



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA**

**Nº 05/2023**

Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB

Exercício 2023

Dezembro de 2023



## **Auditoria Interna - AUDIN UFOB**

**Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB**

### **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**

**Órgão:** Universidade Federal do Oeste da Bahia

**Período auditado:** 2022 a 2023

**Unidades Examinadas:** Secretaria acadêmica, Coordenações de curso, Cerimonial, Direções dos Centros.

**Município/UF:** Barreiras, Barra, Bom Jesus da Lapa, Santa Maria da Vitória e Luís Eduardo Magalhães

**Processo SIPAC nº:** 23520.008903/2023-60

**Ordem de Serviço Nº:** 03/2023

**Relatório Final de Auditoria:** 05/2023

**Ação de auditoria nº:** 03/2023 – Diplomas



### **Missão da Audin**

Adicionar valor à gestão, melhorando as operações, analisando e aprimorando a eficácia dos processos, analisando o gerenciamento de riscos, os controles internos, a integridade e a governança da UFOB.

### **Avaliação**

O trabalho de avaliação, como parte da atividade de Auditoria Interna, consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. Objetiva também avaliar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à Unidade Auditada, e contribuir para o seu aprimoramento.



### QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDIN?

O Presente trabalho é uma auditoria realizada para analisar o registro, a revalidação e a emissão de diplomas, além de destacar as boas práticas administrativas, informando também as providências corretivas necessárias.

### POR QUE A AUDIN REALIZOU ESSE TRABALHO?

Trata-se de auditoria que faz parte Plano Anual de atividades de auditoria – PAINT 2023, selecionada através da matriz de riscos.

### QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDIN?

As prescrições de providências aqui apontadas visam assegurar melhorias na acessibilidade da Universidade.

### QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?

Originaram-se desta ação as seguintes recomendações.

- **Achado nº 01: Diploma digital não implantado**

**Recomendação nº 01:** Implantar diploma digital

- **Achado nº 02: Fragilidade nos sistemas de controle de emissão de diplomas e certificados**

**Recomendação nº 02:** Implementar o uso integral de sistema para emissão de diplomas e certificados, em todas as modalidades.

- **Achado nº 03: Deficiência nos equipamentos para impressão e descarte das folhas inutilizadas**

**Recomendação nº 03:** tomar providencias administrativas para aquisição de toner/tinta para impressora e aquisição emergencial de equipamento específico para descarte das folhas inutilizadas de diplomas

- **Achado nº 04: Inexiste mapeamento do processo/ tramitação do processo completo de emissão de diplomas e certificados**

**Recomendação nº 04:** Mapeamento do processo de emissão de diplomas e estabelecimento de rotinas/normas internas que determinem o seu fluxo.

**Recomendação nº 05:** Tramitação eletrônica do processo administrativo para solicitação de emissão de diplomas, envolvendo os coordenadores, direção dos centros e secretaria acadêmica, para que todos os documentos constem no processo eletrônico.

- **Achado nº 05: Fragilidade na guarda das folhas de impressão de diplomas**

**Recomendação nº 06:** Medidas emergenciais contidas na nota

técnica enviada a gestão para providencias.



- **Achado nº 06: Análise de amostras - ausência de documentos exibidos pela Portaria MEC nº 1.095, e de termo de responsabilidade.**

**Recomendação nº 07:** Padronização dos documentos exigidos no processo de emissão de diplomas, em atendimento a legislação vigente (exigência do comprovante de conclusão do ensino médio nos processos).

**Recomendação nº 08:** Inserção do termo de responsabilidade pela emissão e registro do diploma no processo, em atendimento a legislação vigente.



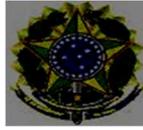
## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AUDIN	Auditoria Interna
CGAG	Câmara de Gestão Administrativa e Governança
CGU	Controladoria Geral da União
CNE	Conselho Nacional de Educação.
CNR	Câmara de Normas e Recursos
CONSUNI	Conselho Universitário
CRED	Coordenadoria de Registro e Emissão de Documentos
Emag	Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico
GesPública	Instituição Federal de Ensino Superior
IFES	Guia de Gestão de Processos
MEC	Ministério da Educação e Cultura
NAI	Núcleo de Acessibilidade e Inclusão
PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna
PROAE	Pro-Reitoria de Assuntos Estudantis
PROGRAD	Pro-Reitoria de Graduação
SA	Secretaria Acadêmica
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
TCU	Tribunal de Contas da União
UFOB	Universidade Federal do Oeste da Bahia



## Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	7
2. VISÃO GERAL DO OBJETO .....	7
2.1 Os objetivos e questões de auditoria .....	9
2.2 Escopo e Amostras.....	9
2.3 Legislação e Documentos de Suporte.....	10
3. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS .....	10
3.1 Metodologia.....	11
INFORMAÇÃO 01 – Ausência de descarte adequado de folhas de diplomas.....	11
INFORMAÇÃO 02 – Norma em processo de aprovação.....	11
INFORMAÇÃO 03 – Cumprimento dos Prazos e Publicidade.....	11
3.2 Exames .....	12
3.3 Achados de Auditoria.....	12
ACHADO 01: Diploma digital não implantado.....	13
Critério ou situação Esperada – Portaria MEC nº 117/2021 e 554/2019 – art. 14 estabelece que as IFES terão até dia 31/12/2021 para implantação do diploma digital .....	13
ACHADO 02: Fragilidade nos sistemas de controle de emissão de diplomas e certificados .....	13
ACHADO 03: Deficiência nos equipamentos para impressão e descarte das folhas inutilizadas .....	14
ACHADO 04: Inexiste mapeamento do processo/ tramitação do processo completo de emissão de diplomas.....	14
ACHADO 05: Fragilidade na guarda das folhas de impressão de diplomas .....	14
4. RECOMENDAÇÕES E BENEFÍCIOS ESPERADOS .....	16
5. CONCLUSÃO.....	17
ANEXOS.....	18
MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA.....	19
ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA .....	19



## 1. INTRODUÇÃO

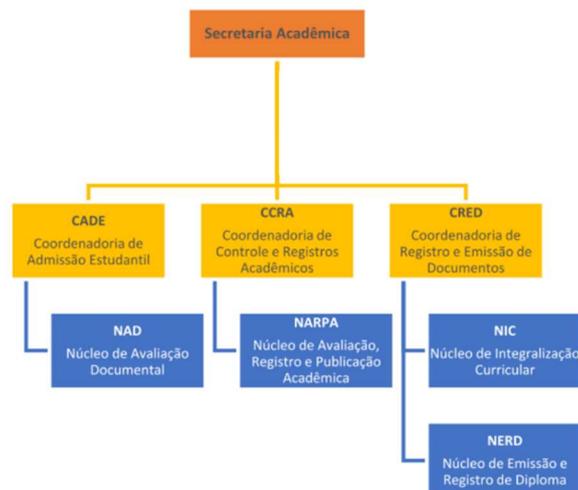
O presente trabalho de avaliação foi selecionado através do Plano Anual da Auditoria Interna da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB, exercício 2023.

Esta ação objetivou avaliar a conformidade dos processos de emissão de diplomas. Teve a finalidade de verificar se a legislação vigente está sendo cumprida e avaliar os controles internos relacionados à gestão e execução das atividades para a expedição de diplomas.

## 2. VISÃO GERAL DO OBJETO

O processo de emissão de diplomas na UFOB é gerido pela Secretaria Acadêmica através da coordenadoria de Registro e Emissão de Documentos – CRED, em conjunto com diversos outros setores.

Figura 1 - Estrutura da Secretaria Acadêmica



A Coordenadoria de Registros e Emissão de Documentos (CRED) é responsável por registrar e emitir os diplomas da graduação e pós-graduação (stricto sensu) e os certificados das



especializações (lato sensu), de todos os campi. Também emite os certificados e declarações de conclusão de curso quando solicitado pelo discente.

Os certificados dos campi são emitidos no CRED em Barreiras e enviados para as cidades sede, para protocolo. De janeiro de 2022 a 02 de setembro de 2023 foram emitidos pela UFOB, 704 (setecentos e quatro) certificados, conforme planilha abaixo:

<b>MODALIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Graduação	602
Pós-Graduação (Stricto sensu)	86
Especialização (Lato sensu)	16 Certificados

O processo de emissão de diplomas não é mapeado, porém já existem documentos informais com a rotina e padronização destes fluxos. Desde seu início o processo envolve a direção dos centros, os colegiados dos cursos, a Biblioteca central, o Cerimonial da Universidade, a Secretaria Acadêmica e a Diretoria de Governança.

Após a consolidação das turmas e lançamento das notas, a Secretaria Acadêmica faz avaliação curricular e se não houver pendências (curriculares, ENADE, biblioteca, etc) é autorizada a colação de grau, cuja responsabilidade é da direção de cada centro, sendo a ata posteriormente enviada à CRED. Ao final do processo de colação de grau, o aluno deverá solicitar a emissão de diploma, conforme segue:

- Graduação - Via portal discente para os alunos da graduação
- Pós-Graduação - Pelos estudantes na secretaria do colegiado
- Lato sensu - Os certificados dos cursos lato sensu são solicitados pela Coordenação do curso

Todas as solicitações de emissão de diplomas e certificados são encaminhadas à CRED para análise. Uma vez recebidos, os diplomas e certificados são registrados no sistema SIGAA para



os cursos de graduação e especializações, enquanto os da Pós-Graduação são registrados em um livro físico. Após o registro, os diplomas de graduação e pós-graduação são impressos, enquanto os certificados são emitidos e assinados digitalmente em formato PDF. Ambos os documentos são encaminhados para a assinatura do Reitor e do Secretário Acadêmico.

Por fim, os estudantes são notificados por e-mail com instruções para a retirada do diploma impresso. Já os certificados são enviados para o e-mail da Coordenação do curso correspondente. Como parte do processo final, a quantidade de diplomas emitidos nos últimos trinta dias é publicada no Diário Oficial da União (D.O.U). Em seguida, há mais trinta dias de prazo para a publicação da lista nominal dos estudantes, incluindo informações sobre os cursos, no site da UFOB, no seguinte link: <https://sa.ufob.edu.br/index.php/diplomas> . O processo é finalizado com o arquivamento dos documentos.

## 2.1 Os objetivos e questões de auditoria

Os objetivos foram definidos no plano de trabalho desta auditoria, que teve como objetivo geral analisar avaliar os controles internos relacionados à gestão e execução das atividades para a emissão e registro de diplomas e o atendimento da legislação vigente.

As questões que esse trabalho se propõe a responder:

1. Os processos de reconhecimento de diplomas, deferidos no período de 2020 a 2023, atenderam aos princípios da legalidade, impessoalidade e transparência?
2. O processo de emissão de diploma é mapeado, existem procedimentos estabelecidos e atendem à legislação pertinente?

## 2.2 Escopo e Amostras

O escopo da ação de auditoria engloba a emissão, validação, registro e revalidação de diplomas. O período analisado foi de 2022 a 2023. Foram emitidas 3 solicitações de auditoria, todas prontamente atendidas, nos prazos estipulados. Também foram realizadas diversas reuniões com os setores envolvidos no processo de emissão de diplomas.



## 2.3 Legislação e Documentos de Suporte

- **Portaria nº 1.095/MEC de 25 de outubro de 2018**, dispõe sobre a expedição e registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.
- **Portaria Normativa nº 22/MEC de 13 de dezembro de 2016**, que dispõe sobre normas e procedimentos gerais de tramitação de processos de solicitação de revalidação de diplomas de graduação estrangeiros e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.
- **Resolução CES/CNE nº 3 de 22 de junho de 2016**, dispõe sobre normas referentes à revalidação de diplomas de cursos de graduação e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.
- **Parecer CES/CNE nº 379 de 08 de dezembro de 2004**, refere-se as exigências da documentação necessária ao registro de diplomas pelas universidades credenciadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).
- **Instrução Normativa - IN/SESU nº 1, de 15 de dezembro de 2020**
- **Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018**, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior
- **Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019**, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao sistema federal de ensino.
- **Resolução CONEPE UFOB nº 03/2018 - Regulamento de ensino de graduação – REG/UFOB**
- **Resolução CONEPE UFOB nº 04/2018 - Regulamento de ensino de pós-graduação – REG/UFOB**

## 3. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

A análise de conformidade considerou a existência de normativos internos, as informações e documentos disponibilizados pelas unidades auditadas, assim como em dados extraídos do site das Unidades envolvidas e dos documentos disponibilizados.



A UFOB não realiza revalidação de diplomas, por isso esse relatório não trará informações relevantes sobre o tema.

### 3.1 Metodologia

Para fins deste trabalho, as ponderações estão divididas em “Informação”, quando se referir a avaliações de caráter informativo e opinativo, não havendo prejuízo ou restando prejudicada as providências a serem tomadas, e “Constatação”, quando houver a necessidade de alertar sobre falhas ou fragilidades passíveis de infringência às normas legais e riscos de conformidade e que ensejam medidas corretivas.

#### **INFORMAÇÃO 01 – Ausência de descarte adequado de folhas de diplomas**

Em vistoria ao local onde são armazenadas as folhas de diplomas, que não será descrito neste relato, por segurança institucional, observamos que existiam diversas folhas inutilizadas, por diversos motivos, ao longo de muitos anos, mas que não haviam sido descartadas. Muitas destas folhas não possuíam rasuras aparentes, nem o carimbo de cancelado, o que representa um grande risco, já que poderiam servir de fralde, em caso de sumiço ou furto. Após a vistoria e contagem das folhas, os responsáveis pela CRED fizeram um termo, com 4 testemunhas e descartaram as folhas existentes, queimando-as.

#### **INFORMAÇÃO 02 – Norma em processo de aprovação**

Fomos informados que uma norma interna está em processo final de aprovação, já tendo sido apreciada câmara respectiva. O processo nº 23520.005078-2023-41 poderá ser consultado através do seguinte link: <https://sig.ufob.edu.br/public/jsp/portal.jsf;jsessionid=20FAF915110AC293CAC08E1830D23EA7.sipac>

#### **INFORMAÇÃO 03 – Cumprimento dos Prazos e Publicidade**

O art. nº 18 da Portaria nº 1.095/2018 dispõe que as Instituições de Ensino Superior- IES devidamente credenciadas pelos respectivos sistemas de ensino deverão expedir os seus diplomas no prazo máximo de sessenta dias, contados da data de colação de grau de cada um



dos seus egressos. Ao avaliar os prazos de emissão dos diplomas e certificados na UFOB, verificamos que os prazos vêm sendo cumpridos, salvo quando os alunos se demoram a dar entrada no processo, tendo em vista que a CRED só pode emitir o diploma após a iniciativa do discente, assim sendo, não pode ser responsabilizada por atrasos, neste caso. Quanto a publicidade, também observamos o cumprimento do estabelecido legalmente. As publicações dos diplomas são feitas no diário oficial da união - DOU e também estão disponíveis no seguinte link: <https://sa.ufob.edu.br/index.php/diplomas>.

### 3.2 Exames

Após a emissão da ordem de serviços, o ofício Nº 05/2023/AUDITORIA/UFOB com data de 31/07/2023 foi encaminhado às unidades auditadas informando a abertura da ação e apresentando a auditora responsável pela ação.

A coleta de dados ocorreu mediante:

- a) Análise da legislação interna existente em comparativo com os normativos existentes;
- b) Análise do portal das Unidades envolvidas (secretaria acadêmica, centros) e dos documentos e serviços lá disponibilizados;
- c) Reunião remota com os diversos setores envolvidos

### 3.3 Achados de Auditoria

Ao analisarmos os dados e informações disponibilizadas, concluímos sobre a existência das seguintes inconsistências:

- **Achado nº 01: Diploma digital não implantado**
- **Achado nº 02: Fragilidade nos sistemas de controle de emissão de diplomas e certificados**



- **Achado nº 03: Deficiência nos equipamentos para impressão e descarte das folhas inutilizadas**
- **Achado nº 04: Inexiste mapeamento do processo/ tramitação do processo completo de emissão de diplomas e certificados**
- **Achado nº 05: Fragilidade na guarda das folhas de impressão de diplomas**
- **Achado nº 06: Análise de amostras - ausência de documentos exibidos pela Portaria MEC nº 1.095, e de termo de responsabilidade**

## **ACHADOS**

### **ACHADO 01: Diploma digital não implantado**

**Critério ou situação Esperada** – Portaria MEC nº 117/2021 e 554/2019 – art. 14 estabelece que as Instituições Federais de Ensino Superior - IFES terão até dia 31/12/2021 para implantação do diploma digital

**Condição ou situação encontrada** – A UFOB ainda não implantou o diploma digital, estando em fase de implantação e com entraves burocráticos atinentes a certificação digital – chave pública - necessária

**Causas prováveis** – Fragilidade nos controles

**Efeito ou consequência** – Descumprimento da legislação

### **ACHADO 02: Fragilidade nos sistemas de controle de emissão de diplomas e certificados**

**Critério ou situação Esperada** – Instrução Normativa - IN/SESU nº 1, de 15 de dezembro de 2020

**Condição ou situação Encontrada** – Os mecanismos de controle de emissão de diplomas demonstram fragilidade. O Processo de uso de sistema informatizado está em fase inicial e muitos dos controles são feitos em planilha do excel. Destaca-se que até agosto de 2023 todos os registros de diplomas e certificados eram efetuados manualmente em livros físicos. Atualmente somente os diplomas de pós-graduação ainda permanecem sendo registrados nos referidos livros.



**Causas prováveis** – Fragilidade tecnológica

**Efeito ou consequência** - Risco de perda dos livros físicos, perda de computadores e arquivos excel.

### **ACHADO 03: Deficiência nos equipamentos para impressão e descarte das folhas inutilizadas**

**Critério ou situação Esperada** – Instrução Normativa - IN/SESU nº 1, de 15 de dezembro de 2020

**Condição ou situação Encontrada** – A UFOB ainda realiza a entrega de diplomas físicos, conforme já citado acima. Contudo observamos que não há procedimento administrativo/licitação para aquisição de tinta para impressora utilizada para imprimir os diplomas e os servidores do setor vem utilizando recursos próprios para aquisição desta tinta. Tampouco existe equipamento adequado para descarte das folhas inutilizadas.

**Efeito ou consequência** - dependência dos servidores do setor, atraso na impressão e consequentemente não cumprimento do prazo para entrega

**Causas prováveis** – falta de planejamento

### **ACHADO 04: Inexiste mapeamento do processo/ tramitação do processo completo de emissão de diplomas e certificados**

**Critério ou situação Esperada** . Guia de Gestão de Processos (GesPública) - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**Condição ou situação Encontrada** – O processo de emissão de diplomas e certificados não é mapeado, nem existem documentos formais que determinem o seu trâmite na instituição, assim o processo fica à mercê da experiência dos servidores do setor. Também há partes do processo que estão desconectas do processo eletrônico, não havendo completeza de dados.

**Causas prováveis** – Falta de planejamento e normativos

**Efeito ou consequência** - Processo incerto, inconsistências na tramitação, sujeição a intempéries.

### **ACHADO 05: Fragilidade na guarda das folhas de impressão de diplomas**

**Critério ou situação Esperada** – Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018



**Condição ou situação Encontrada** – As folhas para impressão dos diplomas, bem como os livros de registro estão guardadas em um cofre que apresenta fragilidades e falhas de controle bem relevantes. Tal situação será demonstrada ao gestores através de nota técnica e discutida na reunião de busca conjunta de soluções para a tomada imediata de providências, tendo em vista os riscos apresentados.

**Causas prováveis** – Falta de planejamento, ausência de mecanismos de controle

**Efeito ou consequência** – Cofre inseguro, risco de perdas de folhas de impressão

## **ACHADO 06: Análise de amostras - ausência de documentos exibidos pela Portaria MEC nº 1.095, e de termo de responsabilidade**

**Critério ou situação Esperada** – Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018:

Art. 12. O processo de registro de diploma **deverá** estar instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - ofício ou documento equivalente de encaminhamento do diploma expedido à IES registradora, assinado pela autoridade responsável da IES expedidora;

II - termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição;

III - cópia dos documentos de identidade civil do aluno diplomado;

IV - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

V - histórico escolar do curso superior concluído;

VI - diploma a ser registrado; e

VII - termo de responsabilidade da autoridade competente para o registro do diploma atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro

**Condição ou situação Encontrada** – foram analisados 57(cinquenta e sete) processos de concessão de diplomas, referente ao período 2022 a 2023. Da análise podemos observar que não havia um padrão na exigência de documentos, ora é exigida a certidão de casamento/nascimento, ora não, a prova de conclusão do ensino médio ou equivalente também não consta nos processos. Também se observou que não constava nos processos os termos de responsabilidade exigido pela portaria nº 1095, o de expedição e o de registro do diploma. A planilha contendo as informações dos processos analisados encontra-se anexa a esse relatório.



## 4. RECOMENDAÇÕES E BENEFÍCIOS ESPERADOS

Por todo o exposto recomenda-se, como práticas de melhoria da emissão de diplomas e certificados na Universidade Federal do Oeste da Bahia (Recomendações propostas a serem discutidas na reunião de busca conjunta de soluções:

- **Achado nº 01: Diploma digital não implantado**  
**Recomendação nº 01:** Implantar diploma digital
- **Achado nº 02: Fragilidade nos sistemas de controle de emissão de diplomas e certificados**  
**Recomendação nº 02:** Implementar o uso integral de sistema para emissão de diplomas e certificados, em todas as modalidades.
- **Achado nº 03: Deficiência nos equipamentos para impressão e descarte das folhas inutilizadas**  
**Recomendação nº 03:** tomar providencias administrativas para aquisição de toner/tinta para impressora e aquisição emergencial de equipamento específico para descarte das folhas inutilizadas de diplomas
- **Achado nº 04: Inexiste mapeamento do processo/ tramitação do processo completo de emissão de diplomas e certificados**  
**Recomendação nº 04:** Mapeamento do processo de emissão de diplomas e estabelecimento de rotinas/normas internas que determinem o seu fluxo.  
**Recomendação nº 05:** Tramitação eletrônica do processo administrativo para solicitação de emissão de diplomas, envolvendo os coordenadores, direção dos centros e secretaria acadêmica, para que todos os documentos constem no processo eletrônico.
- **Achado nº 05: Fragilidade na guarda das folhas de impressão de diplomas**  
**Recomendação nº 06:** Medidas emergenciais contidas na nota técnica enviada a gestão para providencias.
- **Achado nº 06: Análise de amostras - ausência de documentos exibidos pela Portaria MEC nº 1.095, e de termo de responsabilidade.**  
**Recomendação nº 07:** Padronização dos documentos exigidos no processo de emissão de diplomas, em atendimento a legislação vigente (exigência do comprovante de conclusão do ensino médio nos processos).  
**Recomendação nº 08:** Inserção do termo de responsabilidade pela emissão e registro do diploma no processo, em atendimento a legislação vigente.



## 5. CONCLUSÃO

Este trabalho objetivou avaliar a conformidade dos processos de emissão de diplomas. Teve a finalidade de verificar se a legislação vigente está sendo cumprida e avaliar os controles internos relacionados à gestão e execução das atividades para a expedição de diplomas

Desta ação de auditoria originaram-se seis achados e oito recomendações. Os trabalhos foram desenvolvidos dentro das normas de auditoria e os objetivos propostos alcançados. As prescrições de providências aqui apontadas visam assegurar a integridade e a segurança do processo, processo este que comporta grandes riscos, sendo constantemente noticiadas fraudes e golpes em Instituições de ensino Superior envolvendo emissão de diplomas, o que atrela por conseguinte, riscos que podem impactar negativamente o nome e a credibilidade da Universidade.

Os trabalhos foram realizados em consonância com as normas de auditoria interna e não houve nenhum impedimento por parte da unidade auditada. Ao final dos trabalhos, realizou-se a reunião de busca conjunta de soluções, momento em que oportunizou-se discutir soluções adequadas para atendimento das constatações do relatório preliminar de auditoria.

Por fim, lembramos que este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de riscos passíveis de serem observados, mas sim de servir como orientação para as boas práticas da Administração Pública.

Em atendimento ao inciso XX do art. 11 da Resolução CNR nº 01/2020, que aprovou o regimento interno da auditoria, encaminhe-se ao Reitor (como presidente do Conselho superior) e à Secretaria acadêmica para conhecimento e providências, e publique-se na página da Auditoria Interna para conhecimento da comunidade universitária.



## ANEXOS

### Processos Analisados

ordem	ALUNO	matricula	Requerimento - LFOB	cópia dos documentos de identidade civil do aluno diplomado;	histórico escolar do curso superior concluído	diploma a ser registrado	termo de responsabilidade da autoridade competente para o registro do diploma atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro.	OBSERVAÇÃO
1	APBA	2016006493	X	X				
2	APDC	2016000364	X	X				
3	AJSF	2020101452	X	X	X			
4	ASC	2016003615	X	X				
5	CCR	Não informado						
6	CNRS	151403009	X	X				
7	DOAO	2016006902	X	X				
8	ESM	2018018653	X	X				
9	EPS	151305011	X	X				
10	ERCR	2016008694	X	X				
11	EHSV	142502014	X	X				
12	FGA	151303008	X	X	X			
13	GBB	2016007230	X	X				
14	GSS	2016011582	X	X				
15	GCS	2017008269	X	X				
16	GOR	2016001307	X	X				
17	HNO	2016000060	X	X				
18	INNB	2016005754	X	X				
19	IOA	2020100320	X	X	X			
20	IJO	2017004582	X	X				
21	JLMRR	2016001450	X	X				
22	JPF	2020100526	X	X	X			
23	JSS	2016005763	X	X				
24	JCS	2016000130	X	X				
25	JSS	2019002030	X	X				
26	KSV	2018015203	X	X				
27	KNB	142304023	X	X				
28	LQS	2018017315	X	X				
29	LG	142104002	X	X				
30	LLCN	2019100452	X	X	X			
31	LKAC	2017008330	X	X				
32	LNO	2016000800	X	X				
33	LVL	2017001141	X	X				
34	LPS	2019100149	X	X				
35	LHFS	151305028	X	X				
36	MCBJ	2017001150	X	X				
37	MJPC	2016008504	X	X				
38	MRL	213105426	X	X				
39	MBSS	2017001188	X	X				
40	MSJ	2016004588	X	X				
41	MVCOS	2019100102	X	X	X			
42	PMJ	2017008071	X	X				
43	PBP	2020100295	X	X				
44	PSD	2016008390	X	X				
45	PSM	142501035	X	X				
46	ROS	2016009270	X	X				
47	RMCC	2017002265	X	X				
48	SSO	2020008583	X	X				
49	TDN	2017005418	X	X				
50	TSC	209101756	X	X				
51	TSO	2020100034	X	X	X			
52	TOT	151403040	X	X				
53	VRS	2018006895	X	X	Nome alterado para MRS ( art. 56 da LEI 6015/73) conforme certidão de nascimento juntada ao processo			
54	YRSC	142401042	X	X				
55	NPO	2017008797		X	X	X	X	
56	AMSN	2018004649	X	X	X			
57	LGM	2017000467	X	X	X	X	X	



## MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

A alta gestão se manifestou nos seguintes termos:

1. Com cordiais cumprimentos, manifestamos ciência aos achados indicados no Relatório Preliminar de Auditoria No 05/2023, o qual analisou o registro, a revalidação e a emissão de diplomas.
2. Na oportunidade, acatamos as recomendações contidas no referido relatório.

## ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

Em consonância com a manifestação da unidade auditada e com a reunião de busca conjunta de soluções que ocorreu em 07/03/2024 e que contou com a presença do Reitor e de representantes da Secretaria acadêmica e da Auditoria, mantivemos todas as recomendações e achados para acompanhamento.