

**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Auditoria Interna**



RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

SERVIÇO 2.4 – CONTROLES INTERNOS DA PROCULT

PAINT 2021

**Juazeiro do Norte – CE
Julho - 2026**

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2021
SERVIÇO 2.4 – CONTROLES INTERNOS DA PROCULT
RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 004/2021

Data de conclusão do Relatório de Auditoria: 24/01/2022

Situação: Monitoramento em andamento

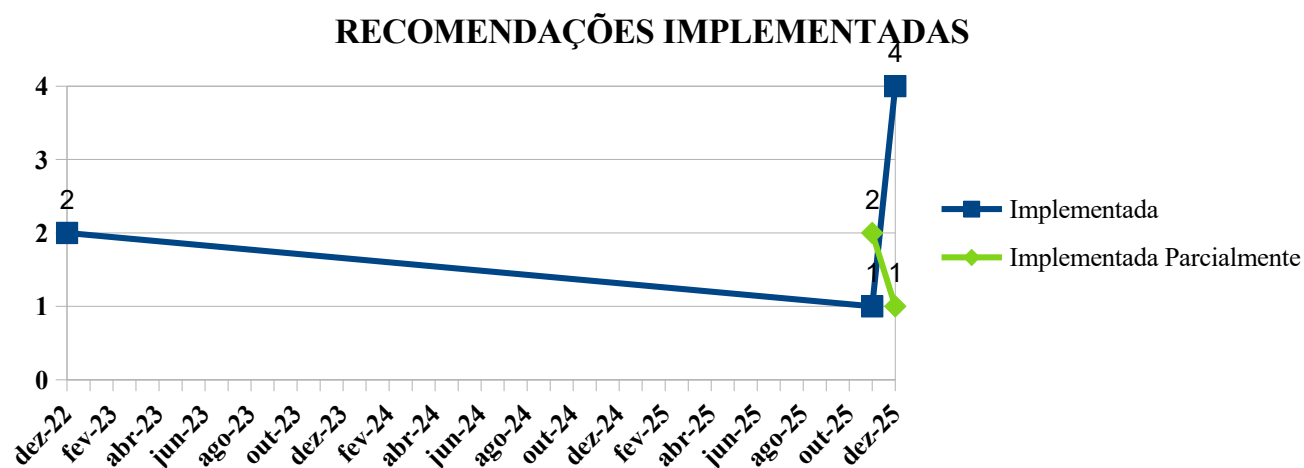
Tipo de serviço: Avaliação

EQUIPE DE AUDITORIA

Coordenadora: Raíza Caroline Salvador de Oliveira

Auxiliar: Edson Menezes Vilar

Supervisor: Antonio Rafael Valério de Oliveira



CONSTATAÇÃO 01:

Inconsistências nas informações constantes nas documentações enviadas pelo setor e desatualização do organograma no site institucional.

Recomendação 01 (ID 1247204):

Adotar rotina de verificação, revisão e de atualização das informações constantes no site, com a devida aprovação da DCOM, quando necessário.

Prazo para implementação da providência: 30/06/2023

Situação em Julho de 2026: Implementada em dezembro de 2025

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 01/12/2025:

O organograma atualmente disponível no site institucional corresponde fielmente à estrutura vigente da PROCULT, refletindo as alterações realizadas na composição da equipe nos últimos meses. Destacamos que, no referido ano, houve uma reestruturação na Coordenadoria de Artes, com a saída de dois servidores, os quais, as vagas de Coordenador e de duas divisões foram devidamente preenchidas no início deste ano e estão atualizadas no site.

Para garantir a confiabilidade e a atualização contínua das informações, foi definida uma rotina interna de revisão do conteúdo institucional da página da PROCULT. Atualmente, a servidora [editado], chefe do Núcleo de Comunicação da PROCULT, é a responsável por essa atividade. Compete a ela realizar as atualizações e revisões das informações disponibilizadas na página, bem como verificar e corrigir os respectivos caminhos de navegação relacionados à PROCULT.

Adicionalmente, informamos que todas as atualizações referentes à PROCULT, como editais, portarias e demais publicações institucionais, são encaminhadas ao Núcleo de Comunicação, que centraliza e executa as publicações no site, garantindo padronização e consistência das informações. Ressaltamos, ainda, que os contatos, nomes dos servidores e respectivas estruturas organizacionais da PROCULT (coordenadorias, núcleos, divisões e gestão) estão atualizados na página “Contatos” do site institucional, cumprindo com o estabelecido na recomendação.

Dessa forma, compreendemos que a ação apontada — definição de rotina de revisão e atualização das informações no site institucional e designação de revisor — encontra-se implementada e em funcionamento, atendendo plenamente à orientação da Auditoria, bem como o organograma estrutural (representação gráfica e contatos da equipe - nome, ramal, cargo) atualmente disponível no site encontra-se atualizada.

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 19/12/2025:

Em virtude da manifestação dos gestores, realizou-se consulta ao Portal Institucional, constatando-se a atualização das informações na aba de contatos da Pró-Reitoria de Cultura (Procult), bem como do organograma da unidade, conforme relatado.

Ademais, elogia-se os servidores envolvidos pela criação do Núcleo de Comunicação da Procult, que é responsável pela atualização contínua do conteúdo institucional da página da unidade, estabelecendo rotina de revisão de forma padronizada e consistente.

Diante do exposto, considera-se implementada a recomendação.

Recomendação 02 (ID 1248445):

Implementar controles de revisão, por servidor alheio ao processo, das informações que serão disponibilizadas interna ou externamente.

Prazo para implementação da providência: 30/06/2023

Situação em Julho de 2026: Implementada em dezembro de 2025

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 01/12/2025:

Em atenção à solicitação da auditoria, encaminhamos abaixo os esclarecimentos referentes ao andamento do mapeamento de processos no âmbito da Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT/UFCA). As primeiras ações relacionadas ao planejamento do mapeamento de processos foram iniciadas no ano passado, sob a coordenação do servidor **[editado]**, da PROPLAN, com acompanhamento da servidora **[editado]**, então chefe do Núcleo de Gestão da PROCULT. Desde o início, os trabalhos enfrentaram limitações operacionais decorrentes da reduzida equipe da Pró-Reitoria e da sobrecarga de atividades já em curso. Além disso, identificou-se a ausência de uma estrutura organizacional prévia por parte da PROPLAN, o que dificultou o avanço dos trabalhos, considerando que a proposta de mapeamento de processos é uma demanda institucional antiga, mas que, até o momento, ainda não foi plenamente consolidada na UFCA.

Ainda assim, foram realizadas reuniões com os subsetores da PROCULT, coordenadas pelo servidor **[editado]** e organizadas via a seguinte planilha de acompanhamento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vN1k_sBjzJjbBZHAC1qFORYfTDekaoZw-M-bd35Gh30/edit?gid=0#gid=0

Durante essas reuniões, foi proposto um questionário para que os subsetores identificassem quais processos ainda representavam a realidade de trabalho e quais deveriam ser reformulados ou realocados a outras unidades. A partir disso, dar-se-ia início à construção dos novos fluxos processuais, condizentes com a realidade atual.

Contudo, no decorrer desse processo, o servidor **[editado]** saiu da Coordenadoria responsável e foi substituído pelo servidor **[editado]**, o qual, até os dias atuais está na condução da atividade. Simultaneamente, ocorreram mudanças internas, também, na PROCULT, com a reestruturação da Coordenadoria de Artes e a chegada de três novos servidores.

Diante disso, o servidor **[editado]** foi convidado a participar de uma reunião geral com toda a equipe da PROCULT, a qual foi realizada no dia 28/04/25, ocasião em que apresentou a nova metodologia adotada, explicou as etapas do mapeamento de processos e informou que a planilha anteriormente construída por **[editado]** seria desconsiderada. Foi então apresentado um novo instrumento, com outro modelo de planilha e orientações específicas. Na reunião, foram definidos novos encaminhamentos e um cronograma preliminar, inclusive com a retomada das reuniões com os subsetores da Procult. Todas essas tratativas estão devidamente registradas em ata.

No que diz respeito ao plano de ação, o Núcleo de Gestão elaborou um planejamento interno, considerando apenas as atividades sob responsabilidade da PROCULT. Contudo, por desconhecer o planejamento detalhado da PROPLAN, não é possível à nossa unidade estabelecer, de forma independente, um cronograma fechado (com datas de início, meio e fim), uma vez que o processo está diretamente subordinado às diretrizes, orientações, metodologia e prazos definidos pela referida Pró-Reitoria.

Cabe destacar que, nos dias 04 e 05 de abril deste ano, a PROCULT promoveu uma imersão de planejamento, momento em que se iniciou a construção de uma planilha/plano de ação, de todos os subsetores da Procult, no qual o mapeamento de processos foi incorporado como uma das frentes de trabalho. Essa atividade encontra-se registrada na planilha de ações em andamento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vN1k_sBjzJjbBZHAC1qFORYfTDekaoZw-M-bd35Gh30/edit?usp=sharing

Ainda, conforme as etapas descritas na página institucional da PROPLAN (disponível em: <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/planejamento-e-orcamento/gestao-por-processos/etapas-de-gestao-de-processos/>), a gestão por processos é composta por seis fases:

- Identificação e Alinhamento do Processo

- Mapeamento do Processo
- Análise e Validação do Mapeamento
- Gerenciamento de Riscos
- Coleta de Indicadores e Métricas
- Melhoria dos Processos

Atualmente, a PROCULT encontra-se na primeira etapa – Identificação e Alinhamento do Processo. Ressaltamos que a fase relacionada ao Gerenciamento de Riscos (incluindo a elaboração da matriz de risco) ainda não foi iniciada, tampouco há previsão de início, uma vez que essa etapa está condicionada às orientações e ao cronograma estabelecidos pela PROPLAN. Desse modo, a PROCULT não detém autonomia para definir unilateralmente o andamento dessas atividades. Além disso, as reuniões com os subsetores e o servidor **[editado]** continuam acontecendo e, atualmente, a Proplan tem dedicado esforços ao PDI da UFCA e, com isso, estreitou a agenda aumentando os prazos entre essas reuniões com os subsetores da Procult. Ainda assim, no dia 19/11/25 foi realizada reunião de alinhamento com o servidor **[editado]** com o Núcleo de Gestão para continuidade dos trabalhos.

Nessa diretiva, quanto ao item da Auditoria que recomenda “implementar controles de revisão, por servidor alheio ao processo, das informações que serão disponibilizadas interna ou externamente”, esclarecemos que, considerando a atual dinâmica de acompanhamento conduzida pela PROPLAN, entendemos que essa revisão já se encontra contemplada pela atuação dos servidores daquela Pró-Reitoria. De forma mais específica, o servidor **[editado]**, atualmente responsável pela Coordenadoria de Gestão de Projetos e Processos da PROPLAN, tem realizado o acompanhamento direto das informações encaminhadas pela PROCULT, revisando conteúdos, ajustando formatos e assegurando conformidade metodológica com as orientações institucionais. Ou seja, a própria Coordenadoria da PROPLAN, enquanto unidade externa à PROCULT, já desempenha a função de instância revisora alheia ao processo, atendendo ao que a Auditoria determina.

Além disso, como forma de registro e continuidade, já existem planilhas e instrumentos de acompanhamento preparados pela PROPLAN para controle das atualizações futuras, considerando que os processos administrativos são dinâmicos e demandam revisão contínua. Assim, estabeleceu-se uma rotina em que:

- o Núcleo de Gestão da PROCULT realiza a organização e atualização inicial das informações;
- tais informações são encaminhadas à PROPLAN (Coordenadoria de Processos), em especial ao servidor **[editado]** (ou quem esteja a frente daquela Coordenadoria);
- a PROPLAN realiza a revisão externa, propõe ajustes, validações e alimenta os registros que serão disponibilizados institucionalmente, inclusive no site da UFCA.

Dessa forma, a revisão alheia ao processo ocorrerá de maneira permanente e contínua, garantindo que a PROCULT siga contribuindo com informações atualizadas, ao mesmo tempo em que a PROPLAN cumpre o papel institucional de revisão independente e validação metodológica.

Por fim, reiteramos que, apesar das limitações de equipe e da elevada carga de trabalho, a Pró-Reitoria de Cultura tem envidado todos os esforços para colaborar de forma efetiva com o mapeamento institucional de processos, ciente da relevância dessa ação para o aperfeiçoamento da gestão pública na UFCA.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 26/12/2025:

Inicialmente, faz-se necessário esclarecer que a recomendação não tratava da revisão do mapeamento de processos por outro servidor, no caso em questão, o gestor da Coordenadoria de

Gestão de Projetos e Processos (CGPP), vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (Proplan). No contexto do presente relatório, foram remetidos documentos à Audin ou publicizados na página da Procult, sem uma devida análise prévia, a fim de conferir tais informações. Nesse sentido, a recomendação objetivava que, previamente à publicação ou encaminhamento de documentos, houvesse uma revisão por outro servidor, diferente do que elaborou ou preparou, para tentar identificar falhas e saná-las de forma tempestiva/concomitante.

Assim, por meio da manifestação na ID 1247204, na qual o gestor comprava a criação do Núcleo de Comunicação da Procult, que é responsável pela atualização contínua do conteúdo institucional da página da unidade, estabelecendo rotina de revisão de forma padronizada e consistente, considera-se implementada a presente recomendação.

Recomendação 03 (ID 1248493):

Promover a divulgação das agendas de compromissos públicos dos gestores, observando os dispostos no Decreto nº 10.889/ 2021.

Prazo para implementação da providência: 31/08/2022

Situação em Julho de 2026: Implementada em dezembro de 2022

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 31/12/2022:

A implementação da recomendação está em andamento, não estando concluída, portanto. Assim, pedimos prorrogação de prazo até 30 de junho de 2023.

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 06/01/2023:

Por meio do Ofício nº 033/2022/PROCULT/UFCA, houve a manifestação do gestor acerca do primeiro monitoramento da Ação 2.4/PAINT 2021. A Auditoria acatou a providência, por meio do Ofício nº 065/2022/AUDIN/UFCA, manifestando-se: "O gestor informou que está disponibilizado no site institucional a agenda dos gestores. Verifica-se que há a devida publicação da agenda com os compromissos diários, por meio de calendário mensal, do pró-reitor e pró-reitor adjunto, atendendo a transparência ativa. Assim, considera-se atendida a presente recomendação."

CONSTATAÇÃO 02:

Inconsistências nas documentações relativas às Ações de Cultura, quanto aos relatórios mensais, comprovação de apresentação dos resultados e frequência dos bolsistas.

Recomendação 04 (ID 1248501):

Aprimorar os controles no intuito de proceder com análise detalhada da documentação, verificando se atende aos requisitos dispostos no Edital.

Prazo para implementação da providência: 30/06/2023

Situação em Julho de 2026: Implementada em dezembro de 2025

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 01/12/2025:

Em atendimento a orientação constante da ID #1248501, a pró-reitoria desenvolveu várias frentes de ação: 1) Criou dentro da estrutura administrativa da Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural-CPDC a Divisão de Gerenciamento de Bolsas. O setor tem como atribuições:

- I. Cadastrar, desligar e substituir de bolsistas e demais membros dos projetos de cultura;
- II. Acompanhar do envio das frequências dos bolsistas/voluntários;
- III. Acompanhar das demandas via e-mail; sistemas e outras fontes que tenham relação com a

gestão de bolsas;

IV. Atualizar de planilhas de dados referentes a membros vinculados a projetos de cultura;

V. Apoiar a elaboração de edital de seleção de projetos e bolsistas de cultura;

VI. Elaborar, em conjunto com o(a) Coordenador(a) de Política e Diversidade, de folhas de pagamentos de bolsas de cultura;

VII. Apoiar a elaboração de normativos legais e documentos institucionais que tenha relação com a concessão de bolsas;

VIII. Apoiar o recebimento e conferência de relatórios de execução de atividades de projetos de cultura.

IX. Anexar, enviar e acompanhar folhas de pagamento de bolsas de cultura no sipac.

X. Elaborar despachos e enviar via sipac, referente à processo de pagamento de bolsas, quando necessário; e

XI. Elaborar ofícios referentes ao pagamento de bolsas de cultura.

2) Além disso, a CPDC adotou um sistema de recebimento de frequências(relatórios) mensais, por meio do forms UFCA; e o controle do envio é registrado em planilhas nas quais são cadastrados todos os membros de projetos, e onde são registrados os envios de frequência e relatórios. Esse instrumento auxilia na verificação ao final do ano do cumprimento dos deveres previstos nos editais por parte dos projetos, segue o link para acesso a print demonstrativo da estrutura do instrumento: https://drive.google.com/file/d/1ZoQEdb0UCFFAIKOtUTFnJPBrjF-44UZ/view?usp=drive_link.

Ressalta-se que a planilha original não foi compartilhada, pois contém dados pessoais dos bolsistas, voluntários e coordenadores protegidos pela LGPD; e 3) Existe atualmente o processo mapeado de cadastro, substituição e desvinculação dos bolsistas/membros voluntários e coordenadores. Obs: o Processo ainda não se encontra publicizado, mas já se encontra mapeado junto a PROPLAN/UFCA.

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 26/12/2025:

Considerando as manifestações dos gestores, elogia-se os servidores envolvidos pelas ações implementadas, com o intuito de implementar a recomendação em comento. Em consulta ao Sipac, Processo nº 23507.000674/2025-75, constatou-se a criação da Divisão de Gerenciamento de Bolsas, vinculada à Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural (CPDC), com as atribuições relatadas, consoante informado pelos gestores.

No que se refere à planilha de controle de frequência, solicitou-se acesso ao seu conteúdo, na íntegra, o qual foi prontamente atendido. Após análise, verificou-se o registro dos bolsistas, por projeto, contendo: a indicação do coordenador; status do vínculo; data de início e fim do vínculo; a quantidade de horas, por mês; a indicação de participação na SEPEC e o produto gerado; e, por fim, a comprovação do resultado final. Por se tratar de planilha referente ao exercício de 2025, as últimas colunas ainda se encontram em branco, para preenchimento futuro, contudo, tem-se demonstrado o aprimoramento nos controles, por parte dos servidores envolvidos no processo.

Por fim, conforme informado, apesar de já mapeado, o processo de cadastro, substituição e desvinculação dos bolsistas/membros voluntários e coordenadores não se encontra publicizado. A esse respeito, orienta-se a publicação dele junto ao Portal Institucional. Diante do exposto, considera-se implementada a recomendação. Na oportunidade, sugere-se a revisão periódica da planilha, atualizando-a quando necessário.

Recomendação 05 (ID 1248505):

Aperfeiçoar os controles internos, promovendo o acompanhamento e a divulgação dos resultados das ações.

Prazo para implementação da providência: 30/06/2023

Situação em Julho de 2026: Implementada parcialmente em novembro de 2025

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 28/11/2025:

Assim como as frequências (relatórios) mensais, os relatórios parciais e finais referentes a execução das atividades dos projetos de cultura tem sido recebidos via Sistema forms UFCA, e registrado seu envio por meio das planilhas de controle de Dados (painéis) com informações sobre todos os membros de projetos de Cultura. Por meio destas planilhas, a Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural-CPDC/PROCULT tem feito uma parte do acompanhamento dos projetos relativo ao cumprimento das obrigações. Segue o link para acesso a print demonstrativo da estrutura do instrumento: https://drive.google.com/file/d/1ZoQEdb0UCFFAIKOCtUTFnJPBrjF-44UZ/view?usp=drive_link. Ressalta-se que a planilha original não foi compartilhada, pois contém dados pessoais dos bolsistas, voluntários e coordenadores protegidos pela LGPD. Além disso, a CPDC/PROCULT criou um fluxo de acompanhamento, que está em fase de teste e implementação. Este acompanhamento se dá por meio de encontros/reuniões/visitas técnicas as atividades (presencial e remotas) dos projetos de cultura ativos em cada ano, conforme é possível verificar nas fotos e registro disponíveis em:

https://drive.google.com/drive/folders/1N9Ycbgf9RN_vXy5HokDdeOGusIbIXoK4usp=drive_link.

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 23/12/2025:

Considerando a manifestação dos gestores, é importante destacar que a recomendação trata de acompanhamento e da divulgação dos resultados das ações. Sobre o primeiro tópico, elogiam-se os servidores envolvidos pelas iniciativas no tocante ao acompanhamento das frequências, relatórios parciais e finais e o cumprimento das obrigações.

Quanto ao relatório final das atividades, é importante destacar que, por meio do relatório de auditoria nº 002/2025, versão preliminar do serviço de auditoria nº 2.4 do Paint de 2025, foram destacadas inúmeras oportunidades de melhorias quanto ao conteúdo, análises, robustez das entregas e outras questões.

Em relação à segunda parte da recomendação, que trata da divulgação dos resultados das ações, os gestores não remeteram resposta. É importante destacar que o assunto também foi abordado no supramencionado relatório de auditoria, especificamente na constatação 06.

Diante do exposto, encerra-se a presente recomendação, uma vez que a parte da transparência será acompanhada no serviço nº 2.4 do Paint de 2025. Orienta-se que as questões operacionais como avaliações periódicas dos relatórios e das entregas previstas, precisarão ser aperfeiçoadas, pois são essas atividades que subsidiarão o acompanhamento e a avaliação das entregas.

Por fim, acerca da alegação de que a planilha original não foi compartilhada, pois contém dados pessoais dos bolsistas, voluntários e coordenadores protegidos pela LGPD. É importante esclarecer que por força normativa externa e interna, Instrução Normativa/CGU/SFC nº 3, de 09 de junho de 2017 e Resolução Consuni/UFCA nº 15, de 15 de abril de 2021, os auditores internos governamentais devem ter livre acesso a todas as dependências da Unidade Auditada, assim como a seus servidores ou empregados, informações, processos, bancos de dados e sistema.

Além disso, por meio de informe divulgado no dia 26 de setembro de 2024 às 16h05, o Grupo Técnico de Trabalho em Proteção de Dados Pessoais da UFCA, informou à comunidade acadêmica que a Auditoria Interna da UFCA estava dispensada de apresentar o formulário de solicitação para acesso ao banco de dados setoriais da Instituição.

Recomendação 06 (ID 1248510):

Implementar melhorias nos controles internos, por meio da elaboração e do monitoramento de indicadores e metas que contemplem o acompanhamento, a divulgação dos resultados das ações, os benefícios e impactos dos resultados para a instituição interna e externamente.

Prazo para implementação da providência: 30/06/2023

Situação em Julho de 2026: Implementada parcialmente em novembro de 2025

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 28/11/2025:

Assim como as frequências (relatórios) mensais, os relatórios parciais e finais referentes a execução das atividades dos projetos de cultura tem sido recebidos via Sistema forms UFCA, e registrado seu envio por meio das planilhas de controle de Dados (painéis) com informações sobre todos os membros de projetos de cultura. Por meio destas planilhas, a Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural-CPDC/PROCULT tem feito uma parte do acompanhamento dos projetos relativo ao cumprimento das obrigações, neste instrumento também está registradas informações que nos subsidiam no sentido de verificar possíveis indicadores e a confirmar a partir destes se as metas para cada ano/edital tem sido alcançadas. Segue o link para acesso a print demonstrativo da estrutura do instrumento:

https://drive.google.com/file/d/1ZoQEdb0UCFFAIKOCtUTFnJPBrjF-44UZ/view?usp=drive_link.

Ressalta-se que a planilha original não foi compartilhada, pois contém dados pessoais dos bolsistas, voluntários e coordenadores protegidos pela LGPD. Além disso, a CPDC/PROCULT criou um fluxo de acompanhamento, que está em fase de teste e implementação. Este acompanhamento se dá por meio de encontros/reuniões/visitas técnicas as atividades (presencial e remotas) dos projetos de cultura ativos em cada ano, conforme é possível verificar nas fotos e registro disponíveis em https://drive.google.com/drive/folders/1N9Ycbgf9RN_vXy5HokDdeOGusIbIXoK4usp=drive_link.

Quanto a publicização das ações desenvolvidas pelas projetos, os mesmos tem feito suas divulgações por meio de redes sociais e canais de divulgação científica próprios de cada projeto. A procult também faz o acompanhamento dessas postagens, por meio de amostragem. E também a partir do compartilhamento dessas informações nas redes sociais da própria Pró-Reitoria. Por fim, estão em elaboração, pelo NUCOM-PROCULT, os anuários com dados gerais de atividades realizadas pelos projetos nos últimos anos(2023 e 2024), por exemplo).

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 26/12/2025:

Considerando as manifestações dos gestores, elogiam-se os servidores envolvidos pelas iniciativas referentes ao acompanhamento das frequências, relatórios parciais e finais e o cumprimento das obrigações.

Quanto ao relatório final das atividades, é importante destacar que, por meio do relatório de auditoria nº 002/2025, versão preliminar, do serviço de auditoria nº 2.4 do Paint de 2025, foram destacadas inúmeras oportunidades de melhorias quanto ao conteúdo, análises, robustez das entregas e outras questões.

Em se tratando dos indicadores de resultados/desempenho e de impacto das ações previstas/executadas e publicação das ações em relação ao Plano de Cultura da UFCA, contemplados na recomendação, ressalta-se que o serviço supramencionado também contempla constatações específicas.

Diante de todo o exposto, considera-se implementada parcialmente e encerra-se a recomendação, uma vez que ela será acompanhada por recomendações similares no serviço de auditoria nº 2.4 do Paint de 2025.

Acerca da alegação de que a planilha original não foi compartilhada, pois contém dados pessoais dos bolsistas, voluntários e coordenadores protegidos pela LGPD. É importante esclarecer que por força normativa externa e interna, Instrução Normativa/CGU/SFC nº 3, de 09 de junho de 2017, e Resolução Consuni/UFCA nº 15, de 15 de abril de 2021, os auditores internos governamentais devem ter livre acesso a todas as dependências da Unidade Auditada, assim como a seus servidores ou empregados, informações, processos, bancos de dados e sistema.

Além disso, por meio de informe divulgado no dia 26 de setembro de 2024, às 16h05, o Grupo Técnico de Trabalho em Proteção de Dados Pessoais da UFCA, informou à comunidade acadêmica que a Auditoria Interna da UFCA estava dispensada de apresentar o formulário de solicitação para acesso ao banco de dados setoriais da Instituição.

CONSTATAÇÃO 03:

Ausência de mapeamento dos processos das Coordenadorias, embora o trabalho tenha sido realizado no âmbito do Núcleo Gestor da PROCULT.

Recomendação 07 (ID 1248513):

Realizar o mapeamento e a revisão periódica dos processos das Coordenadorias, observando as relações existentes com outros processos, e alocando, se necessário, mais servidores para a tarefa.

Prazo para implementação da providência: 30/06/2023

Situação em Julho de 2026: Em implementação (Vencida)

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 28/11/2025:

Em atenção à solicitação da auditoria, encaminhamos abaixo os esclarecimentos referentes ao andamento do mapeamento de processos no âmbito das Coordenadorias da Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT/UFCA).

As primeiras ações relacionadas ao planejamento do mapeamento de processos foram iniciadas no ano passado, sob a coordenação do servidor [editado], da PROPLAN, com acompanhamento da servidora [editado], então chefe do Núcleo de Gestão da PROCULT. Desde o início, os trabalhos enfrentaram limitações operacionais decorrentes da reduzida equipe da Pró-Reitoria e da sobrecarga de atividades já em curso. Além disso, identificou-se a ausência de uma estrutura organizacional prévia por parte da PROPLAN, o que dificultou o avanço dos trabalhos, considerando que a proposta de mapeamento de processos é uma demanda institucional antiga, mas que, até o momento, ainda não foi plenamente consolidada na UFCA.

Ainda assim, foram realizadas reuniões com os subsetores da PROCULT, coordenadas pelo servidor [editado] e organizadas via a seguinte planilha de acompanhamento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vN1k_sBzJjbBZHAC1qFORYftDekaoZw-M-bd35Gh30/edit?gid=0#gid=0

Durante essas reuniões, foi proposto um questionário para que os subsetores identificassem quais processos ainda representavam a realidade de trabalho e quais deveriam ser reformulados ou realocados a outras unidades. A partir disso, dar-se-ia início à construção dos novos fluxos processuais, condizentes com a realidade atual.

Contudo, no decorrer desse processo, o servidor [editado] saiu da Coordenadoria responsável e foi substituído pelo servidor [editado], o qual, até os dias atuais está na condução da atividade. Simultaneamente, ocorreram mudanças internas, também, na PROCULT, com a reestruturação da Coordenadoria de Artes e a chegada de três novos servidores.

Diante disso, o servidor [editado] foi convidado a participar de uma reunião geral com toda a equipe da PROCULT, a qual foi realizada no dia 28/04/25, ocasião em que apresentou a nova metodologia adotada, explicou as etapas do mapeamento de processos e informou que a planilha anteriormente construída por [editado] seria desconsiderada. Foi então apresentado um novo instrumento, com outro modelo de planilha e orientações específicas. Na reunião, foram definidos novos encaminhamentos e um cronograma preliminar, inclusive com a retomada das reuniões com os subsetores da Procult. Todas essas tratativas estão devidamente registradas em ata.

No que diz respeito ao plano de ação, o Núcleo de Gestão elaborou um planejamento interno, considerando apenas as atividades sob responsabilidade da PROCULT. Contudo, por desconhecer o

planejamento detalhado da PROPLAN, não é possível à nossa unidade estabelecer, de forma independente, um cronograma fechado (com datas de início, meio e fim), uma vez que o processo está diretamente subordinado às diretrizes, orientações, metodologia e prazos definidos pela referida Pró-Reitoria.

Cabe destacar que, nos dias 04 e 05 de abril deste ano, a PROCULT promoveu uma imersão de planejamento, momento em que se iniciou a construção de uma planilha/plano de ação, de todos os subsetores da Procult, no qual o mapeamento de processos foi incorporado como uma das frentes de trabalho. Essa atividade se encontra registrada na planilha de ações em andamento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vN1k_sBjzJjbBZHAC1qFORYfTDekaoZw-M-bd35Gh30/edit?usp=sharing

Ainda, conforme as etapas descritas na página institucional da PROPLAN (disponível em: <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/planejamento-e-orcamento/gestao-por-processos/etapas-de-gestao-de-processos/>), a gestão por processos é composta por seis fases:

- Identificação e Alinhamento do Processo
- Mapeamento do Processo
- Análise e Validação do Mapeamento
- Gerenciamento de Riscos
- Coleta de Indicadores e Métricas
- Melhoria dos Processos

Atualmente, a PROCULT encontra-se na primeira etapa – Identificação e Alinhamento do Processo. Ressaltamos que a fase relacionada ao Gerenciamento de Riscos (incluindo a elaboração da matriz de risco) ainda não foi iniciada, tampouco há previsão de início, uma vez que essa etapa está condicionada às orientações e ao cronograma estabelecidos pela PROPLAN. Desse modo, a PROCULT não detém autonomia para definir unilateralmente o andamento dessas atividades. Além disso, as reuniões com os subsetores e o servidor **[editado]** continuam acontecendo e, atualmente, a Proplan tem dedicado esforços ao PDI da UFCA e, com isso, estreitou a agenda aumentando os prazos entre essas reuniões com os subsetores da Procult. Ainda assim, no dia 19/11/25 foi realizada reunião de alinhamento com o servidor **[editado]** com o Núcleo de Gestão para continuidade dos trabalhos.

Nessa diretiva, as três Coordenadorias da Procult, a saber:

Coordenadoria de Artes (CARTES) - está em processo de conclusão da fase Identificação e alinhamento do processo. Foram realizadas, três reuniões nas seguintes datas e horários:

- 09/06/2025, 14h30min a 16h30min;
- 16/06/2025, 16h a 17h;
- 30/06/2025, 16h a 17h.

Essas reuniões resultaram no preenchimento de planilhas específicas para que os processos mapeados pudessem ser modelados. Depois dessas reuniões, no dia 5 de agosto de 2025, os processos da

1) Coordenadoria de Artes da PROCULT foram finalizados na fase de elaboração das planilhas. Foram mapeados cinco processos, disponíveis nas seguintes planilhas:

Apresentações artísticas:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1k7ikQxcTQzlgqNRWMNld6fcsL-qta6qQYFSPjZEuIdk/edit?usp=drive_link

Editais de fomento a práticas artísticas:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hCrTtHJ9KSsZIFldqKPv1mu5cXILp7QZ8yLI2_ZKGbE/

[edit?usp=drive_link](#)

Articulações para apresentações artísticas:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aT74e_q7X5seIzP6d32_MAFEBTyNECI7V2JGo0W-I_E/edit?usp=drive_link

Oferta de atividades de formação artística:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fyeNhAKiuV5BhH0cN5sebgBWJNRXfZkK_Uq6y2pIC4I/edit?usp=drive_link

Acompanhamento de projetos de cultura:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1MB9SLULOkilPseuxggUQIs5phcMXT9aAhljozkYzJoQ/edit?usp=drive_link

Aqui é o link para a planilha geral:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nik8d-0_WlY6jLaAmnX-U9yPMv1JIQQKNAtDY8yq0RU/edit?usp=drive_link

2) Coordenadoria de Esporte e Cultura do Movimento (CEMOV) - Foi realizada uma reunião até o momento, aguardando agenda junto à Proplan para continuidade dos trabalhos.

3) Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural (CPDC) - Foi realizada uma reunião até o momento, aguardando agenda junto à Proplan para continuidade dos trabalhos.

Faz-se importante mencionar que, embora as duas últimas Coordenadorias citadas tenham realizado um número reduzido de reuniões recentemente, em momento anterior já haviam avançado significativamente na identificação dos processos na planilha de acompanhamento. Dessa forma, considera-se que resta muito pouco para a conclusão dessa primeira etapa."

Por fim, reiteramos que, apesar das limitações de equipe e da elevada carga de trabalho, a Pró-Reitoria de Cultura tem envidado todos os esforços para colaborar de forma efetiva com o mapeamento institucional de processos, ciente da relevância dessa ação para o aperfeiçoamento da gestão pública na UFCA.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 17/12/2025:

Diante da manifestação dos gestores, elogia-se os servidores envolvidos pelos esforços empreendidos, ao tempo em que compreende as dificuldades apresentadas, restando à equipe da Audin aguardar a conclusão dos trabalhos.

Diante disso, solicita-se o encaminhamento de cronograma de atividades, elaborado com o apoio da Coordenadoria de Gestão de Projetos e Processos (CGPP) da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (Proplan), a fim de atualizar o prazo de implementação da recomendação, expirado desde 30 de junho de 2023.

Ademais, informa-se que, em atendimento ao Anexo I da Portaria CGU nº 3.805, de 21 de novembro de 2023, a equipe da Auditoria Interna da UFCA convidará os gestores da unidade, em momento oportuno, para dar cumprimento ao item "b" da Deliberação CCCI nº 01/2023.

Recomendação 08 (ID 1248516):

Realizar, em parceria com a PROGEP, o estudo de dimensionamento de pessoal, com o objetivo de verificar a necessidade de novos servidores e/ou a realocação de servidores e/ou atribuições internamente.

Prazo para implementação da providência: 30/06/2023

Situação em Julho de 2026: Implementada em dezembro de 2025

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 01/12/2025:

Resposta à Auditoria – Ação 09 (Dimensionamento de Pessoal)

Em relação à recomendação “Realizar, em parceria com a PROGEP, o estudo de dimensionamento de pessoal, com o objetivo de verificar a necessidade de novos servidores e/ou a realocação de servidores e/ou atribuições internamente”, informamos o que segue:

Anualmente, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), por meio da Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoal/CDP (Progep), encaminha a Planilha de Levantamento de Necessidade de Pessoal (LNP), instrumento oficial utilizado pela Progep/UFCA para subsidiar o processo de dimensionamento de pessoal. A PROCULT recebe essa planilha todos os anos e, conforme orientações da PROGEP, realiza internamente a coleta, discussão e consolidação das informações.

O preenchimento da LNP é feito de forma coletiva, por toda a equipe, após reuniões específicas com a gestão da PROCULT. Nesses encontros, são avaliadas:

as atividades permanentes; a capacidade operacional atual e a necessidade de novos servidores, redistribuições ou realocações internas.

Após essas análises, a planilha é devidamente alimentada e enviada à PROGEP dentro dos prazos estabelecidos em cada ciclo anual.

Cabe registrar que, fora o envio anual da planilha LNP, a PROGEP não disponibilizou estudos específicos de dimensionamento de pessoal para esta Pró-Reitoria, tampouco apresentou calendário próprio para realização desse tipo de ação conjunta. Compreendemos que isso também decorre do fato de que a própria PROGEP enfrenta limitações significativas de força de trabalho, o que impacta sua capacidade de ofertar estudos mais aprofundados a todas as unidades.

Ainda assim, a PROCULT mantém acompanhamento contínuo das suas demandas de pessoal, atualizando internamente a distribuição de atividades e registrando, de forma sistemática, as carências que afetam a execução de suas ações.

Dessa forma, a unidade tem cumprido, dentro dos instrumentos e orientações disponibilizados pela PROGEP, as etapas do processo de dimensionamento de pessoal previstas na Ação 09. Neste ano, 2025, além dessa planilha de preenchimento, as informações foram coletadas compiladas em um questionário google, preenchido pelo gestor, o qual, compartilhamos aqui para ciência do instrumento e dados utilizado:

[https://docs.google.com/document/d/](https://docs.google.com/document/d/17TLOOpAsbYJK4fSKNq-8uIcnPxiBop1kKYdWOoANYLo/edit?tab=t.0#heading=h.2jk223hsm92x)

[17TLOOpAsbYJK4fSKNq-8uIcnPxiBop1kKYdWOoANYLo/edit?](https://docs.google.com/document/d/17TLOOpAsbYJK4fSKNq-8uIcnPxiBop1kKYdWOoANYLo/edit?tab=t.0#heading=h.2jk223hsm92x)

[tab=t.0#heading=h.2jk223hsm92x.](https://docs.google.com/document/d/17TLOOpAsbYJK4fSKNq-8uIcnPxiBop1kKYdWOoANYLo/edit?tab=t.0#heading=h.2jk223hsm92x)

Segue para fins de comprovação, ainda, os links das planilhas dos dois anos anteriores referentes à ação em questão:

Link da planilha de 2024:

[https://docs.google.com/document/d/](https://docs.google.com/document/d/17TLOOpAsbYJK4fSKNq-8uIcnPxiBop1kKYdWOoANYLo/edit?tab=t.0#heading=h.2jk223hsm92x)

[17TLOOpAsbYJK4fSKNq-8uIcnPxiBop1kKYdWOoANYLo/edit](https://docs.google.com/document/d/17TLOOpAsbYJK4fSKNq-8uIcnPxiBop1kKYdWOoANYLo/edit?tab=t.0#heading=h.2jk223hsm92x)

[?tab=t.0#heading=h.2jk223hsm92x](https://docs.google.com/document/d/17TLOOpAsbYJK4fSKNq-8uIcnPxiBop1kKYdWOoANYLo/edit?tab=t.0#heading=h.2jk223hsm92x) Link da planilha de 2025:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1W89eQvQHY9KCqLru_nkl6N2P0go-epWEHqEsAD4h5K0/edit?usp=sharing

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 17/12/2025:

Os gestores disponibilizaram o link que direciona para as respostas remetidas ao Levantamento de Necessidade de Pessoal (LNP), realizado anualmente pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), referente ao exercício de 2025. Embora tenha sido informado o encaminhamento referente a 2024, registra-se que o link era igual ao de 2025.

Ainda, remeteu-se link da planilha que subsidiou o LNP 2025, constando a definição dos cargos solicitados, acompanhada da justificativa e do servidor que sugeriu a inclusão. Ressalta-se também que o documento contém o histórico de solicitações de bolsistas do Programa de Aprendizagem Prática (PAP), entre 2022 e 2025, e de estagiários, de 2024 e de 2025.

Diante do exposto, considerando a manifestação dos gestores e a metodologia utilizada pela Progep, que se resume ao preenchimento do LNP pelos setores demandantes, para subsidiar o dimensionamento de pessoal da instituição, considera-se implementada a recomendação. Ressalta-se ainda que o dimensionamento deve considerar os quantitativos atuais e futuros, justificando que os processos de trabalho atuais exigem aquele quantitativo de pessoas, considerando a produtividade esperada e o uso de tecnologia. Na oportunidade, elogiam-se os servidores envolvidos pelas planilhas documentadas, com registros e memórias de cálculo das quantidades indicadas.

CONSTATAÇÃO 04:

Ausência de Indicador para evento de risco.

Recomendação 09 (ID 1248586):

Proceder na elaboração de Indicadores do evento de risco “Não aceite por parte do aprovado na bolsa em participar do projeto/programa”, incluindo-o no documento correspondente, bem como proceder com a revisão da Matriz de Risco e dos indicadores, periodicamente ou quando necessário.

Prazo para implementação da providência: 31/12/2022

Situação em Julho de 2026: Implementada em dezembro de 2022

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 31/12/2022:

A implementação da recomendação está em andamento, não estando concluída, portanto. Assim, pedimos prorrogação de prazo até 30 de junho de 2023.

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 06/01/2023:

Por meio do Ofício nº 033/2022/PROCULT/UFCA, houve a manifestação do gestor acerca do primeiro monitoramento da Ação 2.4/PAINT 2021. A Auditoria acatou a providência, por meio do Ofício nº 065/2022/AUDIN/UFCA, manifestando-se: "Foi anexado, na resposta, Matriz de Risco contendo devidamente o risco “Não aceite por parte do aprovado na bolsa em participar do projeto/programa”, com a descrição do controle atual, descrição dos controles propostos, meta, periodicidade e indicadores. Ademais, o setor informou que a Matriz de Risco e os indicadores passarão por atualização. Diante do exposto, considera-se Atendida a presente recomendação."

CONSTATAÇÃO 05:

Ausência de comprovação dos resultados, benefícios e impactos contidas no Anuário Procult.

Recomendação 10 (ID 1248587):

Aprimorar os controles internos adotados, no sentido de solicitar as comprovações da execução das ações, bem como dos resultados alcançados, elaborando indicadores que permitam verificar a eficiência das ações, fazendo um comparativo entre o objetivo e os resultados alcançados.

Prazo para implementação da providência: 30/06/2023

Situação em Julho de 2026: Implementada parcialmente em dezembro de 2025

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 01/12/2025:

Conforme recomendado a CPDC/PROCULT fez a revisão de conteúdo e de instrumentos de coleta dos dados referente aos relatórios de execução de projetos de cultura. Informamos que atualmente a PROCULT exige em seus editais o envio de 2 relatórios ao longo da execução, um relatório parcial, recebido via Forms UFCA, este mais sintético, tem função de monitoramento inicial da execução das ações, nele os coordenadores e bolsistas e voluntários têm que informar: as atividades realizada até o momento do envio; se estão enfrentando dificuldades, se acreditam que os objetivos planejados serão alcançados e devem enviar comprovações mínimas das atividades. Já o relatório final, foi revisto e está mais robusto, nele estão sendo monitorados além dos dados de atividades; alcance de objetivos e dificuldades; os impactos das ações; público alcançado, perfil do público, entre outros indicadores e nele também os responsáveis pelo projeto deverão anexar as devidas comprovações. Segue link de acesso ao atual modelo de relatório que será adotado em 2025:

<https://docs.google.com/document/d/1CH-F1cuFgFtanwOxv6wBFMamma-F-2IEQuFcjF4ErJs/edit?tab=t.0>. Por fim, informamos que com a chegada de uma nova servidora TAE, com nível superior em sociologia, neste ano de 2025, esta foi incumbida da análise desses dados enviados pelos projetos por meio dos relatórios, assim da emissão de breve parecer da análise a fim de controle interno.

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 23/12/2025:

Considerando as manifestações dos gestores, elogiam-se os servidores envolvidos pelas iniciativas referentes à realização de revisão de conteúdo e de instrumentos de coleta dos dados relacionados aos relatórios de execução de projetos de cultura. Além disso, a proposta de implementar dois relatórios: um parcial e um final, também é louvável.

Quanto ao relatório final das atividades, é importante destacar que, por meio do relatório preliminar do serviço de auditoria nº 2.4 do Paint de 2025, foram destacadas inúmeras oportunidades de melhorias quanto ao conteúdo, análises, robustez das entregas e outras questões.

Em se tratando dos indicadores de resultados/desempenho e de impacto das ações previstas/executadas em relação ao Plano de Cultura da UFCA, contemplados na recomendação, ressalta-se que o serviço supramencionado também contempla constatações específicas. Diante de todo o exposto, considera-se implementada parcialmente e encerra-se a recomendação, uma vez que ela será acompanhada por recomendações similares no serviço de auditoria nº 2.4 do Paint de 2025.

Por fim, ressalta-se que as questões operacionais, como avaliações periódicas dos relatórios e das entregas previstas, precisarão ser aperfeiçoadas, pois são essas atividades que subsidiarão o acompanhamento por meio dos indicadores e, por conseguinte, o atendimento dos objetivos e das metas.

CONSTATAÇÃO 06:

Identificação de riscos elevados nos processos/ações do setor, sem o devido tratamento.

Recomendação 11 (ID 1248589):

Aprimorar os controles internos, no sentido de proceder na divulgação periódica dos procedimentos que os executores dos projetos/programas/ações precisam observar.

Prazo para implementação da providência: 30/06/2023

Situação em Julho de 2026: Implementada em novembro de 2025

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 28/11/2025:

Como foi indicado num primeiro momento: Foi realizada revisão nos Editais de SELEÇÃO DE PROJETOS DE INICIATIVA DA COMUNIDADE ACADÊMICA PARA CONCESSÃO DE BOLSAS nos últimos anos no sentido de deixar mais claro quais são os deveres e obrigações dos projetos, assim como se dá as etapas e quais os instrumentos que são considerados no acompanhamento dos programas e projetos, conforme exemplo do edital nº 10-2024/PROCULT que representa as alterações:

<https://documentos.ufca.edu.br/wp-folder/wp-content/uploads/2024/12/>

MINUTA_EDITAL_N%C2%BA_10_2024_PROCULT_UFCA- Selecao-de-projetos-de-iniciativa-da-comunidade-academica.2025_1_1assinado.pdf

2) Todos os editais lançados pela PROCULT, atualmente, passam por revisão do Núcleo de gestão ou secretária(o) do setor, esse fluxo foi instituído com o objetivo de adequá-los às demandas indicadas na recomendação;

3) Os editais já preveem reuniões de orientações para os projetos, coordenadores, bolsistas e membros voluntários. Essas reuniões atualmente ocorrem periodicamente ao longo do ano (3 encontros ao longo do ano - Início, meio e próximo ao final), elas são organizadas por eixo temático para facilitar o diálogo e para permitir maior interassão e esclarecimentos aos membros de projetos., conforme é possível verificar no exemplo de e-mail disponível em: 2025 - Dados de bolsistas e projetos.PNG

4) Além disso, no decorrer do ano, são realizados comunicados e reuniões de acompanhamento e orientação (Ver documentos disponíveis no link: E por fim, foi produzido e publicado pela CPDC/PROCULT UM MANUAL DE ACOMPANHAMENTO PARA PROJETOS E PROGRAMAS disponível no link: https://documentos.ufca.edu.br/?post_type=doc&p=40581

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 23/12/2025:

Diante da manifestação dos gestores, elogiam-se os servidores envolvidos pelos esforços empreendidos na revisão dos editais no sentido de especificar os deveres e as obrigações; revisões dos itens dos editais por servidores da Procult; realização de reuniões ao longo do ano, conforme previsão nos editais; e comunicados, reuniões periódicas e a publicação do Manual de Acompanhamento.

Nesse sentido, considera-se implementada a recomendação. Na oportunidade, orienta-se que os controles sejam mantidos e aperfeiçoados, sistematicamente, em caso de necessidade.

Recomendação 12 (ID 1248590):

Proceder na identificação e tratamento dos eventos dos riscos relatados, bem como de outros que venham a ser constatados nos processos, procedendo, neste caso, revisão na Matriz de Risco e nos Indicadores de Riscos do setor.

Prazo para implementação da providência: 30/06/2023

Situação em Julho de 2026: Em implementação (Vencida)

Manifestação dos gestores, por meio do Sistema e-CGU, em 28/11/2025:

No que se refere ao apontamento da Auditoria quanto à “identificação de riscos elevados nos processos/ações do setor, sem o devido tratamento”, cumpre esclarecer que a PROCULT ainda não

avançou para a etapa de Gerenciamento de Riscos prevista na metodologia institucional, uma vez que essa fase é posterior ao mapeamento completo dos processos de todos os subsetores. Atualmente, o trabalho permanece concentrado na etapa inicial de Identificação e Alinhamento dos Processos, conforme diretrizes estabelecidas pela PROPLAN.

Ainda, conforme as etapas descritas na página institucional da PROPLAN (disponível em: <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/planejamento-e-orcamento/gestao-por-processos/etapas-de-gestao-de-processos/>), a gestão por processos é composta por seis fases:

Identificação e Alinhamento do Processo

Mapeamento do Processo

Análise e Validação do Mapeamento

Gerenciamento de Riscos

Coleta de Indicadores e Métricas

Melhoria dos Processos

Atualmente, a PROCULT encontra-se na primeira etapa – Identificação e Alinhamento do Processo. Ressaltamos que a fase relacionada ao Gerenciamento de Riscos (incluindo a elaboração da matriz de risco) ainda não foi iniciada, tampouco há previsão de início, uma vez que essa etapa está condicionada às orientações e ao cronograma estabelecidos pela PROPLAN. Desse modo, a PROCULT não detém autonomia para definir unilateralmente o andamento dessas atividades.

É importante destacar que existe uma planilha preliminar, não finalizada, iniciada pelo servidor **[editado]** no período em que ele estava atuando como Administrador no Núcleo de Gestão da Procult. Contudo, a construção da Matriz de Riscos demanda tempo, aprofundamento metodológico e expertise técnica específica na área de gestão de riscos, competência que não se encontra disponível na PROCULT no momento, sobretudo diante da ausência de Administrador. Diante desse cenário, entendemos que a elaboração da Matriz de Riscos e a revisão dos Indicadores de Risco somente poderão ser realizadas de forma técnica e adequada após a conclusão da identificação do mapeamento de todos os processos dos subsetores da PROCULT, etapa que ainda se encontra em andamento sob coordenação da PROPLAN. Assim, a alternativa institucionalmente viável é que, concluída essa primeira fase, seja constituído um Grupo de Trabalho (GT) com participação da PROPLAN, garantindo o suporte técnico necessário para identificar, classificar, tratar e registrar os riscos, em conformidade com as recomendações da Auditoria. Ressalta-se que esse encaminhamento já foi apresentado à PROPLAN, que manifestou concordância com a proposta.

Dessa forma, a PROCULT reafirma seu compromisso com o cumprimento das orientações da Auditoria; contudo, reforça que a execução adequada dessa etapa depende diretamente da continuidade do mapeamento e do apoio técnico da PROPLAN, considerando que a gestão de riscos exige análise especializada e alinhamento metodológico com o trabalho já conduzido pela referida Pró-Reitoria.

Posicionamento da equipe da Audin, por meio do Sistema e-CGU, em 17/12/2025:

Diante da manifestação dos gestores, elogiam-se os servidores envolvidos pelos esforços empreendidos, ao tempo em que compreende as dificuldades apresentadas, bem como a necessidade de se concluir a fase de mapeamento de processos para posterior gestão de riscos, restando à equipe da Audin aguardar a conclusão dos trabalhos.

Nesse sentido, solicita-se o encaminhamento de cronograma de atividades, elaborado com o apoio da Coordenadoria de Gestão de Projetos e Processos (CGPP) e da Coordenadoria de Transparência, Governança e Gestão de Riscos (CTGR), vinculadas à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (Proplan), a fim de atualizar o prazo de implementação da recomendação, expirado desde 30 de

junho de 2023.

Ademais, informa-se que, em atendimento ao Anexo I da Portaria CGU nº 3.805, de 21 de novembro de 2023, a equipe da Auditoria Interna da UFCA convidará os gestores da unidade, em momento oportuno, para dar cumprimento ao item “b” da Deliberação CCCI nº 01/2023.

Juazeiro do Norte, 31 de julho de 2026.

Edson Menezes Vilar

Chefe do Núcleo de Governança e
Gestão de Riscos
Siape 1170290

Antonio Rafael Valério de Oliveira

Chefe da Auditoria Interna
Siape1228460