
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
AUDITORIA INTERNA

Av. Tenente Raimundo Rocha, 1639 / Cidade Universitária Juazeiro do Norte – CE
CEP: 63048-080 Sala 401, Bloco IV, Campus Juazeiro do Norte
(88) 3221-9490 / (88) 3221-9491 | audin@ufca.edu.br / www.ufca.edu.br/audin

MAPEAMENTO DO UNIVERSO DE
AUDITORIA DA UNIDADE DE
AUDITORIA INTERNA
GOVERNAMENTAL DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
(UAIG/UFCA)

Juazeiro do Norte, 2022

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI (UFCA)
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL**

**MAPEAMENTO DO UNIVERSO DE AUDITORIA DA UNIDADE DE
AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI (UFCA)**

1ª Versão

Juazeiro do Norte, novembro de 2022

EQUIPE TÉCNICA

Elaboração e sistematização

Edson Menezes Vilar

Chefe do Departamento de Auditoria de Suprimentos,
Bens e Serviços

Francisco Kleber Cavalcanti Dos Santos

Discente do Curso de Direito da Universidade
Regional do Cariri (URCA)
Estagiário da Unidade de Auditoria Interna da UFCA

Revisão

Raíza Caroline Salvador de Oliveira

Chefe do Departamento de Auditoria de Controle e
Gestão de Pessoas

Colaboração

Mateus Moreira Cruz

Discente do Curso de Ciências Contábeis
Bolsista do Programa de Aprendizagem Prática
(PAP)

Supervisão e aprovação

Antonio Rafael Valério de Oliveira

Chefe da Unidade de Auditoria Interna

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	5
2 ENTENDIMENTO DO CONTEXTO DA UFCA.....	5
2.1 Estrutura organizacional.....	5
2.2 Planejamento Organizacional.....	6
2.2.1 Missão, visão e valores.....	6
2.2.2 Objetivos Estratégicos e Resultados-Chaves.....	7
2.2.3 Iniciativas Estratégicas.....	19
2.3 Cadeia de valor.....	23
3 MAPEAMENTO DO UNIVERSO DE AUDITORIA.....	24
3.1 Objetos de Auditoria.....	24
3.2 Identificação dos objetos de Auditoria.....	24
3.2.1 Unidades em nível estratégico e tático.....	24
3.2.2 Gestão de Processos.....	26
4 CONSIDERAÇÕES SOBRE OS OBJETOS DE AUDITORIA.....	48
5 METODOLOGIA DE PRIORIZAÇÃO DE OBJETOS DE AUDITORIA.....	48
6 CRITÉRIOS PARA PRIORIZAÇÃO DOS OBJETOS DE AUDITORIA.....	49
7 CÁLCULO PARA PRIORIZAÇÃO DOS OBJETOS.....	53
7.1. Atribuição de pesos.....	53
8 CONCLUSÃO.....	54

1 INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna, conforme define o Instituto dos Auditores Internos (IIA), é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, auxiliando-a na realização de seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle internos e governança.

Buscando cumprir seu propósito, a Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) da Universidade Federal do Cariri (UFCA) vem estruturando seus documentos referenciais para a condução das atividades de auditoria no âmbito desta Instituição. O Referencial Técnico da Unidade de Auditoria Interna Governamental da UFCA, aprovado pelo Chefe da Unidade, em 05 de julho de 2022 e publicado no Portal Institucional, para ciência da comunidade acadêmica e demais interessados, estabelece que a UAIG deve elaborar um Plano de Auditoria Interna baseada em riscos, identificando trabalhos a serem realizados prioritariamente em um determinado período, denominado de Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT).

O documento elaborado pela Controladoria-Geral da União (CGU), denominado Orientação Prática: Plano de auditoria interna baseado em riscos, considera, em termos temporais, que o PAINT é segregado em dois momentos distintos: no primeiro, são identificados, estudados e priorizados os objetos que compõem o universo de auditoria e, no segundo, estabelecem-se quais serão os objetos de auditoria que o comporão, levando em consideração outros fatores como: projetos de execução obrigatória, oportunidade de atuação e questões relativas à capacidade operacional.

Este mapeamento do universo de auditoria visa subsidiar a elaboração do PAINT, podendo ser considerada uma etapa, a qual é precedida pelo entendimento da Unidade Auditada. Sendo assim, este documento apresenta também o contexto em que a UFCA está inserida, com a sua estrutura organizacional e o seu Planejamento Estratégico Institucional - (PEI) 2025.

2 ENTENDIMENTO DO CONTEXTO DA UFCA

A finalidade dessa etapa é adquirir conhecimentos sobre a UFCA, seus objetivos, estratégias, os meios pelos quais ela monitora seu desempenho, os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos, além do seu contexto externo, as leis, regulamentos, políticas públicas, partes interessadas, indicadores de desempenho etc.

2.1 Estrutura organizacional

Conforme a Resolução nº 65/CONSUNI, de 24 de fevereiro de 2022, que alterou a de nº 11/CONSUP, de 26 de janeiro de 2017, a nova estrutura organizacional da Administração Superior da Universidade Federal do Cariri (UFCA) está apresentada a seguir:

I – Reitor

II – Vice-Reitor

III – Órgãos de Assessoramento à Reitoria

- A. Gabinete da Reitoria;
- B. Assessorias especiais;

C. Comissões Permanentes.

IV – Órgãos Complementares

- A. Auditoria Interna;
- B. Procuradoria Geral;
- C. Ouvidoria Geral;
- D. Cerimonial e Apoio a Eventos;
- E. Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores;
- F. Secretaria de Acessibilidade;
- G. Secretaria de Documentação e Protocolo;
- H. Secretaria de Cooperação Internacional;
- I. Secretaria de Processos Disciplinares e Comissões Permanentes;
- J. Unidade de Gestão da Integridade.

V - Órgãos Suplementares

- A. Diretoria de Articulação e Relações Institucionais;
- B. Diretoria de Comunicação;
- C. Diretoria de Tecnologia da Informação;
- D. Diretoria de Infraestrutura;
- E. Diretoria de Logística e Apoio Operacional;
- F. Sistema de Bibliotecas;
- G. Centro de Educação a Distância.

VI – Pró-Reitorias

- A. Pró-Reitoria de Graduação;
- B. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- C. Pró-Reitoria de Extensão;
- D. Pró-Reitoria de Cultura;
- E. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- F. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- G. Pró-Reitoria de Administração;
- H. Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento.

As competências e atribuições de cada unidade podem ser acessadas no site da Universidade.

2.2 Planejamento Organizacional

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) materializa a estratégia que será adotada para transformar a visão de futuro em realidade, direcionada pela missão e pelos valores e proporciona alinhamento entre os objetivos estratégicos, traduzindo de forma visual a estratégia adotada.

É necessário destacar que o PEI da UFCA foi desenvolvido e é monitorado segundo uma metodologia de gestão por resultados conhecida como *Balanced Scorecard* (BSC). Essa metodologia, aplicada na Universidade de uma forma específica para organizações públicas, têm atendido aos requisitos da gestão e da comunidade universitária, de um processo baseado na excelência técnica dos resultados, na transparência, na oportunidade de participação e no compartilhamento de decisões.

2.2.1 Missão, visão e valores

A missão de uma organização é sua razão de ser, a visão é a idealização do futuro desejado e os valores são o que inspiram o comportamento das pessoas que trabalham na

organização. A missão, visão e valores da UFCA estão apresentadas no Mapa Estratégico da UFCA, e transcritos a seguir:

- **Missão:** “Promover conhecimento crítico e socialmente comprometido para o desenvolvimento territorial sustentável”.
- **Visão:** “Ser uma universidade de excelência em educação para a sustentabilidade por meio de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura”.
- **Valores:** Priorizar o estudante; Respeitar e valorizar a diversidade; Cultivar um ambiente saudável e valorizar as pessoas; Primar por uma gestão participativa, ética e transparente; Ser parte da comunidade e valorizar a cultura regional; Comprometer-se com a responsabilidade social e sustentabilidade; Buscar a inovação administrativa e acadêmica.

2.2.2 Objetivos Estratégicos e Resultados-Chaves

Além da missão e visão da UFCA, o Planejamento Estratégico Institucional define um conjunto de Valores Institucionais e de Objetivos Estratégicos que direcionam as ações da universidade em todas as áreas de atuação administrativa e acadêmica. Esses elementos compõem o Referencial Estratégico e estão representados no Mapa Estratégico da UFCA 2025, instrumento do BSC, que visa traduzir a estratégia para alcançar a visão do futuro e realizar a missão, possibilitando a identificação das ações necessárias para alcançar os objetivos estratégicos da instituição.

A missão, a visão e a estratégia da UFCA foram traduzidos em desafios institucionais ou Objetivos Estratégicos, e estruturados sob as Dimensões Estratégicas: Sociedade; Atuação acadêmica; Governança e gestão; e Orçamentos e infraestrutura, as quais mantêm uma relação de causa e efeito, segundo a metodologia *Balanced Scorecard* (BSC).

O Mapa Estratégico é composto por um conjunto de objetivos estratégicos balanceados em diversas perspectivas, interligados por relações de causa e efeito e gerenciados por indicadores. As dimensões representam fatores-chave para uma visão ampliada da organização e englobam um conjunto de objetivos estratégicos que retratam o que a instituição pretende alcançar, consoante Quadro 1.

Os Resultados-Chaves funcionam como uma metodologia de gestão que tem o foco no objetivo estratégico da organização. Nessa perspectiva, foi realizada uma seleção inicial de resultados-chaves (RCs) para a realização da Agenda do PDI UFCA 2025.

No quadro 2 estão expostos os resultados-chaves (RCs) mais "projetizáveis", ou seja, com definição ou clareza suficientes sobre as entregas, os recursos e os prazos, que justifiquem a documentação e o monitoramento da iniciativa conforme as principais disciplinas de gestão de projetos do PMBOK. No processo de análise e seleção dos RCs foram consideradas estimativas básicas sobre a dimensão e a complexidade dos resultados, entregas, recursos técnicos e orçamentários, prazos e riscos envolvidos na realização do RC.

Quadro 1 – Dimensões Estratégicas e objetivos estratégicos da UFCA.

Dimensão Estratégica	Eixo Estratégico	Objetivos Estratégicos
Sociedade	Entregas e resultados para a sociedade	OE-01 Contribuir para o desenvolvimento sustentável e a dinâmica cultural do Cariri, por meio da formação de pessoas capazes de criar e promover ações transformadoras da sociedade.
Atuação acadêmica	Articulação entre ensino, pesquisa, extensão, cultura e internacionalização	OE-02 Intensificar e integrar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Internacionalização.
	Expansão da oferta de vagas e de cursos	OE-03 Implantar, consolidar e estruturar cursos em consonância com a estratégia visando à ampliação da oferta de vagas.
	Apoio à formação: tecnologias educacionais e assistência estudantil	OE-04 Promover metodologias e tecnologias educacionais presenciais e não presenciais eficazes. OE-05 Cuidar das condições de permanência e contribuir para o êxito acadêmico dos estudantes.
Governança e gestão	Comunicação institucional e relacionamento com a sociedade	OE-06 Promover e fortalecer a integração da Universidade com a sociedade e aprimorar a comunicação interna e externa.
	Apoio à tomada de decisão: estratégia, tecnologia e participação	OE-07 Aprimorar e consolidar o modelo de governança e gestão estratégica em todos os níveis e unidades organizacionais. OE-08 Criar, integrar e disponibilizar soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) com foco na segurança da informação, tomada de decisão e automatização de processos.
	Gestão de pessoas	OE-09 Promover a gestão de pessoas com foco no desenvolvimento de competências, na excelência e na satisfação com a qualidade de vida profissional.
Orçamentos e infraestrutura	Infraestrutura física e tecnológica	OE-10 Redimensionar e ampliar a infraestrutura física e tecnológica, com foco na sustentabilidade e acessibilidade.
	Sustentabilidade financeira	OE-11 Buscar e promover a sustentabilidade orçamentária e financeira, com foco em economicidade e captação de recursos adicionais.

Fonte: Painel PowerBI de Apresentação do PDI UFCA 2025.

Quadro 2 – Resultados-chave

Dimensão Estratégica	Cód. Rc	Descrição dos Resultados-chave
Sociedade	OE-01 / RC-01	Implantação do Hospital Veterinário Universitário e oferta dos serviços de saúde animal;
	OE-01 / RC-02	Implantação da Clínica Escola da Faculdade de Medicina e oferta de serviços de saúde para a comunidade;
	OE-01 / RC-03	Implantação de museus virtual e físico para preservação e disponibilização dos acervos culturais e históricos sob responsabilidade da UFCA;
	OE-01 / RC-04	Implantação da editora da UFCA para o fortalecimento e divulgação da produção científica, tecnológica e cultural da Universidade;
	OE-01 / RC-05	Implantação da Rádio Universitária para promoção das ações da Universidade e de debates científicos e de interesse público sobre a região do Cariri;
	OE-01 / RC-07	Fortalecimento da cultura da sustentabilidade na Universidade, por meio da vinculação dos projetos, ações e iniciativas institucionais aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU;
	OE-01 / RC-08	Promoção da interiorização da UFCA a partir da reorganização acadêmica do Campus Icó e da implantação de novos cursos nos campi fora da cidade-sede, visando a atender às necessidades e expectativas identificadas por meio do diálogo com as comunidades locais;
	OE-01 / RC-10	Fortalecimento do ensino público por meio da aproximação e articulação com a rede de escolas de ensino básico, médio e técnico profissionalizante, contribuindo para elevação da escolaridade da população do território do Cariri e para o alcance da Meta 8 do PNE;
	OE-01 / RC-11	Aumento da inserção de estudantes oriundos do território do Cariri nos cursos de graduação da UFCA, por meio da implementação do bônus regional e da interiorização das ações de extensão e cultura, contribuindo para o alcance da Meta 8 do PNE no território de atuação da Instituição;
	OE-01 / RC-12	Fortalecimento da contribuição da UFCA para o desenvolvimento econômico e social do território do Cariri, por meio do apoio e promoção do empreendedorismo, da economia da cultura, de tecnologias sociais, dos programas de estágios e das empresas juniores;
	OE-01 / RC-13	Implantação de incubadora para estímulo à criação e desenvolvimento de empresas e soluções inovadoras e de empreendedorismo tecnológico e social;

	OE-01 / RC-14	Fortalecimento de parcerias visando o desenvolvimento de áreas estratégicas e a promoção de pesquisa, inovação e pós-graduação com foco no desenvolvimento socioeconômico do Cariri;
	OE-01 / RC-15	Implantação e desenvolvimento de programa permanente para promoção de debates e eventos sobre temas e problemas sociais, políticos, econômicos, culturais e ambientais do território do Cariri ou de abrangência nacional e internacional;
	OE-01 / RC-16	Ampliação do impacto da pós-graduação da UFCA, por meio da melhoria da qualidade dos programas e cursos e do aumento da contribuição da UFCA para o alcance da Meta 14 do PNE;
	OE-01 / RC-17	Aumento da produtividade científica e do impacto das publicações dos pesquisadores da UFCA;
	OE-01 / RC-18	Democratização do acesso ao conhecimento e popularização da ciência, por meio do fortalecimento da pesquisa, da divulgação e comunicação científica, das ações de extensão e da relação dialógica entre universidade e sociedade;
	OE-01 / RC-20	Ampliar a quantidade e o impacto das ações e iniciativas de educação em direitos humanos realizadas ou apoiadas pela UFCA;
	OE-01 / RC-21	Valorização do patrimônio material e imaterial e dos saberes e práticas culturais do território do Cariri;
	OE-01 / RC-22	Fortalecimento das linguagens artísticas na UFCA;
	OE-01 / RC-23	Promoção do esporte e da cultura do movimento;
	OE-01 / RC-24	Fortalecimento de novos modelos de sociabilidade com foco na sustentabilidade: agroecologia, permacultura, consumo local, agricultura familiar, economia circular e outros;
Atuação acadêmica	OE-02 / RC-01	Aumento da efetividade dos cursos de graduação por meio de políticas acadêmicas que promovam a diminuição da evasão, retenção e reprovação;
	OE-02 / RC-02	Aumento da articulação entre o ensino de graduação, a pesquisa e inovação, a extensão e a cultura, por meio da construção e implementação de uma agenda de ações integradas entre as pró-reitorias acadêmicas;
	OE-02 / RC-03	Aumento da oferta, da participação estudantil e da efetividade da política institucional de concessão de bolsas, por meio da avaliação, qualificação e expansão dos programas acadêmicos;
	OE-02 / RC-04	Aumento da produção científica da UFCA em periódicos e eventos internacionais de impacto, por meio do incentivo à internacionalização e da cooperação com instituições internacionais para fortalecimento de grupos de pesquisa e para atração de professores visitantes estrangeiros;

OE-02 / RC-05	Fortalecimento da pesquisa e da pós-graduação por meio do aumento da participação dos docentes da UFCA em cursos e programas internos e externos, e por meio da atração de professores visitantes de instituições nacionais e internacionais;
OE-02 / RC-06	Integralização da extensão nos currículos de todos os cursos de graduação, segundo normativos do Conselho Nacional de Educação (CNE);
OE-02 / RC-07	Aumento da participação de estudantes de graduação e de pós-graduação nas ações de extensão;
OE-02 / RC-08	Ampliação do acesso às ações culturais, artísticas e esportivas;
OE-02 / RC-09	Promoção do protagonismo discente por meio da ampliação do acesso aos editais de apoio a projetos culturais e do reconhecimento da criação, produção e circulação artística dos estudantes;
OE-02 / RC-10	Intensificação do fomento à pesquisa em cultura, ao diálogo com diversos saberes e ao pensamento crítico;
OE-02 / RC-11	Promoção da curricularização da cultura por meio do reconhecimento das ações de cultura como formativas, do incentivo à criação de componentes curriculares nos cursos e da oferta de disciplinas livres em cultura;
OE-02 / RC-12	Promoção da internacionalização da UFCA, por meio do aumento da inserção de estudantes estrangeiros ou refugiados e de iniciativas acadêmicas que potencializam experiências e vivências em diferentes idiomas e culturas;
OE-02 / RC-13	Elaboração e implementação do plano de desenvolvimento da internacionalização da UFCA;
OE-02 / RC-14	Aumento da inserção de estudantes brasileiros da UFCA em mobilidade acadêmica nacional e internacional (outgoing);
OE-02 / RC-16	Fortalecimento do ensino de idiomas e aumento da proficiência linguística dos estudantes e servidores da UFCA;
OE-03 / RC-01	Implantação de novos cursos de graduação, especialmente na modalidade EaD (Educação à Distância), considerando critérios de sustentabilidade orçamentária, o mercado de trabalho e o desenvolvimento socioeconômico do Cariri, visando à ampliação da oferta de vagas e da quantidade de matrículas na educação superior, conforme previsto na Meta 12 do PNE;
OE-03 / RC-02	Ampliação do número de vagas ofertadas e do número de matrículas em cursos de graduação existentes, intensificando a contribuição institucional para o alcance da Meta 12 do PNE;
OE-03 / RC-03	Aumento da oferta de vagas, de matrículas e de formados em cursos de licenciatura, intensificando a contribuição institucional para o alcance da Meta 12 do PNE, relativa à formação de profissionais de educação;
OE-03 / RC-04	Consolidação dos cursos de graduação em implantação ou em reestruturação, com o reconhecimento pelo MEC;

OE-03 / RC-05	Reativação do Campus Icó por meio da implantação de unidade acadêmica voltada para cursos de graduação e pós-graduação, especialmente na modalidade EaD, contribuindo para o alcance da Meta 12 e da Meta 14 do PNE no território do Cariri;
OE-03 / RC-06	Ampliação da quantidade de estudantes matriculados por meio da ocupação de vagas remanescentes ou ociosas nos cursos de graduação e de pós-graduação, intensificando a contribuição institucional para o alcance da Meta 12 e Meta 14 do PNE;
OE-03 / RC-07	Expansão da pós-graduação por meio da implantação e consolidação de programas e de cursos stricto sensu, que possibilitem o aumento das vagas ofertadas, das matrículas e do número de titulados, intensificando a contribuição da UFCA para o alcance da Meta 14 do PNE;
OE-03 / RC-08	Aumento da participação e colaboração dos docentes da UFCA em cursos de pós-graduação internos e externos;
OE-04 / RC-01	Elaboração e implantação de uma política institucional de Educação à Distância (EaD);
OE-04 / RC-02	Aumento da quantidade de componentes curriculares de cursos presenciais ofertados na modalidade EaD;
OE-04 / RC-03	Aumento de cursos contemplados com editais externos para fomento de EaD;
OE-04 / RC-04	Intensificação da adoção de novas metodologias para ensino-aprendizagem;
OE-04 / RC-06	Implantação de repositório institucional para publicação de trabalhos científicos e de outros tipos de produções acadêmicas;
OE-04 / RC-07	Ampliação do acesso e consulta às bases digitais da Universidade por meio da integração e unificação dos repositórios e das plataformas, e da oferta de capacitações para a comunidade acadêmica;
OE-05 / RC-01	Democratização e ampliação das condições de permanência dos estudantes em comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, por meio da concessão de auxílios;
OE-05 / RC-02	Aumento da taxa de sucesso e diminuição da taxa de evasão e de retenção entre os estudantes beneficiados com auxílios assistenciais;
OE-05 / RC-03	Melhoria do desempenho acadêmico dos discentes de graduação assistidos pela PRAE por meio de acompanhamento pedagógico;
OE-05 / RC-04	Melhoria do nível de qualidade de vida dos estudantes, por meio de ações que visam contribuir para a saúde e o bem-estar físico e mental.
OE-05 / RC-05	Manutenção do acesso universal dos estudantes a refeições balanceadas;

	OE-05 / RC-06	Aumento da eficácia na execução dos recursos financeiros do PNAES e de outras fontes orçamentárias aplicados em assistência estudantil;
Governança e gestão	OE-06 / RC-01	Melhoria do nível de satisfação da comunidade acadêmica com a comunicação interna;
	OE-06 / RC-02	Amplificação do alcance de conteúdos institucionais;
	OE-06 / RC-03	Adequação da oferta de serviços de comunicação à demanda por conteúdos institucionais;
	OE-06 / RC-05	Aprimoramento da comunicação com os públicos internos e externos por meio da elaboração de manuais técnicos e da utilização de linguagem mais acessível e adequada às mídias sociais e a outras plataformas midiáticas;
	OE-06 / RC-06	Fortalecimento da promoção e da divulgação das ações da UFCA ampliando a relação da Universidade com a mídia local e nacional;
	OE-06 / RC-07	Ampliação da quantidade e variedade de parcerias estratégicas interinstitucionais articuladas com os setores público e privado locais, estaduais, nacionais e internacionais, visando uma maior integração da UFCA com a sociedade;
	OE-06 / RC-08	Articulação e promoção das ações de ensino, pesquisa, extensão e cultura em parcerias com outras instituições de educação superior do Cariri;
	OE-06 / RC-09	Melhoria da efetividade de parcerias com outras instituições e do suporte aos setores envolvidos no processo de relacionamento interinstitucional;
	OE-06 / RC-10	Melhoria da satisfação com os serviços públicos de informação prestados pela UFCA, por meio da implantação de sistema de avaliação e de conselho de usuários;
	OE-06 / RC-11	Aperfeiçoamento da transparência passiva da Instituição, visando tornar as informações mais acessíveis por meio de um processo mais ágil e eficiente;
	OE-07 / RC-01	Planos de desenvolvimento das unidades organizacionais elaborados de forma integrada ao PDI UFCA 2025, conforme a IN ME 24/2020 e o guia técnico de gestão estratégica do Governo Federal e o modelo de gestão e governança estratégica da Instituição;
	OE-07 / RC-02	Implantação e consolidação do modelo de gestão e governança estratégica da Instituição;
	OE-07 / RC-03	Aprimoramento dos planos de desenvolvimento das unidades organizacionais, conforme modelo de gestão e governança estratégica;

OE-07 / RC-04	Conformidade do modelo de gestão e governança estratégica em todos os níveis organizacionais, setores administrativos e unidades acadêmicas;
OE-07 / RC-08	Estruturação e revisão do portfólio de projetos estratégicos;
OE-07 / RC-10	Alinhamento dos projetos orçamentários setoriais de investimento aos planos das unidades organizacionais visando à efetividade das suas entregas;
OE-07 / RC-11	Otimização e integração dos processos por meio de uma metodologia de auditoria da execução e de monitoramento do desempenho dos processos setoriais e de sua contribuição para os macroprocessos e para a estratégia institucionais;
OE-07 / RC-12	Fortalecimento da cultura organizacional em torno dos conceitos e práticas da Governança, segundo Guia de Governança do MGGE;
OE-07 / RC-13	Estrutura das informações anuais de desempenho estratégico definida e coletada nos níveis institucional e setorial para prestação de contas com órgãos de controle;
OE-07 / RC-14	Melhoria dos processos de contratações por meio da elaboração, implantação e monitoramento de modelo de gestão de riscos nas contratações;
OE-07 / RC-15	Melhoria do desempenho institucional nos diagnósticos internos anuais de transparência ativa e de participação;
OE-07 / RC-16	Incorporação de informações na tomada de decisão, por meio da elaboração de relatórios de diagnóstico setoriais de desempenho acadêmico a partir de resultados da avaliação institucional;
OE-07 / RC-17	Estruturação de uma base integrada de informações de gestão sobre o desempenho das unidades organizacionais;
OE-07 / RC-18	Adequação da estrutura organizacional e da alocação da força de trabalho aos processos da Cadeia de Valor e à Agenda Estratégica da UFCA;
OE-08 / RC-01	Desenvolvimento e implantação de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para apoio ao ensino presencial;
OE-08 / RC-02	Desenvolvimento e implantação de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para oferta de cursos na modalidade EaD;
OE-08 / RC-03	Implantação da Estratégia de Governo Digital do Governo Federal;
OE-08 / RC-04	Desenvolvimento e implantação de sistemas de informação para inovação dos processos de gestão com foco na transparência, na desburocratização e na tomada de decisão;

OE-08 / RC-05	Desenvolvimento e implantação de sistemas de informação para melhoria dos processos e atividades acadêmicas da UFCA;
OE-08 / RC-06	Implantação de tecnologias para o fortalecimento da segurança da informação e proteção de dados pessoais;
OE-08 / RC-07	Revisão e implementação das atualizações do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2019-2022), de forma alinhada ao modelo de gestão e governança estratégica institucional;
OE-08 / RC-08	Elaboração e implementação do novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2023-2026), de forma alinhada ao modelo de gestão e governança estratégica institucional;
OE-08 / RC-09	Desenvolvimento e apoio técnico ao uso pelas unidades organizacionais de estruturas e painéis de visualização de dados e de soluções de Business Intelligence (BI) para tomada de decisão;
OE-09 / RC-01	Melhoria da adequação do corpo técnico administrativo com relação ao quantitativo e ao perfil dos cargos, considerando os processos sob responsabilidade de cada unidade organizacional;
OE-09 / RC-02	Melhoria do nível de capacitação dos servidores por meio do aprimoramento da elaboração, implementação e monitoramento do Plano anual de Desenvolvimento de Pessoal (PDP);
OE-09 / RC-03	Melhoria do nível de qualificação dos servidores por meio de convênios com outras Universidades e do apoio à participação em programas de pós-graduação stricto sensu, contribuindo para o alcance da Meta 13 do PNE;
OE-09 / RC-04	Aumento da participação dos servidores técnicos estáveis e dos docentes gestores no processo de avaliação de desempenho;
OE-09 / RC-05	Monitoramento e promoção da melhoria do desempenho funcional dos servidores gestores;
OE-09 / RC-06	Melhoria dos níveis de saúde e de qualidade de vida dos servidores e colaboradores;
OE-09 / RC-07	Diminuição da rotatividade de servidores na Instituição, por meio da identificação e mitigação das causas de desligamento;
OE-09 / RC-08	Elaboração e implementação de programa de desenvolvimento de competências dos gestores, com foco no modelo de governança e gestão estratégica da Instituição e em disciplinas, técnicas e ferramentas inovadoras para gestão pública e universitária;
OE-09 / RC-09	Desenvolvimento de capacidades e habilidades dos docentes em Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), por meio de capacitações sobre tecnologias e ferramentas didáticas de apoio ao ensino presencial e remoto;
OE-09 / RC-10	Promoção da eficiência no alcance de resultados institucionais, da qualidade de vida e da economicidade do corpo funcional, por meio da implementação, avaliação e adequação do ponto eletrônico e do teletrabalho na UFCA;

Orçamentos e infraestrutura	OE-10 / RC-01	Adequação da Infraestrutura física dos campi segundo os normativos sobre acessibilidade;
	OE-10 / RC-02	Adequação da Infraestrutura física dos campi segundo as normas de segurança e de combate a incêndios;
	OE-10 / RC-03	Implantação de padrões de eficiência energética e sustentabilidade de obras e de edificações existentes;
	OE-10 / RC-04	Elaboração e implementação do Plano Diretor de Infraestrutura da UFCA (Período I: 2022-2025);
	OE-10 / RC-05	Ampliação do acesso às tecnologias assistivas, incluindo equipamentos, produtos e serviços utilizados para manter ou melhorar as capacidades funcionais de pessoas com deficiência;
	OE-10 / RC-06	Padronização e regularização do gerenciamento de resíduos laboratoriais (perigosos e infectantes);
	OE-10 / RC-07	Implantação de estrutura adequada para tratamento de efluentes sanitários visando o atendimento à legislação ambiental vigente;
	OE-10 / RC-08	Obtenção de licenças ambientais de operação para todos os campi da UFCA;
	OE-10 / RC-09	Implantação de estrutura física e gerencial adequadas para a coleta seletiva solidária em todos os campi da UFCA;
	OE-10 / RC-10	Evolução do ambiente de hospedagem, processamento e armazenamento de soluções com foco na sustentabilidade;
	OE-10 / RC-11	Expansão da rede de dados cabeada e da rede sem fio em todos os campi da UFCA;
	OE-10 / RC-12	Manutenção e expansão do parque computacional e dos equipamentos de TI utilizados pelos setores administrativos e unidades acadêmicas da UFCA;
	OE-10 / RC-12	Aprimoramento e auditoria dos processos de gestão de ativos patrimoniais e de riscos relativos à infraestrutura física e tecnológica da Universidade;
	OE-11 / RC-01	Diminuição da taxa de crescimento orçamentário de recursos obrigatórios (Resultado Primário 1) por meio da otimização da gestão dos recursos humanos e de sua relação com o total de alunos equivalentes da UFCA;
	OE-11 / RC-02	Crescimento da participação da UFCA no rateio de orçamento discricionário (Resultado Primário 2) oriundos de fontes do tesouro, junto a Matriz de Orçamento e Capital da SESU/MEC;
	OE-11 / RC-03	Aumento do volume orçamentário de emendas parlamentares (Resultado Primário 6 e Resultado Primário 7), receitas próprias (Fonte 150), recursos adicionais e otimização da arrecadação;
OE-11 / RC-04	Otimização do planejamento orçamentário discricionário com foco no consumo sustentável e alinhamento estratégico com o PDI,	

		por meio dos planos de desenvolvimento das unidades organizacionais;
	OE-11 / RC-05	Otimização do processo de execução orçamentária com base na economicidade de aquisições, nas oportunidades de ganhos de escala nas contratações, na eficiência da execução do crédito orçamento e no alinhamento com o planejamento orçamentário.;
	OE-11 / RC-06	Promoção da economicidade dos custos de diárias e passagens por meio do uso de tecnologias de comunicação;

Fonte: PDI UFCA 2025 - portfólio de iniciativas, indicadores e metas estratégicas

2.2.3 Iniciativas Estratégicas

Iniciativas estratégicas são projetos desenvolvidos com a finalidade de atingir os objetivos definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional. Para a realização da Agenda do PDI UFCA 2025, realizou-se uma seleção inicial de resultados-chaves (RCs) e proposição de ideias de iniciativas estratégicas (IEs) relacionadas para serem potencialmente analisadas, documentadas e acompanhadas como Projetos Estratégicos (PEs), conforme Quadro 3.

A estruturação dos PEs a partir das propostas de IEs implica na análise e especificação das entregas, recursos (técnicos e para aquisições), prazos e riscos por meio da elaboração da documentação básica do projeto: TAP, EAP, Cronograma, Mapa de Riscos, PIs etc. A estruturação de IEs como PEs apoia a realização do RC, pois viabiliza a execução e o monitoramento como um projeto, segundo a metodologia e artefatos previstos e definidos pela CGPP e CPGE, com base em princípios e metodologias de gestão de projetos.

Projeto é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo (GUIA PMBOK, 2013). Um projeto é normalmente uma atividade periódica com um conjunto bem definido de almeçados resultados finais (MEREDITH, 2003). Assim, entende-se projeto como um empenho para a realização de determinada atividade em certo período, possuindo início e término, objetivando uma criação final, seja produto, serviço ou resultado.

É papel da Coordenadoria de Gestão de Projetos e Processos (CGPP) gerenciar os projetos estratégicos da UFCA em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica (CPGE). Os Projetos Estratégicos impactam diretamente nos objetivos estratégicos da UFCA e são capazes de mobilizar a instituição para o alcance de seus resultados, ou seja, impactam no cumprimento da nossa missão institucional.

Quadro 3 – Iniciativas Estratégicas da UFCA

Código	Iniciativa	Sector Coordenador	Setores Co-Responsáveis	Avaliação da Viabilidade Técnica e Orçamentária Atual
IE-01/01	Implantação do Hospital Veterinário Universitário;	CCAB	REITORIA; PROGEP; DINFRA; PROAD; PROPLAN; PROEX; PROCULT; PROGRAD; PRPI.	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-01/02	Implantação da Clínica Escola da Faculdade de Medicina;	FAMED	REITORIA; PROGEP; DINFRA; PROAD.	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-01/03	Implantação dos Museus Virtual e Físico;	PROCULT	PROCULT; REITORIA; DTI; DINFRA; PROEX; PROGEP.	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-01/04	Implantação da Editora da UFCA;	PRPI	REITORIA, PROEX, PROCULT, PROPLAN, PROGEP, PROAD, DCOM, DINFRA.	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-01/05	Implantação da Rádio Universitária;	PROCULT	REITORIA, PROEX, DCOM, PROPLAN, PROAD, PROGEP, DINFRA.	VIÁVEL (Início em 2024)
IE-01/13	Implantação da Incubadora de Empresas;	PRPI	REITORIA; DIARI	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-01/15	Elaboração e implantação de Programa Permanente para Promoção de Debates;	PROCULT	REITORIA, PROFINS, DIARI.	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-02/06	Integralização de Extensão nos Cursos de Graduação;	PROEX	PROGRAD	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-02/13	Elaboração e Implementação do Plano de desenvolvimento da internacionalização da UFCA;	SCI	PRPI, PROGRAD, PROEX, PROCULT.	VIÁVEL (Início em 2022)
IE-03/01	Implantação de Novos Cursos de Graduação Presenciais e EaD;	PROGRAD	PROGRAD, UNIDADES ACADÊMICAS, DTI.	VIÁVEL (Início em 2022)
IE-03/05	Reativação do Campus Icó;	PROGRAD	PROGRAD, PRPI, PROEX, PROCULT; REITORIA.	VIÁVEL (Início em 2021)

IE-03/07	Implantação de Novos Programas e Cursos de Pós-Graduação;	PRPI	DTI	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-04/01	Elaboração da Política Institucional de Educação à Distância (EaD);	PROGRAD	PROGRAD, PRPI, DTI.	VIÁVEL (Início em 2021)
IE-04/06	Implantação de Repositório Institucional e Unificação dos repositórios existentes;	DTI	DTI, PRPI, PROEX, PROCULT, SIBI, PROGEP.	VIÁVEL (Início em 2023)
IE-05/01	Aprimoramento da Assistência Estudantil: Efetividade Acadêmica e Eficiência Financeira;	PRAE	PROGRAD, PRPI, PROEX, PROCULT	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-06/03	Fortalecimento e aprimoramento dos serviços de Comunicação Institucional;	DCOM	REITORIA, PROPLAN.	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-06/07	Ampliação, diversificação e melhoria da efetividade de parcerias interinstitucionais;	DIARI	REITORIA, PROGRAD, PRPI, PROEX, PROCULT, PROPLAN, DTI.	VIÁVEL (Início em 2023)
IE-07/01	Elaboração dos Planos de Desenvolvimento das Unidades Organizacionais;	PROPLAN	PROPLAN, UNIDADES ORGANIZACIONAIS.	VIÁVEL (Início em 2022)
IE-07/02	Revisão do Modelo de Governança e Gestão Estratégica e revisão dos planos organizacionais;	PROPLAN	PROPLAN, UNIDADES ORGANIZACIONAIS.	VIÁVEL (Início em 2022)
IE-07/14	Elaboração e implantação do Modelo de Gestão de Riscos nas Contratações;	PROPLAN	PROAD, DTI, DINFRA, AUDIN.	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-07/17	Elaboração e construção de Base Integrada de Desempenho das Unidades Organizacionais;	PROPLAN	PROPLAN - CIMAI/CPGE/CGPP; DTI.	VIÁVEL (Início em 2023)
IE-07/18	Adequação da Estrutura Organizacional à Cadeia de Valor e à estratégia da UFCA;	PROPLAN	PROPLAN - CPGE/CTGR/ CGPP, PROGEP.	VIÁVEL (Início em 2022)
IE-08/01	Desenvolvimento de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para cursos presenciais;	DTI	PROGRAD, PRPI.	VIÁVEL (Início em 2022)
IE-08/02	Desenvolvimento de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para cursos não-presenciais;	DTI	PROGRAD, PRPI.	VIÁVEL (Início em 2022)

IE-08/03	Implantação da Estratégia de Governo Digital do Governo Federal;	DTI	PROPLAN	VIÁVEL (Início em 2021)
IE-08/04	Desenvolvimento de Sistemas de Informação para Inovação dos Processos de Gestão;	DTI	PROPLAN	VIÁVEL (Início em 2023)
IE-08/05	Desenvolvimento de Sistemas de Informação para melhoria dos processos das Atividades Acadêmicas da UFCA;	DTI	PROGRAD, PROEN, PROEX, PROCULT E UNIDADES ACADÊMICAS.	VIÁVEL (Início em 2021)
IE-08/06	Fortalecimento da Segurança da Informação e proteção de dados pessoais;	DTI	PROPLAN, UCI.	VIÁVEL (Início em 2023)
IE-08/08	Elaboração e implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2023-2026);	DTI	PROPLAN	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-09/08	Elaboração do Programa de Desenvolvimento de Competência dos Gestores;	PROPLAN	PROPLAN	VIÁVEL (Início em 2023)
IE-10/04	Elaboração e implementação do Plano Diretor de Infraestrutura - Período I: 2022-2025;	DINFRA	PROPLAN	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-10/06	Padronização e regularização do gerenciamento de Resíduos Laboratoriais (perigosos e infectantes);	PROPLAN	UNIDADES ACADÊMICAS	VIABILIDADE INDEFINIDA (é necessário análise detalhada)
IE-11/04	Desenvolvimento de Modelo para o Planejamento Orçamentário integrado ao PDI.	PROPLAN	REITORIA	VIÁVEL (Início em 2022)

Fonte: Painel PowerBI de Apresentação do PDI UFCA 2025.

2.3 Cadeia de valor

De acordo com Porter (1986, p. 85), a cadeia de valor é um sistema de atividades interconectadas por elos que afetam o custo ou a eficácia de outras. Os elos exigem a coordenação das atividades, tanto daquelas consideradas meios quanto dos fins, gerando interdependência entre as cadeias de valores dos participantes de uma cadeia de suprimentos. Ainda de acordo com o autor, o termo “valor significa o montante que os compradores estão dispostos a pagar por aquilo que a empresa lhes oferece”, sendo a rentabilidade uma medida entre o valor percebido contraposto aos custos envolvidos na criação do produto.

O Guia Técnico de Gestão Estratégica, lançado pelo Governo Federal em 2020, diz que “a cadeia de valor é uma ferramenta de diagnóstico e gestão que permite representar uma organização como um conjunto de subsistemas (atividades), com entradas (insumos), processos de transformação e saídas (produtos). A forma como as atividades da cadeia de valor são organizadas e executadas determina os custos e afeta os resultados da organização”.

A cadeia de Valor da UFCA é constituída por:

- **4 (quatro) Processos Finalísticos** – “Correspondem às atividades primárias da cadeia de valor. Em organizações públicas, essas atividades estão relacionadas à área de atuação, às competências legais e aos mandatos políticos das organizações, que determinam os programas, projetos e processos que geram os resultados sociais desejados e criam valor público para seus clientes, usuários e beneficiários” (BRASIL, 2020).

- **6 (seis) Processos de Governança** – “Segundo a Organização para Cooperação dos Países em Desenvolvimento (OCDE), a governança pública compreende o desenho, a execução e a avaliação formal e informal das regras, processos e interações entre instituições e atores que compõem o Estado, e entre o Estado e os cidadãos, individualmente ou organizados. Esses processos determinam o exercício da autoridade pública e da tomada de decisões para antecipar desafios e sustentar melhorias na prosperidade e no bem-estar geral da sociedade” (BRASIL, 2020).

- **5 (cinco) Macroprocessos de Apoio** – “Correspondem às atividades de suporte na cadeia de valor que são comuns aos órgãos e entidades da APF. Na maior parte dos casos, essas atividades são normatizadas, coordenadas e supervisionadas por um ou mais órgãos centrais e apoiadas por diferentes sistemas de informação” (BRASIL, 2020).

A seguir, é apresentado o diagrama da Cadeia de Valor da UFCA, aprovada em fevereiro de 2021, pelo Comitê de Governança.

Figura 1 - Cadeia de Valor da UFCA



Fonte: Diagrama disponível no Portal Institucional.

3 MAPEAMENTO DO UNIVERSO DE AUDITORIA

O universo de auditoria consiste no conjunto de objetos da organização que estão sujeitos a ações de auditoria. Ao mapear o universo de auditoria, a AUDIN poderá definir sua estratégia de atuação, a extensão da cobertura de seus exames e a priorização dos objetos de acordo com metodologia própria a ser estabelecida.

3.1 Objetos de Auditoria

Os objetos de auditoria são os elementos do universo sobre os quais se justifica a condução de ação de avaliação ou de consultoria por parte da AUDIN. Podem ser representados por: unidades organizacionais, macroprocessos, processos, projetos e atividades de gestão, projetos estratégicos, programas de fomento, sistemas informáticos, controles internos, operações gerenciais, contratos administrativos, procedimentos internos e políticas públicas.

3.2 Identificação dos objetos de Auditoria

Os objetos de auditoria foram identificados pela equipe da AUDIN a partir do estudo das informações coletadas no entendimento do contexto da UFCA. Dada a estrutura do negócio da Universidade, optou-se por listar os objetos por processos.

3.2.1 Unidades em nível estratégico e tático

A seleção dos objetos de auditoria da UFCA contemplou as unidades em nível estratégico, Pró-Reitorias e Diretorias, como também em nível tático, Coordenadorias e

Departamentos vinculados a essas unidades, conforme quadro 4.

Quadro 4 – Objetos tipo Unidades da UFCA em nível estratégico e tático

NÍVEL ESTRATÉGICO	NÍVEL TÁTICO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	Coordenadoria de Materiais e Patrimônio; Coordenadoria de Contabilidade e Finanças; Coordenadoria de Contratos; Coordenadoria de Licitações; Coordenadoria Executiva; Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados; Coordenadoria de Apoio à Compras.
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – PROPLAN	Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Institucional; Coordenadoria de Planejamento Orçamentário; Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica; Coordenadoria de Transparência, Governança e Gestão de Riscos; Coordenadoria de Gestão de Projetos e Processos; Coordenadoria de Gestão da Sustentabilidade.
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP	Coordenadoria de Administração de Pessoal; Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento; Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal; Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho; Coordenadoria de Legislação de Pessoal.
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PRAE	Coordenadoria de Apoio ao Desenvolvimento Discente; Coordenadoria de Atenção e Integração Estudantil; Coordenadoria do Refeitório Universitário;
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD	Coordenadoria de Controle Acadêmico; Coordenadoria de Gestão de Dados Acadêmicos; Coordenadoria de Ensino de Graduação; Coordenadoria para o Fortalecimento da Qualidade de Ensino; Procuradoria Institucional Educacional.
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX	Coordenadoria de Políticas Extensionistas; Coordenadoria de Gestão das Ações; Coordenadoria de Integração e Fomento das Ações.
PRÓ-REITORIA DE CULTURA – PROCULT	Coordenadoria de Artes; Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural; Coordenadoria de Esporte e Cultura do Movimento.
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PRPI	Coordenadoria de Editoração e Apoio à Publicação; Coordenadoria de Inovação Coordenadoria de Pós-Graduação; Coordenadoria de Pesquisa.
DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM A COMUNIDADE – DIARI	Coordenadoria de Acompanhamento das Relações Institucionais; Coordenadoria de Estágio e Desenvolvimento Profissional.
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO – DCOM	Coordenadoria de Jornalismo Institucional.
DIRETORIA DE	Coordenadoria de Manutenção;

INFRAESTRUTURA – DINFRA	Coordenadoria de Obras e Projetos de Engenharia; Coordenadoria de Projetos de Arquitetura; Coordenadoria de Gestão BIM.
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI	Coordenadoria de Gestão e Segurança da Informação; Coordenadoria de Infraestrutura de TI; Coordenadoria de Sistemas de Informação.
DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS – SIBI	Biblioteca do Campus Brejo Santo; Biblioteca do Campus Juazeiro do Norte; Biblioteca do Campus Barbalha; Biblioteca do Campus Crato.
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E APOIO OPERACIONAL – DLA	Departamento de Transportes; Departamento de Gestão dos Espaços; Departamento de Gestão de Contratos.

Fonte: Organogramas disponíveis no Portal Institucional.

3.2.2 Gestão de Processos

Processo é uma agregação de atividades e comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar um ou mais resultados (BPM CBOK, 2013).

O gerenciamento por processos é o enfoque administrativo aplicado por uma organização que busca a otimização e melhoria da cadeia de seus processos, desenvolvida para atender necessidades e expectativas das partes interessadas, assegurando o melhor desempenho possível do sistema integrado a partir da mínima utilização de recursos e do máximo índice de acerto (CGPP, 2018).

Quadro 5 – Processos da UFCA por setor

SETOR	ÁREA RESPONSÁVEL	PROCESSOS
PROPLAN	Núcleo de Gestão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abertura de processos eletrônicos da PROPLAN; 2. Acompanhamento de frequências de bolsistas e estagiários; 3. Controle de férias dos servidores; 4. Controle de frequência dos servidores; 5. Desligamento de bolsistas e estagiários; 6. Elaboração de inventário anual; 7. Gestão das correspondências da PROPLAN; 8. Processo seletivo de bolsistas e estagiários; 9. Produção e arquivamento de documentos; 10. Realização de eventos da PROPLAN; 11. Solicitação de bens permanentes; 12. Solicitação de Diárias e/ou passagens; 13. Solicitação de material de expediente.
	Coordenadoria de Gestão de Projetos e Processos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cadastro e acompanhamento dos Projetos; 2. Capacitação de Processos; 3. Capacitação Projetos Redmine; 4. Mapeamento dos Processos; 5. Mapeamentos de Processos internos do setor demandante.
	Coordenadoria de Gestão da Sustentabilidade	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de cartazes de redução de consumo; 2. Elaboração de catálogo de ações sustentáveis; 3. Elaboração de chamadas públicas; 4. Programa de educação para a sustentabilidade (cine); 5. Programa de educação para a sustentabilidade (palestras); 6. Programa de educação para a sustentabilidade (trilhas).
	Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar PDAES; 2. Elaborar PDI; 3. Elaborar PDUAS; 4. Elaborar PEI; 5. Gestão e avaliação estratégica; 6. Planejamento e desdobramento estratégico; 7. Revisar PEI.

	Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgação dos resultados da avaliação institucional; 2. Elaboração de relatórios para divulgação dos resultados; 3. Elaboração e publicação de boletins informativos; 4. Emissão de declaração de participação na autoavaliação institucional para docentes; 5. Operalização do módulo de avaliação; 6. Projeto de avaliação institucional; 7. Realização de encontro de avaliação institucional da UFCA; 8. Realização de encontros com unidades acadêmicas e setores administrativos; 9. Relatório anual de avaliação institucional;
	Coordenadoria de Planejamento Orçamentário	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento da Execução dos TEDs; 2. Acompanhamento da Execução Orçamentária (Tesouro Gerencial e SIOP); 3. Acompanhamento da Execução Orçamentária via SIPAC - Orçamento; 4. Levantamento de Necessidades Orçamentárias da UFCA; 5. Planejamento da Execução Orçamentária das Despesas Discricionárias; 6. Planejamento da Receita Própria (Fonte 250); 7. Planejamento Orçamentário Anual da UF.
	Coordenadoria de Transparência, Governança e Gestão de Riscos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento da gestão de riscos nos setores; 2. Acompanhamento do plano de dados abertos; 3. Acompanhamento do sistema monitor; 4. Atualização da estrutura administrativa no SIORG; 5. Atualização da publicação UFCA em números no portal da UFCA; 6. Auditoria de outra IES pela UFCA; 7. Auditoria do censo da UFCA; 8. Cálculos dos indicadores TCU; 9. Capacitação em gestão de riscos; 10. Censo da educação superior; 11. Diagnóstico de transparência; 12. Exoneração de servidores de cargos de direção CDs-FGs; 13. Manual de riscos e controles; 14. Mapeamento de riscos; 15. Monitoramento e atualização do portal; 16. Nomeação de servidores para cargo de direção (CDs FGs); 17. Preenchimento da planilha de identificação de riscos; 18. Preenchimento do censo da UFCA; 19. Capacitar, orientar e acompanhar todo o processo operacional de identificação de riscos e tratamento dos mesmos junto ao setor mapeado;

		<ol style="list-style-type: none"> 20. Realizar acompanhamento e monitoramento das ações de gestão de riscos dos setores mapeados; 21. Realização de monitoramento dos itens obrigatórios de transparência ativa no portal e cobrança junto aos setores para atualização; 22. Aplicação de questionário para coleta de dados e informações da comunidade acadêmica sobre a satisfação e compreensão em relação à transparência ativa da UFCA; 23. Atendimento das obrigações e solicitações do Tribunal de Contas da União sobre os indicadores da UFCA e posterior envio ao órgão de controle.
PRAE	Núcleo de Gestão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Armazenamento de documentos em formato digital; 2. Realizar acompanhamento de beneficiários dos programas da PRAE; 3. Responder a auditorias externas e interna; 4. Informar número de vagas para convocação do cadastro de reserva; 5. Intermédio de eleição da representação estudantil no Consup; 6. Providenciar alojamento para discentes; 7. Solicitação de ônibus para eventos acadêmicos; 8. Emitir declaração de participação no Programa bolsa de Iniciação Acadêmica; 9. Elaboração de documentos oficiais; 10. Solicitação dos bens permanentes; 11. Solicitação de material temporário; 12. Devolução de material; 13. Elaborar inventário anual dos equipamentos da PRAE; 14. Divulgar relação de bens da PRAE; 15. Elaborar folha de pagamento dos Auxílios Alimentação, Creche, Emergencial, Moradia, Óculos, Transporte e BIA; 16. Encaminhar proposta orçamentária; 17. Nota de empenho; 18. Solicitar anulação empenho; 19. Verificar pendências no pagamento dos auxílios e bolsa; 20. Emitir e verificar pagamento de GRU; 21. Cadastrar conta dos beneficiários; 22. Providenciar Auxílio Financeiro a Eventos; 23. Preparação da agenda do (a) Pró-Reitora; 24. Abrir processos no SIPAC; 25. Encaminhamento das solicitações de férias; 26. Providenciar diárias e/ou passagens; 27. Agendar transporte; 28. Gerenciar Frequência dos servidores; 29. Recebimento de documentação dos processos seletivos;

		30. Verificar resultado dos processos seletivos da PRAE; 31. Solicitação de atendimento à DTI; 32. Consolidar informações para elaboração do relatório de gestão; 33. Elaboração do relatório de gestão; 34. Apoio à gestão financeira da PRAE.
	Coordenadoria do Refeitório Universitário	1. Entrega de cartões do RU aos usuários; 2. Venda tickets a visitantes; 3. Realização de depósito bancários; 4. Pagamento para Empresa fornecedora de refeições; 5. Solicitação de empenhos; 6. Elaboração de estimativa de Receita.; 7. Resposta a órgãos de controle; 8. Supervisão dos refeitórios; 9. Análise de cardápio de refeições; 10. Avaliação de desempenho da empresa fornecedora de refeições; 11. Pesquisa de satisfação do usuário; 12. Controle dos saldos do contrato e de empenho; 13. Concessão refeições para eventos; 14. Solicitação de aquisição de materiais/contratação de serviços; 15. Conferência de cartões de acesso ao RU; 16. Monitoramento de subsídios; 17. Gestão de estoque de material de expediente; 18. Atendimento comensais; 19. Gestão dos Contratos; 20. Planejamento Orçamentário do RU.
	Coordenadoria de Apoio e Desenvolvimento do Discente	1. Atendimento Psicológico; 2. Ações para a permanência e desenvolvimento estudantil; 3. Preceptoría de estagiários de graduação em Psicologia; 4. Encaminhamentos para serviços públicos e privados na área de saúde e assistência social; 5. Desenvolver pesquisas científicas; 6. Realização de visitas institucionais ou domiciliares fora da UFCA; 7. Solicitar diária para realização de visita para atendimento; 8. Acompanhar o rendimento acadêmico; 9. Contabilização das atividades realizadas no setor pedagógico; 10. Analisar a retenção e evasão dos discentes; 11. Planejamento das ações;

		12. Acompanhamento dos beneficiários PNAES; 13. Avaliação do PNAES;
	Coordenadoria de Atenção e Integração Estudantil	1. Elaborar Editais; 2. Elaborar formulário para inscrição dos programas no forms; 3. Elaborar Resolução e emenda; 4. Realizar processo seletivo dos programas da PRAE; 5. Suspensão ou cancelamento de benefícios; 6. Homologação do Programa Bolsa Permanência do MEC; 7. Divulgar resultados no portal;
PROEX	Núcleo de Gestão	1. Cadastro de processos no SIPAC; 2. Solicitação de nota de empenho de bolsas; 3. Preparar agenda do Pró-reitor; 4. Controle de frequência do servidor; 5. Controle de férias do servidor; 6. Solicitação de material permanente; 7. Solicitação de material de consumo; 8. Solicitação de passagem/diária; 9. Conferência de acúmulo de bolsas; 10. Solicitação de pagamento de bolsas; 11. Elaboração de documentos oficiais; 12. Inventário patrimonial; 13. Responder demandas da auditoria interna; 14. Encaminhamento da proposta orçamentária anual; 15. Elaboração do relatório anual de gestão; 16. Solicitação e tutoria de bolsista PAP; 17. Verificar pendências no pagamento das bolsas; 18. Cadastro de requisição de compras no SIPAC; 19. Acompanhamento de saldos de empenhos; 20. Indicação de notas de empenho que serão anuladas, canceladas ou inscritas em restos a pagar; 21. Agendamento de reuniões da PROEX; 22. Produção e arquivamento de documentos; 23. Nomeação/Exoneração de cargos de CDs e FGs na PROEX; 24. Seleção de Bolsistas e Estagiários; 25. Publicação de demandas no site; 26. Emissão de ofício para alunos extensionistas.

	Núcleo de Apoio à Divulgação e à Difusão da Extensão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criação de peça gráfica promocional e editorial para publicação digital; 2. Criação de peça gráfica promocional e editorial para publicação impressa; 3. Envio de peça gráfica para impressão via DCOM; 4. Produção de conteúdo jornalístico para envio a DCOM e para publicação digital; 5. Publicação de conteúdo jornalístico em mídia digital; 6. Cobertura jornalística de ação de extensão.
	Núcleo de Gerenciamento de Dados – NGD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar relatório de indicadores.
	Coordenadoria de Gestão da Ações de Extensão – CGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração dos editais; 2. Cadastro e atualização do Banco de Avaliadores de propostas de extensão; 3. Execução de Editais para concessão de bolsas; 4. Cadastro e certificação de ações de extensão (demanda contínua); 5. Cadastro e acompanhamento de bolsistas de extensão; 6. Cadastro e acompanhamento de estudantes voluntários de extensão; 7. Acompanhamento de ações de extensão (relatórios); 8. Cadastro e substituição de coordenadores ou tutores de ações de extensão; 9. Substituição de bolsistas de ações de extensão; 10. Emissão de declarações para membros de projetos e programas; 11. Certificação de membros de projetos e programas de extensão aprovados em editais.
	Coordenadoria de Políticas Extensionistas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de Revista de Extensão; 2. Acompanhamento da integralização da extensão; 3. Elaboração de normativo de extensão.
	Coordenadoria de Integração e Fomento das Ações de Extensão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornecimento de materiais gráficos; 2. Realização de eventos; 3. Empréstimo de Banners; 4. Impressão de material (preto e branco); 5. Elaboração de Edital de Fomento às ações extensionistas; 6. Acompanhamento das ações de extensão; 7. UFCA itinerante na Escola; 8. UFCA itinerante Global.
PROAD	Coordenadoria de Licitações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de instrumento convocatório; 2. Execução Fase Externa Licitação; 3. Elaboração de Edital de contratações; 4. Execução de certame licitatório.

	Coordenadoria de Apoio às Compras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento e Controle de Processos; 2. Acompanhamento e Controle do Plano Anual de Compras; 3. Análise de Processos de Dispensa; 4. Análise de Processos de Adesão (Carona); 5. Análise de Processos de Inexigibilidade; 6. Análise de Processos de Licitação; 7. Elaboração do Plano Anual de Compras da UFCA; 8. Realizar Participação IRP.
	Coordenadoria Executiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise de Conformidade de Processo Licitatório; 2. Elaboração e Revisão de Manuais da Pró-Reitoria de Administração (Conceitos e Prática); 3. Elaboração/Revisão de Checklists e Formulários; 4. Elaboração do boletim de Licitação e Abertura de Empenho; 5. Elaboração de boletim de Reforço e Anulação de Empenho; 6. Controle de Saldo de Atas de Registro de Preços.
	Coordenadoria de Contabilidade e Finanças	<p>Divisão de Execução Orçamentária – DEO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de empenho- Prestação de serviços, obras e materiais permanentes e consumo (casos de licitação, dispensas e inexigibilidade); 2. Realização de empenho- Material de Consumo e Material Permanente (caso de atendimento ao SRP); 3. Realização de empenho- Folha de Pagamento, Benefícios e Diárias (casos que não se trata de licitação, dispensa ou inexigibilidade); 4. Reforço de nota de empenho; 5. Anulação de nota de empenho; 6. Cancelamento de nota de empenho; 7. Descentralização de crédito orçamentário; 8. Monitoramento do saldo de empenhos inscritos em resto a pagar. <p>Divisão de Contabilidade – DC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apropriação de despesas com serviços e materiais; 2. Apropriação de folha de pagamento. <p>Divisão de Conformidade de Gestão – DCG</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análise de Conformidade de empenho; 2. Análise de Conformidade da apropriação de fornecedores; 3. Análise de Conformidade da apropriação de bolsas e auxílios; 4. Análise de Conformidade do pagamento de fornecedores, bolsas e auxílios; 5. Registro de Conformidade no SIAFI;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Análise de Conformidade da Folha de Pagamento; 7. Análise de conformidade da apropriação e pagamento do PIS PASEP. <p>Divisão de Execução Financeira – DEF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de folha de pagamento; 2. Pagamento de bens e serviços; 3. Apropriação e pagamento de bolsas e auxílios financeiros; 4. Apropriação e pagamento de diárias; 5. Apropriação e recolhimento do PIS- PASEP; 6. Regularização de Ordem Bancária (OB) Cancelada; 7. Regularização de Guia de Recolhimento da União (GRU); <p>Núcleo de Assessoria Contábil – NAC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro da Conformidade Contábil de Órgão e de Unidade Gestora no SIAFI; 2. Registro e atualização da Conformidade de Operadores da UG 158719 no SIAFI; 3. Registrar e atualizar o Rol de Responsáveis da Unidade Gestora no SIAFI; 4. Elaboração e envio das Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis (via SIAFI). <p>Outros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Empenho de Prestação de serviços, obras e materiais (casos de licitação , dispensas e inexigibilidade); 2. Empenho de Material de Consumo e Material Permanente (caso de atendimento ao SRP); 3. Empenho- Folha de Pagamento, Benefícios, Diárias (casos que não se trata de licitação, dispensa ou inexigibilidade); 4. Reforço de nota de empenho; 5. Anulação de nota de empenho; 6. Cancelamento de nota de empenho; 7. Descentralização de recursos orçamentários; 8. Monitoramento do saldo de empenhos inscritos em resto a pagar; 9. Apropriação de despesas com serviços e materiais; 10. Apropriação da folha de pagamento; 11. Conformidade de empenho; 12. Conformidade da apropriação de fornecedores; 13. Conformidade da apropriação de bolsas e auxílios; 14. Conformidade do pagamento de fornecedores, bolsas e auxílios; 15. Registro de Conformidade no SIAFI; 16. Conformidade da Folha de Pagamento; 17. Conformidade da apropriação e pagamento do PIS PASEP; 18. Pagamento da folha de Servidores;
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> 19. Pagamento de bens e serviços; 20. Apropriação e o pagamento de bolsas e auxílios financeiros; 21. Apropriação e o pagamento de diárias; 22. Apropriação e recolhimento do PIS- PASEP; 23. Regularização de Ordem Bancária (OB) Cancelada; 24. Regularização de Guia de Recolhimento da União (GRU); 25. Registro de Movimentação de Almoarifado (RMA) e de Movimentação de Bens Móveis (RMB); 26. Registrar a Conformidade Contábil de Órgão no SIAFI; 27. Registrar e atualizar a Conformidade de Operadores da Unidade Gestora no SIAFI; 28. Registrar e atualizar o Ról de Responsáveis da Unidade Gestora no SIAFI; 29. Elaboração de Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.
	<p>Coordenadoria de Materiais e Patrimônio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aquisição de material de expediente; 2. Solicitação entrega de materiais; 3. Saneamento de situações de recebimento de materiais; 4. Abertura de processo administrativo de apuração de irregularidades; 5. Recebimento provisório e solicitação de ateste; 6. Solicitação pagamento de Nota Fiscal; 7. Estocagem de materiais; 8. Registro de entrada e saída de material de consumo e entrega desses materiais; 9. Elaboração e encaminhamento de RMA; 10. Realização inventário anual de Almoarifado; 11. Acompanhamento ateste; 12. Incorporação de materiais; 13. Tombamento de bens; 14. Distribuição de bens; 15. Movimentação bens; 16. Recolhimento de bens; 17. Baixa de bens; 18. Emissão, atualização e controle de carga patrimonial; 19. Gerar e encaminhar RMB e Relatório de depreciação.
	<p>CCON</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formalização de ata de registro de preços; 2. Formalização de contratos; 3. Prorrogação de contratos; 4. Acréscimo ou supressão ao objeto dos contratos administrativos; 5. Repactuação dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra; 6. Reajuste contratual;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Resgate de garantia contratual; 8. Rescisão amigável.
	NALEGIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Processo Administrativo Sancionador; 2. Substituição de marca e/ou modelo de objeto licitado; 3. Prorrogação do prazo de entrega de objeto licitado; 4. Liberação de fornecedor do compromisso assumido em ata de registro de preços.
	Núcleo de Gestão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento de auditorias internas; 2. Elaboração do boletim interno de serviços da PROAD; 3. Elaboração junto às Coordenadorias do Relatório de Gestão; 4. Elaboração de documentos oficiais e acompanhamento de processos no SIPAC.
FAMED	Laboratório de Pesquisa em Doenças Cardiovasculares e Metabólicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esterilização de materiais; 2. Preparo da Aula Prática (Dosagem de glicose e triglicerídeos); 3. Aula Prática (Dosagem de glicose e triglicerídeos); 4. Preparo do reagente Bradford; 5. Preparo das amostras da curva padrão do reagente Bradford; 6. Curva padrão (Bradford); 7. Dosagem de proteínas (Bradford); 8. Calibração centrífuga; 9. Determinação da Molaridade do Peróxido; 10. Atividade Catalásica; 11. Preparo de Tampão PBS (1 Litro); 12. Preparo de Tampão Mitocôndria sem substrato (100 mL); 13. Tampão de isolamento Mitocôndria (100 mL); 14. Tampão Krebs (1000 mL); 15. Preparo do succinato 2M (1 mL); 16. Preparo da oligomicina 1 mg/mL; 17. Preparo da rotenona; 18. Preparo da Safranina 5 mM (1 mL); 19. Preparo do ADP 0,5 M (1 mL); 20. Catalase; 21. Superóxido dismutase; 22. Preparação do DTNB; 23. Grupos sulfidrila; 24. Tioi não proteico (método de Ellman); 25. Glutathione (GSH).

	Laboratório de Patologia Experimental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de diagnóstico de pacientes do ambulatório; 2. Apoio para realização de pesquisa; 3. Realização de compras de materiais para projetos de pesquisas.
	Comitê de Ética em Pesquisa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apreciação de projeto de pesquisa; 2. Elaboração de relatório dos projetos analisados pelo CEP; 3. Elaboração de relatório das Atividades desenvolvidas pelo CEP; 4. Realização de eventos de capacitação; 5. Renovação do registro do CEP; 6. Alteração de membros do CEP; 7. Alteração da coordenação do CEP.
	Núcleo de Apoio a Estágios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise de aptidão dos discentes para entrar no internato; 2. Organização de serviços para alunos do internato; 3. Construção de tabela de alunos por serviço; 4. Solicitação de estágio; 5. Processamento de mudança de serviço; 6. Realização de matrículas; 7. Solicitação de vaga de estágio via ofício; 8. Solicitação de vaga de estágio via plataforma SESA; 9. Consolidação de notas e frequências; 10. Correção de notas; 11. Solicitação de internato externo por motivos de saúde; 12. Solicitação de internato externo por motivos financeiros; 13. Realização de novo convênio; 14. Emissão de Declaração de matrícula; 15. Trancamento de matrícula; 16. Realização de reunião com o Exército; 17. Realização de avaliação do ENADE; 18. Conferência da situação dos alunos anterior à Colação de Grau; 19. Arquivamento de documentos dos alunos que colaram grau.
	Ambulatório	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atendimento aos Pacientes; 2. Realização de exame espirometria; 3. Realização de exame eletrocardiograma; 4. Realização de exame exame Papanicolau; 5. Realização de biópsia para leishmaniose; 6. Realização de mielograma;

	Direção	<p>7. Esterilização dos Materiais Permanentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitação de Concurso; 2. Realização de Concurso-Docente (preparação e prova escrita); 3. Realização de concurso (Prova didática); 4. Organização da Reunião do Conselho-FAMED; 5. Organização de malote para envio; 6. Organização de malote recebido (interno e externa à UFCA); 7. Gerenciamento de Veículo; 8. Gerenciamento do Almoxarifado (materiais de expediente); 9. Reserva de Local da FAMED; 10. Contratação de bolsista/ Estagiário; 11. Solicitação de Seleção Simplificada para Prof. Substituto; 12. Realização da Seleção Simplificada-Docente (Prova escrita/discursiva); 13. Realização da Seleção Simplificada-Docente (Prova didática); 14. Gerenciamento do site da Famed; 15. Pagamento da Associação Brasileira de Educação Médica (ABEM).
CCSA	Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organização das necessidades de desenvolvimento e capacitação (LND); 2. Deliberação de Afastamento para Pós-Graduação Stricto Sensu; 3. Deliberação de Afastamento para Pós-Doutorado; 4. Deliberação de Licença para capacitação; 5. Deliberação da proposta de Projeto Pedagógico de curso de Graduação (PPC); 6. Deliberação da proposta de curso novo (APCN) de Pós-graduação Stricto Sensu; 7. Deliberação da proposta de alteração em Projeto Pedagógico de curso de Graduação (PPC); 8. Deliberação da proposta de criação, alteração ou extinção de Unidade Curricular; 9. Deliberação do pedido de anuência para atuar como professor formador, modalidade a distância, do Sistema Universidade Aberta do Brasil-UAB; 10. Deliberação do pedido de anuência para participar do quadro de docentes do Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu em outra Instituição de Ensino Superior; 11. Deliberação do pedido de redistribuição; 12. Deliberação do pedido de remoção; 13. Deliberação do Pedido de colaboração Técnica; 14. Deliberação sobre concurso público para docente efetivo; 15. Deliberação sobre seleção simplificada para docente substituto; 16. Nomeação para a função de coordenador e vice-coordenador de curso de graduação e pós-graduação; 17. Solicitação de nomeação função gratificada de servidor técnico lotado no CCSA; 18. Solicitação de exoneração para a função de coordenador e vice-coordenador de curso de graduação e pós-

		graduação; 19. Aprovação dos planos e relatórios semestral de trabalho docente; 20. Solicitação de férias; 21. Solicitação material de expediente; 22. Organização de ofertas de turmas; 23. Gestão patrimonial do CCSA; 24. Gestão do Orçamento do CCSA; 25. Elaboração do relatório de avaliação institucional docente; 26. Alteração de conteúdo estático na página do CCSA; 27. Inclusão de documentos na página do CCSA; 28. Solicitação de adaptações e manutenções prediais; 29. Execução de aquisições e contratações; 30. Elaboração do relatório de avaliação institucional de infraestrutura.
SEACE	Secretaria de Acessibilidade	1. Divulgação de atividades e informações da Sec. de Acessibilidade; 2. Edição e Produção para formato acessível; 3. Elaboração de Documentos; 4. Execução de Recursos; 5. Levantamento das necessidades dos servidores e docentes para melhorar o atendimento aos alunos com deficiência; 6. Promoção de palestras que promovam a cultura inclusiva; 7. Realização de Eventos; 8. Solicitação de intérpretes da Libras; 9. Elaboração dos documentos de acessibilidade institucional; 10. Promoção da acessibilidade institucional.
PROGEP	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal	1. Nomeação de servidores para cargos de direção CDs-FGs; 2. Aceleração da Promoção; 3. Afastamento para cursar Pós Graduação Stricto Sensu; 4. Atendimentos a Demanda da Auditoria; 5. Atendimentos a Demandas Judiciais; 6. Conclusão de Estágio Probatório - Docente; 7. Conclusão de Estágio Probatório - TAEs; 8. Incentivo e Qualidade; 9. Licença para Capacitação; 10. Progressão e Promoção Funcional; 11. Progressão por Capacitação; 12. Progressão por Mérito;

		<ul style="list-style-type: none"> 13. Retribuição por Titulação (RT); 14. Retribuição por Titulação Admissional; 15. Elaboração do Plano de desenvolvimento de Pessoal - PDP da UFCA; 16. Execução do Plano de desenvolvimento de Pessoal; 17. Análise e acompanhamento de processos de desenvolvimento na carreira do servidor; 18. Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório; 19. Realização do Ciclo de Avaliação de Desempenho dos servidores estáveis da UFCA.
	Coordenadoria de Admissão de Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Recrutamento e seleção de pessoas; 2. Admissão de pessoal efetivo e temporário; 3. Gestão de contratos de pessoal temporário; 4. Dimensionamento e movimentação de servidores.
	Coordenadoria de Administração de Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Promoção da inclusão e exclusão de servidores efetivos e temporários, de médicos residentes e de estagiários na folha de pagamento. 2. Acompanhamento a execução orçamentária e Financeira do Orçamento de Pessoal 3. Encaminhamento de informações aos órgãos Governamentais (Receita Federal, INSS) de forma correta e em tempo hábil as obrigações acessórias para evitar problemas e multas por atraso na entrega das informações. 4. Realização da análise da documentação apresentada pelo servidor para fins de obtenção de benefício estabelecido em norma. 5. Realização das atualizações no histórico funcional do servidor e manter a integridade e o sigilo das informações. 6. Promoção dos atos necessários à ocupação de CD's e FG' s livres, bem como as substituições interinas em caso de afastamentos ou impedimentos legais do titular. 7. Promoção dos atos necessários à manutenção de vínculos dentro da regularidade legal, de forma a zelar pela prestação de serviço público de qualidade na UFCA. 8. Promoção das ações que visem a educação e prevenção de condutas irregulares quanto à acumulação de cargos, empregos e funções públicas; compatibilidade de horário entre vínculos públicos ou privados; Integridade da dedicação exclusiva de docentes.
OUVIDORIA	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> 1. Comunicação de irregularidade; 2. Denúncia; 3. Elogio; 4. Reclamação; 5. Solicitação de informação pública; 6. Solicitação de simplificação; 7. Solicitações gerais;

		<ol style="list-style-type: none"> 8. Sugestão; 9. Elaboração carta de serviços; 10. Monitoramento de tratamento de manifestações; 11. Tratamento de denúncias; 12. Tratamento de reclamações; 13. Tratamento de sugestões; 14. Tratamento de solicitação; 15. Tratamento de elogios; 16. Tratamento de solicitação de simplificação; 17. Tratamento de solicitações de informações públicas; 18. Elaboração de relatórios gerenciais da Ouvidoria.
SEPAD	Secretaria de Processos Disciplinares e Comissões Permanentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise de interesses na universidade federal do cariri; 2. Investigação preliminar; 3. Juízo de admissibilidade; 4. Processo administrativo disciplinar; 5. Processo de apuração; 6. Processo de apuração ética; 7. Acompanhamento dos processos Disciplinar e Ético; 8. Gestão do processo de investigação preliminar e o processo de juízo de admissibilidade; 9. Acompanhamento de processos apuratórios; 10. Gestão de pedidos de reconsideração e recursos.
PROCULT	Núcleo de Gestão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admissão de Bolsistas; 2. Cadastro de Processos no SIPAC; 3. Cadastro de requisição de compras no SIPAC; 4. Cadastro de solicitações de passagens/diárias; 5. Conferência de acúmulo de bolsas; 6. Controle da frequência dos servidores; 7. Controle de férias dos servidores; 8. Controle de relatórios dos bolsistas; 9. Desligamento de bolsista; 10. Elaboração do relatório anual de gestão; 11. Emissão de certificados e declarações; 12. Empréstimos de equipamentos de áudio; 13. Encaminhamento da proposta orçamental anual; 14. Indicação de notas de empenho que serão anuladas, canceladas ou inscritas em restos a pagar; 15. Inventário Patrimonial;

		<ul style="list-style-type: none"> 16. Recolhimento de bens; 17. Responder demandas da Auditoria Interna; 18. Solicitação de bens; 19. Solicitação de materiais de consumo ao almoxarifado; 20. Solicitação de nota de empenho de bolsas; 21. Solicitação de nota de empenho para passagens e diárias; 22. Solicitação de notas de empenho de bolsas; 23. Solicitação de pagamento das bolsas; 24. Solicitação de pagamento suplementar de bolsas; 25. Solicitação tutoria de bolsista PAP; 26. Transferência de bens; 27. Verificar pendências no pagamento de bolsas.
	Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural-CPDC	<ul style="list-style-type: none"> 1. Realização do festival UFCA de Cultura; 2. Realização de torneios desportivos de cada modalidade; 3. Realização de jogos populares. 4. Realização de jogos universitários da UFCA-JUFCA.
	DEPE	<ul style="list-style-type: none"> 1. Treinamento de equipes esportivas e atletas; 2. Promoção de formação em idiomas e debate em cultura estrangeira; 3. Elaboração e revisão do Plano de Cultura.
	DDHCO	<ul style="list-style-type: none"> 1. Monitoramento do Plano de Cultura; 2. Acompanhamento de Programas e Projetos; 3. Promoção do diálogo em Diversidade Cultural; 4. Promoção do diálogo intercultural - Programa Diálogos.
	DFCC	<ul style="list-style-type: none"> 1. Promoção do diálogo intercultural - Artefatos da Cultura Negra; 2. Promoção das Relações Interinstitucionais.
	Coordenadoria de Artes (CARTES)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Realização de pesquisa em cultura.
	NCOM	<ul style="list-style-type: none"> 1. Gestão do Observatório Cariri de Práticas e Políticas Culturais; 2. Realização do Colóquio Observatório Cariri; 3. Promoção e defesa dos Direitos Humanos e Combate às Opressões; 4. Realização de Curso de Direitos humanos e Combates as Opressões; 5. Gestão do Comitê de Direitos Humanos; 6. Gestão da Medalha de Direitos Humanos;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Fomento a Curricularização da Cultura; 8. Realização das disciplinas livres; 9. Realização do Programa PROCULT Apresenta.
	NPC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão da Memória e História Cultural UFCA; 2. Assessoria e Difusão Cultural UFCA.
	PROEX / CGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Editoração e Diagramação Procult.
	PROEX / CGA / DAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão dos Canais Digitais; 2. Desenvolvimento da Identidade Visual.
	PROCULT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difusão da Prática Radiofônica - Podcast Procult; 2. Realização da Divulgação de Eventos; 3. Gestão do Espaço Virtual de Arte, Música e Museu UFCA; 4. Promoção de Presença Virtual - Sites Procult; 5. Gestão da produção cultural; 6. Realização de Curso de produção Cultural.
	NICE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promoção de formação em idiomas e debate em cultura estrangeira.
PROGRAD	Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de melhorias no SIGAA (erros, melhorias e novas funcionalidades); 2. Gerenciamento de atividades do SIGAA quanto ao SiSU digital.
	Coordenadoria de Controle Acadêmico – CCA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento dos períodos de matrícula; 2. Atendimento a Coordenações, estudantes e Direções; 3. Resposta ao Censo da Educação Superior; 4. Manutenção e mapeamento de conjuntos de dados para o PDA; 5. Acompanhar as DCN's de cada curso; 6. Atender consultas sobre legislação; 7. Emitir Parecer Final dos Projetos Pedagógicos dos Cursos; 8. Repasse das principais informações pertinentes ao ensino; 9. Organização do Encontro Pedagógico.
	Coordenadoria para o Fortalecimento da Qualidade de Ensino – CFOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de Processo Seletivo de candidatos a graduação; 2. Realização do Trancamento Total de Programa; 3. Realização de Desistência Definitiva de Curso.

	Procuradoria Institucional Educacional – PEI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alteração/correção de dados cadastrais de discentes; 2. Registro de mobilidade acadêmica no SIGAA; 3. Registro e expedição de Diplomas de Graduação da UFCA; 4. Registro de revalidação de diplomas.
	Coordenadoria de Ensino de Graduação – CEG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de diplomas de outras Instituições de Ensino Superior não Universitárias; 2. Realização da Colação de Grau Coletiva e Especial; 3. Elaboração dos Editais (PACCE, PEEX, PET e PID).
	SISU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleção à Admissão (PACCE, PEEX, PET e PID).
	CPESQ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento das Atividades (PACCE, PEEX, PET e PID).
	Núcleo de Divulgação Científica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão dos processos regulatórios da instituição; 2. Realização do CENSO na UFCA.
	A Pró-Reitoria de Cultura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento ENADE na UFCA;
	Coordenadoria de Esporte e Cultura do Movimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação/acompanhamento dos insumos que compõem os indicadores de desempenho da graduação e pós-graduação; 2. Suporte para a elaboração e reformulação de PPCs de graduação; 3. Assessoramento no desenvolvimento e avaliação permanente da graduação na UFCA; 4. Suporte aos processos de avaliação junto ao MEC.
	NICE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização do SISU.
PRPI	Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de editais de fomento aos grupos de pesquisa; 2. Realização de Cursos para alunos; 3. Realização de Curso para pesquisadores e alunos de pós-graduação.
	CPESQ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de editais de fomento a pesquisa; 2. Indicação de bolsistas aos órgãos de fomento externo; 3. Elaborar editais de fomento à pesquisa em áreas temáticas; 4. Gestão de grupos de pesquisa.
	Coordenadoria de Inovação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização do Estímulo à Propriedade Industrial; 2. Realização de Estímulo à parcerias externas;

		3. Formação de redes de cooperação.
	Coordenadoria de Editoração e Apoio à Publicação	1. Apoiar a publicação científica da UFCA.
	Coordenadoria de Pós-Graduação	1. Projetos de novos programas de pós-graduação; 2. Estímulo à produção científica da pós-graduação.
	Núcleo de Divulgação Científica	1. Divulgação científica.
	CPESQ	1. Gestão da folha de pagamento das bolsas; 2. Participação em editais externos.
	Núcleo de gestão	1. Gerenciar orçamento de PCDP; 2. Gerenciar o SCDP na PRPI; 3. Seleção e contratação de estagiários e bolsistas PAP; 4. Gestão do orçamento da PRPI.
DIARI	Coordenadoria de Acompanhamento das Relações Institucionais	1. Realização de TED's; 2. Apoio a projetos/programas; 3. Gestão de contratos administrativos.
SCI	DAEI	1. Gestão da Bolsa Promisae; 2. Recepção do estudante estrangeiro.
	DEMI	1. Promoção da mobilidade internacional incoming e outgoing da comunidade acadêmica e servidores técnicos-administrativos; 2. Promoção de eventos realizados pelo setor relacionados à internacionalização da UFCA.
	DAPI	1. Gestão das associações e redes de cooperação internacional.
REITORIA	Gabinete da Reitoria	1. Assessoria institucional; 2. Emissão de Portarias; 3. Confecção de Boletins de Serviços; 4. Assessoramento de Relações Públicas; 5. Concessão de Diárias e Passagens.
DCOM	Núcleo de Gestão	1. Promoção de instrumentos de transparência/governança.

SEODS	Núcleo de Gestão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controle Interno e Gestão Participativa; 2. Gestão dos Processos Administrativos.
DTI	Coordenadoria de Gestão e Segurança da Informação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão de serviços de TI; 2. Gestão da Segurança da Informação.
	Coordenadoria de Infraestrutura de TI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão de rede de computadores; 2. Gestão do data center; 3. Gestão de apoio de TI; 4. Gestão de telefonia.
DINFRA	Coordenadoria de Projetos de Arquitetura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão da base de dados da dinfra e dos estudos de demanda; 2. Elaboração de projeto de arquitetura; 3. Fiscalização de serviços de arquitetura nas obras; 4. Aquisição de mobília.
	Coordenadoria de Obras e Projetos de Engenharia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão e fiscalização de obras e serviços de engenharia; 2. Elaboração de projetos de engenharia; 3. Planejamento e gerenciamento de obras; 4. Realização de estudos e elaboração de documentos técnicos de engenharia.
	Coordenadoria de Manutenção	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerência do sistema de combate a incêndio; 2. Manutenção predial; 3. Manutenção elétrica; 4. Aquisição e manutenção de equipamentos.
	Coordenadoria de Gestão BIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementação da metodologia BIM; 2. Gerência de projetos BIM; 3. Gestão da documentação dos projetos.

Fonte: Portfólio de processos e estrutura de processos disponíveis no portal institucional.

4 CONSIDERAÇÕES SOBRE OS OBJETOS DE AUDITORIA

O mapeamento do “Universo de Auditoria” é uma das etapas para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT). Ele é composto por um conjunto de objetos em que se pode realizar uma atividade de auditoria.

Para a realização dessa atividade, buscou-se informações no Planejamento Estratégico Institucional (PEI), no site da UFCA e nas previsões orçamentárias da UFCA. A listagem geral dos objetos de auditoria encontra-se disponível nos apêndices. O documento será revisado sempre que necessário, à medida em que se aprimore o conhecimento a respeito das peculiaridades inerentes à UFCA ou se altere seu estatuto e estrutura, levando à natural inserção e/ou exclusão de objetos.

Consoante a este mapeamento e com base nos riscos aos quais a UFCA está exposta, a AUDIN passa à etapa seguinte, que trata da elaboração de metodologia de priorização dos objetos de auditoria para ser utilizada anualmente na elaboração de seu PAINT. Essa metodologia também estará disponível, de forma resumida, no PAINT.

5 METODOLOGIA DE PRIORIZAÇÃO DE OBJETOS DE AUDITORIA

A partir do Mapeamento do Universo de Auditoria da UFCA, a UAIG estabeleceu uma metodologia para priorização dos trabalhos a serem auditados. A IN SFC/CGU n° 3, de 2017, assegura que, para a elaboração do plano de auditoria interna, é necessário efetuar a análise de riscos com base no processo de gerenciamento de riscos das unidades. Caso estes não tenham sido instituídos em um processo formal, é necessário coletar informações para se obter entendimento dos principais processos e riscos associados.

O Manual de Orientações Técnicas (MOT), desenvolvido pela Controladoria-Geral da União (CGU), esclarece que, embora a IN SFC n° 3/2017 estabeleça a necessidade da definição de trabalhos com base em riscos, cabe à Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) efetuar-la de acordo com suas especificidades, estabelecendo uma metodologia adequada para sua organização. Nesse sentido, o MOT apresenta três maneiras para seleção dos trabalhos:

- I. com base na avaliação de riscos realizada pela Unidade Auditada;
- II. com base na avaliação de riscos realizada pela UAIG;
- III. com base em fatores de riscos.

A respeito da primeira metodologia, dado que a UFCA ainda não possui um processo de gerenciamento de riscos totalmente implementado, sendo o nível de maturidade da gestão de riscos ainda incipiente, não é possível à UAIG utilizar-se dela.

Quanto à segunda, a UAIG precisaria (com base no universo de auditoria, nos objetivos identificados e demais informações coletadas na etapa de entendimento do contexto) compilar uma lista de riscos, conhecidos ou previsíveis, capazes de comprometer o alcance dos objetivos pela UFCA. Feito isso, precisaria avaliar esses riscos, de modo que pudessem ser classificados e comparados, para então representá-los de forma hierárquica em função do seu nível. No entanto, com a atual estrutura da UAIG, essa metodologia torna-se inviável, visto que não há pessoal suficiente para a execução de um trabalho dessa magnitude e em paralelo com todas as demais atividades desempenhadas pela equipe.

Logo, restou a metodologia de seleção dos trabalhos com base em fatores de risco. Essa metodologia, ainda que de forma empírica, permite definir critérios de priorização, utilizando-se dos chamados fatores de risco, os quais são empregados para identificar a

importância relativa das condições e eventos que podem afetar adversamente a UFCA.

Ressalta-se que a metodologia é aplicada no intuito de se construir uma matriz de risco fundada nos preceitos de Auditoria Baseada em Risco. Tal fato se justifica diante da necessidade de se fortalecer o sistema de controle da Administração Pública Federal (APF), por meio do estímulo à implementação de uma gestão dos riscos inerentes e à utilização dos controles internos para sua mitigação, o que tem sido abordagem recorrente dos órgãos de controle: Controladoria Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas da União (TCU). Nesse contexto, basear as ações de auditoria conforme os riscos institucionais demonstra ser uma prática cada vez mais salutar, proporcionando uma melhor relação custo-benefício na aplicação dos recursos disponíveis às auditorias internas. Assim, a Auditoria Baseada em Riscos (ABR) atua como um mecanismo de avaliação dos riscos, cujo resultado esperado é a racionalização do planejamento de auditoria.

6 CRITÉRIOS PARA PRIORIZAÇÃO DOS OBJETOS DE AUDITORIA

Conforme esclarece o MOT, a definição dos fatores de risco deve ser estabelecida com base na realidade em que se encontra a Instituição. Para defini-los, foi necessário verificar quais dados relativos a cada objeto já estavam disponíveis, quais poderiam ser obtidos a partir de outras fontes (consultas a planilhas, painéis, formulário a ser respondido pelos gestores, visitas aos setores) e quais poderiam ser obtidos ou calculados pela própria Auditoria Interna.

Assim, foram estabelecidos os critérios de **relevância, materialidade, risco e auditabilidade**, que foram detalhados em componentes quantitativos e qualitativos (aspectos escolhidos para a avaliação dos critérios), que, por sua vez, foram parametrizados por fatores de risco. Para esses, foram atribuídas pontuações, definidas entre 1 e 3, conforme o Quadro 6.

Quadro 6 - Critérios, perguntas e referencial para o grau de prioridade.

Critério da AUDIN	Perguntas para atribuir o grau de prioridade	Referencial para o grau de prioridade
RELEVÂNCIA		
(A) Relação direta com as estratégias institucionais (PDI/PEI)	O processo está vinculado a algum objetivo estratégico da UFCA?	Grau 1: Não; Grau 2: Sim, somente a um objetivo estratégico; Grau 3: Sim, a mais de um objetivo estratégico.
(B) Vinculação do objeto a processo finalístico, de governança ou de apoio	Trata-se de um processo crítico ou processo chave, ou seja, relacionados às atividades finalísticas, de governança e de apoio da UFCA?	Grau 1: Está vinculado a um processo de apoio; Grau 2: Está vinculado a um processo de governança; Grau 3: Está vinculado a um processo finalístico.
MATERIALIDADE		
(C) Volume de recursos orçamentários – LOA ou extraorçamentários	Qual o peso do processo em termos de consumo ou aplicação de orçamento próprio (LOA)?	Grau 1: Abaixo de R\$ 99.999,99 Grau 2: Entre R\$ 100.000,00 e R\$ 999.999,99; Grau 3: Acima de R\$ 1.000.000,00;
RISCO		
(D) Processos identificados e mapeados	O processo encontra-se mapeado, por meio de fluxograma e publicado?	Grau 1: Sim, totalmente; Grau 2: Sim, parcialmente; Grau 3: Não.
(E) Gestão de riscos formalizada	Os riscos do processo já foram identificados, analisados, avaliados, definidas medidas de tratamento e estabelecidos critérios de monitoramento, como preconiza a Política de Riscos da UFCA?	Grau 1: Sim, totalmente; Grau 2: Sim, parcialmente; Grau 3: Não.
(F) Caracterização dos riscos	Considerando a caracterização dos	Grau 1: Operacionais

	riscos, conforme Política da UFCA, os riscos críticos do processo são caracterizados como?	Grau 2: Financeiros/ orçamentários e/ou legais; Grau 3: Imagem/reputação, Integridade e/ou Estratégicos.
(G) Normas, orientações e regulamentos	O processo possui atividades de controles institucionalizadas e publicizadas? (normas, regulamentos, listas de verificação etc)	Grau 1: Sim; Grau 2: Sim, mas estão desatualizadas ou não estão publicadas; Grau 3: Não.
AUDITABILIDADE		
(H) Auditado pela AUDIN/CGU/TCU	Houve auditoria no processo pela UAIG ou pelo controle externo nos últimos anos?	Grau 1: Sim, nos últimos 3 anos; Grau 2: Sim, acima de 3 anos; Grau 3: Nunca foi auditada.
(I) Qualificação técnica	Há Dependência de qualificação técnica específica para a execução do processo/objeto?	Grau 1: Não depende; Grau 2: Depende em parte; Grau 3: Depende totalmente.
(J) Demandas da Ouvidoria	Houve demandas (denúncias, reclamações, solicitações de informações) à Ouvidoria em relação à Unidade?	Grau 1: Não houve demanda; Grau 2: Houve entre 1 e 3 demandas; Grau 3: Houve mais de 3 demandas relacionadas à unidade.
(K) Interesse do Comitê de Governança (Indicador 3141 – IGG/TCU)	Interesse dos gestores na realização de trabalho de auditoria ou consultoria no objeto/processo	Grau 1: Prioridade Baixa; Grau 2: Prioridade Média; Grau 3: Prioridade Alta.

Fonte: Elaborado pelos autores.

6.1. Critério de Relevância

O critério leva em consideração a vinculação dos objetos/processos aos objetivos estratégicos da Instituição e aos processos finalísticos, de governança ou de suporte.

6.1.1 Componente A – Vinculação do objeto aos objetivos estratégicos

A avaliação do critério foi obtida a partir da análise do universo auditável pela UAIG, com auxílio do Painel PowerBI de Apresentação do PDI UFCA 2025 e planilhas de coletas de dados oriundas da CGPP e CGPE. Além disso, foram enviadas planilhas aos responsáveis pelos processos para indicarem as respostas possíveis, conforme o Quadro 6. Buscou-se priorizar os objetos que continham vinculação aos objetivos estratégicos, definidos no PDI 2025, quais sejam:

Quadro 7 – Objetivos estratégicos

Objetivos Estratégicos
OE-01 Contribuir para o desenvolvimento sustentável e a dinâmica cultural do Cariri, por meio da formação de pessoas capazes de criar e promover ações transformadoras da sociedade.
OE-02 Intensificar e integrar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Internacionalização.
OE-03 Implantar, consolidar e estruturar cursos em consonância com a estratégia visando à ampliação da oferta de vagas.
OE-04 Promover metodologias e tecnologias educacionais presenciais e não presenciais eficazes.
OE-05 Cuidar das condições de permanência e contribuir para o êxito acadêmico dos estudantes.
OE-06 Promover e fortalecer a integração da Universidade com a sociedade e aprimorar a comunicação interna e externa.
OE-07 Aprimorar e consolidar o modelo de governança e gestão estratégica em todos os níveis e unidades organizacionais.
OE-08 Criar, integrar e disponibilizar soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) com foco na segurança da informação, tomada de decisão e automatização de processos.
OE-09 Promover a gestão de pessoas com foco no desenvolvimento de competências, na excelência e na satisfação com a qualidade de vida profissional.
OE-10 Redimensionar e ampliar a infraestrutura física e tecnológica, com foco na sustentabilidade e

acessibilidade.
OE-11 Buscar e promover a sustentabilidade orçamentária e financeira, com foco em economicidade e captação de recursos adicionais.

Fonte: Painel PowerBI de Apresentação do PDI UFCA 2025.

A pontuação do critério considera o referencial para o grau de prioridade apresentado no Quadro 6.

6.1.2 Componente B - Vinculação do objeto/processo a processo finalístico, de governança ou de suporte

A presente divisão considera a lógica da Cadeia de Valor da UFCA. A avaliação do critério foi obtida por meio de análise à planilha “PEI UFCA 2025 – Cadeia de Valor Institucional”, disponibilizada pelo gestor da CGPP. A escolha da pontuação atribuída priorizou, com valor maior, os objetos relacionados a processos finalísticos, uma vez que eventuais riscos relacionados a eles poderiam causar maior impacto nos objetivos da UFCA, sendo configurada a pontuação conforme o Quadro 6.

6.2 Critério de Materialidade

Considera o volume de recursos orçamentários (LOA) e extraorçamentários da unidade responsável pelo objeto.

6.2.1 Componente C – Orçamento da unidade responsável direta pelo processo

Em virtude da impossibilidade de identificar os recursos alocados para cada processo, a avaliação desse componente foi efetuada por meio do valor liquidado no primeiro semestre de 2022, sob gerência da unidade responsável pelo processo, consoante [Painel de Informações Orçamentárias](#) disponibilizado pela PROPLAN no Portal da UFCA. Foram estabelecidos graus conforme descrito no Quadro 6.

6.3 Critério de Risco

O presente critério leva em consideração se o processo foi identificado e mapeado, bem como se há gestão de riscos institucionalizada. Considera também a caracterização dos riscos, conforme a Política de Gestão de Riscos da UFCA. Por fim, as normas, orientações, regulamentos e controles relacionados ao objeto.

6.3.1 Componente D - Processos identificados e mapeados

A avaliação do componente considerou se o objeto/processo encontra-se com as etapas de identificação, mapeamento, por meio de fluxograma, e publicação em meio eletrônico de acesso público totalmente realizadas. A verificação ocorreu por meio da análise das informações inseridas nas planilhas enviadas aos responsáveis pelos processos para indicarem as respostas.

6.3.2 Componente E - Gestão de riscos formalizada

Verificou-se se os riscos do processo já foram identificados, analisados, avaliados, definidas medidas de tratamento e estabelecidos critérios de monitoramento, como preconiza a Política de Gestão de Riscos da UFCA. A informação foi coletada mediante consulta aos responsáveis pelos processos em cada unidade.

6.3.3 Componente F - Caracterização dos riscos

Os riscos foram caracterizados por graus, conforme o Quadro 6, considerando as classificações da Política de Gestão de Riscos da UFCA, que os divide em: operacionais, Operacionais, financeiros/orçamentários, legais, imagem/reputação, integridade e estratégicos. O preenchimento ocorreu considerando os dados disponíveis nas planilhas preenchidas pelos responsáveis pelos processos.

6.3.4 Componente G - Normas, orientações e regulamentos

Por meio da avaliação, foi possível verificar se existem normas e regulamentos atualizados na unidade (atividades de controle), relacionados ao processo. A verificação ocorreu por meio de envio de planilha para preenchimento pelos responsáveis pelos processos e de visitas técnicas.

6.4 Critério de Auditabilidade

O critério auditabilidade considera a oportunidade de realizar uma ação de auditoria em um processo, mediante a quantidade de auditorias nos objetos, realizada anteriormente pela AUDIN, CGU ou TCU, além da qualificação técnica necessária para execução do processo, do número de demandas da ouvidoria do órgão e, por fim, do interesse do Comitê de Governança, em consonância ao indicador 3141, do Levantamento de Governança e Gestão Públicas do TCU, ciclo 2021.

6.4.1 Componente H - Auditado pela AUDIN/CGU/TCU

O presente componente foi avaliado com base em levantamento de trabalhos da AUDIN, CGU e TCU nos últimos 5 anos. Sendo assim, a pontuação atribuída foi estabelecida conforme Quadro 6.

6.4.2 Componente I - Qualificação técnica

A avaliação desse componente foi obtida por meio de planilha preenchida pelos responsáveis a partir da seleção dos processos em cada componente da valor. Visando analisar se há necessidade de qualificação dos servidores, como formação em área específica do conhecimento, capacitação específica ou tempo de experiência como pré-requisito para o desempenho do processo. Foi considerado que aqueles objetos que demandavam maior qualificação estariam sujeitos a um risco maior, em virtude de a ausência de qualificação em uma atividade em que há esta exigência poder acarretar maior impacto na ocorrência do risco.

6.4.3 Componente J – Demandas da ouvidoria

Diante da dificuldade em se identificar demandas relacionadas a processos específicos, as demandas da ouvidoria foram relacionadas à unidade, utilizando informações gerenciais ou estratégicas contidas em manifestações, de modo sintético, disponibilizadas pela ouvidoria geral da UFCA, conforme as métricas do Quadro 6.

6.4.4 Componente K - Interesse do Comitê de Governança (Indicador 3141 – IGG/TCU)

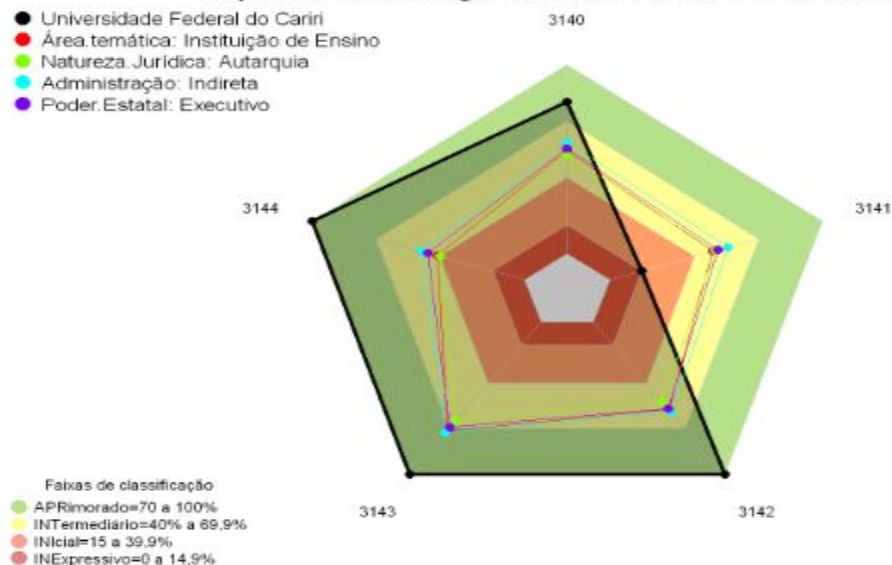
Esse componente foi avaliado com base no formulário respondido pelos membros do Comitê de Governança, buscando-se avaliar o interesse dos gestores na realização de serviço de avaliação e/ou de consultoria, com base na sua percepção de probabilidade e de impacto na ocorrência de um risco relacionado a cada processo. A partir das respostas recebidas, obteve-

se uma média.

Por fim, importa ressaltar que o componente busca atender aos requisitos do indicador 3141, do Levantamento de Governança e Gestão Públicas, ciclo 2021, realizado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), que trata da necessidade de a instância superior de governança da organização participar da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT).

Figura 2 - Indicador: 3140 - Capacidade em assegurar a efetividade da auditoria interna

2.17 Indicador: 3140 - Capacidade em assegurar a efetividade da auditoria interna
iGG2021 - Governança Pública Organizacional
Capacidade em assegurar a efetividade da auditoria interna



Legenda:

- **3140** - Assegurar a efetividade da auditoria interna
- **3141** - A instância superior de governança da organização participa da elaboração Plano Anual de Auditoria Interna
- **3142** - A instância superior de governança recebe serviços de auditoria interna que adicionam valor à organização
- **3143** - A organização acompanha os resultados dos trabalhos de auditoria interna
- **3144** - A instância superior de governança da organização opina sobre o desempenho da função de auditoria interna

Fonte: [Levantamento de governança e gestão do TCU \(2021\)](#)

7 CÁLCULO PARA PRIORIZAÇÃO DOS OBJETOS

7.1. Atribuição de pesos

Para a realização do cálculo da pontuação, com o objetivo de priorizar os objetos de auditoria, foram atribuídos os seguintes pesos: (2) para os componentes A, B e C, que compõem os critérios de Relevância e Materialidade; (3) para os componentes D, E, F, G, H, I e J, dos critérios de Risco e Auditabilidade; e, por fim, (4) para o componente K, que consiste na avaliação dos gestores do Comitê de Governança, parte do critério de Auditabilidade, conforme exemplo de distribuição na tabela 1.

Tabela 1 – Atribuição dos pesos conforme os critérios

	Relevância			Materialidade		Risco					Auditabilidade				Total	CG	
	A	B	x2 ¹	C	x2 ¹	D	E	F	G	x3 ²	H	I	J	x3 ²		K	x4 ³
Processo 1	3	3	12	3	6	3	3	3	3	36	3	3	3	27	81	3	12
Processo 2																	
Processo n																	

Fonte: Elaborada pelos autores com base na matriz do Universo da Auditoria.

¹ A soma das notas dos critérios relevância e materialidade teve peso 2;

² A soma das notas dos critérios risco e auditabilidade teve peso 3.

³ Trata-se da opinião dos membros do Comitê de Governança (CG) da UFCA que indicarão o grau de

priorização de cada processo. O critério foi apurado pela média das respostas e teve peso 4.

Destaca-se que, diante do elevado número de processos, optou-se por mandar aos membros do Comitê de Governança somente uma amostra relevante dos que obtiveram maior pontuação, considerando-se o somatório dos componentes A a J. Assim, remeteu-se uma seleção prévia de 29 processos finalísticos, 30 de governança e 20 de apoio.

Os apêndices, no fim deste documento, apresentarão as relações dos processos.

8 CONCLUSÃO

A metodologia de priorização de objetos auditáveis foi desenvolvida, em colaboração, para auxiliar a escolha daqueles objetos que contêm uma maior importância relativa de condições e eventos que podem afetar o cumprimento dos objetivos da UFCA.

Para priorizar os objetos, optou-se por selecioná-los com base em fatores de risco. Essa escolha decorreu da baixa maturidade de gestão de riscos na UFCA, uma vez que, tanto a política quanto a metodologia de gestão de riscos ainda não foram completamente implementadas. Além disso, cita-se a impossibilidade de avaliação de riscos, em sua totalidade, ser efetuada pela equipe da UAIG, tendo em vista diversas atividades concomitantes e baixa disponibilidade de servidores.

A priorização dos objetos baseou-se nas pontuações obtidas a partir da aplicação dessa metodologia, por meio da participação das unidades administrativas da UFCA e de análises da UAIG. Este documento buscou mostrar apenas a metodologia de priorização, sendo que o resultado da priorização (rankings) e os objetos anualmente selecionados constarão no Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT.

Juazeiro do Norte, 11 de novembro de 2022.

Antonio Rafael Valério de Oliveira
Chefe da Auditoria Interna
SIAPE 1228460

APÊNDICE I - Ranking dos objetos finalísticos

Macroprocessos finalísticos ou Atividades primárias			Relevância			Materialidade		Risco					Auditabilidade				TOTAL	CG		TOTAL	
PROCESSO	UNIDADE	SUBUNIDADE	A	B	(x2)	C	(x2)	D	E	F	G	(x3)	H	I	J	(x3)		K	(x4)		
1º	Realização de Estímulo à parcerias externas	PRPI	CI	3	3	12	2	4	3	3	3	3	36	3	2	3	24	76	2,55	10,18	86,18
2º	Organização do Encontro Pedagógico	PROGRAD	CCA	2	3	10	2	4	3	3	3	3	36	3	3	3	27	77	2,27	9,09	86,09
3º	Formação de redes de cooperação	PRPI	CI	2	3	10	2	4	3	3	3	3	36	3	2	3	24	74	2,55	10,18	84,18
4º	Projetos de novos programas de pós-graduação	PRPI	CPG	3	3	12	2	4	3	3	3	1	30	3	3	3	27	73	2,45	9,82	82,82
5º	Estímulo à produção científica da pós-graduação	PRPI	CPG	2	3	10	2	4	3	3	3	3	36	1	3	3	21	71	2,73	10,91	81,91
6º	Gestão dos processos regulatórios da instituição	PROGRAD	NDC	2	3	10	2	4	3	3	2	2	30	3	3	3	27	71	2,55	10,18	81,18
7º	Realização de Curso para pesquisadores e alunos de pós-graduação	PRPI	CPDC	3	3	12	2	4	3	3	3	1	30	3	3	3	27	73	1,91	7,64	80,64
8º	Realização de Cursos para alunos	PRPI	CPDC	3	3	12	2	4	3	3	3	1	30	3	3	3	27	73	1,82	7,28	80,28
9º	Indicação de bolsistas aos órgãos de fomento externo	PRPI	CPESQ	3	3	12	2	4	3	3	2	1	27	3	3	3	27	70	2,27	9,09	79,09
10º	Monitoramento do Plano de Cultura	PROCULT	DDHCO	2	3	10	2	4	3	3	3	3	36	3	2	2	21	71	2,00	8,00	79,00
11º	Realização do SISU	PROGRAD	NICE	2	3	10	2	4	3	3	3	1	30	3	2	3	24	68	2,73	10,91	78,91
12º	Acompanhar as DCN's de cada curso	PROGRAD	CCA	2	3	10	2	4	3	3	2	3	33	2	2	3	21	68	2,36	9,46	77,46
13º	Assessoramento no	PROGRAD	CEG	2	3	10	2	4	3	3	2	1	27	3	3	3	27	68	2,36	9,46	77,46

	desenvolvimento e avaliação permanente da graduação na UFCA																				
14°	Promoção e defesa dos Direitos Humanos e Combate às Opressões	PROCULT	NCOM	3	3	12	2	4	3	3	1	3	30	3	2	2	21	67	2,27	9,09	76,09
15°	Emitir Parecer Final dos Projetos Pedagógicos dos Cursos	PROGRAD	CCA	2	3	10	2	4	3	3	2	1	27	2	3	3	24	65	2,73	10,91	75,91
16°	Realização de Processo Seletivo de candidatos a graduação	PROGRAD	CFOR	2	3	10	2	4	2	3	3	1	27	3	2	3	24	65	2,64	10,54	75,54
17°	Elaboração e revisão do Plano de Cultura	PROCULT	DEPE	3	3	12	2	4	3	3	2	3	33	3	1	2	18	67	2,09	8,36	75,36
18°	Gestão da Memória e História Cultural UFCA	PROCULT	NPC	3	3	12	2	4	3	3	3	1	30	3	2	2	21	67	2,00	8,01	75,01
19°	Realização do festival UFCA de Cultura	PROCULT	CPDC	3	3	12	2	4	3	3	3	3	36	1	2	2	15	67	1,91	7,64	74,64
20°	Promoção do diálogo em Diversidade Cultural	PROCULT	CPDC	3	3	12	2	4	3	3	1	3	30	3	2	2	21	67	1,91	7,64	74,64
21°	Gestão do Espaço Virtual de Arte, Música e Museu UFCA	PROCULT	PROCULT	3	3	12	2	4	3	3	1	3	30	3	2	2	21	67	1,82	7,27	74,27
22°	Promoção de formação em idiomas e debate em cultura estrangeira	PROCULT	DEPE	2	3	10	2	4	3	3	1	3	30	3	2	2	21	65	2,18	8,73	73,73
23°	Realização de jogos universitários da ufca-jufca	PROCULT	CPDC	2	3	10	2	4	3	3	1	3	30	3	2	2	21	65	2,09	8,37	73,37
24°	Realização de PESQUISA EM CULTURA	PROCULT	CARTES	2	3	10	2	4	3	3	1	3	30	3	2	2	21	65	2,00	8,00	73,00
25°	Gestão da PRODUÇÃO	PROCULT	PROCULT	2	3	10	2	4	3	3	3	1	30	3	2	2	21	65	1,91	7,64	72,64

	CULTURAL																				
26°	Promoção do diálogo intercultural - Artefatos da Cultura Negra	PROCULT	DFCC	2	3	10	2	4	3	3	1	3	30	3	2	2	21	65	1,91	7,64	72,64
27°	Realização de jogos populares	PROCULT	CPDC	2	3	10	2	4	3	3	1	3	30	3	2	2	21	65	1,91	7,64	72,64
28°	Realização de torneios desportivos de cada modalidade	PROCULT	CPDC	2	3	10	2	4	3	3	1	3	30	3	2	2	21	65	1,91	7,64	72,64
29°	Realização de Curso de produção Cultural	PROCULT	PROCULT	2	3	10	2	4	3	3	1	3	30	3	2	2	21	65	1,73	6,91	71,91

APÊNDICE II - Ranking dos objetos de governança

Macroprocessos de governança ou Atividades estratégicas			Relevância			Materialidade		Risco					Auditabilidade				TOTAL	CG		TOTAL	
PROCESSO	UNIDADE	SUBUNIDADE	A	B	(X2)	C	(X2)	D	E	F	G	(X3)	H	I	J	(X3)		K	(x4)		
1º	Gestão do orçamento da PRPI	PRPI	NG	3	2	10	2	4	3	3	2	3	33	3	2	3	24	71	2,73	10,91	81,91
2º	Gerir os processos com base na estratégia institucional	PROPLAN	CGPP	2	2	8	1	2	3	3	3	3	36	3	3	2	24	70	2,64	10,54	80,54
3º	Planejamento Orçamentário do RU	PRAE	CRU	3	2	10	3	6	1	3	2	3	27	3	3	2	24	67	2,91	11,64	78,64
4º	Participação em editais externos	PRPI	CPESQ	3	2	10	2	4	3	3	1	2	27	3	3	3	27	68	2,55	10,18	78,18
5º	Registro de bolsas	PRPI	NDADOS	3	2	10	2	4	3	3	1	3	30	3	2	3	24	68	2,55	10,18	78,18
6º	Relatórios de dados	PRPI	NDADOS	3	2	10	2	4	3	3	1	3	30	3	2	3	24	68	2,46	9,82	77,82
7º	Aquisição de obras	SIBI	NAQ	3	2	10	1	2	3	3	2	3	33	2	3	2	21	66	2,91	11,64	77,64
8º	Aquisição/ Assinatura de recursos informacionais digitais	SIBI	NAQ	3	2	10	1	2	3	3	2	3	33	2	3	2	21	66	2,82	11,27	77,27
9º	Prevenção e gerenciamento de crises de imagem institucional	DCOM	DCOM	2	2	8	1	2	3	3	3	3	36	3	2	2	21	67	2,55	10,18	77,18
10º	Assessoramento contínuo em Comunicação em nível estratégico	DCOM	DCOM	2	2	8	1	2	3	3	3	3	36	3	2	2	21	67	2,46	9,82	76,82
11º	Formalizar a abertura, o encerrar e acompanhamento projetos alinhados aos objetivos estratégicos institucionais	PROPLAN	CGPP	2	2	8	1	2	3	3	3	3	36	3	2	2	21	67	2,46	9,82	76,82
12º	Elaborar relatórios do PLS e executar a agenda da A3P da UFCA	PROPLAN	CGS	2	2	8	1	2	3	3	3	3	36	3	2	2	21	67	2,36	9,46	76,46
13º	Circulação de Materiais	SIBI	NBIBL	3	2	10	1	2	3	3	2	3	33	3	2	2	21	66	2,55	10,18	76,18

14°	Revisão de Conteúdo Institucional	DCOM	DCOM	2	2	8	1	2	3	3	3	3	36	3	2	2	21	67	2,27	9,09	76,09
15°	Gestão da folha de pagamento das bolsas	PRPI	CPESQ	3	2	10	2	4	3	3	2	1	27	3	2	3	24	65	2,64	10,54	75,54
16°	Promover a participação da UFCA nos rankings universitários internacionais.	SCI	DAPI	3	2	10	1	2	3	3	3	3	36	3	2	1	18	66	2,37	9,46	75,46
17°	Controlar Planejamento Estratégico	PRPI	NG	3	2	10	2	4	3	3	3	1	30	3	1	3	21	65	2,46	9,82	74,82
18°	Elaboração de editais de apoio a projetos internacionais	PRPI	CPESQ	3	2	10	2	4	3	3	2	1	27	3	2	3	24	65	2,46	9,82	74,82
19°	Gerenciar orçamento de PCDP	PRPI	NG	3	2	10	2	4	3	3	2	1	27	3	2	3	24	65	2,36	9,46	74,46
20°	Acompanhamento de processos apuratórios	SEPAD	SEPAD	2	2	8	1	2	3	3	3	3	36	3	2	1	18	64	2,55	10,18	74,18
21°	Gestão de contratos de TI	DTI	CGSI	2	2	8	2	4	3	2	3	1	27	3	2	3	24	63	2,73	10,91	73,91
22°	Obter as licenças ambientais e demais autorizações pertinentes às novas obras da UFCA, além da regularização da operação dos diversos campi	PROPLAN	CGS	2	2	8	1	2	3	3	2	3	33	2	3	2	21	64	2,45	9,82	73,82
23°	Gerenciar o SCDP na PRPI	PRPI	NG	3	2	10	2	4	3	3	2	1	27	3	2	3	24	65	2,09	8,36	73,36
24°	Captação e monitoramento de dados de audiências	DCOM	CCI	2	2	8	1	2	3	3	3	1	30	3	3	2	24	64	2,27	9,09	73,09
25°	Gerir o controle de resíduos químicos controlados dos laboratórios	PROPLAN	CGS	3	2	10	1	2	3	3	1	3	30	2	3	2	21	63	2,36	9,46	72,46
26°	Gestão dos Processos Administrativos	SEODS	SEODS	3	2	10	1	2	3	3	1	3	30	3	3	1	21	63	2,28	9,10	72,10
27°	Representação Descritiva e temática da Informação	SIBI	SIBI	3	2	10	1	2	3	3	1	3	30	2	3	2	21	63	2,18	8,73	71,73

28°	Prospecção e articulação de parcerias e acordos internacionais internamente.	SCI	DAPI	3	2	10	1	2	2	3	3	2	30	3	3	1	21	63	2,09	8,36	71,36
29°	Recepção do estudante estrangeiro	SCI	DAEI	3	2	10	1	2	3	3	3	2	33	3	2	1	18	63	2,09	8,36	71,36
30°	Controle Interno e Gestão Participativa	SEODS	SEODS	3	2	10	1	2	3	3	1	3	30	3	3	1	21	63	2,09	8,36	71,36



APÊNDICE III - Ranking dos objetos de apoio

Macroprocessos de apoio			Relevância			Materialidade		Risco					Auditabilidade				TOTAL	CG		TOTAL	
PROCESSO	UNIDADE	SUBUNIDADE	A	B	(X2)	C	(X2)	D	E	F	G	(X3)	H	I	J	(X3)		K	(x4)		
1º	Elaboração do Plano de desenvolvimento de Pessoal - PDP da UFCA	PROGEP	CDP	2	1	6	3	6	3	3	3	3	36	3	2	3	24	72	2,91	11,64	83,64
2º	Acompanhamento a execução orçamentária e Financeira do Orçamento de Pessoal	PROGEP	CAP	2	1	6	3	6	3	3	2	3	33	3	3	3	27	72	2,73	10,91	82,91
3º	Execução do Plano de desenvolvimento de Pessoal	PROGEP	CDP	2	1	6	3	6	3	3	3	1	30	3	3	3	27	69	2,82	11,27	80,27
4º	Processo Administrativo Sancionador	PROAD	NALEGIS	2	1	6	3	6	3	3	2	2	30	3	3	3	27	69	2,55	10,18	79,18
5º	Repactuação dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra	PROAD	CCON	2	1	6	3	6	3	3	1	3	30	3	3	3	27	69	2,55	10,18	79,18
6º	Promoção dos atos necessários à manutenção de vínculos dentro da regularidade legal, de forma a zelar pela prestação de serviço público de qualidade na UFCA.	PROGEP	CAP	2	1	6	3	6	3	3	2	3	33	3	2	3	24	69	2,36	9,46	78,46
7º	Realização do Ciclo de Avaliação de Desempenho dos servidores estáveis da UFCA	PROGEP	CDP	2	1	6	3	6	3	3	3	2	33	3	2	3	24	69	2,36	9,46	78,46
8º	Manutenção elétrica	DINFRA	CMA	2	1	6	3	6	3	3	1	3	30	3	3	2	24	66	2,91	11,64	77,64
9º	Atender consultas sobre legislação	PROGRAD	NAP	1	1	4	2	4	3	3	2	3	33	3	3	3	27	68	2,37	9,46	77,46
10º	Apoio administrativo ao núcleo de perícias e CQVT	PROGEP	CQVT	3	1	8	3	6	3	3	2	1	27	3	3	3	27	68	2,18	8,73	76,73

11°	Realização de estudos e elaboração de documentos técnicos de engenharia	DINFRA	COPE	2	1	6	3	6	3	3	1	3	30	3	3	2	24	66	2,64	10,54	76,54
12]	Realização e Acompanhamento Saúde e segurança no trabalho	PROGEP	NPST	2	1	6	3	6	3	3	2	2	30	3	2	3	24	66	2,64	10,54	76,54
13°	Elaboração e atualização do plano de acessibilidade física	DINFRA	CPA	2	1	6	3	6	3	3	1	3	30	3	3	2	24	66	2,64	10,54	76,54
14°	Abertura de processo administrativo de apuração de irregularidades	PROAD	CMP	1	1	4	3	6	2	3	3	3	33	3	2	3	24	67	2,36	9,46	76,46
15°	Reajuste contratual	PROAD	CCON	2	1	6	3	6	3	3	1	3	30	3	2	3	24	66	2,46	9,82	75,82
16°	Realização de ações de qualidade de vida no trabalho, avaliação do clima organizacional e demais indicadores relacionados à avaliação da saúde do servidor	PROGEP	CQVT	2	1	6	3	6	3	3	1	3	30	3	2	3	24	66	2,45	9,82	75,82
17°	Elaboração de projetos de engenharia	DINFRA	COPE	2	1	6	3	6	3	3	1	3	30	3	3	2	24	66	2,27	9,09	75,09
18°	Elaboração de projeto de arquitetura	DINFRA	CPA	2	1	6	3	6	3	3	1	3	30	3	3	2	24	66	2,18	8,73	74,73
19°	Elaboração do boletim interno de serviços da PROAD	PROAD	NG	1	1	4	3	6	3	3	3	3	36	2	2	3	21	67	1,73	6,91	73,91
20°	Rescisão amigável	PROAD	CCON	2	1	6	3	6	3	3	1	3	30	3	2	3	24	66	1,91	7,64	73,64