que comprovam os atos da Comissão Examinadora durante a condução dos trabalhos;
- IV. organizar previamente a aplicação das provas no Campus;
- V. emitir as atas e as listas de presença de cada etapa do Concurso;
- VI. outras atividades relacionadas à organização do Concurso.

Observou-se não haver controles específicos para detecção de impedimentos dos membros das CLC.

De acordo com o gestor da CGC, os membros das Comissões Locais de Concurso são responsáveis pela organização do certame no dia do concurso, pela operacionalização do Software GPC e pela digitalização da documentação. Posteriormente, os documentos digitalizados são enviados à DCSP, que analisa a conformidade dos procedimentos executados com a Resolução nº 82/2014.



Nos processos analisados, foram observadas as seguintes falhas na execução de atividades de atribuição da CLC: folha da prova escrita constando como rascunho, quando na verdade seria original; cálculo incorreto na planilha de avaliação individual da prova didática; cálculo incorreto na planilha demonstrativa de resultado final; e documentação incompleta nos processos. A documentação incompleta nos processos foi objeto da Nota de Auditoria nº 01/2019, enviada ao gestor da CGC.

As falhas a serem destacadas são as relativas às incorreções de cálculos, pois, tendo em vista a probabilidade de falhas no software GCP, também levantadas como evento de risco, a atuação das Comissões Locais na detecção e attenuação dos danos precisa funcionar adequadamente e ocorrer de maneira tempestiva.

2.2.1. Causas

- Falta de capacitação dos membros da CLC;
- Dificuldade na manutenção do software GCP;
- Execução descentralizada do certame.

2.2.2. Consequências

- Atraso no fluxo do processo;
- Comprometimento da execução do concurso;
- Comprometimento da confiabilidade dos procedimentos executados.

2.2.3. Critério

Resolução nº 82/2014.

2.2.4. Evidências

- Respostas às Solicitações de Auditoria nº 11/2019 e 15/2019;
- Processo nº 23100.003676/2017-89;
- Processo nº 23100.001085/2018-58;
- Processo nº 23100.000015/2018-82.



2.2.5. Análise do gestor

2.2.5.1. Manifestação sobre a constatação

A atuação das Comissões Locais de Concursos – CLC obedece o disposto no artigo 16 da Resolução nº 82/2014 e seus membros estão diretamente subordinados à Direção e/ou Coordenação Acadêmica do Campus, nos termos do artigo 15 da mesma Resolução. Assim sendo, a Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal/CGC/PROGEPE possui, tão somente, a competência de fazer recomendações para a adoção de medidas e procedimentos.

Quanto aos controles para detecção de impedimentos dos membros que compõem a CLC, informamos que aplicam-se a esta comissão as mesmas regras previstas no artigo 20 da resolução CONSUNI nº 82/2014.

Contudo, entende-se que a norma poderia deixar claro que os impedimentos devem ser estendidos a todo e qualquer servidor que atue desde a elaboração do perfil da vaga, passando pelas comissões e servidores que possuam qualquer tipo de influência no processo. É mister esclarecer que, até o momento, não há registros de suspeição quanto à atuação de membros das CLCs no desempenho das atividades nas seleções.

Em relação ao risco que a dificuldade na manutenção do software GCP representa ao resultado dos processos de concursos públicos já foi constatado pela Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal DCSP/CGC/PROGEPE que, desde 2016, busca o suporte dos profissionais de TI da Instituição para resolvê-los, conforme informado pela própria DTIC.

2.2.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações

A Recomendação referente à sugestão para a elaboração de manual, a ser observado pelas Comissões Locais de Concurso, contendo normas, checklist, principais problemas e soluções e passo a passo das atividades a serem desempenhadas, a Coordenadoria se manifesta no sentido de acatar a(s) recomendação(ões) feita(s) no Relatório Preliminar e que se dispõe a implementá-la(s) (após emissão do Relatório Final), considerando que a prática já vem sendo adotada pela DCSP/CGC.

Em relação à Recomendação para que sejam realizadas ações necessárias para capacitar os membros das Comissões Locais de Concurso, a Coordenadoria se manifesta no sentido de acatar, parcialmente, a(s) recomendação(ões) feita(s) no Relatório Preliminar e que



se dispõe a implementá-la(s) (após emissão do Relatório Final) considerando que, atualmente, não há como garantir que a PROGEPE terá viabilidade financeira para realizar ações de capacitação das comissões com periodicidade anual. De toda forma, a DCSP/CGC se dispõe a implementar ações de capacitação das comissões.

2.2.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada

A recomendação referente à centralização da execução das provas dos concursos em Bagé foi levantada pela Gestão Superior da Universidade. No entanto, até o momento, os projetos esbarraram na falta de estrutura, de material e de pessoal para que a PROGEPE pudesse assumir essa responsabilidade. Além disso, carece de um estudo sobre a viabilidade financeira, pois, supõe-se que a centralização da execução das provas dos concursos acarretaria um aumento de gastos com o valor de diárias e passagens, devido à necessidade de deslocamento e estadia de docentes de outros campi em Bagé durante o período de realização das seleções. Neste sentido, não será possível a DCSP/CGC se comprometer em acatar a(s) recomendação(ões) feita(s) pela AUDIN.

2.2.6. Conclusão da Auditoria

No Relatório Preliminar de Auditoria foram feitas as seguintes recomendações: (2) Centralizar a execução das provas dos concursos; (3) Elaborar manual, a ser observado pelas Comissões Locais de Concurso, contendo normas, checklist, principais problemas e soluções e passo a passo das atividades a serem desempenhadas; (4) Realizar as ações necessárias para capacitar os membros das Comissões Locais de Concurso, com periodicidade mínima anual. Passamos à análise da manifestação do Gestor sobre essas recomendações.

Sobre a Recomendação nº 2 do Relatório Preliminar, “centralizar a execução das provas de concursos”, compreendemos que seria o ideal com vistas a mitigar riscos; no entanto, sabemos que o momento é de contenção de gastos e restrições financeiras, o que inviabiliza a implementação dessa recomendação, motivo pelo qual, deixamos de mantê-la no Relatório Final.

A Recomendação nº 3 do Relatório Preliminar (que passa a ser nº 2 nesse Relatório Final), sobre as normas, checklist, principais problemas, soluções e passo a passo das atividades a serem observadas pelas Comissões Locais de Concurso, de acordo com o gestor



da área auditada, já existem e são uma prática observada pela DCSP/CGC. Dessa forma, recomendamos que essas informações estejam compiladas em um documento a ser utilizado em todos os campi da Universidade.

Sobre a Recomendação 4 do Relatório Preliminar, que recomendava a realização de ações de capacitação para os membros das CLCs, no mínimo com periodicidade anual, de acordo com o gestor serão feitas de acordo com a capacidade financeira da PROGEPE. Salientamos que as capacitações podem ser feitas via EaD, via padronização de documentos de instrução, checklist, sempre que novos membros venham a integrar as comissões locais ou sempre que haja modificações nas normas. Dessa forma, reformulamos a Recomendação nesse Relatório Final.

2.2.7. Recomendações

Recomenda-se que a CGC adote as seguintes providências:

2. Elaborar e disponibilizar documento, a ser observado pelas Comissões Locais de Concurso, contendo normas, checklist, principais problemas e soluções e passo a passo das atividades a serem desempenhadas.

3. Realizar ações de capacitação aos membros das Comissões Locais de Concurso, com a periodicidade possível e de acordo com a necessidade.

2.3. Constatação 3: Ausência de aprovados em concursos públicos

A possibilidade de não haver aprovados no concurso foi um risco avaliado como de nível alto. O Quadro 06 apresenta os controles associados ao risco, conforme informações prestadas pelo gestor.

Quadro 06: Riscos e controles

Evento de risco	Controles	
	Preventivo	Atenuação e recuperação
Não haver aprovados no concurso.	a) Normativas Internas da Universidade, em consonância com a Legislação Vigente, preveem a possibilidade da dispensa da exigência de título de Doutor para o ingresso em Cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, mas a medida não garante o preenchimento da vaga.	a) Reabertura do concurso com alteração do perfil até o preenchimento da vaga.



Após a avaliação dos controles preventivos e de atenuação/recuperação, pela AUDIN, o nível de risco residual permaneceu alto.

Verificou-se que a ausência de aprovados é um risco com alta probabilidade de ocorrência em concursos realizados para áreas em que há carência de candidatos com doutorado, como as áreas de Medicina.

Conforme artigo 1º da Resolução nº 82/2014, os itens da área de conhecimento são definidos por deliberação do Conselho de Campus proponente do concurso. Ainda, de acordo com o artigo 18, há possibilidade de dispensa da exigência de título de Doutor para o ingresso em Cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior:

Art. 1º Cabe ao Conselho do Campus, no qual o Concurso Público é realizado, deliberar sobre as vagas, contemplando os itens da área de conhecimento, o número de vagas a serem concursadas em cada área de conhecimento e os pesos dos critérios de cada prova nos termos desta Resolução.

[...]

Art. 18 O Conselho Universitário (CONSUNI) delega ao Conselho de Campus proponente a deliberação e a justificativa fundamentada da dispensa da exigência de título de Doutor para o ingresso em Cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, nos termos da legislação vigente.

Apesar da existência de controles preventivos, o risco de não haver aprovados em concurso público foi materializado em processos analisados, conforme relatado nos itens a e b.

a) Edital nº 354/2017 – Uruguaiana – Áreas: Bases da Cirurgia e Técnica Operatória, Ginecologia e Obstetrícia, Hematologia, Medicina da Família e Comunidade, Psiquiatria.

Devido à carência de profissionais com titulação de doutor nas áreas de conhecimento propostas, o Conselho do Campus Uruguaiana deliberou, em reunião no dia 30/10/2017, pela dispensa do título de Doutor para o concurso, devidamente justificada pelo artigo 18 da Resolução nº 82/2014 e com texto contemplado no §3º do artigo 8º da Lei nº 12.772/2012.

Apesar da deliberação do Conselho de Campus, houve a decisão de não abertura de concurso para docente sem doutoramento, em reunião ocorrida em 06/12/2017 entre a Gestão da Universidade e os Diretores dos Campi. Em 14/12/2017, foi emitido à Direção dos Campi o Memorando Circular nº 02/2017/PROGEPE/PROGRAD/PROPLAN, orientando que os



editais de concurso público docente efetivo estabelecessem a exigência de titulação acadêmica de Doutor como requisito de ingresso na carreira.

O Edital de abertura nº 354/2017, divulgado em 22/12/2017, apresentou os requisitos em observância ao Memorando Circular nº 02/2017/PROGEPE/PROGRAD/PROPLAN. Desde a data, houve 4 reaberturas de inscrições. As áreas Bases da Cirurgia e Técnica Operatória, Ginecologia e Obstetrícia e Psiquiatria tiveram candidatos aprovados após a redução dos requisitos de titulação. Porém, até o momento as áreas de Hematologia e Medicina de Família e Comunidade continuam sem aprovados, mesmo após a redução da titulação exigida nos requisitos.

b) Edital 200/2018 e Edital 315/2018 (reabertura) – Alegrete – Áreas: Eletromagnetismo e Engenharia de software

O Conselho do Campus Alegrete deliberou que o requisito mínimo de titulação para o concurso deveria ser de doutorado para as áreas de Eletromagnetismo e de Engenharia de Software. Após lançado o Edital de abertura nº 200/2018 e realizadas as devidas etapas, não houve aprovados no concurso.

Desde então, houve 1 reabertura de inscrições para a área de Eletromagnetismo, sem alteração dos requisitos, não havendo aprovados. No momento, aguarda-se deliberação do Campus para nova reabertura das inscrições.

Para a área de Engenharia de software, houve 2 reaberturas, nas quais não houve alteração de requisitos e aprovados. No momento, o concurso está na 3^a reabertura, na fase de Composição da Banca Examinadora, também sem alteração de requisitos.

Apesar de haver causas externas envolvidas, faz-se necessário traçar Plano de Ação para enfrentar esse risco, pois sua materialização é de grande impacto para o processo, tornando improvável o alcance dos objetivos dos concursos públicos docentes.

2.3.1. Causas

Alta especificidade dos requisitos para a vaga;

Região em que os Campi da Instituição estão inseridos.

2.3.2. Consequências

Realização de novo concurso com alteração do perfil;



Transferência da vaga para outra área;
Gastos com diárias, passagens, gratificações, publicações e material de expediente;
Atraso na execução do certame;
Sobrecarga de trabalho para docentes;
Inviabilidade de continuação do curso.

2.3.3. Critérios

Resolução nº 82/2014;

Lei nº 12.772/2012.

2.3.4. Evidências

Respostas às Solicitações de Auditoria nº 11/2019 e 15/2019;

Processo 23100003357/2017-73;

Processo 23100001717/2017-01;

Processo 23100003355/2017-84;

Processo 23100000822/2018-03;

Processo 23100000995/2018-13.

2.3.5. Análise do gestor

2.3.5.1. Manifestação sobre a constatação

Em relação à recomendação para que sejam identificadas as áreas com dificuldade em preenchimento de vagas de concurso público docente e viabilizar a aplicação do artigo 18 da Resolução nº 82/2014 na abertura dos editais, faz-se necessário esclarecer que há a identificação de que algumas áreas de conhecimento, especialmente medicina, se enquadram nos requisitos do artigo 18 da Resolução nº 82/2014 e §3º do artigo 8º da Lei nº 12.772/2012 e, por conta disso os editais de medicina preveem a dispensa da exigência de título de doutor, substituindo-a pela de título de especialista ou residente. Esse é o caso, por exemplo, das seleções para as áreas de Bases da Cirurgia e Técnica Operatória, Anestesiologia, Medicina de Família e Comunidade e Cardiologia do Edital nº 298/2019, disponível para acesso através do link: https://unipampa.edu.br/portal/sites/default/files/documentos/edital_298-



2019_edital_de_abertura_de_concurso_publico_para_professor_da_carreira_do_magisterio_superior.pdf.

É mister esclarecer que o Memorando Circular nº 02/2017 PROGEPE/PROGRAD/PROPLAN foi instituído no sentido de orientar que os editais de concurso público docente efetivo estabelecessem a exigência de titulação acadêmica de Doutor como requisito de ingresso na carreira pelos seguintes motivos:

a) evitar que docentes que venham a ingressar na Instituição com titulação acadêmica inferior à Doutor necessitem gozar em seguida de afastamento para mestrado e/ou doutoramento, demandando ainda a contratação de professores substitutos e obrigando a Universidade a, além de manter os rendimentos do docente afastado, arcar com os custos envolvendo a contratação de professor temporário;

b) melhorar as avaliações dos cursos de graduação, pois a qualificação dos docentes é um critério levado em consideração no momento de avaliação dos cursos.

2.3.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações

Em relação à recomendação para planejar e providenciar, junto à Gestão da Universidade, ações para divulgação dos concursos públicos docentes e fortalecimento da imagem institucional ao público externo, a DCSP/CGC se manifesta no sentido de que aceita a(s) recomendação(ões) feita(s) no Relatório Preliminar e que se dispõe a implementá-la(s), mediante preenchimento de Plano de Providências (após emissão do Relatório Final).

2.3.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada

Em relação à recomendação para incluir, nos editais de abertura, os critérios de avaliação constantes no artigo 12 da Resolução nº 82/2014, a fim de facilitar a entrega correta da documentação pelos candidatos, a prática já vem sendo adotada, conforme item 6.4.1 do Edital nº 298/2019, disponível para acesso através do link:
https://unipampa.edu.br/portal/sites/default/files/documentos/edital_298-2019_edital_de_abertura_de_concurso_publico_para_professor_da_carreira_do_magisterio_superior.pdf.



2.3.6. Conclusão da Auditoria

A Recomendação nº 5 do Relatório Preliminar de Auditoria, “Identificar as áreas com dificuldade em preenchimento de vagas de concurso público docente e viabilizar a aplicação do artigo 18 da Resolução nº 82/2014 na abertura dos editais, evitando a restrição do nível de titulação” não será mantida no Relatório Final pela compreensão, a partir da manifestação do gestor, de que já é uma prática utilizada, com verificação caso a caso, como pode ser verificado, por exemplo, no Edital nº 298/2019, que previu a dispensa da exigência de título de doutor, substituindo-a pela de título de especialista ou residente nos editais de medicina.

Sobre a Recomendação nº 6 do Relatório Preliminar, “Planejar e providenciar, junto à Gestão da Universidade, ações para divulgação dos concursos públicos docentes e fortalecimento da imagem institucional ao público externo”, a manifestação do gestor foi no sentido de que acata a recomendação da AUDIN, de forma que a mantemos, sob número 5, nesse Relatório Final, com a intenção de continuarmos pensando em alternativas de divulgação dos concursos docentes e de fortalecimento da imagem Institucional.

A Recomendação nº 7 do Relatório Preliminar “Incluir, nos critérios de avaliação constantes dos editais de abertura, o artigo 12 da Resolução nº 82/2014, juntamente ao artigo 29, a fim de facilitar a entrega correta da documentação pelos candidatos” não será mantida no Relatório Final, pois já foi normatizada, conforme exemplifica o item 6.4.1 do Edital nº 298/2019 ao trazer disposições gerais:

6.4.1 No ato de abertura do Concurso Público, o candidato que não apresentar documento que bem o identifique, conforme inciso I do Art. 12 da Resolução CONSUNI nº 82/2014, não comparecer no horário, na data e no local estabelecidos para Abertura do Concurso Público e não entregar 03 (três) cópias impressas do Currículo Lattes e do Memorial Descritivo, nos termos dos incisos II e IV do Art. 12 da Resolução CONSUNI nº 82/2014, é eliminado do Concurso Público, conforme Art. 13 da Resolução CONSUNI nº 82/2014.

Ou seja, o gestor da área auditada comprovou que o teor da recomendação passou a ser adotada depois do início dos trabalhos nessa auditoria (a partir de agosto de 2019).

2.3.7. Recomendação

Recomenda-se que a CGC adote a seguinte providência:

4. Planejar e providenciar, junto à Gestão da Universidade, ações para divulgação dos concursos públicos docentes e fortalecimento da imagem institucional ao público externo.



2.4. Constatação 4: Fragilidades nos controles internos no âmbito da CGC.

A possibilidade de ocorrência de erros na execução de atividades da DCSP foi um risco avaliado como de nível alto. O Quadro 07 apresenta os controles associados ao risco, conforme informações prestadas pelor gestor.

Quadro 07: Riscos e controles

Evento de risco	Controles	
	Preventivo	Atenuação e recuperação
Erros na execução das atividades da DCSP.	a) Os servidores da Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal participam de treinamentos sempre que possível, normalmente, 1 (um) a cada ano; b) Após análise dos servidores da DCSP, o processo segue para análise da Coordenação da CGC e Pró-Reitor; c) Modelo de arquivamento criado pela secretaria para facilitar a localização dos processos; d) Planilha para controle dos concursos válidos para a área e perfil solicitados.	a) Comunicado aos candidatos; b) Retificações.

Após a avaliação dos controles preventivos e de atenuação/recuperação, pela AUDIN, o nível de risco residual permaneceu alto.

Apesar da existência de controles preventivos, o risco de erros na execução de atividades da DCSP foi materializado, conforme relatado nos itens a e b.

a) Cadastro incorreto de edital no Sistema GURI

Analizando os processos selecionados na amostra, constatou-se que a DCSP cadastrou no Sistema GURI, equivocadamente, os editais referentes aos processos nº 23100000960/2018-84 (Edital nº 200/2018 - Uruguaiana - Enfermagem) e nº 23100000995/2018-13 (Edital nº 200/2018 - Alegrete - Engenharia de software) como processos seletivos simplificados, em vez de concursos públicos. Conforme informações constantes dos processos, esse erro poderia gerar prejuízo às inscrições já efetuadas.

b) Dificuldade na disponibilização de processos

Durante a execução da auditoria, a CGC apresentou dificuldades na disponibilização de processos selecionados para análise documental, causando atraso no andamento dos trabalhos. Por esse motivo, a equipe de auditoria realizou visita técnica às dependências do



Prédio III – PROGEPE, onde os processos estavam arquivados. Conforme constou do Relatório de Visita Técnica, constatou-se que as normas de arquivologia não são observadas, tendo sido implementado o atual modelo de arquivamento dos processos administrativos com a finalidade de facilitar a localização dos processos.

Apesar de não serem utilizados os procedimentos de arquivologia, não foi constatado equívoco relevante capaz de justificar o excesso de dilação de prazo para disponibilização dos processos solicitados pela Auditoria Interna. Dessa maneira, ficou evidenciada a necessidade de identificação e comunicação das atribuições aos servidores.

2.4.1. Causas

Insuficiência de estrutura física;

Insuficiência de capacitação para operar sistemas de informação e de orientações técnicas;

Ausência de documento formal que discipline as atribuições e responsabilidades dos servidores;

Falhas de comunicação.

2.4.2. Consequências

Falhas nas etapas de verificação dos procedimentos executados pelas CLC;

Cadastros incorretos dos concursos no Sistema GURI;

Possíveis danos à imagem da Instituição;

Arquivamento inadequado dos processos.

2.4.3. Critérios

IN MP/CGU nº 01/2016;

ABNT NBR ISO 31000:2009.

2.4.4. Evidências

Relatório de visita técnica;

Respostas às Solicitações de Auditoria nº 11/2019 e 15/2019;

Processo 23100000960/2018-84;



Processo 23100000995/2018-13.

2.4.5. Análise do gestor

2.4.5.1. Manifestação sobre a constatação

Quanto à recomendação para que a DCSP/CGC identifique e comunique aos servidores envolvidos no processo de concurso público docente suas atribuições e responsabilidades, assim como, em relação à recomendação referente à realização de conferência prévia dos editais cadastrados no Sistema GURI (Sistema de Informações de Ensino – SIE), evitando a publicização incorreta, informamos que estas já são práticas e procedimentos adotados pelo setor.

2.4.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações

Mesmo considerando que os servidores da DCSP/CGC possuem amplo conhecimento de suas atribuições e responsabilidades, assim como dos procedimentos prévios que devem ser adotados a fim de se evitar possíveis falhas nos processos, a DCSP/CGC se manifesta no sentido de que aceita a(s) recomendação(ões) feita(s) no Relatório Preliminar e que se dispõe a implementá-la(s), mediante preenchimento de Plano de Providências (após emissão do Relatório Final) a fim de aprimorar seus controles e procedimentos.

2.4.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada

Sem manifestação.

2.4.6. Conclusão da Auditoria

Sobre a Recomendação nº 8 do Relatório Preliminar de Auditoria, “Identificar e comunicar aos servidores envolvidos no processo de concurso público docente suas atribuições e responsabilidades”, compreendemos que os servidores têm conhecimento de suas atribuições e responsabilidades; embora, até esse momento, não tenha sido evidenciado que exista algum documento formal e acessível aos interessados, no qual elas constem. Ademais, está “Em monitoramento” a recomendação nº 1 do Relatório de Auditoria nº 03/2018 (Auditoria em Progressões e Promoções), com o seguinte teor: “Recomenda-se definir formalmente as responsabilidades e atribuições do pessoal da Coordenadoria de Gestão de Carreiras”. Essa recomendação envolve os servidores dessa Coordenadoria e suas



Divisões. Por esse motivo, optamos por suprimir a Recomendação nº 8 do Relatório Preliminar e continuar aguardando o atendimento da Recomendação nº 1 do Relatório de Auditoria nº 03/2018, cujo Plano de Ação já foi apresentado para essa Unidade de Auditoria Interna.

A Recomendação nº 9 do Relatório Preliminar, “Realizar conferência prévia dos editais cadastrados no Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), evitando a publicização incorreta”, segundo o gestor são, também, práticas e procedimentos adotados pelo setor. No entanto, não encontramos um documento onde estejam normatizadas, de forma que mantemos a recomendação, sob nº 5, para que seja formalizada, com divulgação entre os envolvidos.

2.4.7. Recomendações

Recomenda-se que a CGC adote a seguinte providência:

5. Formalizar os procedimentos necessários à conferência prévia dos editais cadastrados no Sistema GURI, evitando a publicização incorreta.

II. Questão II: Os processos administrativos relativos aos concursos ocorreram em conformidade com a legislação?

Apresenta constatações referentes à formalização dos processos administrativos e à observância das etapas instituídas no fluxo de solicitação de concurso público docente.

Informa-se que, a partir da análise dos processos administrativos de solicitação de abertura de concurso público docente dos editais selecionados na amostra, identificou-se ausência de documentos no interior dos processos. Para tratar deste assunto em particular, foi enviada ao gestor da CGC a Nota de Auditoria nº 01/2019, em 27/06/2019, para que apresentasse os documentos não localizados nos processos. Em resposta, o gestor apresentou a documentação faltante e justificou a não inclusão de alguns documentos nos processos. Assim, não foram feitas recomendações adicionais sobre as falhas formais.



2.5. Constatação 5: Inobservância do fluxo instituído

O fluxo do processo de concurso público docente instituído pela Coordenadoria de Gestão de Carreiras está apresentado no endereço eletrônico <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/progesp/files/2018/12/bc-solicitacao-de-abertura-de-concurso-publico.pdf>.

Com base no fluxo apresentado pela CGC e nas informações coletadas durante a análise preliminar do objeto auditado, elaborou-se documento descritivo para identificação das atividades desenvolvidas, sua sequência e os responsáveis pelas etapas do processo, resultando no fluxo constante do Anexo II, com vistas a atender às necessidades do trabalho a ser desenvolvido na auditoria.

Através da análise dos 20 processos selecionados na amostra, foi possível verificar divergências entre o fluxo instituído, a Resolução nº 82/2014 e o modo como foi executado na prática, conforme itens a e b.

a) Verificação de disponibilidade financeira

- Fluxo: A verificação ocorre anteriormente à autorização para abertura do concurso público.
- Resolução nº 82/2014: sem disposição a respeito.
- Processos analisados: A etapa ocorre por ocasião da solicitação da nomeação do candidato aprovado.

b) Procedimentos para constituição da Comissão Examinadora

- Fluxo: a Comissão de Curso indica os membros da Comissão Examinadora e envia para aprovação do Conselho de Campus.
- Resolução nº 82/2014: De acordo com o artigo 19, é o próprio Conselho de Campus proponente do concurso que indica os 5 professores doutores para integrarem a Comissão Examinadora.
- Processos analisados: Devido à falta de padronização na instrução dos processos, não foi possível concluir sobre os procedimentos utilizados de fato nos concursos analisados. Ainda, de acordo com o gestor, “a função de verificar as possíveis situações



de impedimentos de os membros da Banca Examinadora fica a cargo dos Campi, através das CLCs, assim como dos próprios servidores que irão compor a banca, que assinam um termo de não impedimento". Ocorre que essa tarefa não consta como atribuição da CLC, de acordo com o artigo 16 da Resolução nº 82, bem como no fluxo não consta essa etapa de verificação de impedimento pela CLC.

2.5.1. Causas

Inadequação do fluxo do processo às normas internas;

Imperfeições na concepção do mapeamento do processo.

2.5.2. Consequências

Falta de padronização;

Dificuldade para realizar a gestão de riscos;

Dificuldade de aprendizagem dos processos para novos servidores;

Aumento da chance de erros e falhas humanas.

2.5.3. Critérios

Resolução nº 82/2014;

Fluxo do processo de concurso público docente.

2.5.4. Evidências

Respostas às Solicitações de Auditoria nº 11/2019 e 15/2019;

Processos selecionados na amostra (Anexo I).

2.5.5. Análise do gestor

2.5.5.1. Manifestação sobre a constatação

a) Verificação de disponibilidade financeira

No que tange à verificação de disponibilidade financeira para a realização das nomeações, se faz necessário o esclarecimento de que a consulta realizada ao Ordenador de Despesas da Universidade, conforme demonstrado no Processo Administrativo nº 23100.002350-2018-15, passou a ser realizada a partir de 28/08/2018.



As consultas sobre a disponibilidade de vagas, orçamentária e financeira, referentes à autorização para abertura de concurso ou processo seletivo, assim como para o preenchimento de vagas adicionais, que por ventura venham a surgir durante a validade do concurso, são formalizadas nos respectivos processos administrativos, ficando a liberação registrada nos autos, estando em consonância com o fluxo dos processos:

- A verificação ocorre anteriormente à autorização para abertura do concurso público;
- A verificação também ocorre por ocasião da solicitação da nomeação do candidato aprovado, quando se tratar de vagas adicionais, que por ventura venham a surgir durante a validade do concurso.

b) Procedimentos para constituição da Comissão Examinadora

A exigência normatizada, de acordo com o artigo 19 da Resolução nº 82/2014, é que o Conselho de Campus proponente do concurso indique (aprove) os membros para integrarem a Comissão Examinadora, que posteriormente, são designados pelo Reitor através de portaria específica.

No Fluxo: a Comissão de Curso indica os membros da Comissão Examinadora e envia para aprovação do Conselho de Campus proponente do concurso, que então indica (aprova) os membros para integrarem a Comissão Examinadora para designação do Reitor através de portaria específica.

A função de verificar as possíveis situações de impedimentos dos membros da Banca Examinadora fica a cargo dos Campi, através das CLCs, assim como dos próprios servidores que irão compor a banca, que assinam um termo de não impedimento. Ocorre que essa tarefa não consta como atribuição da CLC, de acordo com o artigo 16 da Resolução nº 82, bem como no fluxo não consta essa etapa de verificação de impedimento pela CLC.

2.5.5.2. Manifestação de concordância em implementar as recomendações

Em relação à recomendação que a DCSP/CGC avalie a conveniência e a viabilidade de adotar a providência de avaliar o fluxo do processo atualmente instituído e compatibilizar às diretrizes da Resolução nº 82/2014, realizando as alterações necessárias no fluxo ou na Resolução, a DCSP/CGC se manifesta no sentido de que se dispõe a buscar alternativas para a



implementação, considerando que qualquer alteração nas diretrizes da Resolução nº 82/2014 dependem de aprovação pelo Conselho Universitário (CONSUNI).

2.5.5.3. Manifestação dos motivos para não implementar as recomendações e/ou de alternativas para solucionar a constatação apresentada

Sem manifestação.

2.5.6. Conclusão da Auditoria

Considerando a manifestação do gestor, modificamos o teor da Recomendação nº 10 do Relatório Preliminar: “Avaliar o fluxo do processo atualmente instituído e compatibilizar às diretrizes da Resolução nº 82/2014, realizando as alterações necessárias no fluxo ou na Resolução”. A recomendação, que permanece nesse Relatório Final sob nº 7, passa a ser no sentido de orientar à área auditada para que faça a avaliação do fluxo do processo e proponha, para aprovação do Consuni, as alterações necessárias à compatibilização do fluxo com as diretrizes da Resolução nº 82/2014.

2.5.7. Recomendação

Recomenda-se que a CGC adote a seguinte providência:

6. Avaliar o fluxo do processo atualmente instituído e compatibilizar às diretrizes da Resolução nº 82/2014, propondo as alterações necessárias no fluxo ou na Resolução.

3. CONCLUSÃO

Após as análises e as verificações realizadas pela AUDIN e considerando as manifestações e os resultados das reuniões com os gestores, quatro das dez recomendações feitas no Relatório Preliminar foram retiradas e outras três foram modificadas, restando seis recomendações a serem implementadas pelo gestor. Uma síntese das recomendações que permanecem no Relatório Final pode ser verificada no Anexo I.

Os trabalhos desenvolvidos permitiram a conclusão das seguintes respostas às questões de auditoria:



I. Os controles internos utilizados no processo de concurso público docente são suficientes e funcionam adequadamente?

Com relação aos controles internos, concluiu-se que alguns são eficientes e atingem o objetivo esperado; contudo, há outros que necessitam de aprimoramentos, os quais foram apontados e recomendados nesta Auditoria.

II. Os processos administrativos relativos aos concursos ocorreram em conformidade com a legislação?

Os processos administrativos que correspondem aos concursos públicos docentes analisados na amostra estão em conformidade com a legislação e normas Institucionais, tendo ocorrido dentro da legalidade.

Ao longo deste trabalho, a equipe da AUDIN buscou elaborar recomendações viáveis e passíveis de monitoramento. Além disso, deu-se oportunidade ao gestor para proposição de alternativas visando à busca conjunta de soluções.

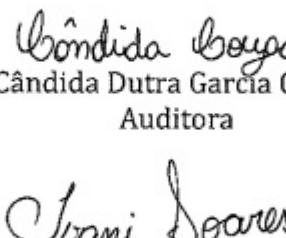
A AUDIN passará a monitorar, via SEI, o atendimento das seis recomendações que permaneceram neste Relatório Final, para certificação de que os benefícios decorrentes do trabalho de auditoria foram de fato alcançados.

Bagé, 16 de setembro de 2019.

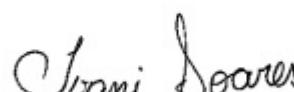


Aline Dajane Gonçalves Fagundes
Auditora

Gabriela G. de Macedo
Gabriela Giacomini de Macedo
Coordenadora da AUDIN



Cândida Dutra Garcia Cougo
Auditora



Ivani Soares
Secretária Executiva



Anexo I – Resumo das constatações e recomendações do Relatório Final

Constatações	Recomendações
1. Software Gerenciador de Concursos Públicos (GCP) não institucionalizado	1. Encaminhar documento ao DTIC com as demandas pontuais necessárias ao aproveitamento do software Gerenciador de Concursos Públicos, possibilitando sua utilização até que seja desenvolvido e implementado software Institucional.
2. Erros nas etapas de conferência realizadas pelas Comissões Locais de Concurso	2. Elaborar e disponibilizar documento, a ser observado pelas Comissões Locais de Concurso, contendo normas, checklist, principais problemas e soluções e passo a passo das atividades a serem desempenhadas. 3. Realizar ações de capacitação aos membros das Comissões Locais de Concurso, com a periodicidade possível e de acordo com a necessidade.
3. Ausência de aprovados em concursos públicos	4. Planejar e providenciar, junto à Gestão da Universidade, ações para divulgação dos concursos públicos docentes e fortalecimento da imagem institucional ao público externo.
4. Fragilidades nos controles internos no âmbito da CGC	5. Formalizar os procedimentos necessários à conferência prévia dos editais cadastrados no Sistema GURI, evitando a publicização incorreta.
5. Inobservância do fluxo instituído	6. Avaliar o fluxo do processo atualmente instituído e compatibilizar às diretrizes da Resolução nº 82/2014, propondo as alterações necessárias no fluxo ou na Resolução.



Anexo II – Processos selecionados na amostra

Edital	Cargo	Campus	Área de conhecimento	Data homologação resultado
Edital nº 315/2018	Professor da Carreira do Magistério Superior/ Classe A/ Regime de Trabalho 40h/ Dedição Exclusiva	Alegrete	Eletromagnetismo	Não houve candidatos homologados
		Alegrete	Engenharia de Software	Não houve candidatos homologados
		Bagé	Engenharia de Produção	09/01/2019
		Itaqui	Zootecnia	
Edital nº 013/2018	Professor da Carreira do Magistério Superior/ Classe A/ Regime de Trabalho 40h/ Dedição Exclusiva	Alegrete	Algoritmos e Estruturas de Dados	12/04/2018
		Alegrete	Mecânica dos Sólidos	08/05/2018
		DEAD/Jaguarão	Letras (EAD)	12/04/2018
		Uruguaiana	Enfermagem no Cuidado ao Neonato, à Criança e ao Adolescente no Contexto Hospitalar	12/04/2018
Edital nº 200/2018	Professor da Carreira do Magistério Superior/ Classe A/ Regime de Trabalho 40h/ Dedição Exclusiva (DE)	Alegrete	Eletromagnetismo	Não houve candidatos homologados
		Alegrete	Engenharia de Software	Não houve candidatos homologados
		Alegrete	Sistemas Elétricos de Potência	03/07/2018
		Caçapava do Sul	Geologia	05/07/2018
		Dom Pedrito	Educação	05/07/2018
		Dom Pedrito	Língua Brasileira de Sinais	
		Uruguaiana	Enfermagem na Gestão da Atenção em Saúde	03/07/2018
Edital nº 354/2017 e Edital nº 204/2018 (Reabertura)	Professor da Carreira do Magistério Superior/ Classe A/ Regime de Trabalho 40h/ Dedição Exclusiva (DE)	Alegrete	Energização Rural e Construções Rurais e Ambiência	
		Santana do Livramento	Direito / Estágio Supervisionado: Prática Jurídica, Direito Civil, Direito Empresarial e Direito Processual Civil	
		Uruguaiana	Bases da Cirurgia e Técnica Operatória	05/07/2018
		Uruguaiana	Ginecologia e Obstetrícia	26/06/2018
	Professor da Carreira do Magistério Superior/ Classe A/ Regime de Trabalho 20h	Uruguaiana	Hematologia	Não houve candidatos homologados
		Uruguaiana	Medicina de Família e Comunidade	
		Uruguaiana	Psiquiatria	26/06/2018



Anexo III – Fluxo do processo de concurso público docente

Etapa	Unidade	Tarefa
1	MEC	Envia o código de vaga para a UNIPAMPA
2	Reitor	Decide para qual Campus a vaga será destinada
3	Comissão de Curso	Elabora a solicitação de abertura de concurso público e envia para aprovação do Conselho de Campus
4	Conselho de Campus	Realiza reunião para deliberar sobre as vagas, contemplando os itens da área de conhecimento, o nº de vagas a serem concursadas em cada área de conhecimento e os pesos dos critérios de cada prova
5	Campus	Inicia o processo no SEI
6	Direção do Campus	Preenche e assina o formulário
7	Campus	Anexa a ata de aprovação do Conselho do Campus ou Ad Referendum da Direção
8	Unidade Acadêmica	Envia o processo à Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal (DCSP)
9	DCSP/ PROGEPE	Analisa a solicitação
10	DCSP/ PROGEPE	Verifica, na planilha de controle, a existência de concursos válidos para a área e perfis solicitados
11	DCSP/ PROGEPE	Se a documentação não estiver correta, devolve o processo à Unidade Acadêmica para correção
12	DCSP/ PROGEPE	Se a documentação estiver correta, envia o processo à Coordenadoria de Gestão de Carreiras (CGC)
13	CGC/ PROGEPE	Verifica, no GURI, a existência de manifestação de interesse em Remoção/Redistribuição para a área e perfil solicitados
14	CGC/ PROGEPE	Se houver registro de interesse em Remoção/Redistribuição, envia o processo ao Campus para análise e deliberação
15	CGC/ PROGEPE	Se não houver registro de interesse em Remoção/Redistribuição, envia o processo à Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP)
16	CAP/ PROGEPE	Verifica, no SIAPE, a existência de Código de Vaga desocupado a ser utilizado
17	CAP/ PROGEPE	Se houver vaga disponível, envia solicitação de dotação orçamentária à PROPLAN
18	CAP/ PROGEPE	Se não houver, devolve o processo à DCSP informando a indisponibilidade
19	PROPLAN	Analisa a compatibilidade orçamentária da solicitação
20	PROPLAN	Se houver, encaminha o processo à PROAD
21	PROAD	Analisa a viabilidade financeira
22	PROAD	Envia o processo à DCSP
23	DCSP/ PROGEPE	Envia despacho de solicitação de autorização para a abertura de Concurso Público (Inclusão em Edital) para o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
24	Pró-Reitor de Gestão de Pessoas	Despacha autorizando (ou não) a inclusão da vaga para abertura de Concurso Público e envio à DCSP
25	DCSP/ PROGEPE	Minuta o Edital de Abertura do CP
26	DCSP/ PROGEPE	Encaminha, por e-mail, a minuta aos campi solicitantes, para verificar se as informações estão de acordo.
27	DCSP/ PROGEPE	Cadastra as informações do Edital de Abertura do CP no SIE para habilitar as inscrições no GURI
28	DCSP/ PROGEPE	Encaminha a minuta de Edital de Abertura do CP ao Gabinete da Reitoria
29	Gabinete da Reitoria	Enumera, providencia a assinatura do Reitor, publica no DOU e no site da Unipampa
30	Gabinete da Reitoria	Envia processo à DCSP
31	DCSP/ PROGEPE	Publica na Página de Concursos: Edital de Abertura, Resolução, Programa e Bibliografia, Cronograma, Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição,



Etapa	Unidade	Tarefa
		Declaração Étnico Racial, Formulário de Pontuação da Prova de Títulos, Critérios de Avaliação e Link para as Inscrições no GURI
32	DCSP / PROGEPE	Solicita, por e-mail, ao Gabinete a divulgação do Edital em jornais locais e regionais através da Empresa Brasileira de Comunicação (EBC)
33	DCSP / PROGEPE	Recebe as solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição, inclui no Processo Administrativo e avalia através do CadÚnico
34	DCSP / PROGEPE	Divulga na Página de Concursos o Deferimento ou o Indeferimento dos Pedidos
35	DCSP / PROGEPE	Homologa, no GURI, as inscrições (isentas e pagas)
36	DCSP / PROGEPE	Envia aos campi a lista de candidatos com inscrições homologadas e solicita que estes enviem as informações referentes à Banca Examinadora, data, hora e local de início do certame
37	Comissão de Curso	Indica a Comissão Examinadora e envia para aprovação do Conselho de Campus
38	Conselho de Campus	Aprova a composição da Comissão Examinadora e encaminha à Direção do Campus
39	Direção do Campus	Encaminha à DCSP a solicitação para abertura da seleção, contendo o formulário de indicação da Comissão Examinadora, data, hora e local de realização das provas; e a Ata do Conselho do Campus, contendo a aprovação dos membros da Comissão Examinadora
40	DCSP / PROGEPE	Minuta o Edital de Homologação das inscrições e envia ao Gabinete da Reitoria
41	Gabinete da Reitoria	Enumera o Edital de Homologação das inscrições, providencia a assinatura do Reitor e publica no site da Unipampa
42	Gabinete da Reitoria	Envia processo à DCSP
43	DCSP / PROGEPE	Minuta a Portaria de Publicação da Banca Examinadora e envia ao Gabinete da Reitoria
44	Gabinete da Reitoria	Enumera a Portaria e providencia a assinatura do Reitor
45	Gabinete da Reitoria	Envia processo à DCSP
46	DCSP / PROGEPE	Publica na página do Concurso a Portaria com a Banca Examinadora
47	Diretor do Campus	Indica membros para a Comissão Local de Concursos (CLC) e envia para designação do Reitor
48	Reitor	Designa os membros da CLC através de Portaria
49	CLC / Campus	Realização do Certame (Presencial e Software GCP)
50	CLC / Campus	Digitalização de toda a documentação referente à realização do certame no processo administrativo e comunicação à DCSP
51	DCSP / PROGEPE	Analisa através da documentação se os procedimentos ocorreram de acordo com o exigido na Resolução e no Edital
52	DCSP / PROGEPE	Se a documentação não estiver correta, devolve o processo à CLC para correção
53	DCSP / PROGEPE	Se a documentação estiver correta, envia o processo ao Pró-Reitor de GP
54	Pró-Reitor de Gestão de Pessoas	Autoriza o encaminhamento de homologação do resultado final
55	DCSP / PROGEPE	Minuta o Edital de Homologação do Resultado e envia ao Gabinete da Reitoria
56	Gabinete da Reitoria	Enumera o Edital de Homologação do Resultado, providencia a assinatura do Reitor, publica no DOU e no site da Unipampa
57	Gabinete da Reitoria	Envia processo à DCSP
58	DCSP / PROGEPE	Se houver aprovados no Concurso Público, estará apto para proceder com o processo de nomeação. Se não houver aprovados, a vaga estará livre

Fonte: <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/progesp/files/2018/12/bc-solicitacao-de-abertura-de-concurso-publico.pdf> e informações coletadas na reunião de apresentação do projeto.



Anexo IV – Metodologia de Avaliação dos Controles Internos

Os princípios emitidos pelo COSO estabelecem que a estrutura de Controle Interno representa um conjunto de melhores práticas de controles internos corporativos. O controle interno é definido da seguinte forma:

Controle interno é um processo conduzido pela estrutura de governança, administração e outros profissionais da entidade, e desenvolvido para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos relacionados a operações, divulgação e conformidade (COSO, 2013, p. 06¹).

De acordo com o modelo do COSO, o controle interno consiste em cinco componentes integrados: Ambiente de controle; Avaliação de riscos; Atividades de controle; Informação e comunicação; Atividades de monitoramento.

Com base nessa metodologia, realizou-se a avaliação dos controles internos da Coordenadoria de Gestão de Carreiras (CGC) através da aplicação do Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI). A avaliação foi feita sob a perspectiva do Gestor e também sob a perspectiva da AUDIN.

Cada questão apresentou quatro alternativas de resposta, devendo ser escolhida apenas uma. A descrição correspondente a cada peso atribuído para as respostas foi adaptada para o trabalho atual, conforme Quadro 01:

Quadro 01: Peso das respostas do Questionário de Avaliação dos Controles Internos

Peso	Descrição
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.
1	Evidencia dispor de iniciativas de implementar controles administrativos.
2	Evidencia dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.
3	Evidencia dispor de controles administrativos que atendem plenamente às atividades.

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Com base nas respostas obtidas no QACI, realizou-se o cálculo do “Peso médio” de respostas, utilizando a fórmula:

¹ COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO). Controle Interno – Estrutura Integrada. Tradução livre do original em inglês por PricewaterhouseCoopers (PwC). Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA). Maio de 2013.



$$\text{Peso médio} = \frac{(x_1 \times 0) + (x_2 \times 1) + (x_3 \times 2) + (x_4 \times 3)}{x_1 + x_2 + x_3 + x_4}$$

Na qual:

x1: Quantidade de respostas com peso 0

x2: Quantidade de respostas com peso 1

x3: Quantidade de respostas com peso 2

x4: Quantidade de respostas com peso 3

Após o cálculo do “Peso médio”, realizou-se o cálculo do “Nível de controle (%)” utilizando a fórmula:

$$\text{Nível de controle (%)} = \frac{\text{Peso médio} \times 100\%}{3}$$

A escala utilizada para aferir, de forma simplificada, o percentual do nível de controle relacionado à Avaliação dos Controles Internos da CGC encontra-se demonstrada no Quadro 02:

Quadro 02: Escala do nível de controle

NÍVEL DE CONTROLE			
Muito baixo	0%	-	25%
Baixo	25%	-	50%
Médio	50%	-	75%
Alto	75%	-	100%

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Dessa forma, realizou-se o cálculo do nível de controle sob a perspectiva da Coordenadoria de Gestão de Carreiras e também sob a perspectiva da AUDIN. O resultado encontrado está demonstrado nos Quadros 03 e 04:



Quadro 03: Resumo das respostas – Questionário de Avaliação de Controles Internos

Especificação		Visão do Gestor		Visão da AUDIN	
Peso	Descrição	Qtde	Total	Qtde	Total
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.	0	0	1	0
1	Evidencia dispor de iniciativas de implementar controles administrativos.	1	1	4	4
2	Evidencia dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.	11	22	20	40
3	Evidencia dispor de controles administrativos que atendem plenamente as atividades.	20	60	7	21
Fonte: Elaborado pela AUDIN.		32	83	32	65

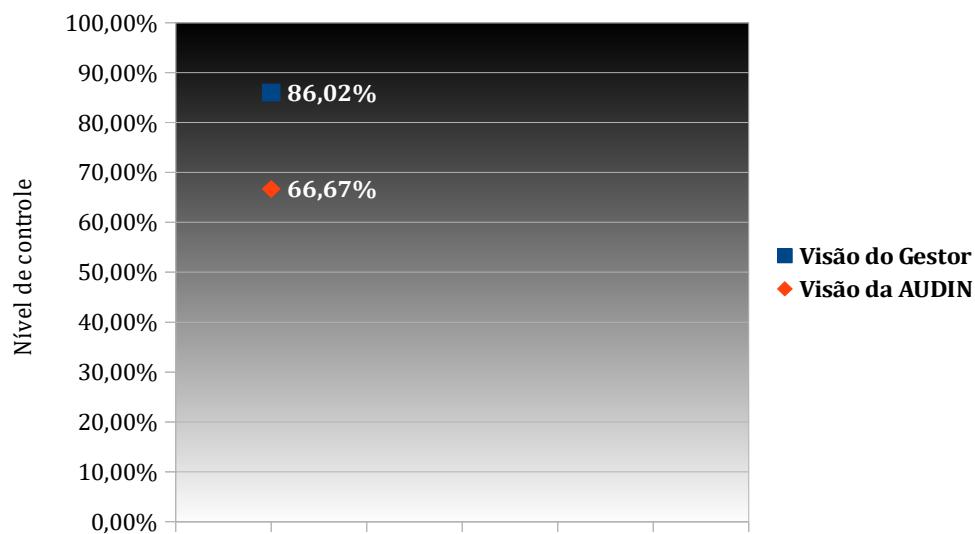
Quadro 04: Nível de controle da Avaliação dos Controles Internos

Especificação	Visão do Gestor	Visão da AUDIN
Peso médio	2,58	2,00
Nível de controle (%)	86,02%	66,67%
	Alto	Médio

Fonte: Elaborado pela AUDIN.

A Figura 01 demonstra, graficamente, a comparação entre o nível dos controles administrativos sob a perspectiva do gestor da CGC e sob a perspectiva da AUDIN:

Figura 01: Gráfico – Nível dos controles administrativos



Fonte: Elaborado pela AUDIN.

Cabe ressaltar que se trata de uma análise inicial e que, devido à subjetividade existente, permite diferentes resultados conforme as perspectivas de cada respondente.