UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO:
CONTROLE INTERNO

PROCESSO:
MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1	**Macroprocesso**	Controle Interno
2	**Processo**	Monitoramento de Recomendações de Auditoria Interna
3	**Entradas**	Recomendações do exercício anterior
4	**Saídas**	Recomendações monitoradas
5	**Indicadores**	Percentual de recomendações atendidas
6	**Normatização**	-

2. OBJETIVO DO PROCESSO

O processo "Monitoramento de Recomendações de Auditoria Interna" tem por objetivo acompanhar a implementação das ações recomendadas nos processos de auditoria pelas unidades auditadas.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Processo: Monitoramento de Recomendações de Auditoria Interna

Nº	Atividade	Ator	Descrição
1	CONSULTAR recomendações do ano anterior	AUDINT	Consultar recomendações registradas nos relatórios de auditoria emitidos no exercício anterior.
2	REGISTRAR recomendações em planilha	AUDINT	Efetuar o cadastro das recomendações na planilha de monitoramento da AUDINT.
3	SOLICITAR informações	AUDINT	Solicitar informações à Unidade Auditada por meio de ofício direcionado ao gestor da unidade, enviando o processo de auditoria em anexo.
4	AVALIAR situação das recomendações	Unidade Auditada	Avaliar o estágio de implementação das recomendações recebidas.
5	ENCAMINHAR resposta	Unidade Auditada	Encaminhar resposta sobre a implementação das recomendações no prazo determinado pela AUDINT, acompanhada da devida comprovação.
6	ANALISAR informações	AUDINT	Analisar manifestação da Unidade Auditada e verificar se as ações descritas atendem adequadamente às recomendações.

6.1	ENCERRAR monitoramento	AUDINT	Em caso de atendimento das recomendações, encerra-se o monitoramento. Atualizar a planilha de controle, alterando o status da recomendação para "Concluído".
6.1.1	CONTABILIZAR benefícios	AUDINT	Contabilizar os benefícios financeiros e não-financeiros obtidos a partir da realização da auditoria, como economia de recursos, otimização de processos, dentre outros.
6.1.2	REGISTRAR no RAINT	AUDINT	Registrar no RAINT (Relatório Anual de Atividades) o histórico das recomendações monitoradas, implementadas no ano e benefícios financeiros e não-financeiros.
6.2	VERIFICAR situações pendentes	AUDINT	Contatar novamente a Unidade Auditada para saber se houve atualização nas recomendações pendentes.
6.2.1	NOTIFICAR Reitoria	AUDINT	Em caso de não atendimento das recomendações ou de sua implementação parcial, a AUDINT notificará o Gabinete do(a) Reitor(a), via ofício.
6.2.1.1	RECEBER notificação	Gabinete da Reitoria	Tomar conhecimento das recomendações não atendidas ou atendidas parcialmente e, caso julgue cabível, adotar as devidas providências para o seu cumprimento.
6.2.2	INFORMAR à CGU	AUDINT	Informar à Controladoria Geral da União (CGU) sobre as recomendações não atendidas, por meio do envio de relatório periódico de monitoramento.
6.2.2.1	RECEBER comunicado	CGU	Tomar conhecimento das recomendações não atendidas ou atendidas parcialmente. Caso julgue pertinente, notificar a Alta Gestão da Ufersa, solicitando providências, ou iniciar ação de auditoria própria.
7	REALIMENTAR planilha	AUDINT	As recomendações não atendidas serão novamente incluídas na planilha de monitoramento do exercício subsequente.

4. LISTA DE SIGLAS

- AUDINT: Unidade de Auditoria Interna
- CGU: Controladoria Geral da União

- SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Modelo de Planilha de Monitoramento;
- Tutorial base 10 – Envio de ofício no SIPAC.

6. HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Data	Autor	Descrição
1	16/06/2023	Ester Medley Rayara Santos	Publicação da Versão TO BE
2	09/04/2025	Talita Souza Rosimery Almeida	Revisão do Processo

7. UNIDADE RESPONSÁVEL

Unidade de Auditoria Interna (AUDINT)
Contato: audint@ufersa.edu.br | (84) 3317-8230 | Ramal: 5011

UFERSA