



Quantificação dos benefícios advindos das auditorias

O método de identificação e quantificação dos benefícios é essencialmente decorrente da manifestação dos gestores sobre se as medidas decorrentes das recomendações, já classificadas como implementadas no monitoramento da auditoria, geraram impacto positivo para a gestão, ou seja, se geraram benefício(s) efetivo(s).

É encaminhado um processo SEI ao(s) gestor(es) para que responda(m) quais benefícios concretos a recomendação gerou.

Na apuração das recomendações implementadas no ano de 2020, o quadro de benefícios efetivos, até a finalização deste documento, é o seguinte:

Auditoria	Número de recomendações implementadas em 2020	Número de benefícios identificados	Número de vezes em não foi identificado, por algum gestor, benefício efetivo para alguma recomendação	Número de vezes em que algum gestor entendeu que ainda não decorreu tempo suficiente para identificar benefício efetivo
Auditoria de Gestão da Força de Trabalho	1	4	0	0
Auditoria de Governança e Gestão de TIC	9	11	1	5
Auditoria no Projeto Pessoas nas Eleições 2018	4	25	1	0
Auditoria no Projeto Aquisições nas Eleições 2018	9	13	0	1
Auditoria na Gestão Documental	3	7	0	2
Auditoria Orçamentária e Financeira	2	9	1	0
Auditoria na conformidade de registro de dados ou informações	5	2	0	3
Total	33	71*	3	11

*Obs: 71 é o número de vezes que gestores identificaram benefícios nas recomendações, os quais podem se repetir.



Benefício identificado	Número de vezes
Melhorar a Governança corporativa do órgão	9
Contribuir para uma melhor observância da legislação	1
Sugerir normatizações mais adequadas	1
Criar controles para prevenir e corrigir erros e distorções	6
Criar e melhorar controles sobre riscos	1
Melhorar o funcionamento e o desempenho da unidade e do órgão	8
Melhorar a transparência da unidade e órgão para o público interno e externo	1
Contribuir para que as atividades sejam realizadas com eficiência, eficácia, efetividade e economia	8
Evitar retrabalhos e esforços inúteis nos processos de aquisições de pessoal	1
Criar, corrigir ou melhorar métodos de trabalho	5
Alinhar as atividades da unidade às diretrizes, táticas, estratégicas, aos objetivos, metas e valores do órgão	2
Melhor utilização de ativos físicos e recursos humanos	4
Contribuir para que os resultados efetivos das unidades sejam mais próximos do resultado esperado (eficácia)	8
Eliminar gargalos nos processos de trabalho da unidade ou órgão	3
Melhorar o grau de resultado (eficácia) da unidade ou órgão	3
Orientar para que haja a promoção da divisão do trabalho como forma de aumento de eficiência e tempestiva de entrega dos trabalhos, principalmente nos períodos de urgência (Eleições, dias críticos na Seção etc)	1
Aumento da produtividade, obtendo mais produtos com menos recursos	1
Garantir que os recursos sejam utilizados para as finalidades a que se destinam	1
Minimizar a ocorrência de erros pelo tratamento de riscos através de controles	3
Criar e melhorar controles sobre riscos administrativos, financeiro, patrimonial da unidade ou órgão	2
Estabelecer processos de trabalho, manuais etc, para que sirvam como solução de continuidade das atividades	1
Utilização racional dos recursos	1
Total:	71