



**Serviço Público Federal**  
**Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**  
**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**  
**Divisão de Gestão de Riscos e Integridade - Digri**

---

**FLUXO DESCRITIVO PARA MONITORAMENTO DOS OFÍCIOS OU  
RECOMENDAÇÕES RECEBIDAS POR MEIO DO SISTEMA E-AUD  
VERSÃO 1.2022**

**1. OBJETIVO**

Este documento descreve as etapas de monitoramento dos ofícios do sistema e-Aud. O documento define os setores que estão envolvidos no processo e os atos necessários à pertinência e execução do mesmo.

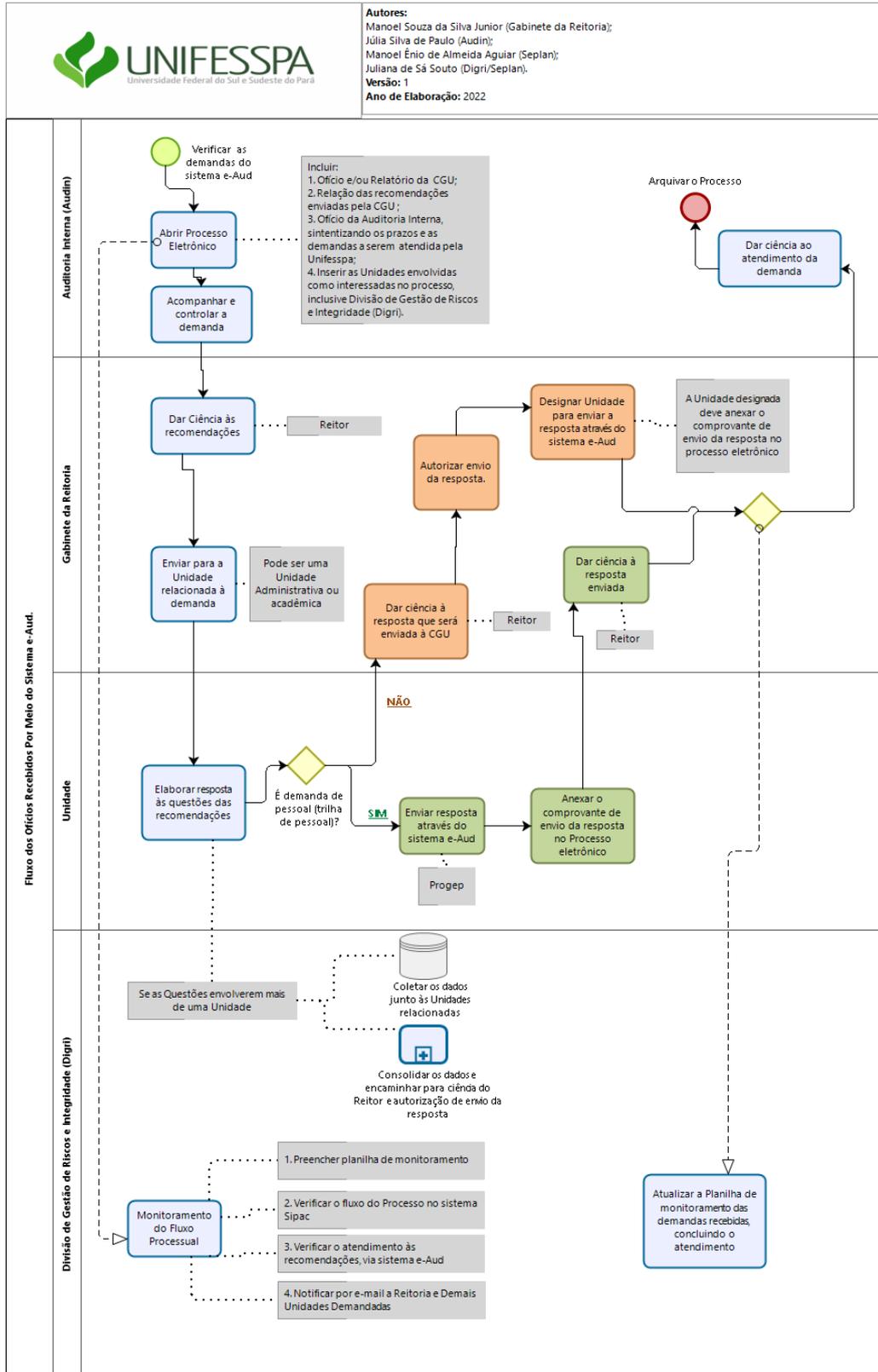
**2. FLUXO DESCRITIVO**



**Serviço Público Federal**  
**Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**  
**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**  
**Divisão de Gestão de Riscos e Integridade - Digri**



**Autores:**  
Manoel Souza da Silva Junior (Gabinete da Reitoria);  
Júlia Silva de Paulo (Audin);  
Manoel Énio de Almeida Aguiar (Seplan);  
Juliana de Sá Souto (Digri/Seplan).  
**Versão:** 1  
**Ano de Elaboração:** 2022



\*Observação: Caso a Unifesspa receba uma recomendação referente a assunto que já tenha sido aberto um processo eletrônico, este será aproveitado, mesmo que já esteja arquivado.



Clique para ampliar

Powered by  
**bizagi**  
Modeler



**Serviço Público Federal**  
**Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**  
**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**  
**Divisão de Gestão de Riscos e Integridade - Digri**

<b>ETAPAS</b>	<b>ÁREA/SETOR</b>	<b>ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS</b>
<b>1</b>	<b>Auditoria Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Verificar as demandas do sistema e-Aud;</li><li>❖ Abrir Processo Eletrônico:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Incluir:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ofício e/ou Relatório da CGU;</li><li>2. Relação das recomendações enviadas pela CGU ;</li><li>3. Ofício da Auditoria Interna, sintetizando os prazos e as demandas a serem atendidas pela Unifesspa;</li><li>4. Inserir as Unidades envolvidas como interessadas no processo, inclusive Divisão de Gestão de Riscos e Integridade (Digri).</li></ol></li></ul></li><li>❖ Acompanhar e controlar a demanda</li></ul>
<b>2</b>	<b>Digri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Monitoramento do Fluxo Processual:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preencher planilha de monitoramento;</li><li>2. Verificar o fluxo do Processo no sistema Sipac;</li><li>3. Verificar o atendimento às recomendações, via sistema e-Aud;</li><li>4. Notificar por e-mail a Reitoria e Demais Unidades Demandadas.</li></ol></li></ul>
<b>3</b>	<b>Gabinete da Reitoria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ O Reitor dará ciência à(s) recomendação (ões);</li><li>❖ Envia para a Unidade relacionada à demandada.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pode ser uma Unidade Administrativa ou acadêmica;</li></ul></li></ul>
<b>4</b>	<b>Unidade Demandada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Elaborar a resposta às questões do ofício;</li><li>❖ É demanda de pessoal (trilha de pessoal)?<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se SIM:</li></ul></li></ul>



**Serviço Público Federal**  
**Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**  
**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**  
**Divisão de Gestão de Riscos e Integridade - Digri**

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Enviar resposta através do sistema e-Aud (Progep);</li><li>▪ Anexar o comprovante de envio da resposta no Processo eletrônico;</li><li>▪ Solicitar ciência ao Reitor na resposta enviada;</li><li>➤ Se NÃO:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Solicitar ciência ao Reitor na resposta que será enviada;</li></ul></li></ul>
<b>4.1</b>	<b>Digri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Se as questões envolverem mais de uma Unidade<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coletar os dados junto às Unidades relacionadas;</li><li>➤ Consolidar os dados e encaminhar para ciência ao Reitor e emissão do ofício de resposta.</li><li>➤ Atualizar a Planilha de monitoramento das demandas recebidas, concluindo o atendimento</li></ul></li></ul>
<b>5</b>	<b>Reitoria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se não for trilha de pessoal:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar ciência à resposta que será enviada à CGU (Reitor);</li><li>▪ Autorizar envio da resposta;</li><li>▪ Designar Unidade para enviar a resposta através do sistema e-Aud (A Unidade designada deve anexar o comprovante de envio da resposta no processo eletrônico);</li></ul></li><li>➤ Se for trilha de pessoal:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar ciência à resposta enviada (Reitor).</li></ul></li></ul>
<b>6</b>	<b>Audin</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Dar ciência ao atendimento da demanda</li><li>❖ Arquivar o Processo</li></ul>



**Serviço Público Federal**  
**Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**  
**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**  
**Divisão de Gestão de Riscos e Integridade - Digri**

### 3. DEFINIÇÕES

**CGU:** A Controladoria-Geral da União (CGU) é o órgão de controle interno do Governo Federal responsável por realizar atividades relacionadas à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de ações de auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria.

**Audin:** Auditoria Interna, terceira linha, do modelo das três linhas do Instituto de Auditores Internos-IIA 2020. É a área responsável pelas funções de avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão e do monitoramento das recomendações de auditoria.

**Digri:** Divisão de Gestão de Riscos e Integridade, segunda linha, do modelo das três linhas do Instituto de Auditores Internos-IIA 2020. Unidade responsável por coordenar as ações de implementação da gestão de riscos e do programa de integridade.

**Sistema e-Aud:** “O e-Aud é o sistema desenvolvido pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União (CGU) para gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental. O sistema integra, em uma única plataforma eletrônica, todo o processo de auditoria, o desde o planejamento das ações de controle até o monitoramento das recomendações emitidas e o registro dos benefícios.

O sistema é oferecido gratuitamente a todos os órgãos e unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (SCI) e às auditorias internas singulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal (Audin). Por ser um sistema Web, ele não precisa ser instalado nas máquinas nem de servidor para o armazenamento dos dados. Para utilizá-lo basta acessá-lo pela internet.”

### 4. MODELOS DE DOCUMENTOS

- ❖ Processo eletrônico (trilha de pessoal), resposta via sistema e-Aud: 23479.015460/2022-35;
- ❖ Planilha de monitoramento, clique [aqui](#).

### 5. LEGISLAÇÃO APLICADA E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

BRASIL, legislações relacionadas à Auditoria Interna, link: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/legislacao/auditoria-interna>, acesso em 20 de julho de 2022.



**Serviço Público Federal**  
**Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**  
**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**  
**Divisão de Gestão de Riscos e Integridade - Digri**

Sistema e-Aud: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/auditoria-e-fiscalizacao/e-aud>

Fluxograma definido por meio do documento eletrônico: 23479.016175/2022-31