

# MANUAL DO PROCESSO

**MACROPROCESSO:** Governança  
**PROCESSO:** Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual

## IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

<b>Código do projeto no GURI</b>	333
<b>Entrada(s)</b>	Estudo das normas pertinentes e compartilhamento do documento em elaboração.
<b>Saída(s)</b>	Publicação do parecer final da AUDIN junto ao Relatório de Gestão do exercício.
<b>Sistemas</b>	SEI
<b>Indicadores</b>	•

## HISTÓRICO DE MUDANÇAS

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Autor</b>	<b>Descrição</b>
1.0	22/04/2024	Daniele Cunha	Preenchimento de informações



## ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

---

### SUMÁRIO

OBJETIVO DO PROCESSO	3
DEFINIÇÕES E SIGLAS	3
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	3
RESPONSABILIDADES	6

---

## ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

### OBJETIVO DO PROCESSO

### DEFINIÇÕES E SIGLAS

AUDIN: Auditoria Interna da Universidade Federal do Pampa

CPADS: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos

PROPLADI: Pró-Reitoria de Planejamento, administração e infraestrutura da Unipampa.

SEI: Sistema eletrônico de Informações

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Ordem	Atividade	Ator	Descrição da atividade
1	Estudar normas	AUDIN	A AUDIN seleciona e estuda as normas aplicáveis à prestação de contas anual.
2	Compartilhar documento de elaboração com AUDIN	PROPLADI	A PROPLADI compartilha o Relatório de Gestão em elaboração com a AUDIN.
3	Acompanhar elaboração	AUDIN	A AUDIN acompanha a elaboração do Relatório de Gestão, realizando sugestões no documento compartilhado.
4	Distribuir às áreas competentes as alterações sugeridas	PROPLADI	A PROPLADI encaminha as sugestões da AUDIN para análise das áreas responsáveis pelos conteúdos.
5	Realizar adequações no Relatório de Gestão e/ou justificar	Áreas competentes	Realizar as adequações conforme apontamentos da AUDIN ou justificar, quando necessário.
6	Submeter Relatório de Gestão para análise preliminar da AUDIN	PROPLADI	Depois de organizar, formatar e adequar os materiais/conteúdos recebidos das áreas responsáveis, a PROPLADI submete o

**ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC**

			Relatório de Gestão para análise da AUDIN.
7	Aplicar checklist	AUDIN	A AUDIN aplica checklist para determinar o nível de aderência aos princípios e aos elementos de conteúdo que devem ser observados na elaboração do relatório de gestão na forma de relatório integrado (versão preliminar).
8	Emitir Parecer preliminar sobre a prestação de contas anual	AUDIN	A AUDIN elabora o Parecer Preliminar contendo a opinião geral da Auditoria Interna sobre a adequação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos instituídos pela Unipampa para fornecer segurança razoável quanto à aderência da prestação de contas aos normativos que regem a matéria; à conformidade legal dos atos administrativos; e ao atingimento dos objetivos operacionais.
9	Distribuir às áreas competentes as alterações sugeridas	PROPLADI	A PROPLADI solicita resposta às áreas responsáveis pelos conteúdos.
10	Realizar adequações no Relatório de Gestão e/ou justificar	Áreas competentes	Realizar as adequações conforme apontamentos da AUDIN ou justificar, quando necessário.
11	Submeter Relatório de Gestão para análise final da AUDIN	PROPLADI	Após solicitar adequações conforme o Parecer Preliminar da AUDIN e organizar as respostas e/ou justificar a não alteração, a PROPLADI submete o Relatório de Gestão para análise da AUDIN.

## ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

12	Aplicar checklist	AUDIN	A AUDIN aplica checklist para determinar o nível de aderência aos princípios e aos elementos de conteúdo que devem ser observados na elaboração do relatório de gestão na forma de relatório integrado (versão final).
13	Emitir Parecer final sobre a prestação de contas anual	AUDIN	A AUDIN emite o Parecer Final.
14	Iniciar processo administrativo para classificação de informações	AUDIN	A AUDIN inicia processo administrativo específico solicitando análise da CPADS sobre a classificação de informações constantes no parecer final.
15	Emitir parecer sobre classificação da informação	CPADS	A CPADS analisa o parecer final e emite parecer sobre classificação da informação.
<p>Se a CPADS considerar todas as informações públicas, o fluxo segue para a atividade 17. Se a CPADS sugerir que parte das informações seja tarjada, o fluxo segue para a atividade 16.</p>			
16	Tarjar informações	AUDIN	A AUDIN tarja as informações em conformidade com o parecer da CPADS.
17	Publicar Parecer final	AUDIN	A AUDIN publica o parecer final na sua página na internet.
18	Publicar Parecer final	PROPLADI	A PROPLADI publica o Parecer Final da AUDIN junto ao Relatório de Gestão do exercício.
<b>Encerramento do processo</b>			



## ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

### RESPONSABILIDADES

Papel	Responsabilidade
<b>Dono do processo</b>	Gabriela Giacomini de Macedo
<b>E-mail</b>	gabrielamacedo@unipampa.edu.br
<b>Telefone/Ramal</b>	3907
<b>Líder de Melhoria</b>	Gabriela Giacomini de Macedo
<b>E-mail</b>	gabrielamacedo@unipampa.edu.br
<b>Telefone/Ramal</b>	3907