

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: Fundação Universidade Federal Vale São Francisco
Exercício: 2017
Município: Petrolina - PE
Relatório nº: 201800612
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE
PERNAMBUCO

Análise Gerencial

Senhor Superintendente da CGU-Regional/PE,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n. ° 201800612, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n. ° 01, de 06 de abril de 2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela Fundação Universidade Federal Vale São Francisco – Univasf.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 16 a 20 de maio de 2018, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

O Relatório de Auditoria encontra-se dividido em duas partes: Resultados dos Trabalhos, que contempla a síntese dos exames e as conclusões obtidas; e Achados de Auditoria, que contém o detalhamento das análises realizadas. Consistindo, assim, em subsídio ao julgamento das contas apresentadas pela Unidade ao Tribunal de Contas da União – TCU.

Registra-se que os achados de auditoria apresentados neste relatório foram estruturados por área de gestão.

2. Resultados dos trabalhos



De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de Reunião realizada em 02 de fevereiro de 2018, entre a Diretoria de Auditoria de Políticas da Área Social 1 da CGU (DS/SFC) e a Secretaria de Controle Externo da Educação, da Cultura e do Desporto do TCU (Secex-Educação – TCU), foram efetuadas as seguintes análises:

- Avaliação da Conformidade das Peças;
- Avaliação da Gestão de Pessoas;
- Avaliação da Auditoria Interna da IFE;
- Avaliação da Gestão do Uso dos Espaços Físicos da Universidade;
- Cumprimento das Deliberações do TCU; e
- Recomendações da CGU.

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

Considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade jurisdicionada, o presente item teve como objetivo avaliar a conformidade das peças de que tratam os incisos I, II e III do art. 13 da IN TCU nº 63/2010, quais sejam: o Rol de responsáveis, o Relatório de gestão; e os Relatórios e pareceres de órgãos, entidades ou instâncias que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão dos responsáveis pela unidade prestadora de contas, com as normas e orientações que regem a elaboração de tais peças, registrados no sistema e-Contas.

A metodologia adotada pela equipe consistiu na análise documental das peças, cotejando-as com os normativos expedidos pelo TCU referente à prestação de contas – exercício 2017. A partir dos exames, concluiu-se que a Universidade apresentou algumas das peças em desacordo com as normas do TCU, dada a não apresentação de informações necessárias à prestação de contas. Foram elas: Relatório de Gestão; Relatório e/ou parecer da unidade de auditoria interna; Relatório de instância ou área de correição e o Parecer de colegiado.

No Relatório de Gestão há informações não apresentadas nos seguintes itens: elementos pré-textuais; apresentação; planejamento organizacional e resultados; governança, gestão de riscos e controles; áreas especiais da gestão; relacionamento com a sociedade; desempenho financeiro e informações contábeis; conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle.

O Relatório e/ou parecer da unidade de auditoria interna não contempla a opinião expressa sobre a capacidade dos controles internos administrativos da UPC corrigirem falhas ou minimizarem os riscos relacionados aos processos relevantes. Também não consta a avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis.

No Parecer do colegiado não consta a ata de reunião do Conselho Superior, comprovando sua aprovação, nem os pontos que foram abordados e levantados na reunião, dando ciência ao Conselho das contas do exercício.

No Relatório de instância ou área de correição não consta relato sucinto dos fatos apurados no exercício ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados no período a que se refere o relatório de gestão com o intuito de apurar danos ao erário, fraudes ou corrupção, que poderia ter sido substituído pelo relatório anual emitido pelo Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD).



Com relação ao Rol de Responsáveis, considerando a natureza de responsabilidade dos agentes da Univasf, verificou-se que inicialmente este item inserido pela Universidade no sistema e-Contas do TCU, relativo ao exercício de 2017, não estava em conformidade com as normas e orientações do Tribunal de Contas da União, nas situações indicadas a seguir:

- a) Havia conflito nos períodos de titularidade dos ocupantes do cargo de Pró-Reitor de Assistência Estudantil; e
- b) Registro de participação em reuniões do conselho superior em período que o servidor se encontrava afastado. Falta de registro de participação no conselho superior de servidor substituto.

Todavia, após apontamento e atuação do órgão de controle interno, as falhas foram corrigidas. Desta forma, o rol existente no citado sistema reflete a realidade da gestão ocorrida no exercício 2017 da Univasf com base nas informações consolidadas apresentadas pela citada Universidade.

2.2 Avaliação da Gestão de Pessoas

A partir do levantamento de informações junto aos setores competentes da Univasf, e da verificação de processos administrativos de concessão de benefícios a servidores da Universidade, foi realizada análise sobre a gestão do macroprocesso Gestão de Pessoas, inclusive das atividades de controle interno. Para tanto, foram realizadas ações de análise de folha de pagamento, de prestação de contas de diárias, de pagamento de retribuição por titulação e flexibilização da jornada de trabalho.

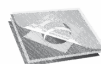
Com vistas a avaliar a regularidade da gestão de pessoas da Entidade no que se refere à observância à legislação sobre remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões, a partir do cruzamento de dados de sistemas corporativos governamentais, a CGU identificou vinte e oito possíveis inconsistências cadastrais e de pagamentos em relação ao ordenamento legal, no âmbito do IF Sertão-PE (competências: junho de 2014, junho de 2015, dezembro de 2015, junho de 2016, fevereiro de 2017 e dezembro de 2017).

No início dos trabalhos observou-se que vinte e quatro das vinte e seis inconsistências foram sanadas/esclarecidas dentro do prazo estabelecido. As duas pendências se referem a competência 12/2017, sendo uma por amparo judicial e outra por falta de apresentação de documentação comprobatória. Logo, resta uma desconformidade/irregularidade.

Com relação ao uso do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a análise teve por objetivo identificar quais os controles existentes para garantir a prestação de contas de diárias e consequente encerramento do processo no Sistema. Observou-se a deficiência no acompanhamento e cobrança, uma vez que se limita ao controle do Sistema e envio de e-mail ao beneficiário pelo Setor, não se evidenciando a solicitação feita diretamente a chefia imediata ou Coordenador que autorizou a viagem nos termos do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

Tabela – Quantidade de prestação de contas (PC) de diárias recebidas pendentes.

Exercício	Quantidade de PC pendentes	Servidores federais	Servidores de outras esferas de governo	Colaboradores eventuais
2014	42	4	31	7
2015	15	8	1	6
2016	23	5	3	15



2017	19	12	3	4
Total	98	29	38	31

Fonte: MEMO 30/2018-CSE-PROPLADI, de 11 de junho de 2018.

Quanto ao pagamento da Retribuição por Titulação (RT), a análise teve como objetivo verificar a conformidade da concessão destes adicionais, previstos no Capítulo IV da Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012, para os docentes da Univasf. Neste sentido, a avaliação buscou verificar a apresentação do diploma de conclusão do curso e confirmar se o valor pago a título de RT está de acordo com a titulação apresentada.

Segundo os dados de dezembro de 2017 fornecidos pela Superintendente de Gestão de Pessoas, a Univasf possui 540 servidores ativos e oito aposentados, recebendo o supracitado adicional que gerou no exercício o valor acumulado de R\$ 29.405.735,20, conforme tabelas a seguir:

Tabela – Quantidade de docentes por rubrica de RT em dezembro de 2017.

Rubrica	Quantidade de docentes (dez 2017)
82606 - RT - RETRIB. POR TITULAÇÃO AT	540
82607 - RT - RT - RETRIB. POR TITULAÇÃO AP	8
Total	548

Fonte: Memorando nº 083/2018/SGP, de 13 de junho de 2018.

Tabela – Valor pago nas rubricas de RT no exercício de 2017 (jan-dez).

Rubrica	Despesa paga - Jan até dez 2017 – (R\$)	Percentual do total
82606 - RT - RETRIB. POR TITULAÇÃO AT	29.212.289,83	99%
82607 - RT - RT - RETRIB. POR TITULAÇÃO AP	193.445,37	1%
Total	29.405.735,20	100%

Fonte: DW SIAPE.

É importante frisar que o conjunto das rubricas de pagamento da retribuição por titulação corresponde a segunda maior despesa da folha de pagamento da Entidade.

Quadro - Pagamento de Retribuição por Titulação no âmbito da Univasf (RT).

Vínculo funcional	Quantidade de docentes que recebem a vantagem da Instituição.	Percentual em relação ao total de docentes da Instituição.	Total de registros examinados pela equipe de auditoria.
Ativos	540	98%	35
Aposentados	8	100%	0

Fonte: Memorando nº 083/2018/SGP, de 13 de junho de 2018 e Relatório de Gestão.

Quanto a apresentação do diploma para o pagamento da RT, observou-se que das 35 concessões ocorridas em 2017, conforme setor de recursos humanos da Universidade, em uma não houve a apresentação do documento. Logo, neste caso, houve a inobservância a Lei nº 12.772/2012 e as orientações emanadas pelo MEC e Ministério do Planejamento.

Entretanto, considerando o resultado constante do Relatório de Auditoria de Gestão, referente ao exercício de 2014, em que se observou que as concessões eram realizadas sem a apresentação dos diplomas e que não havia controle quanto ao acompanhamento desta entrega de documento, tem-se que após orientações do MPOG, estabelecendo a necessidade da apresentação dos diplomas para o pagamento da rubrica de RT, a situação do controle das concessões e das verificações de entregas de diploma tiveram grande avanço, tendo em vista além da análise das concessões ocorridas em 2017 informações da UJ que afirmam que do total de servidores que recebem a rubrica, quatro possuem pendências, entretanto, três estão amparados por decisão judicial.

Na amostra verificou-se também, que o valor pago a título de RT estava de acordo com a titulação apresentada.



No que tange a concessão da flexibilização da jornada de trabalho para seis horas observou-se o descumprimento do Decreto nº 1.590/1995, fragilidades no normativo interno que disciplina a questão; ausência de estudo acerca da concessão de carga horária de trinta horas no âmbito da instituição; emissão de portarias de concessão de jornada flexibilizada pela Superintendente de Gestão de Pessoas quando deveria ser pelo Reitor; ausência de implantação de ponto eletrônico; controle de frequência não atende as hipóteses previstas no art.6º do Decreto; deficiência no acompanhamento das atividades realizadas pelos servidores com jornada flexibilizada da SEaD, conforme registrado em pontos específicos deste Relatório.

2.3 Estrutura e Atuação da Auditoria Interna

Foi realizado levantamento de informações sobre a unidade de auditoria interna –Audin da Univasf para verificação de sua estrutura e atuação a partir de respostas e de documentos comprobatórios encaminhados pela Unidade.

De uma forma geral, foi observada a necessidade de alteração do regimento interno da Audin, sua subordinação ao Conselho Superior, bem como a reestruturação da sua força de trabalho. Observou-se ainda, que a Unidade de Auditoria Interna deixou de executar atividades de auditoria no exercício de 2017 e que no exercício de 2018 ainda não foram iniciadas as atividades típicas da auditoria. A seguir, apresenta-se o resumo da avaliação efetuada:

Quadro- Estrutura da Unidade de Auditoria Interna.

Questão de Auditoria	Avaliação Anterior	Avaliação 2017/2018
1- Qual a posição da Audin no organograma da entidade?	Subordinada diretamente ao Reitor da IFE	Subordinada diretamente ao Reitor da IFE
2- O Conselho Diretor/ Deliberativo da IFE:		
2.1- Aprova o regulamento da Audin?	Não	Não
2.2- Aprova o PAINT?	Sim	Sim.
2.3- Recebe comunicações da Audin sobre o cumprimento do PAINT?	Não	Sim
2.4- Aprova as decisões sobre nomeação e exoneração do auditor-chefe?	Sim	Sim.
3- Existe uma política formalizada no regulamento/ estatuto/ regimento da IFE que:		
3.1- Defina a missão da Audin?	Não	Sim
3.2- Defina as responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor e a Administração?	Não	Não
3.3- Defina o perfil do auditor-chefe?	Não avaliado	Sim
3.4- Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFE?	Não	Não
3.5- Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na IFE?	Não	Não



Questão de Auditoria	Avaliação Anterior	Avaliação 2017/2018
3.6- Estabeleça que o auditor- chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do PAINT ao Conselho Diretor/ Deliberativo e à alta administração?	Não	Não
3.7- Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao Conselho Diretor/ Deliberativo e à alta administração?	Não	Não.
3.8- Defina que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão?	Não	Não
3.9- Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições?	Não	Não
3.10- Estabeleça que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da IFE?	Não	Sim
3.11- Estabeleça que o auditor-chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/ Deliberativo ou órgão colegiado equivalente?	Não	Não
3.12- Garanta ao auditor-chefe a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria?	Não	Não
3.13- Determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados?	Não	Não
3.14- Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores?	Não	Não
3.15- Minimizar os conflitos de interesses e favoreçam a imparcialidade dos auditores internos?	Não	Não
4- Existe uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos da IFE?	Não	Sim
5- Quantos auditores internos compõem a Audin?	Dois	Dois
6- As instalações da Audin na IFE podem ser consideradas como:	Ótimas	Boas
7- A Audin possui equipamentos de informática em quantidade/ qualidade suficiente para realizar seu trabalho?	Sim	Sim
8- No PAINT, as prioridades de trabalho da auditoria são determinadas por identificação de riscos?	Não avaliado	Sim
9- Qual o grau aproximado de aderência das atividades realizadas pela Audin no exercício avaliado, constantes do RAIN, com relação às planejadas?	100%	75%



Questão de Auditoria	Avaliação Anterior	Avaliação 2017/2018
10- O PAINT do exercício avaliado foi submetido ao Conselho Diretor/ Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação; bem como o RAINTE foi enviado para apreciação desse conselho?	Não	Sim
11- As eventuais modificações ocorridas durante o exercício no PAINT do exercício avaliado foram submetidas ao Conselho Diretor/ Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	Não	Não se aplica
12- Há um fluxo de informações pré-definidos e/ou um auditor responsável por responder as demandas e constatações dos trabalhos realizados pelas auditorias interna e externa?	Não avaliado	Sim

Fonte: Relatório de Auditoria de Gestão 2014 Univasf e Ofício nº03/2018-CI/GR-UNIVASF, 13/04/2018.

2.4 Avaliação da gestão do uso dos espaços físicos no âmbito das Universidades Federais

A partir do levantamento de informações, aplicação dos testes de auditoria e subsequentes análises, chegou-se as seguintes conclusões para as questões de auditoria definidas no escopo deste trabalho:

1. As decisões de investimento e locação de imóveis pela Universidade para atividades acadêmicas e de seu suporte são razoáveis e precedidas de estudos de demanda voltados à eficiência alocativa?

Nesse aspecto, constatou-se que a universidade apresenta deficiência no seu planejamento no que concerne à utilização e expansão de sua infraestrutura física, conforme detalhado nas respostas das subquestões apresentadas a seguir.

1.1. Existem estudos de demanda que subsidiam os projetos de aquisição, construção, reforma ou locação de imóveis?

Restou evidenciado a inexistência de estudos prévios de demanda nos projetos de construção/ampliação, bem como ausência de um planejamento com a avaliação das demandas setoriais que subsidiasse a sua priorização e/ou adoção de alternativas para seu atendimento, inclusive com a reutilização de espaços já existentes.

1.2. Diante da decisão de investir ou locar, há imóveis próprios subutilizados que poderiam ser utilizados no lugar dos novos?

Constatou-se que diversos prédios e ambientes de prédios se encontram ainda subutilizados, sem um planejamento de ocupação desses imóveis e ambientes que garanta sua plena utilização.

1.3. Há obras paralisadas ou atrasadas com impacto financeiro ou social?



Duas obras se encontram com atrasos e paralisadas, ambas no Hospital Veterinário. Há possibilidade de prejuízo financeiro, visto que existem equipamentos ao ar livre, houve desmobilização da contratada e há perspectiva de serviços adicionais. O acesso ao hospital e o estacionamento no entorno é precário devido à paralisação das obras.

1.4. Os valores pagos pelo aluguel de imóveis de terceiros estão condizentes com o mercado e/ou com valores de referência e são repactuados periodicamente?

Não se aplica visto que não há imóveis locados, de acordo com informação da Unidade.

2. Em que medida o processo de escolha dos outorgados é feito de maneira a não beneficiar determinado particular e com prevalência do interesse público?

Nos processos de outorgas/cessões analisados não se identificou nenhum indício de favorecimento a interesses particulares nas escolhas desses outorgados. Entretanto, verificaram-se falhas que podem comprometer a salvaguarda dos interesses públicos, como atuação insuficiente dos fiscais dos contratos, além da ausência de estudos de demanda prévios aos processos de outorga, inclusive com avaliação de usos alternativos dessas áreas, visando obter um melhor retorno econômico com a exploração do local cedido.

2.1. As outorgas de uso de espaço físico são precedidas de formulação de estudos sobre a demanda por serviços, com abrangência suficiente e diagnóstico preciso sobre serviços a serem disponibilizados para a comunidade universitária?

Como já mencionado, verificou-se a ausência de estudos de demanda prévios aos processos de outorga, inclusive com avaliação de usos alternativos dessas áreas, visando obter um melhor retorno econômico com a exploração do local cedido.

2.2. O instrumento utilizado para a outorga de uso dos imóveis é adequado, evitando-se a utilização de instrumentos mais precários para perpetuação de uso por particulares em situação irregular?

Os instrumentos contratuais pactuados para outorgas/cessões foram avaliados como adequados, porém foram identificadas diversas áreas utilizadas por terceiros em atividades comerciais e não comerciais sem amparo contratual e sem a correspondente contraprestação pecuniária.

2.3. No caso de inviabilidade de competição ou de esta ser dispensável, a unidade formaliza processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, em conformidade aos parâmetros legais, especialmente quanto à necessidade de manifestação prévia do órgão jurídico e previsão de ressarcimento pelo uso de bens das IFES por Fundações de Apoio?

Nos casos de dispensa de licitação, os processos foram devidamente formalizados e processados.

2.4. As concorrências, quando necessárias, são elaboradas de acordo com os parâmetros legais, com a devida publicidade, e com condições isonômicas (inclusive no julgamento das propostas), visando evitar seu direcionamento?

Sim, para as concorrências para as outorgas/cessões analisadas.



2.5. Os valores das outorgas de uso dos espaços físicos estão condizentes com o mercado e/ou valores de referência?

Sim, para as concorrências analisadas.

2.6. As outorgas de uso de espaços físico preveem contrapartida onerosa?

As outorgas para as quais a Unidade encaminhou os contratos previam contrapartida onerosa pelo uso de espaços da universidade, entretanto existem outorgas para as quais a Unidade não disponibilizou os respectivos contratos, das quais não é possível saber se existe a referida previsão.

3. Em que medida os contratos de outorga de espaços físicos são formalizados de acordo com os ditames legais e possuem adequado controle quanto ao seu acompanhamento da execução?

Foram identificadas falhas quanto ao controle e acompanhamento desses contratos de outorgas, bem como ausência de contratos, conforme detalhado nas respostas das questões abaixo elencadas.

3.1. Os contratos possuem as cláusulas essenciais legais e passam por aprovação da assessoria jurídica?

Os contratos de outorga avaliados mostraram-se adequados quanto às cláusulas essenciais e a apreciação pela assessoria jurídica da Entidade.

3.2. Há utilização de espaços físicos sem amparo contratual ou com contrato expirado?

Foram identificadas áreas que estavam sendo utilizadas por terceiros sem amparo contratual e sem contraprestação pecuniária pelo uso desses espaços.

3.3. Os reajustes pactuados contratualmente estão sendo devidamente aplicados?

A Unidade não comprovou a aplicação dos devidos reajustes.

3.4. Os ressarcimentos relativos às despesas comuns estão sendo pagos?

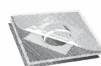
A Unidade não comprovou os ressarcimentos de despesas comuns.

3.5. Os valores pactuados no contrato estão sendo devidamente recolhidos e registrados?

A Unidade não comprovou que todos os pagamentos estão sendo devidamente recolhidos e registrados.

3.6. A atuação dos fiscais dos contratos é adequada, inclusive com relação a atuação em caso de inexecução total ou parcial do contrato?

A atuação dos fiscais dos contratos de outorga/cessão foi avaliada como insuficiente, dada a ausência de registros como, por exemplo, relatórios de fiscalização, cronogramas físicos-financeiros, eventuais sanções aplicadas aos contratados, que evidenciassem uma atuação efetiva dos mesmos.



4. A universidade está tomando as devidas providências com relação às ocupações irregulares de espaços físicos dos seus campi?

Durante a inspeção física foram identificados os seguintes espaços sendo utilizados sem amparo contratual.

- Reprografia de Ciências Agrárias.
- Sind Univasf em Petrolina.
- Ong Aiesec em Juazeiro.
- Paraser Consultoria Jr - Dandara em Petrolina.
- Empresa Júnior / Cultive Jr em Juazeiro.
- Policlínica (EBSERH) em Petrolina

A Unidade não comprovou a adoção de medidas para solução das situações irregulares.

Para todos os espaços outorgados visitados na inspeção física, com ou sem amparo contratual, a Unidade não comprovou integralmente os pagamentos e ressarcimentos devidos pelos outorgados, tampouco a adoção de medidas para solução das situações irregulares.

2.5 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

Não foram identificados Acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas da União no exercício de 2017 ou pendentes de exercícios anteriores, em que haja determinação expressa para que o Controle Interno se manifeste nas Contas do exercício de referência.

2.6 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

Neste item a auditoria teve por objetivo verificar a existência de recomendações pendentes de atendimento pela UPC até o final do exercício em análise, independentemente do exercício em que se originaram, analisando as eventuais justificativas do gestor para o descumprimento, bem como as providências adotadas, principalmente quanto às recomendações que tenham maior impacto na gestão da unidade.

O escopo da auditoria se limitou a todas as recomendações acordadas com o gestor para serem atendidas no ano da gestão avaliada. A metodologia consistiu no levantamento e análise do Plano de Providências Permanente (PPP) da Entidade.

Quanto à existência de rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU entende-se que este controle foi parcialmente implementado, uma vez que embora para algumas áreas a UPC tenha observado o prazo para encaminhamento de novas justificativas, as mesmas não foram suficientes para sanar as falhas identificadas. Ademais, observou que na gestão patrimonial os gestores não vêm apresentando novos pronunciamentos, tendo em vista que das doze recomendações existentes, uma foi atendida, uma reiterada e dez encontra-se com prazo de atendimento expirado.

Considerando como referência o dia seguinte ao prazo final para a apresentação do Relatório de Gestão da Universidade (exercício: 2017), o Sistema Monitor da CGU indica a existência de 79 recomendações ainda não atendidas pela Univasf, sendo 61 aguardando



providências do gestor e 18 em análise pela CGU. Vale salientar que, do total de recomendações não atendidas, 38 foram enviadas aos gestores da Entidade no período de 2011 a 2015.

Com relação a existência de recomendações pendentes de atendimento e que impactam a gestão da unidade cita-se a não implantação do registro de frequência eletrônico, deficiência na concessão da jornada flexibilizada e falhas na gestão patrimonial, conforme abordado em pontos específicos deste Relatório.

2. 7 Ocorrências com dano ou prejuízo

Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

3. Conclusão

A auditoria anual de contas do exercício de 2017 da Univasf, teve como objetivo avaliar os resultados da gestão quanto: a conformidade das peças, a gestão de pessoas e gestão; a gestão do uso dos espaços físicos da Universidade; o atendimento às recomendações da CGU e do TCU.

Dentre os aspectos positivos destacam-se: o saneamento de pendências relacionadas à área de pessoal; o atendimento de catorze recomendações constantes do Plano de Providências Permanente da Entidade; o trabalho visando a realização de controle da existência de diplomas dos servidores que recebem retribuição por titulação.

Entretanto, apesar de avanços em determinados aspectos, a avaliação apontou necessidades de melhorias, com destaque para: revisão da implementação de jornada de trabalho reduzida, nos termos do Decreto nº 1.590/1995; planejar a construção de cada novo prédio com a previsão de sua ocupação ao longo do tempo, prevendo o cronograma de ocupação/utilização, quando essa se der de forma gradual; realizar estudos prévios de demanda para priorizar os investimentos em infraestrutura física anteriormente à elaboração dos projetos e da licitação; promover a desocupação dos espaços ocupados sem amparo contratual, bem como as pertinentes cobranças dos valores da contraprestação não pagos pelos cessionários; promover melhorias nos processos de fiscalização dos contratos.

Estes são aspectos que devem ser observados para o aperfeiçoamento da gestão, em razão da criticidade e da relevância que os temas exigem.

Registra-se que eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno.

Dessa forma, tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente Relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Recife/PE.

Relatório supervisionado e aprovado por:

Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco



1 CONTROLES DA GESTÃO

1.1 CONTROLES INTERNOS

1.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

1.1.1.1 INFORMAÇÃO

Informação sobre a conformidade das peças.

Fato

Em análise ao Relatório de Gestão elaborado pela Univasf, referente ao exercício de 2017, bem como para as demais peças exigidas pelo TCU para a Prestação de Contas da Entidade, verificou-se que a Universidade elaborou todas as peças a ela atribuídas.

Entretanto, no que diz respeito ao atendimento dos formatos e conteúdos obrigatórios exigidos pelas orientações constantes do Sistema e-Contas do TCU, a elaboração de tais peças apresentou falhas, as quais são apresentadas abaixo.

Ressalte-se que as eventuais modificações efetuadas pela Universidade no Relatório de Gestão e nas demais peças poderão ser registradas no Sistema e-Contas, caso a Univasf entenda necessário, a partir de prévio entendimento com o TCU.

Quadro – Inconsistências em peças da prestação de contas da Univasf-PE/2017.

Peça	Item	Informação não Apresentada
Relatório de Gestão – Elementos Pré-Textuais	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Folha de Rosto” contidas no sistema e-Contas .	Não consta na ementa que o Relatório de Gestão é apresentado à sociedade, como também não informa o nome da subunidade responsável pela elaboração ou coordenação da elaboração do Relatório de Gestão.
Relatório de Gestão – Apresentação	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Apresentação” contidas no sistema e-Contas.	O último parágrafo que trata do Campus Salgueiro, não foi escrito de forma clara, concisa, não sendo possível saber qual a situação deste Campus, especialmente com relação a existência e contratações.
Relatório de Gestão – Planejamento Organizacional e Resultados	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Planejamento Organizacional” contidas no sistema e-Contas.	A UPC não apresentou os principais objetivos estratégicos para o exercício de referência do relatório, riscos identificados para seu alcance e as estratégias adotadas, considerando, inclusive, possíveis revisões de macroprocessos, adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, dentre outras, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos delineados. No caso em tela, a Univasf discorreu de forma geral sem especificar objetivos específicos para o exercício e os riscos associados. É importante que a Unidade informe se possui planejamento tático e operacional.



Peça	Item	Informação não Apresentada
Relatório de Gestão – Planejamento Organizacional e Resultados	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Descrição sintética dos objetivos do exercício” contidas no sistema e-Contas.	A Univasf não especificou os objetivos e metas para o exercício neste campo.
Relatório de Gestão – Planejamento Organizacional e Resultados	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Estágio de implementação do planejamento estratégico” contidas no sistema e-Contas.	A Unidade informou que designou Comitê para acompanhamento da execução do PDI e uma Diretoria para monitoramento, não tendo esclarecido qual o papel específico de cada ator (Comitê e Diretoria) neste processo, qual tipo de produto eles vão apresentar e em qual período.
Relatório de Gestão – Planejamento Organizacional e Resultados	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos” contidas no sistema e-Contas.	A UJ não especificou se possui planos tático e operacional. Também não especificou /demonstrou como os planos estratégico, tático e operacional estão alinhados com a missão institucional e com o negócio da unidade, bem como a integração dos planos da UPC com outros, se for o caso.
Relatório de Gestão – Planejamento Organizacional e Resultados	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Restos a pagar de exercícios anteriores” contidas no sistema e-Contas.	A análise crítica não evidencia os impactos porventura existentes na gestão financeira da UPC no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores, e as razões que fundamentam a permanência de RP Processados e Não Processados por mais de um exercício financeiro sem pagamento.



Peça	Item	Informação não Apresentada
Relatório de Gestão – Planejamento Organizacional e Resultados	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Execução descentralizada com transferência de recursos” contidas no sistema e-Contas.	A análise crítica não informa acerca das medidas adotadas para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplente; análise do comportamento das prestações de contas frente aos prazos regulamentares no decorrer dos últimos exercícios; de estruturas de controle definidas para o gerenciamento das transferências, análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UPC, e análise da eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como a disponibilidade adequada de pessoal e de materiais. Não ficou demonstrado a avaliação dos riscos que envolvem tal descentralização, bem como a demonstração da estrutura de controles internos para mitigar os riscos. Não foi disponibilizado o caminho de acesso às informações no seu sítio na Internet, onde os cidadãos-usuários possam conhecer os beneficiários das transferências, os objetos executados, a situação da prestação de contas e a situação da análise das contas prestadas.
Relatório de Gestão – Planejamento Organizacional e Resultados	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas” contidas no sistema e-Contas.	A UPC não demonstrou a estrutura de pessoal, sistemas e controle de que dispõe para analisar as contas recebidas dos parceiros da descentralização de recursos.
Relatório de Gestão – Planejamento Organizacional e Resultados	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal” contidas no sistema e-Contas.	O Quadro " Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência" não contém todas as despesas relacionadas nos quadros anteriores.
Relatório de Gestão - Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Descrição das estruturas de governança” contidas no sistema e-Contas.	A UPC não explicitou de forma completa as instâncias de sua estrutura de governança, tais como: unidade de auditoria interna ou de controle interno, comitês de apoio a governança (de gestão de TI, de gestão de pessoas etc), sistema de correição etc.



Peça	Item	Informação não Apresentada
Relatório de Gestão - Áreas Especiais da Gestão	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Estrutura de pessoal da unidade” contidas no sistema e-Contas.	A Unidade não apresentou a análise crítica dos dados apresentados dispondo sobre as seguintes questões: a quantidade de servidores disponíveis frente as necessidades da unidade; resultados de eventuais avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim e do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados; possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível, notadamente quando essa força é formada prioritariamente por servidores mais próximos do evento aposentadoria; eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível na UPC, quantificando o número de servidores afastados e possíveis impactos nas atividades desenvolvidas pela UPC ; movimentações de pessoal (ingresso e egresso) decorrente da reestruturação dos órgãos e entidades da administração pública ocorrida no exercício.
Relatório de Gestão - Áreas Especiais da Gestão	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Gestão do patrimônio imobiliário da União” contidas no sistema e-Contas.	A Unidade não esclarece se foi realizado algum registro de imóvel no SPIUnet desde de 2015, com a criação da Comissão e da Coordenação, ou seja, não esclarece a qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União. Não consta informações acerca: da qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis; dos riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los. Ademais, não foi apresentado o caminho para acesso a informações relevantes detalhadas sobre os imóveis de responsabilidade da UPC no seu sítio na Internet, ou registro quanto a não existência desta informação na página da Universidade.
Relatório de Gestão - Áreas Especiais da Gestão	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições” contidas no sistema e-Contas.	A Unidade não informou se possui/utiliza outras normas e regulamentos do tema além da Instrução Normativa 03 de 15/05/2008, relacionada em outro campo deste item do Relatório. Também não informou a quantidade de veículos na situação de inservíveis ou fora de uso e despesas envolvidas.
Relatório de Gestão - Áreas Especiais da Gestão	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas” contidas no sistema e-Contas.	Não foi especificado a forma de contabilização e de utilização dos recursos oriundos da locação.



Peça	Item	Informação não Apresentada
Relatório de Gestão - Áreas Especiais da Gestão	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Gestão da tecnologia da informação” contidas no sistema e-Contas.	Quanto ao PETI não ficou claro se o mesmo existe e está vigente. No caso do PDTI observou-se no item que trata do Comitê que o mesmo foi aprovado por este colegiado no exercício de 2017, entretanto não ficou claro se existe a necessidade de aprovação pelo Conuni ou outro conselho superior da Universidade.
Relatório de Gestão - Áreas Especiais da Gestão	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Principais sistemas de informações” contidas no sistema e-Contas.	Não foi detalhado no item a avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes.
Relatório de Gestão - Áreas Especiais da Gestão	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Gestão ambiental e sustentabilidade” contidas no sistema e-Contas.	Não foi identificada informações sobre a publicação dos resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012).
Relatório de Gestão - relacionamento com a Sociedade	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Canais de acesso do cidadão” contidas no sistema e-Contas.	Não há detalhamento das demandas, solicitações, reclamações, denúncias, sugestões recebidas e sobre o encaminhamento das demandas apresentadas. E também sobre possíveis alterações dos procedimentos adotados pela unidade decorrentes das informações disponibilizadas nos canais de acesso.
Relatório de Gestão - relacionamento com a Sociedade	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Carta de Serviços ao Cidadão” contidas no sistema e-Contas.	No link disponibilizado pela UJ não consta a Carta de Serviços de todos os setores da Universidade, em especial do SIC, setor relacionado no item Canais de acesso do cidadão.
Relatório de Gestão - relacionamento com a Sociedade	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade” contidas no sistema e-Contas.	Foram apresentados alguns links, entretanto identificou-se inconsistência ou desatualização. No link para acesso aos Relatórios de Gestão, não consta o Relatório de 2016. Não há link para acesso no site ao Acórdão TCU concernente ao último relatório de auditoria de gestão.



Peça	Item	Informação não Apresentada
Relatório de Gestão - Desempenho Financeiro e Informações Contábeis	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Desempenho financeiro do exercício” contidas no sistema e-Contas.	A Unidade não apresentou informação neste campo. Conforme e-Contas, "neste item, a UPC deve buscar demonstrar as informações relevantes sobre o fluxo financeiro de forma a demonstrar a compatibilidade e sincronismo entre ingressos e dispêndios financeiros. Também, é possível que parte da abordagem do desempenho financeiro seja tratada em outra área do relatório de gestão de acordo com a conveniência da UPC para melhor demonstrar sua análise, não se limitando a este item exclusivamente. É importante que sejam evidenciadas, de forma sucinta, as eventuais dificuldades enfrentadas pela UPC na sua gestão financeira, tais como contingenciamento, limitação de gastos, dificuldade de estimação dos ingressos. Para a UPC que tenha bem desenvolvido indicadores para monitoramento do desempenho financeiro, o resultado de tais indicadores pode ser analiticamente contemplado neste item. É relevante que a UPC faça análise crítica de seu desempenho, não se limitando à apresentação de quadros.
Relatório de Gestão - Desempenho Financeiro e Informações Contábeis	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Informações sobre medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior” contidas no sistema e-Contas.	A Univasf não discorreu exatamente sobre as políticas de captação de recursos para ensino, pesquisa e extensão, inclusive as receitas próprias, discriminando, por exemplo, receitas imobiliárias, taxas recebidas, receitas de concursos, receitas de fundações de apoio, recursos oriundos de órgãos de fomento, etc. Assim como, não ficou evidenciado a identificação das alocações feitas com os recursos captados pela universidade, bem como relatou as dificuldades relacionadas aos limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.
Relatório de Gestão - Conformidade da Gestão e Demandas de Órgãos de Controle	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993” contidas no sistema e-Contas.	Segundo e quarto parágrafos não estão claros: "(...) <i>mas cujos atrasos a instituição foi melhorando sua gestão</i> ". "(...) <i>Isso faz com que em várias ocasiões a universidade precisa decidir que a prioridade no pagamento das despesas, no caso do repasse não abranger todo o total liquidado</i> ".
Relatórios, Pareceres e Declarações	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “Relatório e/ou parecer da unidade de auditoria interna” contidas no sistema e-Contas.	No parecer da unidade de controle interno não há opinião expressa sobre a capacidade dos controles internos administrativos da UPC corrigirem falhas ou minimizarem os riscos relacionados aos processos relevantes. Também não consta a avaliação dos controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros e contábeis.



Peça	Item	Informação não Apresentada
Relatórios, Pareceres e Declarações	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “ Parecer de colegiado” contidas no sistema e-Contas.	Não consta do parecer a ata de reunião do Conselho Superior, comprovando sua aprovação, nem os pontos que foram abordados e levantados na reunião, dando ciência ao Conselho das contas do exercício.
Relatórios, Pareceres e Declarações	Orientações para elaboração do conteúdo da seção “ Relatório de instância ou área de correição” contidas no sistema e-Contas.	Não consta relato sucinto dos fatos apurados no exercício ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados no período a que se refere o relatório de gestão com o intuito de apurar danos ao erário, fraudes ou corrupção, que poderia ter sido substituído pelo relatório anual emitido pelo Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD). A Comissão Permanente de Controle Disciplinar - CPCD, informou suas atribuições, forma de trabalho e relacionou o número de processos apurados no exercício.

Fonte: Elaboração própria, a partir da consulta ao sistema e-Contas.

1.1.1.2 INFORMAÇÃO

Informação sobre as recomendações da CGU pendentes de atendimento pela Univasf.

Fato

Considerando como referência o dia seguinte ao prazo final para a apresentação do Relatório de Gestão da Univasf (exercício 2017), o Sistema Monitor da CGU indica a existência de setenta e nove recomendações ainda não atendidas pela Universidade, sendo 61 aguardando providências do gestor e 18 em análise pela CGU. Vale salientar que, do total de recomendações não atendidas, oito foram enviadas aos gestores da Entidade há mais de três anos e 25 a aproximadamente três anos.

Tabela - Situação das recomendações da Univasf no Sistema Monitor.

Situação da recomendação*	Total
Atendidas	14
Canceladas	4
Monitorando (em análise pela CGU)	18
Monitorando (para providências do gestor)	61
Total	97

Fonte: Sistema Monitor, consulta realizada em 12 de junho de 2018.

* O período da consulta compreendeu o primeiro dia do exercício sob análise (01 de janeiro de 2017) e o dia seguinte ao prazo final para apresentação do Relatório de Gestão (01 de abril de 2018).

Do total de recomendações aguardando providências do gestor, duas tiveram prazo de atendimento expirado em 2016 e dezoito, prazo de atendimento expirado em 2017.

Dentre as recomendações ainda não atendidas e que possuem impacto na gestão, tendo em vista se tratar de temas já abordados anteriormente e que durante a auditoria de gestão foram objeto de nova verificação sendo identificadas pendências, ressaltam-se as seguintes:



Quadro – Recomendações por tema.

Tema	Quantidade de recomendações pendentes
flexibilização	3
Retribuição por titulação	2
Auditoria Interna	1
Imóveis	11

Fonte: Sistema Monitor.

Destaque-se que com relação gestão de bens imóveis das onze recomendações pendentes de atendimento, dez estão com prazo de atendimento vencido.

1.1.2 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

Estrutura e atuação da Auditoria Interna.

Fato

Este trabalho teve por objetivo avaliar a estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna (Audin) da Universidade, tomando por base as disposições contidas no Decreto nº 3.591, de 6 de dezembro de 2000; Instrução Normativa CGU nº 3, de 09 de junho de 2017 e Acórdão nº 3.388/2013 – TCU – Plenário, de 4 de dezembro de 2013. A partir de respostas da Entidade verificou-se:

1) Em relação a independência e existência de política formalizada para o funcionamento da Audin:

a) A Audin está vinculada ao Reitor e não ao conselho superior, em desconformidade com o art.14 e art.15, §3º do Decreto nº3.591/2000, que dispõe que “a auditoria interna vincula-se ao conselho de administração ou a órgão de atribuições equivalentes”. Esta subordinação é para garantir maior independência as atividades desenvolvidas pela auditoria interna.

A subordinação da unidade de auditoria interna ao conselho superior já foi objeto de recomendação desta CGU, enviada em 22 de abril de 2013 (OS201211365 – Constatação 3- ID56304). A última resposta do gestor quanto ao tema está a seguir transcrita.

“Conforme Memorando nº 08/2017-CONUNI/UNIVASF, o processo nº 23402.000118/2014-14 encontra-se na Coordenação de Apoio aos Conselhos Superiores e ainda não possui data para deliberação. Ademais, reitera-se a manifestação do dia 06/10/2016, uma vez que a UNIVASF aguarda posicionamento do MEC desde 2013 acerca de uma proposta de alteração do Estatuto da Universidade e só encaminhará nova proposta, na qual constará a inclusão da Controladoria Interna em seu quadro organizacional, após o apreciação da proposta anterior pelo referido Ministério. Assim, visto que para subordinar formalmente a unidade de Auditoria Interna (nome que constará no estatuto) ao Conselho de Curadores, é condição necessária a prévia alteração do estatuto da UNIVASF, de modo a prever formalmente a Controladoria Interna em seu organograma, no momento não é possível atendermos esta recomendação da CGU. Desse modo, solicitamos prorrogação por mais 6 meses”.

b) As normas regulamentares da Audin foram aprovadas por Instrução Normativas da Reitoria e não do conselho superior.

Conforme registrado no Acórdão nº 3.388/2013 – TCU – Plenário, “o envolvimento do conselho diretor ou órgão deliberativo equivalente na definição dos normativos que regem a atividade da Audin é fundamental para garantir sua independência”.



c) Não existe uma política formalizada nos normativos que regulam as atividades da auditoria interna da Universidade que:

- Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFE (Item 80 - Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017);
- Estabeleça que o auditor- chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do plano anual de auditoria ao Conselho Diretor/ Deliberativo e à alta administração;
- Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao Conselho Diretor/ Deliberativo e à alta administração;
- Defina que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão;
- Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições;
- Estabeleça que o auditor-chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/ Deliberativo ou órgão colegiado equivalente;
- Garanta ao auditor-chefe a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria;
- Determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada quando a Audin os considerar apropriados;
- Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores;
- Minimizar os conflitos de interesses e favoreçam a imparcialidade dos auditores internos.

d) Não existe uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos da IFE (art.14 Portaria CGU nº 7.237/2017);

2 -Quanto à atuação da equipe da Audin:

A auditoria interna vem submetendo os PAINT's ao Conselho de Curadores da Universidade. Cabe ressaltar, que o Conselho reprovou o PAINT 2018, conforme Decisão nº 04/2018, de 20 de fevereiro de 2018, por entender que o PAINT não apresenta *“informações essenciais quanto aos métodos que serão empregados na realização de auditoria, mas que comprometem por demais a análise do Plano apresentado e falta de matriz de risco, pautada nos critérios de impacto e probabilidade (...)”*.

Por meio do Ofício nº 03/2018-CI/GR-UNIVASF, de 04 de junho de 2018, o responsável pela Audin informou que as atividades previstas no PAINT2018 estão sendo realizadas normalmente, com exceção da atividade de auditoria ‘governança de gestão de pessoas’.

Observando as ações previstas no PAINT2018, verifica-se que foram executadas as ações oriundas de normativos para o período, como, a elaboração do RAINTE e Avaliação do Relatório de Gestão, além de ações administrativas. Todavia, nenhuma das ações de auditoria, das cinco previstas e que são as atividades fins do setor, foram executadas.

Neste período (janeiro até junho/2018), além da ação 10 – Governança na gestão de pessoas (fevereiro-maio), também a ação 11-Avaliação da atuação de docentes na atividade de ensino presencial (março-junho) e início da ação 12 - Avaliação de risco da UNIVASF (junho-setembro) deveriam estar em andamento ou finalizadas.

A falta de priorização na realização dos trabalhos de auditoria também se verifica no RAINTE2017, no qual observa-se que dos cinco relatórios de auditoria previstos, dois não foram realizados. Consta ainda o registro de que não foi executado acompanhamento da implementação das recomendações expedidas pela Audin *“pelo não envio do PPP aos*



setores auditados”, ou seja, inobservância ao art. 17 da Instrução Normativa CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015.

Considerando o art.15 da IN CGU/2015, registre-se ainda, com relação ao RAIN2017:

a) Para todas as ações, não foi especificado como se chegou ao quantitativo de horas utilizadas, uma vez que o mesmo quantitativo de horas constante do PAINT foram registrados no RAIN2, em especial para as ações 1 (Atividades administrativas); 5 (Assistência e Acompanhamento às equipes da CGU e TCU); 6 (Atendimento e acompanhamento das auditorias e recomendações da CGU e das auditorias e determinações do TCU); 7 (Assessoramento à Reitoria); 8 (Revisão do Manual e elaboração do Código de Ética da Controladoria Interna).

b) Não foi mencionado a realização/conclusão das ações de auditoria constantes do RAIN2016 como em andamento e que não foram previstas no PAINT2017.

RAIN2016: Ação 16 (analisar o gerenciamento dos resíduos produzidos pela Univasf) e Ação 17 (inscrição e manutenção de restos a pagar).

No RAIN2017 também consta como em andamento as ações 13 (Avaliação da gestão risco e dos controles internos) e 14 (Verificação da implantação e do funcionamento do Restaurante Universitário nos Campi Petrolina Sede, Ciências Agrárias-PE e Juazeiro-BA), mas que não foram relacionadas no PAINT2018, nem nas ações que estão em andamento segundo Ofício nº 03/2018-CI/GR-UNIVASF.

c) ausência de registro no PAINT2017 de fatos previsíveis, como licença paternidade concedida no início do exercício, conforme registro no RAIN2017 (item 2.4).

d) descrição genérica no RAIN2017 (item 2.4) para justificar não realização de ações, tais como: “atraso nas respostas e pedidos de prazo de prorrogação pelos setores auditados”. Seria importante a Audin registrar quais setores não estão apresentando as justificativas solicitadas, a quantidade de dias de atraso e também se o dirigente máximo foi informado.

A Unidade de Auditoria Interna conta com dois servidores, dos quais um está em licença maternidade. Registra-se que o auditor chefe foi exonerado a pedido em 02 de abril de 2018, conforme Portaria nº 152. Neste mesmo mês foi indicado novo auditor conforme Decisão nº14/2018 do Conselho de Curadores e Decisão nº 24/2018 do Conselho Universitário.

2 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.1 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

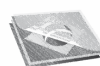
2.1.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Gestão de Pessoas - Inconsistências existentes no Sistema de Trilhas de Auditorias sanadas.

Fato

Por meio do Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal, a CGU analisou os dados cadastrais e da folha de pagamento dos servidores da Univasf, com vistas a avaliar a regularidade da gestão de pessoas da Universidade, no que se refere à observância à



legislação sobre remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões.

O referido Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal aponta possíveis inconsistências cadastrais e de pagamentos em relação ao ordenamento legal, a partir do cruzamento de dados de sistemas corporativos governamentais. Foi desenvolvido com o objetivo de permitir o acompanhamento e o monitoramento mais eficientes das providências a cargo dos gestores das unidades pagadoras, melhorar a conformidade dos pagamentos e aprimorar a gestão. Para isso, o Sistema foi disponibilizado em ambiente *web*, para que o gestor, previamente autorizado e cadastrado, registre o posicionamento da sua unidade sobre as ocorrências e para que os servidores da CGU emitam suas análises sobre as respostas informadas.

A análise dos dados registrados no Sistema permite informar que a Entidade possui duas pendências referente a competência 12/2017, sendo uma por amparo judicial e outra por falta de apresentação de documentação comprobatória, conforme Tabela a seguir:

Tabela - Relação de Inconsistências registradas no Sistema.

Competência	Quantidade de inconsistências	Situação
06/2014	18	resolvida
06/2015	1	resolvida
12/2015	1	resolvida
06/2016	2	resolvida
02/2017	2	resolvida
12/2017	2	Pendente
Total	26	

Fonte: Sistema de Trilhas de Auditoria – Consulta realizada em junho de 2018.

2.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Deficiência no acompanhamento da prestação de contas de diárias e passagens.

Fato

Em consulta ao SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), foi identificada a existência do quantitativo a seguir de prestações de contas de diárias pendentes a partir do exercício de 2014, em inobservância ao disposto no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e ao Parágrafo único do art.70 da Constituição Federal:

Tabela – Quantidade de prestação de contas (PC) de diárias recebidas pendentes.

Exercício	Quantidade de PC pendentes
2014	40
2015	16
2016	21
2017	22
Total	79

Fonte: SCDP- consulta realizada em 04 de abril de 2018.

Causa

Os gestores entenderam que a única maneira de os propostos se sentirem obrigados a prestar contas é impedindo a realização de novas viagens para os que se encontram com prestação de contas de diárias pendentes.



Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando nº 18/2018 – CSE-PROPLADI, de 13 de abril de 2018, o Chefe de Divisão de Emissão de Passagens e Diárias, apresentou a seguinte justificativa:

Informamos que todos os propostos são orientados que após a conclusão da viagem deverão prestar conta da mesma dentro do prazo de 05 (cinco) dias e das consequências da não realização desta prestação de contas. Terminando este prazo, o sistema SCDP manda mensagens para os e-mails dos que se encontram pendentes, comunicando a situação. Persistindo a condição, são enviados e-mails do setor orientando sobre a necessidade de realizar a prestação de contas.

Nada justifica a não realização da prestação de contas daqueles que têm diárias e/ou passagens custeadas com recursos públicos, contudo a grande maioria das PCDPs pendentes de prestação de contas entre os anos de 2014 e 2017, são de colaboradores eventuais da administração. Acreditamos que por estes serem alheios ao serviço público federal, não estão familiarizados com os nossos trâmites e burocracia e a necessidade de prestar contas de suas viagens.

A única maneira que conhecemos e praticamos como forma de obrigar os propostos a prestarem contas é impedindo a realização de novas viagens para os que se encontram pendentes. Sejam junto ao nosso órgão ou outros órgãos da administração federal. Contudo como informamos muitos destes são colaboradores da administração, sendo que não viajam com muita frequência ou mesmo fizeram apenas uma única viagem em suas vidas com recursos públicos.

É de total interesse da CSE/PROPLADI regularizar essa situação o mais breve possível, entretanto não fomos orientados de que maneira devemos proceder de forma mais efetiva, porém legal para obrigar a realização da prestação de contas. Com exceção das providências citadas é que tomamos com habitualidade, não conhecemos nenhuma outra. Por este motivo e na oportunidade de resposta (...), pedimos a Controladoria Geral da União do Estado de Pernambuco, orientação de como proceder para sanar a situação.

Em resposta ao relatório preliminar o Reitor, por intermédio do Ofício nº 278/2018-GR/UNIVASF, de 10 de julho de 2018, acrescentou:

É de total interesse da CSE/PROPLADI regularizar essa situação o mais breve possível. Informamos que iremos atender a recomendação 1 e 2. Entraremos em contato com o órgão SIPEC para que o mesmo nos informe qual o procedimento deverá ser adotado em caso de ausência de prestação de contas de servidores e colaboradores eventuais. Bem como iremos notificar todos os proponentes para que os mesmos informem aos seus propostos que deverão prestar contas das viagens realizadas pelos mesmos.

Em tempo reafirmamos que a CSE/PROPLADI já adota como prática informar aos propostos que após a conclusão da viagem os mesmos deverão prestar conta de suas viagens dentro do prazo de 05 (cinco) dias e das consequências da não realização desta prestação de contas. Sendo que o sistema SCDP manda mensagens para os e-mails dos que se encontram pendentes, comunicando a situação e persistindo a condição, são enviados e-mails do setor aos propostos orientando sobre a necessidade de realizar a prestação de contas.

Análise do Controle Interno

Os gestores não apresentaram suporte documental que comprove as cobranças reiteradas aos colaboradores eventuais/servidores com prestação de contas pendentes.



Tendo em vista a dúvida suscitada pelos gestores, entende-se que deveria ser realizada consulta ao órgão central do Sipeç, para saber qual o adequado procedimento, tendo em vista a competência prevista no Anexo I, art.24, Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017.

Ademais, considerando o disposto no art.11 do Decreto nº 5.992/2006 entende-se que existe a necessidade de notificar a autoridade proponente para que solicite ao colaborador a prestação de contas, uma vez que deveria ter acompanhado a prestação de serviço do colaborador.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar consulta ao órgão central do Sipeç, para saber qual o procedimento que deve ser adotado no caso de ausência de prestação de contas de passagens e diárias por parte de servidores e de colaboradores eventuais, tendo em vista a competência prevista no Anexo I, art. 24, Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017.

Recomendação 2: Notificar a autoridade proponente para que solicite aos colaboradores com pendências no período de 2014 até 2017, a prestação de contas das diárias e passagens recebidas em conformidade com o art.11 do Decreto nº 5.992/2006.

2.1.2 VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

2.1.2.1 INFORMAÇÃO

Concessão da Retribuição por Titulação sem a apresentação do diploma ou apresentação posterior à concessão.

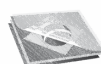
Fato

Da amostra de trinta e cinco processos analisados, referente a concessões realizadas em 2017, verificou-se que trinta e quatro concessões de Retribuição por Titulação ocorreram em conformidade com a Lei nº 12.772/2012; e uma (processo nº 23402.002532/2017-19) sem apresentação de diploma, em virtude de Despacho do Vice-Reitor, datado de 19 de dezembro de 2017.

O despacho do Vice-Reitor tomou como base o Parecer nº 00012/2017/CPIFES/PGF/AGU, que na versão constante do Processo, não havia sido assinado pelo Procurador-Geral Federal.

Tal posicionamento contrariou o entendimento contido no Ofício Circular nº 818/2016-MP, de 09 de dezembro de 2016 e no Ofício Circular nº 5/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC, de 31 de agosto de 2017, ratificado pelo Ofício Circular nº 53/2018-MP, de 27 de fevereiro de 2018, que dispõem que somente será aceito para fins de comprovação de titulação, a apresentação de diploma de conclusão de cursos mestrado e doutorado. Destaque-se que em matéria de pessoal cabe ao MPOG “*exercer a competência normativa e orientadora em matéria de pessoal civil no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional*”, conforme Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017.

No caso desta concessão (servidora matrícula nº 1619558) foi apresentado como documento comprobatório, certificado emitido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da Universidade Federal de São Paulo o que ensejou não só a concessão da Retribuição por Titulação como também a aceleração da progressão, com vigência a partir de 16 de novembro de 2017 (Portaria SGP nº 707, de 29 de dezembro de 2017). O montante dos valores pagos sem a documentação que suporta o pagamento da RT é de



R\$26.343,08 (a partir da vigência até abril de 2018), considerando a RT e a aceleração de progressão.

- Antes da concessão: servidora Classe B-Assistente1, com RT Mestrado;

- Após a concessão: servidora Classe C-Adjunto1, com RT Doutorado.

Em 18 de março de 2018, o Vice-Reitor emitiu novo despacho informando que deveria ser seguido o Ofício Circular nº 53/2018-MP, até que o Parecer nº 00012/2017/CPIFES/PGF/AGU seja submetido à Consultoria-Geral da União e consequentemente solicitou que fosse notificada a servidora matrícula nº 1619558, para que apresente o diploma, o que foi realizado conforme Memorando nº 068/2018/SGP, de 24 de maio de 2018.

Quanto aos demais processos, o valor pago a título de RT estavam de acordo com a titulação apresentada.

Cabe registrar que o tema, retribuição por titulação, foi abordado no Item 1.1.1.1 do relatório de auditoria de gestão, exercício de 2014, tendo sido emitida as recomendações no sentido de que fosse realizado o levantamento de todos os servidores que recebem RT e verificado a existência do diploma, adotando providências cabíveis no caso de impropriedades e falta de documentação. Estas recomendações estão sendo acompanhadas pelo Plano de Providências Permanente da UJ.

2.1.3 SISTEMAS DE CONCESSÕES

2.1.3.1 CONSTATAÇÃO

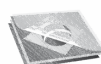
Concessão de jornada flexibilizada sem estudos que demonstrem que os serviços exigem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

Fato

Com o objetivo de verificar a conformidade da aplicação da jornada de trabalho em regime de turnos ou escalas de servidores da Univasf de oito horas diárias e quarenta horas semanais para seis horas diárias e trinta horas semanais, de acordo com a legislação aplicável, a CGU efetuou análise das concessões existentes, levando em consideração a documentação apresentada pela Unidade e o trabalho contido no Relatório de Auditoria de Gestão 201503670- Prestação de Contas 2014, o qual identificou deficiências na concessão da flexibilização da jornada e resultou em quatro recomendações, as quais estão sendo monitoradas pela CGU.

As recomendações tratavam resumidamente das seguintes ações: Elaboração do Regimento Geral da Univasf; Estabelecimento de normativo regulamentando o processo de implementação e avaliação da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos; Instituição do controle de assiduidade e pontualidade por meio de ponto eletrônico e de que a Univasf se abstinhasse de realizar novas concessões de flexibilização de jornadas de trabalho até que estudos fossem realizados e as deficiências apontadas fossem sanadas. Ademais foi solicitado que após essas ações as concessões existentes fossem reavaliadas.

A Univasf realizou a elaboração do Regimento Geral, todavia o mesmo não contempla todas as unidades organizacionais da Entidade, logo, encontra-se em desconformidade com a Seção 4 – Orientações Técnicas para Elaboração de Regimento do Manual de



Orientação para Arranjo Institucional de Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal, que dispõe que haverá um só regimento que deverá abranger todas as suas unidades organizacionais.

Com relação as demais, apresenta-se comentários pertinentes sobre a situação atual e as pendências existentes em cada uma delas.

A partir dos exames empreendidos e com base na jurisprudência do MPOG e da Advocacia-Geral da União acerca da matéria, verificou-se o que segue:

1- Quanto à existência de normativo interno disciplinando a flexibilização da jornada de trabalho:

A Resolução nº 22 do Conselho Universitário da Univasf, de 24 de novembro de 2017, é o normativo interno que dispõe sobre a flexibilização da jornada de trabalho dos Técnicos-Administrativos (TAE) da Universidade.

Já no art. 1º informa que a jornada de trabalho dos servidores TAE poderá ser flexibilizada, “*considerados os três turnos de funcionamento da Instituição*”, entretanto a redução da jornada de trabalho sem redução da remuneração deveria ser uma exceção devidamente justificada e comprovada a real necessidade, uma vez que a escala de trabalho dos servidores deveria ser definida pelos gestores e a flexibilização seria apenas para os setores em que não fosse possível a interrupção, conforme Nota Técnica nº 58/2015/CGNOR/DENOP/SEGE/MP, de 15 de junho de 2015. Ressalta-se que o funcionamento em três turnos não indica a impossibilidade de interrupção da jornada, ou seja, a impossibilidade do cumprimento da jornada regular dos servidores.

No art. 2º, a Resolução delega aos chefes dos setores o estabelecimento dos horários de funcionamento das unidades administrativas, quando tal atividade compete ao dirigente máximo da Unidade, conforme art.5º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

É importante lembrar, que o disposto no art. 1º do Decreto nº 1.590/1995, evidencia que a regra deve ser a jornada de trabalho de quarenta horas semanais, e que esta foi a jornada estabelecida nos editais dos concursos públicos e aceitas pelos servidores que entraram em exercício. Cabe registrar ainda, que existe a possibilidade de conceder a redução de jornada de trabalho com a redução proporcional da remuneração.

O §2º do art.3º da Resolução aborda a definição de usuários, como público interno e externo, entretanto, para fins de flexibilização, atendimento ao público tem por definição serviços que consistem em atender o público externo (pessoas que não tenham vínculo empregatício ou contratual com a instituição) na prestação direta de serviços. Cabe lembrar que fica oneroso para a administração reduzir a jornada de trabalho dos servidores para atender os próprios servidores ou seus fornecedores/prestadores de serviço.

No art.7º, o normativo dispõe que a jornada retornará a oito horas diárias em algumas situações, dentre as quais o período de férias de servidores, não deixando claro que as férias dos servidores que estão com jornada flexibilizada serão concedidas em função das demandas do setor, ou seja, não podem ser concedidas em período de grande demanda da comunidade.

De uma forma geral a Resolução não deixa claro que a flexibilização da jornada de trabalho é uma exceção e que deve sempre atender ao interesse público e levar em conta a necessidade da prestação direta dos serviços ao usuário externo.

2- Com relação à existência de estudo acerca da concessão de carga horária de trinta horas no âmbito da instituição, estabelecendo os critérios objetivos para avaliar se as atividades desenvolvidas e o público a ser atendido por cada setor enquadram-se nos pressupostos estabelecidos pelo art. 3º do Decreto nº 1.590/1995:



Segundo informações dos gestores, dezessete servidores das unidades administrativas a seguir relacionadas continuam com carga horária de trinta horas semanais:

- Secretaria de Educação à Distância (SEaD);
- Serviço de Informação ao Cidadão (SIC); e
- Centro de Estudos e Práticas em Psicologia (CEPPSI).

Foi disponibilizada a Nota Técnica nº 73/2013, de 25 de julho de 2013, da Secretária de Gestão de Pessoas que não apresenta subsídios suficientes para embasar a concessão. Este documento já havia sido verificado na realização dos procedimentos do Relatório de Auditoria de Gestão 2014, sendo recomendado realizar a avaliação das concessões existentes.

Em síntese, na Univasf, as demandas ocorreram por solicitação dos servidores, como pode ser visto no Memorando nº 01/2013 – CEPPSI/SIC/BIBLIOTECA, de 14 de janeiro de 2013 (Processo nº 23402.000169/2013-65). Conforme MEMO nº 017/2013/CEPPSI, de 21 de fevereiro de 2013, da Subcoordenadora, constante do processo citado, não seria possível a flexibilização pela falta de servidores, ou seja, a Universidade para conceder a flexibilização necessitou de mais dois servidores para o Setor.

Os gestores encaminharam em resposta ao Plano de Providências Permanente da Entidade, o processo nº 23402.002164/2016-10 que contém designação de comissão para avaliar a continuidade da flexibilização dos setores.

O documento elaborado pela comissão não apresentou fatos novos que justifiquem as concessões, uma vez que, a documentação não atende a critérios que deveriam estar presentes num estudo. Neste Processo consta também informações produzidas pelos próprios setores cuja jornada se encontram flexibilizadas, denominadas de relatório de avaliação quantitativa e qualitativa que se trata de produto de caráter declarativo.

Frisa-se que no documento elaborado pela comissão, consta no item Conclusão a sugestão de que seja providenciada uma resolução do conselho superior autorizando as concessões. A sugestão encontra-se em desacordo com o art. 3º do Decreto nº 1590/1995, que informa que se trata de competência do dirigente máximo da unidade.

Registra-se que um estudo precisa conter dentre outras informações:

- Identificação do setor com todas as suas atribuições (previstas no regimento interno) destacando aquelas que estariam enquadradas nos pressupostos estabelecidos pelo art. 3º do Decreto nº 1.590/1995;
- Carta de Serviço e Regimento Interno que informe os prazos para atendimento dos serviços requisitados, quando for o caso (por exemplo: prazo para expedir uma declaração);
- Relação de todos os servidores/terceirizados do setor, cargo/função, com a descrição das atividades sob responsabilidade de cada um deles;
- Relatório de atendimento de no mínimo metade de um semestre letivo, incluindo, nome completo do cliente, matrícula ou CPF, tipo de público (aluno, docente, ...), data, horário do atendimento, tipo de atendimento (por exemplo: solicitação de declaração de vínculo), forma (por e-mail; via sistema, telefone, pessoalmente), servidor/terceirizado responsável pelo atendimento (nome completo, número de matrícula ou CPF).

Destaca-se que foi emitido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União o Ofício-Circular nº 1048/2016/SFC-CGU, datado de 18 de outubro de 2016, orientando sobre concessão de jornada de trinta horas semanais.

3- Quanto a existência de ato normativo autorizando a flexibilização da jornada de trabalho para 6 horas diárias e 30 horas semanais nos diversos setores da Instituição:



As autorizações das flexibilizações das jornadas de trabalho foram realizadas por meio de portarias, algumas coletivas e outras individuais, todavia as mesmas não possuem as atividades a serem desenvolvidas pelos servidores e o horário de trabalho.

Registra-se a emissão de portarias de concessão de jornada flexibilizada pela Superintendente de Gestão de Pessoas, em inobservância ao art. 3º do Decreto nº 1590/1995, que informa trata-se de competência do dirigente máximo da unidade.

Quadro – Portarias emitidas pela SGP concedendo flexibilização de jornada de trabalho.

Número da Portaria	Servidores beneficiados
SGP nº 547/2014	1669571
SGP nº 229/2015	1982286
SGP nº 346/2015	1885854
SGP nº 355/2016 *	2137163
SGP nº 160/2017 *	1670404

Fonte: Anexos ao Ofício 043/2018/SGP/UNIVASF.

(*)Portaria com efeitos retroativos.

Causa

O Reitor delegou a Superintendente da SGP decidir em primeira instância os pedidos de flexibilização de jornada de trabalho e aos chefes de setores o estabelecimento dos horários de funcionamento das unidades administrativas, quando era de sua competência exclusiva. O Reitor não apresentou estudos que demonstrem a necessidade da realização da jornada flexibilizada. A Resolução nº 22/2017, aprovada pelo Conselho Universitário dispõe que como a universidade funciona em três turnos a jornada de trabalho dos TAE pode ser flexibilizada, quando o Decreto 1.590/1995 estabelece outros critérios que devem ser atendidos concomitantemente, em especial a impossibilidade de interrupção.

Manifestação da Unidade Examinada

Itens 1 e 2:

Os gestores não se pronunciaram.

Item 3:

Quanto a ausência nas portarias de autorizações das flexibilizações das jornadas de trabalho das atividades a serem desenvolvidas pelos servidores e do horário de trabalho (Memorando nº 084/2018/SGP, de 15 de junho de 2018, da Superintendente de Gestão de Pessoas) informou:

Informamos que não consta nas portarias o horário de trabalho dos servidores tendo em vista que o Decreto nº 1.590/95 dispõe no art.3º parágrafo 2º que afixação do horário de trabalho deverá constar nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime. Em se tratando das atividades desenvolvidas devem estar disponíveis no regimento interno do setor. Portanto entendemos que essas informações não precisam constar da portaria.

Com relação a emissão das portarias pela Superintendente da SGP (Memorando nº 085/2018/SGP, de 15 de junho de 2018, da Superintendente de Gestão de Pessoas) esclareceu:

Informamos que a SGP emitiu as portarias de flexibilização tendo em vista a delegação de competência contida na Portaria nº 616 de 21 de outubro de 2014 que confere poderes a Superintendente de Gestão de Pessoas.



Análise do Controle Interno

Itens 1 e 2:

Não se aplica.

Item 3:

Quanto a ausência nas portarias de autorizações das flexibilizações das jornadas de trabalho das atividades a serem desenvolvidas pelos servidores e do horário de trabalho, entende-se que as atividades devem ser descritas uma vez que no regimento deve conter todas as atividades desenvolvidas pelo setor, entretanto, a flexibilização não se aplica a todas as atividades, e a todas as funções, logo é necessário indicar quais as atividades constantes do regimento e que são executadas pelo servidor, levando em consideração suas funções, em observância ao art.3º do Decreto nº 1.590/1995.

No caso do horário, este deve constar da portaria, uma vez que o servidor deve saber qual o horário seu de trabalho, assim como a administração, em especial dos que se encontram em jornada flexibilizada, também em observância ao disposto no Decreto nº 1.590/1995, art.3º c/c art.5º.

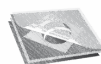
Com relação a emissão das portarias pela Superintendente da SGP, o art.3º do Decreto, dispõe que compete ao dirigente máximo do órgão autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, trata-se de competência exclusiva, logo a Portaria nº 616, de 21 de outubro de 2014, assinada pelo Reitor e a nº 271, de 11 de maio de 2018, assinada pelo Reitor em Exercício, delegando competência a Superintendente da SGP para decidir em primeira instância os pedidos de flexibilização de jornada de trabalho, encontra-se em desconformidade com o Decreto nº 1.590/1995.

Recomendações:

Recomendação 1: Elaborar o regimento interno de todas as unidades organizacionais da Univasf e torná-los anexos ao regimento geral, em observância ao disposto na Seção 4 - Orientações Técnicas para Elaboração de Regimento do Manual de Orientação para Arranjo Institucional de Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal.

Recomendação 2: Alterar a Resolução nº 22/2017 do Conselho Universitário da Univasf, para retirar a previsão do estabelecimento do horário de funcionamento das unidades administrativas pelos chefes dos setores e estabelecer como será concedida as férias dos servidores com jornada flexibilizada.

Recomendação 3: Rever a flexibilização dos setores, realizando o mapeamento das atividades desenvolvidas nas unidades administrativas e sua frequência, de forma a demonstrar/identificar a existência dos pressupostos para flexibilização. Limitar a flexibilização para os servidores que atendam ininterruptamente ao público e não para todos os servidores do setor. Salientando que deve constar do processo de flexibilização estudo que contenha, dentre outras informações, pelo menos: - Identificação do setor com todas as suas atribuições (previstas no regimento interno) destacando aquelas que estariam enquadradas nos pressupostos estabelecidos pelo art. 3º do Decreto nº 1.590/1995; - Carta de Serviço e Regimento Interno que informe os prazos para atendimento dos serviços requisitados, quando for o caso (por exemplo: prazo para expedir uma declaração); - Relação de todos os servidores/terceirizados do setor, cargo/função, com a descrição das atividades sob responsabilidade de cada um deles;-



Relatório de atendimento de no mínimo metade de um semestre letivo, incluindo, nome completo do cliente, matrícula ou CPF, tipo de público (aluno, docente, ...), data, horário do atendimento, tipo de atendimento (por exemplo: solicitação de declaração de vínculo), forma (por e-mail; via sistema, telefone, pessoalmente), servidor/terceirizado responsável pelo atendimento (nome completo, número de matrícula ou CPF).

Recomendação 4: Revogar o item da Portaria nº 271, de 11 de maio de 2018, assinada pelo Reitor em Exercício, que delega competência a Superintendente da SGP para decidir em primeira instância os pedidos de flexibilização de jornada de trabalho, por se tratar de matéria de competência exclusiva do dirigente máximo da unidade estabelecida no Decreto nº 1.590/1995.

Recomendação 5: Realizar consulta ao Sipec no tocante à interpretação das normas de gestão de pessoas, para esclarecer o significado, interpretação e aplicação prática da expressão "atendimento ao público" no Decreto nº 1.590/95, especialmente quanto à abrangência da referida expressão - se ela compreende qualquer tipo de público; se abrange o público interno caracterizado por servidores, docentes da própria IFES e fornecedores/terceirizados; ou se abrange apenas o público externo - excluídos desse público servidores e docentes da própria IFES. Enquanto isso, abster-se de adotar interpretação extensiva da norma.?

2.1.3.2 CONSTATAÇÃO

A Univasf não está utilizando as formas de controle de frequência previstas no art. 6º, do Decreto nº 1.590/1995, quais sejam: controle manual; controle mecânico ou controle eletrônico.

Fato

No Relatório de Auditoria de Gestão 201503670- Prestação de Contas 2014 - Univasf, o qual identificou deficiências na concessão da flexibilização da jornada foi recomendada a implantação do controle eletrônico de frequência em conformidade com o que estabelece o art. 1º, do Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, entretanto, o mesmo ainda não está em funcionamento.

Por meio do Plano de Providências Permanente (PPP) foi informado que a Instrução Normativa nº 09/2017, assinada pelo Reitor, normatizou o funcionamento do controle de ponto dos Técnicos Administrativos na Univasf. Numa análise resumida deste normativo identifica-se as seguintes inconformidades:

- a) Permissão de banco de horas em inobservância aos artigos 19 e 73 da Lei nº 8.112, de 1990, consoante o disposto nas Notas Técnicas nº 667/2009/COGES/DENOP/SRH/MP1, nº 150/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP2 e nº 319/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
- b) Implantação de recessos instituídos pelos chefes dos setores da Universidade, quando se trata de competência do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme Anexo I do Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017; e
- c) Dispensa do controle eletrônico de frequência para servidor estudante e servidor portador de deficiência em inobservância ao disposto no art. 98 da Lei nº 8.112/1990, o qual transcreve-se para fins de esclarecimento:



“Art. 98. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário. (...)”

O art.98, que dispõe sobre a concessão de horário especial, não exige o servidor do controle de frequência a que estão submetidos os demais servidores, logo a dispensa do controle eletrônico é indevida.

Destaque-se que, tomando por base os controles de frequência dos servidores com jornada flexibilizada, observou-se que, em regra, não atendem a nenhuma das hipóteses previstas no art.6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, uma vez que os mesmos são digitados. Logo, não é possível afirmar que os servidores estão cumprindo a carga horária estabelecida. Para fins de esclarecimento, transcreve-se o supracitado art.6º:

“Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

I - controle mecânicos;

II - controle eletrônico;

III - folha de ponto.

(...)”

Verificou-se também no controle de frequência dos servidores objeto da análise: registro como horas extras dos horários após as seis horas; interrupção do horário de jornada flexibilizada; registros nos dias em que os servidores estão afastados em virtude de serviço externo (diárias) SEaD/UAB/CAPES. Logo, observa-se a desconformidade com o art. 9, III da Orientação Normativa nº 3, de 28 de abril de 2015.

Até o encerramento dos trabalhos o controle eletrônico de frequência ainda não havia sido implantado e não foi estabelecido prazo para implantação.

Causa

Os gestores não adotam uma das formas previstas no art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 por entender que *“a cultura da instituição foi implantada dessa forma e será modificada quando iniciar o registro eletrônico por meio do SIGRH”*. Ademais, entendem que é possível a realização de horas extras sem a devida comprovação da necessidade, caracterizando o banco de horas.

Manifestação da Unidade Examinada

Por intermédio do Memorando nº 068/2018/SGP, de 24 de maio de 2018, a Superintendente de Gestão de Pessoas informou:

A Instrução Normativa referente ao ponto eletrônico (em anexo) foi alterada para contar os ajustes solicitados através do SISTEMA MONITOR e deverá entrar em vigor a partir de 05 de novembro de 2018, conforme artigo 34. Salientamos que a SGP já está utilizando o ponto eletrônico como forma de teste para verificar as lacunas e realizar os ajustes sistêmicos junto a STI.



No tocante a dispensa de controle de ponto por servidores com horário especial, (art.98 da Lei 8112/90) encaminharemos a demanda para a Comissão que elaborou a IN para providências.

Com relação a forma com que as frequências estão sendo entregues informamos que a cultura da instituição foi implantada dessa forma e será modificada quando iniciar o registro eletrônico por meio do SIGRH.

Posteriormente, por meio do Memorando nº 073/2018/SGP, de 04 de junho de 2018, a Superintendente de Gestão de Pessoas em Exercício informou:

Em complementação ao Memorando nº 068/2018/SGP, informamos que no tocante a dispensa de controle de ponto por servidores com horário especial, (artigo 98 da Lei 8112/90) a Comissão que elaborou a IN respondeu que a Instrução Normativa está de acordo com o art.2º do Decreto nº 1.867/1996 conforme anexo.

Análise do Controle Interno

Com relação as alterações realizadas, salienta-se que a Entidade continua permitindo a existência de banco de horas, conforme disposições contidas no Título VI da Instrução Normativa nº 09/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 04 de 11 de abril de 2018.

Quanto a resposta apresentada por meio do Memorando nº 073/2018/SGP/2018, registra-se que a disposição do Decreto se aplica para o servidor estudante, logo a UJ, entendendo que não deve aplica-lo aos servidores estudantes, deve providenciar a alteração para obrigatoriedade de registro de ponto eletrônico para os demais casos do art.98 não abrangidos pelo Decreto citado.

Cita-se ainda a necessidade de observância, no caso do servidor estudante, ao disposto no Ofício nº 80 /2008-COGES/SRH/MP, de 20 de junho de 2008 e Orientação Consultiva nº 005/97-DENOR/SRH, de 15 de setembro 1997, a seguir transcrito para fins de esclarecimento:

- Ofício nº 80 /2008-COGES/SRH/MP, de 20 de junho de 2008:

“(…)

3.Quanto ao horário especial para servidor estudante, por se tratar de uma efetiva obrigação da Administração, art. 98 da Lei nº 8.112/90, condicionada contudo à compensação em horário compatível que permita tanto o estudo quanto o trabalho, sem qualquer recíproco prejuízo, não é possível sua concessão àqueles detentores de cargo comissionado ou função de confiança, que, obrigatoriamente submetem-se ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo também ser convocado sempre que houver interesse da Administração, § 1º do art. 19 da Lei nº 8.112/90”.

- Orientação Consultiva nº 005/97-DENOR/SRH, de 15 de setembro 1997:

“(…)

Depreende-se da legislação supracitada que é obrigatória a compensação das horas não trabalhadas pelo servidor estudante, não podendo a compatibilização do horário de trabalho com o horário estudantil trazer prejuízo para o exercício do cargo. (...)

Quanto a forma atual do registro de frequência, a UPC não está atendendo a nenhuma das modalidades previstas no art. 6º do Decreto nº 1.590/1995, registra-se a necessidade de utilização imediata do ponto mecânico ou folha de ponto até a implantação do ponto eletrônico.

Recomendações:



Recomendação 1: Enquanto não estiver em funcionamento o controle eletrônico de frequência, utilizar uma das demais modalidades previstas no art. 6 do Decreto nº 1.590/1995, quais sejam, controles mecânicos ou folha de ponto.

Recomendação 2: Consultar o MPOG quanto a legalidade de utilização de ponto eletrônico por servidor estudante, tendo em vista a tecnologia disponível na época da publicação do Decreto nº 1.867/1996 e o custo para a administração de realizar controles distintos para os servidores.

2.1.3.3 CONSTATAÇÃO

Deficiência na concessão e acompanhamento de jornada flexibilizada de servidores da SEaD.

Fato

Na análise da concessão de jornada flexibilizada para servidores lotados na Secretária de Educação a Distância identificou-se as seguintes deficiências:

a) não demonstração da necessidade da jornada flexibilizada e não atendimento do período de doze horas ininterruptas.

Na Carta de Serviços da SEaD todas as demandas são solicitadas por meio de formulário eletrônico, e realizadas basicamente para o público interno, não se justificando a necessidade de flexibilização. A título exemplificativo transcreve-se o serviço 10:

“Serviço 10: Apoio Pedagógico (MATERIAL)

Descrição do serviço: Disponibilização de apoio pedagógico na produção de materiais didáticos, incluindo o serviço de revisões, formatação e editoração.

Público-alvo: Comunidade acadêmica e demais participantes de atividades de ensino, pesquisa ou extensão desenvolvidas pela Univasf e ou em parceria com outras instituições.

Requisitos necessários à solicitação: Com o objetivo de otimizar o agendamento, recomendamos que o demandante do serviço consulte a Agenda de serviços da SEaD para verificar a disponibilidade de datas e os horários pretendidos.

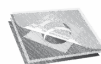
Verificada a disponibilidade na Agenda Online, o demandante enviará um e-mail para sead@univasf.edu.br com as informações sobre o evento (nome completo do solicitante, Matrícula Siape, E-mail, telefone, data e horários pretendidos, e, objetivos/finalidades).

É importante que o demandante elabore o seu planejamento e envie sua demanda com pelo menos 01 (uma) semana de antecedência.

Como solicitar o serviço: O demandante preenche Formulário eletrônico disponível no site da SEaD. <http://www.sead.univasf.edu.br/> > solicitações de serviços > Apoio Pedagógico(MATERIAL)

Prazo máximo para a prestação do serviço: Uma vez enviado o formulário eletrônico, o Técnico da SEaD analisará a viabilidade da solicitação e dará retorno ao demandante em até 72 horas. (...)

Nas atribuições dos servidores descritas pelo Secretário de Educação a Distância (Memorando nº 278/2017/SEaD/UNIVASF, de 25 de agosto de 2017 e Memorando nº 132/2018/SEaD/UNIVASF, de 08 de maio de 2018, anexo ao Ofício nº



043/2018/SGP/UNIVASF), não se evidencia que se tratam de atividades contínuas. Ademais, possuem atividades distintas:

Quadro - Relação de Servidores lotados na SEaD que possuem jornada flexibilizada com suas atribuições conforme Secretário SEaD.

Matrícula	Cargo/horário SGP	Atribuição (Memorando nº 278)	Atribuição (Memorando nº 132)
1105277	Assistente em Administração / 8:00 as 14:00h	Coordenadora de Processo Seletivo.	Atua na elaboração de editais de seleção de discentes e de profissionais para a EAD; organiza e acompanha a execução dos processos seletivos da EAD; elaboração e revisão de documentos diversos; planilhas e levantamentos de demandas; articulação com os demais setores para divulgação das ações da SEaD; acompanha e sistemas de concurso; acompanhamento da designação de comissões e bancas; atuação conjunta com a Coordenação Administrativa e Acadêmica e com o Apoio Pedagógico; membro de núcleo docente estruturante de curso; Coordenação da equipe de tutores de cursos de graduação; atendimento ao público (presencial e online); outras atividades demandadas pela SEaD; atuação como equipe multidisciplinar.
1133816	Contínuo / 13:30 as 19:30h	Apoio Pedagógico.	Atua na secretaria no núcleo docente estruturante da Pedagogia; emite certificados de cursos e eventos; acompanhamento de mensagens do webmail do apoio pedagógico virtual; suporte aos eventos do Apoio Pedagógico; responsável pela organização e arquivo dos documentos da SEaD; atendimento ao público (presencial e online).
1665917	Assistente em Administração/ 8:00 as 14:00h	Coordenadora de Desenvolvimento de Sistemas	Coordena as atividades relativas ao desenvolvimento de sistemas para atendimento às necessidades da SEaD, prestando suporte técnico no desenvolvimento de sistemas; promove a integração dos sistemas da Secretaria com outros sistemas internos e externos; capacita usuário(a)s para utilização dos sistemas; disponibiliza informações dos sistemas, da Sead, quando solicitado; revisa ambientes virtuais de aprendizagem; atua na equipe multiprofissional; atendimento ao público (presencial e online).
1654500	Pedagogo/ 8:00h as 14:00h	Coordenação de Apoio Pedagógico	Não informado
1670404	Pedagogo/ 11:00 as 17:00h	Coordenação de Apoio Pedagógico	Atua no suporte pedagógico à elaboração de projetos dos cursos de EaD; na formação continuada dos profissionais da EaD; acompanhamento pedagógico dos participantes dos cursos de EaD, especialmente, aqueles que se encontra em situação de evasão; na proposição e elaboração de instrumentos de avaliação dos cursos; análise e emissão de parecer no âmbito pedagógico; elaboração e seleção de materiais didáticos destinados; participa de núcleo docente estruturante; atendimento ao público (presencial e online); outras



Matrícula	Cargo/horário SGP	Atribuição (Memorando nº 278)	Atribuição (Memorando nº 132)
			atividades demandadas pela equipe multidisciplinar.

Fonte: Memorando nº 278/2017/SEaD/UNIVASF, de 25 de agosto de 2017 e Ofício nº 043/2018/SGP/UNIVASF, de 13 de abril de 2018.

Por meio do Memorando nº 132/2018/SEaD/UNIVASF, o Secretário acrescentou com relação a servidora matrícula 1654500 e quanto ao horário de trabalho dos servidores com jornada reduzida:

“A servidora TCS, integrante da portaria 149/2014, passou a desenvolver suas atividades na SEaD Juazeiro, excluída, portanto, da escala de jornada flexibilizada.

(...)

Em períodos de férias ou de afastamento de um(a) dos(as) integrantes da escala, há alteração de horários de forma a atender todos os turnos.

Durante o intervalo, entre os períodos 2017.2 e 2018.1, em que os discentes dos cursos presencias estão em férias, em virtude do pouco movimento nas dependências do CampusCentro (Petrolina), o que demanda uma preocupação maior com a segurança d@s noss@s colaboradore(ra)s, bem como de discentes ou pessoas interessadas, que busquem atendimento, até o dia 17/05 (data prevista para o retorno das aulas), a SEaD terá seu horário de funcionamento modificado DE 8h às 21h PARA 8h às 18h. Nesse período, os integrantes da escala flexibilizada passaram a trabalhar 8 horas por dia.”

Do Quadro anterior, verifica-se que dois servidores são assistentes administrativos, dois pedagogos e um contínuo, não sendo apresentada a interligação entre os cargos. No caso das pedagogas, verifica-se que as atividades se iniciam as 8:00h e finalizam as 17:00h, o que não completa o turno de doze horas ininterruptas.

Observando as atribuições de cada servidor não fica evidenciada a necessidade de flexibilização da jornada dos servidores da SEaD.

b) servidoras lotadas na SEaD, com jornada flexibilizada, recebendo bolsa UAB sem comprovação de que o pagamento não se trata de atividades já desenvolvidas como servidoras da Secretaria.

Em consulta ao Portal da Transparência identificou-se o pagamento de bolsas do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), durante todo o exercício de 2017, para os servidores a seguir:

Matrícula	Valor (R\$)	Justificativa para recebimento de bolsa UAB (Memorando 145/2018 – SEaD)
1105277	15.600,00	Atua na elaboração de editais de seleção de discentes e de profissionais para a EAD; organiza e acompanha a execução dos processos seletivos da EAD; elaboração e revisão de documentos diversos; planilhas e levantamentos de demandas; articulação com os demais setores para divulgação das ações da SEaD; acompanha e sistemas de concurso; acompanhamento da designação de comissões e bancas; atuação conjunta com a Coordenação Administrativa e Acadêmica e com o Apoio Pedagógico; atendimento ao público (presencial e online); outras atividades demandadas pela SEaD. Além disso, integra o Núcleo Docente Estruturante (NDE) de curso, atuou como professora da EAD, foi orientadora de pesquisas das disciplinas Seminários Temáticos LFE e Núcleo Temático e faz parte da equipe multidisciplinar EAD.
1665917	16.900,00	Coordena as atividades relativas ao desenvolvimento de sistemas para atendimento às necessidades da SEaD, prestando suporte técnico no desenvolvimento de sistemas; promove a integração dos sistemas da Secretaria com outros sistemas internos e externos; capacita usuário(a)s



Matrícula	Valor (R\$)	Justificativa para recebimento de bolsa UAB (Memorando 145/2018 – SEaD)
		para utilização dos sistemas; disponibiliza informações dos sistemas, da Sead, quando solicitado, atendimento ao público (presencial e online). Além disso, revisa ambientes virtuais de aprendizagem, atuando na equipe multidisciplinar EAD..
1654500	13.200,00	A servidora atua na coordenação pedagógica; elaboração e revisão de projetos pedagógicos de cursos; na formação continuada dos professores e tutores da EaD; acompanhamento pedagógico dos participantes dos cursos de EaD; na proposição e elaboração de instrumentos de avaliação dos cursos; análise e emissão de parecer no âmbito pedagógico; elaboração e seleção de materiais didáticos; organização e coordenação de eventos de formação docente; participa de núcleo docente estruturante; atendimento ao público (presencial e online). Além disso, ocupava a função de coordenadora de tutoria de cursos de graduação EAD e integra a equipe multidisciplinar.
1670404	16.900,00	A servidora atua no suporte pedagógico à elaboração de projetos dos cursos; na formação continuada dos profissionais da EaD; acompanhamento pedagógico dos participantes dos cursos de EaD, especialmente, aqueles que se encontra em situação de evasão; na proposição e elaboração de instrumentos de avaliação dos cursos; análise e emissão de parecer no âmbito pedagógico; elaboração e seleção de materiais didáticos destinados; atendimento ao público (presencial e online). Além disso, atua como professora EAD (ver PPC Pedagogia)

Fonte: Memorando nº 278/2017/SEaD/UNIVASF, de 25 de agosto de 2017 e Ofício nº 043/2018/SGP/UNIVASF, de 13 de abril de 2018, Consulta ao sítio <http://www.portaltransparencia.gov.br/>, realizada em 10 de maio de 2018 e Informações contidas no Memorando 145/2018 – SEaD.

Observando as atribuições dos servidores e o motivo que justificou o recebimento das bolsas, verificou-se que a servidora matrícula 1665917 é coordenadora de desenvolvimento de sistemas, e recebe bolsa pela realização de atividades similares, assim como, a servidora 1105277, que atua na equipe multidisciplinar.

Salienta-se que a SEaD é a responsável pelos cursos ofertados pelo Sistema UAB (Universidade Aberta do Brasil) na Univasf. Não foram apresentados os formulários de cadastro de bolsistas da UAB, referente aos pagamentos realizados a estas servidoras, assim como o processo seletivo.

Observou-se também o pagamento da rubrica de gratificação por encargo de curso ou concurso a servidora matrícula 1105277, que é coordenadora de processos seletivos. Logo, não fica claro como se dá a diferenciação entre a atribuição normal do servidor da Univasf e as que ensejam recebimento de valores por atividades extras.

c) Interrupção da jornada de trabalho das pedagogas em virtude de afastamento de um dos servidores, sem retorno a jornada de oito horas por parte da outra.

Foi identificado a realização de viagens, pelas servidoras ocupantes do cargo de pedagogo, a seguir relacionadas, pagas com recursos da UAB e com registro na folha de frequência. O que demonstra a interrupção da jornada além do não cumprimento da jornada regular de oito horas:

Quadro – Diárias pagas no exercício de 2017 a servidores da SEaD com jornada flexibilizada.

Servidor matrícula	PCDP-Objetivo da viagem	período
1670404	219/17-Oficina de Elaboração de trabalhos acadêmicos	10 a 11/03/2017
1670404	372/17-1C- Oficina de Elaboração de trabalhos acadêmicos	18 a 20/04/2017
1670404	1005/17 - Oficina de Elaboração de trabalhos acadêmicos	09 a 11/08/2017
1670404	1388/17 – participar como palestrante de evento de extensão	04 a 05/10/2017



Servidor matrícula	PCDP-Objetivo da viagem	período
1654500	231/17 - Oficina de Elaboração de trabalhos acadêmicos	10 a 11/03/2017
1654500	634/17 - Visita aos polos, reunião com estudantes, coordenadores e tutores.	9 a 10/06/2017
1654500	847/17- Visita aos polos, reunião com estudantes, coordenadores e tutores.	21 a 22/07/2017
1654500	001324/17 - Visita aos polos, reunião com estudantes, coordenadores e tutores.	29 a 30/09/2017
1654500	001350/17 - Visita aos polos, reunião com estudantes, coordenadores e tutores.	06 a 07/10/2017
1654500	1624/17-1C – Fórum de Pedagogia	07 a 12/11/2017

Fonte: Sistema SCDP

Frisa-se que na PCDP não registra que se trata de atividade como tutor UAB ou como servidor da Univasf. Ressalta-se que o trabalho com o recebimento de bolsa deveria ser realizado fora da jornada de trabalho dos servidores.

Salienta-se ainda, que nos artigos 35 e 36 do Regimento Interno da SEaD (Instrução Normativa N° 08/2017, de 05 de dezembro de 2017), constam dispositivos que tratam de jornada de trabalho. Logo, em desacordo com o Item 9, alínea i, da Seção 4 – Orientações Técnicas para Elaboração de Regimento do Manual de Orientação para Arranjo Institucional de Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal.

Causa

O Reitor não adotou providências para realização de estudos adequados para verificar a necessidade da flexibilização da jornada dos setores e aprovou a Instrução Normativa N° 08/2017 (regimento interno da SEaD) que apresenta dispositivos sobre jornada de trabalho dos servidores, que não deveriam constar no regimento. O Reitor não está acompanhando as atividades realizadas pela SEaD, diferenciando as que são de competência da Universidade daquelas que são supridas pelo pagamento de bolsas, ou seja, que não ensejam a necessidade de alocação de servidor na Secretaria, uma vez que podem participar de processo seletivo para realizar o serviço fora do horário de expediente com recebimento de bolsa.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando n° 175/2018/SEaD/UNIVASF, de 14 de junho de 2018, o Secretário de Educação a Distância, informou:

Esclarecemos que a flexibilização da jornada de trabalho de servidores lotados na SEaD, para 6 horas de trabalho, deu-se em função da natureza dos serviços ofertados e do público da Educação a Distância (EAD), distribuído em diversos municípios da Bahia e de Pernambuco, o qual busca atendimento (presencial e, principalmente, por telefone, por e-mail e pelos demais canais de atendimento online) nos três turnos de funcionamento do setor. Os servidores trabalhavam em escala de revezamento para atendimento a essa especificidade.

Reiteramos as atribuições de servidores efetivos, da SEAD, descritas no memorando 132/2018 e no de n° 145/2018. Contudo, no quadro “Relação de Servidores lotados na SEaD que possuem jornada flexibilizada com suas atribuições conforme Secretário SEaD”, desta SEI0755851, terceira coluna (Memorando n° 278), solicitamos substituir o termo “atribuição” por “Setor de lotação (localização)”, conforme segue: (...)



Ainda em relação à jornada flexibilizada, informamos que a servidora de matrícula 1654500 foi removida para a SEaD Juazeiro e, conseqüentemente, teve a revogação da flexibilização de jornada. Em função disso, a servidora matrícula 1670404 teve a revogação, de ofício, por sugestão da Comissão de Fiscalização/SGP. Em que pese ainda constarem em portaria de jornada flexibilizada, os outros servidores voltaram ao horário normal de trabalho por orientação da Gestão da SEaD. Os cargos de direção e função gratificada existentes na SEaD são: Secretário da SEaD (CD-03), Diretor Geral de EaD (CD-04) e Coordenação Administrativa e Acadêmica (FG-01).

Confirmamos as informações constantes do quadro “Registros de pagamentos realizados aos servidores a título de bolsa UAB, constantes do Portal da Transparência”. Durante o exercício 2017, a servidora 1105277 recebeu bolsa UAB como Equipe Multidisciplinar com atuação no Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Bacharelado em Administração Pública, atuando como professora e orientadora dos trabalhos de conclusão de curso (disciplinas Seminários Temáticos LFE I, II, III e IV) e orientadora de pesquisas no Núcleo Temático 1665917; a servidora 1665917 pela atuação como Equipe Multidisciplinar na revisão de ambientes virtuais de aprendizagem e no desenvolvimento de sistemas; a servidora 1654500 pela atuação como Coordenadora de Tutoria de cursos de graduação; e a servidora 1670404 por ter atuado como professora EAD.

Esclarecemos que a servidora matrícula 1665917, Assistente em Administração, não ocupa o cargo direção/função gratificada, bem como não recebe bolsa pela coordenação de sistemas. As bolsas recebidas foram como equipe multidisciplinar com atuação na revisão de ambientes virtuais de aprendizagem (alimentados pelos docentes) e pelo desenvolvimento de sistemas, atribuições não pertencentes ao cargo efetivo.

Em relação ao “pagamento da rubrica de gratificação por encargo de curso ou concurso a servidora matrícula 1105277, que é coordenadora de processos seletivos na SEaD”, informamos que a servidora é Assistente em Administração e não exerce cargo ou função de coordenação na SEAD. Dentre suas atribuições no setor de processos seletivos, encontram-se a elaboração de editais de seleção de discentes e de profissionais para a EAD, conforme demandas das coordenações de cursos, e o acompanhando da execução desses processos seletivos. O pagamento da rubrica de gratificação por encargo de curso ou concurso deu-se pela participação da servidora como membro de Comissão Gestora de concurso, conforme designação pelo Magnífico Reitor (portarias 560/2017 e 776/2017) bem como pela atuação como banca de análise curricular e de correção de provas discursivas dos mesmos processos, nos termos do artigo 76-A da Lei 8112/90, incisos II e III, atividades não incluídas nas atribuições permanentes da servidora.

No que concerne à realização de viagens, pelas servidoras 1670404 e 1654500, pagas com recursos da UAB e com registro na folha de frequência, constantes do quadro “Diárias pagas no exercício de 2017 a servidores da SEaD com jornada flexibilizada”, informamos que as servidores estavam no desempenho de funções da coordenação de apoio pedagógico e que, portanto, estavam desempenhando suas funções junto ao público da EAD, fora da sede da SEaD, justificando, assim, o pagamento de diárias.

Análise do Controle Interno

Com relação a alteração do Quadro solicitada pelo Secretário, a respeito das atribuições das servidoras da SEAD, a auditoria não levou em consideração na análise das evidências, uma vez as informações encaminhadas pelo Memo SEaD 278/2017 e seu anexo, denotam que as servidoras são as responsáveis pelas coordenações.



Quanto ao recebimento de bolsas do Sistema Universidade Aberta do Brasil pelas servidoras, registra-se que a estrutura organizacional da SEaD constante do regimento apresenta as coordenações, assim como a equipe multidisciplinar, logo não é esclarecido o motivo pelo qual os servidores recebem bolsas UAB. No caso da servidora matrícula 1665917 conforme Memo 278/2017, a mesma é responsável pela Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas na SEaD, inclusive é a única servidora lotada neste setor da Secretaria. Logo, o Secretário não apresentou fatos novos que justifiquem o recebimento da bolsa.

Para as demais, também não foram apresentados os documentos comprobatórios das atividades realizadas na UAB, tais como formulário de cadastramento de bolsista da UAB, relatório de atividades realizadas, comprovantes dos trabalhos realizados.

Quanto ao pagamento da rubrica de gratificação por encargo de curso ou concurso a servidora matrícula nº 1105277, conforme Memo 278/2017, a servidora é responsável pela Coordenação de processos seletivos na SEaD, sendo a única servidora lotada neste setor da Secretaria, além de duas terceirizadas. Ademais, no campo descrição de atividades do documento que ensejou o pagamento da gratificação (Declaração de Execução de Atividades – Portaria 20/2017), consta atividades de coordenação.

No caso das diárias pagas as servidoras matrícula 1670404 e 1654500, as PCDP's não esclarecem se as atividades foram como bolsista ou como representante da SEaD; e o Secretário não apresentou documentação comprobatória que demonstre de forma inequívoca o motivo da viagem. Tal fato denota a necessidade de a Universidade definir o que será atribuição da UJ e o que será da Capes ou Órgãos financiadores de cursos a distância, de tal forma, a só constar da estrutura da SEaD aquilo que fizer parte da competência da Universidade. Frisa-se que não foi justificado o motivo dos registros nas folhas de frequência.

Não houve pronunciamento com relação a disposição no regimento interno de assuntos relacionados a jornada de trabalho.

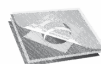
Recomendações:

Recomendação 1: Providenciar a devolução dos valores recebidos a título de bolsa UAB no exercício de 2017 pela servidora matrícula 1665917, tendo em vista que foi remunerada pela União conforme suas atribuições na SEaD. E providenciar a devolução dos valores recebidos a título de bolsa UAB pelas servidoras 1105277, 1654500 e 1670404 lotadas na SEaD, que não demonstrarem a atuação nas modalidades de bolsa previstas no art. 4º da Instrução Normativa CAPES nº 2, de 19 de abril 2017 e que essas atribuições não estão previstas na estrutura da SEaD.

Recomendação 2: Quando da concessão de diárias, fazer constar da PCDP a descrição clara do objeto e se o servidor está viajando como bolsista UAB ou como servidor, informando o plano de trabalho se for com recursos da Universidade Aberta do Brasil.

Recomendação 3: Providenciar a devolução dos valores recebidos a título de gratificação por encargos de curso ou concurso pela servidora matrícula 1105277, a título de coordenação, tendo em vista suas atribuições na coordenação de processos seletivos da SEaD e as atribuições descritas na Declaração de Execução de Atividades - Portaria 20/2017.

Recomendação 4: Atualizar o Regimento Interno da SEaD (Instrução Normativa Nº 08/2017, de 05 de dezembro de 2017) de tal forma que fiquem claras as atribuições que são desenvolvidas Universidade, separando-as das que são financiadas pelos órgãos de fomento e excluir os dispositivos que tratam de jornada de trabalho (art. 35 e 36) por estar



em desacordo com o Item 9, alínea i, da Seção 4 - Orientações Técnicas para Elaboração de Regimento do Manual de Orientação para Arranjo Institucional de Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal.

3 Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão

3.1 Funcionamento das Universidades Federais

3.1.1 Funcionamento das Universidades Federais

3.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Ausência de Estudos de Demanda.

Fato

De início, a CGU solicitou à Univasf que apresentasse Estudos de Demanda para todos os imóveis construídos. Por meio do Memo nº 37/201/-GR-Infra, de 13 de abril de 2018, a Unidade informou que suas edificações não dispunham de Estudo de Demanda, entretanto existiam Programas de Necessidades e Memoriais Descritivos para algumas das edificações. A Unidade, então, encaminhou tais programas e memoriais.

Cabe considerar que Estudos de Demanda compreendem estudos prévios e necessários, destinados a subsidiar e justificar a tomada de decisão quanto à aquisição, construção, reforma e locação de imóvel, tendo como base a demanda estimada por ocupação/utilização de espaços físicos pela Universidade ou por terceiros. Devem levar em conta aspectos como: público-alvo, localização, etc. Além disso, os estudos de demanda deveriam, em princípio, justificar o investimento em aquisição/construção/reforma/locação de imóvel, contendo elementos como: (i) previsão de demanda, (ii) fluxo orçamentário-financeiro (iii) aprovação superior do estudo, (iv) justificativa da não utilização de imóveis próprios ociosos, etc.

Neste escopo, a Unidade não apresentou documentação que atendesse ao que se denomina como Estudos de Demanda, conforme especificado no Quadro 1.

Quadro 1 - Documentação apresentada em lugar dos Estudos de Demanda.

Imóvel / Processo	Documentação apresentada pela Unidade	Há previsão de demanda?	Há fluxo orçamentário-financeiro?	Há aprovação superior?	Há justificativa para não aproveitamento de imóveis subutilizados?	Valor do processo licitatório (R\$)
Bloco 2 de laboratórios (Ciências Agrárias) 23402.000899/2009-80	Memo nº 13/2010- Diretoria Administrativa-Reuni. Elaborado depois da licitação, estabelece os laboratórios necessários.	Não	Não	Não	Não	2.918.613,30
Hospital Veterinário (Ciência Agrárias) 23402.000795/2007-11 23402.002736/2016-61 23402.001162/2017-94	Programa de Necessidades. Lista ambientes necessários e áreas, sem previsão de quantidades de animais, clientes, alunos. Não se considerou a distância entre o	Não	Não	Não	Não	5.821.733,59



Imóvel / Processo	Documentação apresentada pela Unidade	Há previsão de demanda?	Há fluxo orçamentário-financeiro?	Há aprovação superior?	Há justificativa para não aproveitamento de imóveis subutilizados?	Valor do processo licitatório (R\$)
	Hospital e a área urbana (15 km).					
Instituto de Pesquisas em Substâncias Bioativas - IPESB (Juazeiro) 23402.000841/2012-31 23402.001855/2013-53	Memorial Descritivo Geral. Documento que lista ambientes e áreas.	Não	Não	Não	Não	1.336.756,04
Bloco 1 de salas de aula e laboratórios (Juazeiro) 23402.000527/2006-19	Memorial Descritivo. Documento lista ambientes, áreas e quantidade de alunos.	Não	Não	Não	Não	5.561.605,99
Bloco 2 de salas de aula, laboratórios e colegiados (Juazeiro) 23402.000550/2007-86 23402.001574/2008-33 23402.001917/2010-84	Memorial Descritivo. Documento lista ambientes, áreas e quantidade de alunos.	Não	Não	Não	Não	7.546.062,28
Bloco de laboratórios de Engenharia Civil (Juazeiro) 23402.000788/2006-21	Memorial Descritivo. Documento lista ambientes e áreas.	Não	Não	Não	Não	2.039.855,25
Bloco de laboratórios de Engenharia Mecânica (Juazeiro) 23402.000645/2006-19	Memorial Descritivo. Documento lista ambientes e áreas.	Não	Não	Não	Não	618.643,84
Complexo de Educação Física (Petrolina) 23402.001582/2008-80	Programa de Necessidades. Documento lista ambientes e áreas.	Não	Não	Não	Não	3.009.337,77
Restaurantes Universitários (Petrolina, Juazeiro e Ciências Agrárias) 23402.001867/2010-35 23402.001771/2013-10	Memorial Descritivo. Constam apenas os ambientes, áreas e alguns dos equipamentos necessários.	Não	Não	Não	Não	11.588.378,56
Bloco de salas de aula/Atividades Acadêmicas e Pav. De laboratório (Petrolina) 23402.000385/2005-09	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	4.893.368,65
Centro de Estudos da Saúde (Petrolina) 23402.001573/2008-99 23402.000585/2011-00 23402.001705/2011-88	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	6.709.209,13
Pequeno complexo de esportes e atividades didáticas diversas (Petrolina) 23402.002037/2013-78	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	5.012.959,97



Imóvel / Processo	Documentação apresentada pela Unidade	Há previsão de demanda?	Há fluxo orçamentário-financeiro?	Há aprovação superior?	Há justificativa para não aproveitamento de imóveis subutilizados?	Valor do processo licitatório (R\$)
Bloco de salas de professores (Ciências Agrárias) 23402.000833/2007-28	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	2.577.403,62
Complexo de laboratórios bloco 1 (Ciências Agrárias) 23402.000811/2007-68	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	3.578.310,53
Laboratórios profissionalizantes de Agronomia (Ciências Agrárias) 23402.001914/2010-41	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	1.381.385,43
Complexo Multieventos (Juazeiro) 23402.000820/2007-59	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	7.203.214,30
Auditório (Petrolina) 23402.000183/2008-00 23402.002291/2014-57	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	1.387.920,43
Valor total das edificações sem Estudo de Demanda						73.184.758,68

Fonte: documentação fornecida pela Univasf.

Cabe destacar que a maior parte dos imóveis acima, sem Estudo de Demanda, também se apresentam subutilizados, conforme constatação neste relatório. Consequentemente, evidencia-se a ausência de planejamento quanto aos investimentos em estrutura física e em relação à ocupação e destinação dos imóveis.

Por meio da amostra, avaliou-se a existência de estudos de demandas que justificassem a realização de obras e os correspondentes recursos dispendidos. Verificou-se que, de fato, tais investimentos na expansão da infraestrutura física da universidade não foram precedidos por estudos que considerassem a demanda existente e, portanto, a real necessidade de acréscimo de área construída. Nos correspondentes processos referentes às licitações e contratações de tais obras, também não consta nenhuma documentação que justificasse a sua realização em função da demanda por área dos cursos e departamentos.

Cumpra ressaltar que as contratações realizadas pela Administração Pública devem ser pautadas pelo interesse público e atender aos princípios da finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade e eficiência (art. 37 da CF e art. 2º da Lei 9.784/1999). Assim, importa que tais investimentos sejam precedidos de estudos que considerem a previsão de demanda, o fluxo de recursos orçamentários-financeiros necessários a realização das obras e, em especial, considerem possíveis alternativas quanto ao aproveitamento de imóveis já existentes. Nesse sentido, verificou-se que dentre os prédios visitados, a maior parte apresentava-se subutilizada, em graus variados (alguns mais e outros menos). Tal situação evidencia a necessidade de um melhor planejamento quanto à definição dos investimentos em estrutura física e, também, em relação ao plano de ocupação dos prédios.

Enfim, conhecendo a real necessidade envolvida em cada pleito, os gestores podem priorizar e planejar os investimentos de forma mais adequada e eficiente. Caso contrário, na ausência desses estudos, a Administração aumenta seu risco de alocação ineficiente de



recursos, além de prejudicar a transparência no que se refere aos critérios adotados para balizar as decisões de investimento da Unidade.

Causa

O Reitor não adotou ações visando a elaboração de um planejamento para expansão da estrutura física da universidade, que favorecesse o compartilhamento de recursos e redução de custos e autorizou a realização de licitações para contratação de obras sem que houvesse um planejamento adequado que justificasse às obras com base na demanda dos cursos, departamentos e centros acadêmicos.

A Prefeitura Universitária elaborou os projetos de novas edificações sem adequado estudo prévio da utilização do patrimônio disponível e estudo da demanda futura por cursos e departamentos.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando nº 48/2018 - INFRA/GR/UNIVASF, de 21 de maio de 2018, a Unidade se manifestou como segue:

“Venho por meio deste oferecer esclarecimentos sobre a ausência de Estudos de Demanda das edificações no âmbito desta instituição, identificadas no Relatório Preliminar nº 201702628.

Tendo em vista as circunstâncias da criação da Univasf, por meio de decreto e sem qualquer infraestrutura prévia, gerou-se demanda imediata de um grande número de equipamentos a serem construídos num curto espaço de tempo para abrigar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão. Por conseguinte não foi realizada a formatação de um documento intitulado “Estudo de Demanda”, embora tenha havido planejamento através das informações constantes nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), nos quais constam, entre outras necessidades dos cursos, aquelas de infraestruturas de salas de aula, laboratórios e outros espaços acadêmicos.

Ainda em função das circunstâncias supracitadas, a Universidade não dispunha de setor ou equipe técnica para operacionalizar e realizar uma avaliação compreensiva das demandas, funções estas que foram abraçadas cumulativamente pelos docentes recém-empossados.

Vale ressaltar ainda que os equipamentos são planejados para atender as diretrizes de desenvolvimento institucional ou seja, necessidades imediatas e futuras, que, também são baseadas nos PPC dos cursos existentes e daqueles em planejamento de implantação, sempre com a anuência da Administração Superior. Os PPCs, além dos espaços acadêmicos, determinam a grandeza da comunidade acadêmica, sendo possível, através desses dados, estimar quais equipamentos e seus tamanhos para atender as necessidades imediatas e futuras.

No âmbito de sua ocupação e utilização, é ainda essencial pontuar que a intensidade do uso dos espaços está condicionada ao calendário acadêmico da instituição e do volume das atividades complementares desenvolvidas, que envolvem não apenas atividades de ensino (mais facilmente visualizáveis e mensuráveis), mas também de pesquisa, extensão, monitoria, entre outros, o que dificulta previsões mais rigorosas.

Quanto a ausência do Estudo de Demanda do novo auditório, devem ser considerados os mesmos esclarecimentos ponderados até aqui, pois mesmo estando em andamento, ainda se trata de uma obra do mesmo período das anteriormente abordadas neste documento.



Esta obra ficou interrompida por quase seis anos, sendo retomada apenas nos últimos meses.

Ainda nesse contexto, é mister considerar que a Univasf é uma instituição que, desde sua criação, é uma instituição multicampi, o que determina uma repetição sistemática de equipamentos para atender as demandas e necessidades locais de cada Campus e de cada comunidade na qual está inserido.

Em tempo, ressaltamos que, enquanto Assessoria de Infraestrutura do Gabinete da Reitoria, não somos proponentes de demandas e sim responsáveis por operacionalizá-las. Todavia, no sentido de aprimorar a gestão e considerando ainda este fluxo de informações, passamos a exigir que o demandante apresente justificativa e preencha um documento contendo o número de usuários, possibilidades de compartilhamento e equipamentos, entre outras. Informações que, por fim, comporão o documento que irá subsidiar a fase de projeto das edificações, podendo ser enquadrado no conceito de “Estudo de Demanda”. Como forma de corroborar a evolução da gestão desta instituição neste tema, encaminhamos conjuntamente com este memorando os documentos gerados no âmbito de processos recentes de planejamento e projeto na INFRA: Bloco de Laboratórios do Campus Senhor do Bonfim e Bloco Acadêmico do novo Campus Salgueiro.”

Análise do Controle Interno

Acerca da manifestação da Unidade, cabe considerar os seguintes pontos:

1 - A manifestação confirma que não foram feitos os Estudos de Demanda.

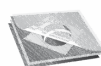
2 - A Unidade afirma que a ausência de Estudos de Demanda se deve, principalmente, à forma de criação da Univasf, anos atrás, por meio de decreto, sem infraestrutura prévia. Todavia, como se pode verificar no Quadro 1, a amostra de edificações sem os referidos estudos compreende desde os anos iniciais da Unidade (2005) até 2017. Portanto, se de início não foi possível realizar os estudos adequados, ao longo dos anos a prática foi a mesma do início.

Recomendações:

Recomendação 3: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura), deve realizar de estudos prévios de demanda para priorizar os investimentos em infraestrutura física anteriormente à elaboração dos projetos e da licitação.

Recomendação 6: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária, Assessoria de Infraestrutura e Comissão Permanente de Espaços Físicos), deve elaborar Plano de Ocupação dos Imóveis da Unidade de modo a aumentar a utilização dos ambientes, salas, laboratórios e áreas administrativas e diminuir a ociosidade dos espaços físicos.

Recomendação 9: Para cada obra a ser contratada, a Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura) deve autorizar sua licitação mediante apresentação de estudo de demanda que justifique o investimento a ser realizado e plano de ocupação do imóvel, fazendo constar esses estudos do processo de licitação/contratação.



3.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Subutilização de espaços na Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF).

Fato

Por meio de inspeção física em prédios dos Campi Petrolina, Juazeiro e Ciências Agrárias da Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), constatou-se que os prédios apresentam áreas subutilizadas e que não existe planejamento de ocupação geral dos imóveis pertencentes ao patrimônio da Unidade.

Foram inspecionados 29 prédios e dessa amostra foram selecionadas as edificações mais relevantes com evidências de ociosidade e subutilização, conforme quadro a seguir.

Quadro 1 - Amostra de imóveis com evidências de subutilização na Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF).

Edificação	Campus	Processos	Valor total da obra (R\$)	Situação
Bloco de salas de aula/Atividades Acadêmicas e Pav. De laboratório	Petrolina	23402.000385/2005-09	4.893.368,65	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 31 salas de aulas, das quais apenas duas estavam sendo usadas.
Centro de Estudos da Saúde	Petrolina	23402.001573/2008-99 23402.000585/2011-00 23402.001705/2011-88	6.709.209,13	Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 8 laboratórios, dos quais apenas dois estavam sendo usados. Áreas sem ocupação e ainda sem finalização das obras.
Pequeno complexo de esportes e atividades didáticas diversas	Petrolina	23402.002037/2013-78	5.012.959,97	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 7 salas de aulas, das quais apenas uma estava sendo usada. Quadras não estavam sendo usadas.
Complexo de Educação Física	Petrolina	23402.001582/2008-80	3.009.337,77	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 10 salas de aulas, das quais apenas duas estavam sendo usadas. Piscina não estava sendo usada.
Anexo térreo do Restaurante Universitário	Petrolina	23402.001867/2010-35 23402.001771/2013-10	11.588.378,56 (*)	Salas do anexo térreo não utilizadas em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 7 salas, nenhuma das quais estava sendo usada. As salas eram aparentemente destinadas a diretórios acadêmicos.
Bloco 1 de salas de aula e laboratórios	Juazeiro	23402.000527/2006-19	5.561.605,99	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 28 salas de aulas, das quais apenas 7 estavam sendo usadas. Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 20 laboratórios, dos quais apenas dois estavam sendo usados. Grande área subutilizada destinada ao diretório acadêmico.
Bloco 2 de salas de aula, laboratórios e colegiados	Juazeiro	23402.000550/2007-86 23402.001574/2008-33 23402.001917/2010-84	7.546.062,28	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 10 salas de aulas, nenhuma das quais estava sendo usada. Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram



Edificação	Campus	Processos	Valor total da obra (R\$)	Situação
				inspecionados 9 laboratórios, dos quais apenas um estava sendo usado. Colegiados com salas de professores sem professores. Área reservada para copa estava sem ocupação. Área reservada para a cantina estava sem ocupação.
Anexo superior do Restaurante Universitário	Juazeiro	23402.001867/2010-35 23402.001771/2013-10	(*)	Salas do anexo superior não utilizadas em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 10 salas, das quais apenas 3 estavam sendo usadas. As salas eram aparentemente destinadas a diretórios acadêmicos e empresas júnior.
Bloco de laboratórios de Engenharia Civil	Juazeiro	23402.000788/2006-21	2.039.855,25	Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 7 laboratórios, dos quais apenas um estava sendo usado. Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 3 salas de aula, das quais apenas 1 estava sendo usada.
Bloco de laboratórios de Engenharia Mecânica	Juazeiro	23402.000645/2006-19	618.643,84	Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 5 laboratórios, dos quais apenas 2 estavam sendo usados. Sala sem alunos em horário normal de aulas. Foi inspecionada uma sala que não estava sendo usada.
Instituto de Pesquisas em Substâncias Bioativas - IPESB	Juazeiro	23402.000841/2012-31 23402.001855/2013-53	1.336.756,04	Todo o prédio não estava sendo usado em horário normal de aulas e de trabalho, inclusive se encontrava fechado à chave antes da inspeção.
Bloco 1 de salas de aula	Ciências Agrárias	23402.001486/2008-31	2.855.740,72	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 12 salas de aula, das quais apenas 2 estavam sendo usadas.
Bloco de salas de professores	Ciências Agrárias	23402.000833/2007-28	2.577.403,62	A maior parte das salas dos professores estavam sem professores em horário normal de aulas. Havia, inclusive, salas destinadas a professores que não apresentavam sequer mobiliário. O prédio aparentava estar vazio, a não ser pelo pessoal administrativo.
Hospital Veterinário	Ciências Agrárias	23402.000795/2007-11 23402.002736/2016-61 23402.001162/2017-94	5.821.733,59	Não havia possíveis pacientes na recepção. Três salas de aulas sem alunos em horário normal de aulas. Consultórios, laboratórios, salas de tosa e de internação sem profissionais, alunos ou animais.
Complexo de laboratórios bloco 1	Ciências Agrárias	23402.000811/2007-68	3.578.310,53	Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 13 laboratórios, dos quais apenas 3 estavam sendo usados.
Bloco 2 de laboratórios	Ciências Agrárias	23402.000899/2009-80	2.918.613,30	Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 7 laboratórios, dos quais apenas 2 estavam sendo usados. Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 10 salas de aula, das quais apenas 4 estavam sendo usadas.



Edificação	Campus	Processos	Valor total da obra (R\$)	Situação
Anexo térreo do Restaurante Universitário	Ciências Agrárias	23402.001867/2010-35 23402.001771/2013-10	(*)	Salas do anexo térreo não utilizadas em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 7 salas, nenhuma das quais estava sendo usada. As salas eram aparentemente destinadas a diretórios acadêmicos. Havia duas salas sem qualquer mobiliário.
Laboratórios profissionalizantes de Agronomia	Ciências Agrárias	23402.001914/2010-41	1.381.385,43	Todo o prédio não estava sendo usado em horário normal de aulas e de trabalho, havia apenas um vigilante na edificação.
Total dispendido nas obras subutilizadas (R\$)			55.860.986,11	

Fonte: informações fornecidas pela UNIVASF e inspeção física e fotografias (**) realizadas pela CGU entre os dias 16 a 20 de abril de 2018.

Observações:

(*) - O valor das obras refere-se aos três Restaurantes Universitários (Petrolina, Juazeiro e Ciências Agrárias).

(**) - Todas as edificações visitadas e todas as salas e laboratórios inspecionados foram fotografados.

Cabe destacar que foi solicitado à Univasf o seu Plano de Ocupação de Imóveis. Todavia, por meio do Ofício nº 078-2018-GR, de 20 de fevereiro de 2018, a Unidade declarou que “não dispõe de Plano de Ocupação de Imóveis formalizado”.

Portanto, constatou-se que a Univasf apresenta imóveis ociosos ou subutilizados, com baixa ocupação por parte de cursos, alunos e professores e que não dispõe de planejamento para reversão dessa ociosidade.

Causa

A Reitoria executou obras sem adequado estudo de demanda, não elaborou um planejamento para a expansão da estrutura física da universidade, e não elaborou um planejamento para a ocupação dos imóveis que favorecesse o compartilhamento de recursos, resultando em ociosidade do patrimônio imobiliário da Unidade.

A Prefeitura Universitária não detém informação completa e atualizada sobre o patrimônio imobiliário da Unidade e, conseqüentemente, não dispõe de instrumentos adequados para planejar a adequada ocupação dos espaços, tampouco para projetar os espaços para novas necessidades.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando nº 077/2018 PROEN, de 21 de maio de 2018, a Unidade se manifestou da seguinte forma:

“Considerando o calendário acadêmico da Univasf aprovado pelo Conselho Universitário conforme anexo, o último dia de aulas do semestre 2017.2 foi o dia 11 de abril de 2018. No período de 12 a 18 de abril foi destinado à realização de exames finais. Desta maneira, no período de realização das visitas de auditoria de 16 a 20 de abril, os cursos já haviam encerrado as aulas, estando uma pequena parcela realizando provas finais nos dias em que aconteceram as visitas.”

A Unidade anexou à manifestação o Calendário Acadêmico 2018 que corrobora as datas informadas na manifestação.



Além disso, por meio do Memorando nº 46/2018 INFRA/GR/UNIVASF, de 15 de maio de 2018, a Unidade se manifestou da seguinte forma:

“Conforme solicitado em reunião da Controladoria Interna com diversos agentes da Univasf, em 11 de maio de 2018, estou encaminhando como Presidente Interino da Comissão de Espaços Físicos (COEF), esclarecimentos acerca da suposta subutilização das salas anexas aos Restaurantes Universitários desta instituição, as quais foram indicadas como aparentemente destinadas aos diretórios acadêmicos no Relatório de Avaliação dos Resultados de Gestão da CGU, versão preliminar.

Informe que, atualmente, os referidos espaços são destinados às empresas juniores dos cursos de graduação desta Universidade, nos trâmites da Lei nº 13267/2016. Todavia, nem todos os cursos possuem empresa constituída, e à vista disso as salas não utilizadas estão sob tutela dos Colegiados, para servirem de ambiente destinado a reuniões. A possível constatação da falta de ocupação pode ser atribuída ao período de análise, realizada na última semana do semestre letivo, na qual muitos professores e alunos já haviam encerrado suas atividades.”

A Unidade também encaminhou o Memorando HVU nº 12/2018, de 22 de maio de 2018, pelo qual se manifestou da seguinte forma:

“Venho por meio prestar esclarecimentos sobre o prédio Hospital Veterinário Universitário - HVU/CCA, com relação à auditoria realizada na semana de 16 a 20 de abril.

1º ponto: não havia possíveis pacientes na recepção.

O fato de não ter pacientes na recepção não quer dizer que a mesma está ociosa, pois os animais podem estar sendo atendidos em outros locais como as salas de exames de imagem (ultrassonografia e raio X) e no centro cirúrgico. Assim que os proprietários chegam a esta unidade, são encaminhados para atendimento pelo profissional para o qual foi agendado, entrando, portanto nos demais ambientes. Há apenas duas servidoras Médicas Veterinárias para fazer o atendimento com hora marcada, e por vezes os proprietários desmarcam.

2º ponto: três salas de aulas sem alunos em horário normal de aulas.

O HVU tem apenas duas salas de aula e um auditório. Este último é utilizado tanto para aulas quanto para eventos da universidade sempre que solicitado. A semana em que a inspeção foi realizada (16 a 20 de abril) coincidiu com a semana de provas finais da graduação, semestre 2017.2 (conforme consta no calendário acadêmico disponível na página da Univasf). Isto explica a ausência de alunos nas salas de aula e demais ambientes do hospital, uma vez que o mesmo é considerado um Hospital-Escola. Nesta semana, estavam ocorrendo aulas teóricas da pós-graduação lato sensu (Curso de especialização em práticas hospitalares em cães e gatos - CEPHCG).

3º ponto: consultórios, laboratórios, salas de tosa e de internação sem profissionais, alunos ou animais.

A sala de tosa é a antessala da técnica cirúrgica e, portanto, só há animais ou pessoas nesta imediatamente antes das cirurgias marcadas ou de emergência. Por ter um quadro reduzido de funcionários (apenas duas médicas veterinárias servidoras) os atendimentos são feitos com hora marcada e parte destes são animais atendidos nas aulas práticas pelos professores responsáveis, o que explica que nem todos os consultórios estavam com paciente no momento, uma vez que as aulas já estavam encerradas. Os mesmos profissionais usam os mesmos ambientes, portanto nem sempre todos os ambientes encontram-se ocupados ao mesmo tempo. Acrescento ainda que o Hospital Veterinário Universitário não apresenta áreas subutilizadas, servindo a comunidade acadêmica e externa da melhor forma possível, e dentro de suas condições de estrutura e de pessoal técnico.”



Análise do Controle Interno

O Calendário Acadêmico 2018 anota o dia 11 de abril como último dia de aulas do Semestre 2017.2 e de 12 a 18 de abril como período para exames finais. A inspeção física realizada pela CGU se deu na semana de 16 a 20 de abril. Portanto, durante os dias 16, 17 e 18 de abril ocorreu a interseção entre a inspeção física e as atividades curriculares normais.

Todavia, de forma geral, a CGU constatou três campi praticamente desertos, sem alunos e professores.

Acerca das manifestações da Unidade, cabe observar:

1 - A Unidade não se manifestou acerca das áreas sem ocupação e ainda sem finalização das obras no Centro de Estudos da Saúde, Campus Petrolina. As fotos a seguir registram a situação de tais áreas.



2 - A Unidade não se manifestou acerca da grande área subutilizada destinada ao diretório acadêmico, visto que o referido diretório poderia vir a ocupar área menor com melhor uso dos espaços físicos da Unidade.

3 - A Unidade não se manifestou acerca da área reservada para a copa e a área reservada para a cantina que estavam sem ocupação no Bloco 2 de salas de aula, laboratórios e colegiados, Campus Juazeiro. As fotos a seguir registram a situação de tais áreas.



4 - A Unidade não se manifestou acerca de não dispor de Plano de Ocupação de Imóveis, o que poderia evitar ou diminuir a ociosidade dos espaços físicos.



5 - A Unidade afirmou que “no período de realização das visitas de auditoria de 16 a 20 de abril, os cursos já haviam encerrado as aulas, estando uma pequena parcela realizando provas finais nos dias em que aconteceram as visitas”. Observe-se que de 180 salas de aulas e laboratórios inspecionados, apenas 32 (18%) registravam alguma atividade, sem contar as salas de professores que estavam, em sua maior parte, vazias. Era de se esperar um período intenso de exames finais e a presença dos professores no ambiente universitário. É importante destacar, ainda, que algumas salas apresentavam na porta os seus horários de ocupação, os quais demonstram as lacunas na utilização daqueles espaços, conforme fotografias.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO						
SALA N° 1						PERÍODO 2017.2
HORÁRIO	SEGUNDA DISCIPLINA	TERÇA DISCIPLINA	QUARTA DISCIPLINA	QUINTA DISCIPLINA	SEXTA DISCIPLINA	SÁBADO DISCIPLINA
07:00 - 08:00						
08:00 - 09:00						
09:00 - 10:00	AGRO0020 - A1	MATM0042 - B1	AGRO0020 - A1	MATM0042 - B1		
10:00 - 11:00	AGRO0020 - A1	MATM0042 - B1				
11:00 - 12:00						
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00						
14:00 - 15:00	AGRO0007 - XA		AGRO0007 - XA	AGRO0001 - A9		
15:00 - 16:00	AGRO0007 - XA		AGRO0007 - XA	AGRO0001 - A9		
16:00 - 17:00	AGRO0007 - A1		AGRO0007 - A1	AGRO0001 - A9		
17:00 - 18:00	AGRO0007 - A1		AGRO0007 - A1	AGRO0001 - A9		
18:00 - 19:00						
19:00 - 20:00						
20:00 - 21:00						
21:00 - 22:00						

Sala no Campus Ciências Agrárias.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO						
SALA 19						PERÍODO 2017.2
HORÁRIO	SEGUNDA DISCIPLINA	TERÇA DISCIPLINA	QUARTA DISCIPLINA	QUINTA DISCIPLINA	SEXTA DISCIPLINA	SÁBADO DISCIPLINA
07:00 - 08:00						
08:00 - 09:00						
09:00 - 10:00	VETRO038 - V6		BIOLO077 - B1			VETRO062 - V6
10:00 - 11:00	VETRO038 - V6					VETRO062 - V6
11:00 - 12:00						VETRO038 - V6
12:00 - 13:00						VETRO038 - V6
13:00 - 14:00	VETRO065 - V6					VETRO038 - V6
14:00 - 15:00	VETRO065 - V6	VETRO062 - VA	BIOLO038 - B6	VETRO035 - V6	VETRO062 - V6	
15:00 - 16:00	VETRO048 - V6		BIOLO088 - B6		VETRO035 - V6	
16:00 - 17:00	VETRO048 - V6					
17:00 - 18:00	VETRO048 - V6					
18:00 - 19:00						
19:00 - 20:00						
20:00 - 21:00						
21:00 - 22:00						

Sala no Campus Ciências Agrárias.

QUADRO DE HORÁRIOS - SALA DE GINÁSTICA E CAPOEIRA						
NO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
HA						CAPOEIRA NA UNIVASF (08:00 AS 10:00) (ESPORADICAMENTE)
IX	CAPOEIRA NA UNIVASF (16:30 AS 18:30)	PROJETO CAPOEIR (17:30 AS 19:00)	CAPOEIRA NA UNIVASF (16:30 AS 18:30)	PROJETO CAPOEIR (17:30 AS 19:00)	CAPOEIRA NA UNIVASF (16:30 AS 18:30)	
ITE	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	

Sala no Campus Ciências Agrárias.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO						
SALA 11.2						PERÍODO 2017.2
HORÁRIO	SEGUNDA DISCIPLINA	TERÇA DISCIPLINA	QUARTA DISCIPLINA	QUINTA DISCIPLINA	SEXTA DISCIPLINA	SÁBADO DISCIPLINA
07:00 - 08:00						
08:00 - 09:00	BIOLO073 - TE			ZOOT0103 - ZA	ZOOT0091 - Z2	
09:00 - 10:00	BIOLO073 - TE			ZOOT0103 - ZA	ZOOT0091 - Z2	
10:00 - 11:00	BIOLO073 - TE	BIOLO011		ZOOT0103 - ZA	ZOOT0091 - Z2	
11:00 - 12:00	BIOLO073 - TE	BIOLO011				
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00						
14:00 - 15:00	ZOOT0049 - Z2					
15:00 - 16:00	ZOOT0049 - Z2					
16:00 - 17:00	AGRO0008 - A2			AGRO0008 - A2	PRBE0013 - Z2	
17:00 - 18:00	AGRO0008 - A2			AGRO0008 - A2	PRBE0013 - Z2	
18:00 - 19:00						
19:00 - 20:00						
20:00 - 21:00						
21:00 - 22:00						

Sala de Ginástica no Campus Petrolina.

HORÁRIOS 2017-2 LABORATÓRIO DE EXPRESSÃO GRÁFICA 1						
HORÁRIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
08:00 - 09:00				DESENHO TÉCNICO (DPK0012) AA		
09:00 - 10:00				DESENHO TÉCNICO (DPK0012) AA		
10:00 - 11:00				DESENHO TÉCNICO (DPK0012) AA		
11:00 - 12:00				DESENHO TÉCNICO (DPK0012) AA		
13:00 - 14:00						
14:00 - 15:00	DESENHO TÉCNICO (DPK0012) PA	RESERVADA PELO PROF. FÁBIO ATTA		ELEMENTOS DE ARQUITETURA (CVU0015) 1A		
15:00 - 16:00	DESENHO TÉCNICO (DPK0012) PA	RESERVADA PELO PROF. FÁBIO ATTA		ELEMENTOS DE ARQUITETURA (CVU0015) 1A		
16:00 - 17:00	DESENHO TÉCNICO (DPK0012) PA	RESERVADA PELO PROF. FÁBIO ATTA		ELEMENTOS DE ARQUITETURA (CVU0015) 1A		
17:00 - 18:00	DESENHO TÉCNICO (DPK0012) PA	RESERVADA PELO PROF. FÁBIO ATTA		ELEMENTOS DE ARQUITETURA (CVU0015) 1A		

Sala de Lutas no Campus Petrolina.

QUADRO DE HORÁRIOS - SALA DE LUTAS						
TURNO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
MANHÃ						AULAS DE GRADUAÇÃO (08:00 AS 12:00)
ID	TREINOS DE JUDO E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (12:30 AS 13:30)	TREINOS DE JUDO E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (12:30 AS 13:30)	TREINOS DE JUDO E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (12:30 AS 13:30)	TREINOS DE JUDO E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (12:30 AS 13:30)	TREINOS DE JUDO E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (12:30 AS 13:30)	
ITE	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	TREINOS DE JUDO E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (19:00 AS 20:30)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	TREINOS DE JUDO E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (19:00 AS 20:30)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	

Sala de Expressão Gráfica no Campus Juazeiro.

6 - A manifestação contida no Memorando nº 46/2018 INFRA/GR/UNIVASF, acerca das salas anexas aos três Restaurantes Universitários confirma o fato de que as salas inspecionadas encontram-se sem utilização, revelando a ociosidade dos espaços físicos, visto que a Unidade afirmou que “os referidos espaços são destinados às empresas juniores dos cursos de graduação” e que “nem todos os cursos possuem empresa constituída, e à vista disso as salas não utilizadas estão sob tutela dos Colegiados”. Observe-se que a inspeção física encontrou salas desocupadas, salas ocupadas por diretórios acadêmicos e salas usadas por empresas juniores nos anexos dos Restaurantes Universitários.

7 - Acerca do Memorando HVU nº 12/2018 que trata do Hospital Veterinário Universitário, a manifestação explícita uma situação anômala para um hospital com custo de R\$ 5.821.733,59, mais de 5 mil m2, sem contar o estacionamento, visto que o serviço funciona apenas com duas médicas veterinárias e hora marcada. Cabe observar, ainda, que o hospital situa-se a 12 quilômetros do centro de Petrolina, fato que dificulta o acesso



da comunidade ao serviço. Portanto, a manifestação e a inspeção física denotam que a edificação é ociosa.

Recomendações:

Recomendação 1: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária, Assessoria de Infraestrutura e Comissão Permanente de Espaços Físicos), deve elaborar Plano de Ocupação dos Imóveis da Unidade de modo a aumentar a utilização dos ambientes, salas, laboratórios e áreas administrativas e diminuir a ociosidade dos espaços físicos.

Recomendação 2: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura), deve planejar a construção de cada novo prédio a partir de Estudos de Demanda inclusive com a previsão de sua ocupação ao longo do tempo, prevendo o impacto no orçamento e cronograma de ocupação/utilização.

Recomendação 3: A A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura) deve efetuar levantamento da ocupação dos imóveis do patrimônio da Unidade, analisar a subutilização e elaborar otimização dos espaços ociosos.

Recomendação 4: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura) deve elaborar projeto para conclusão e utilização do espaço não concluído no Centro de Estudos da Saúde.

Recomendação 5: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura) deve elaborar planejamento de utilização para o espaço da cantina e da copa no Bloco 2 do Campus Juazeiro.

3.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Subutilização do Complexo de Multieventos e ausência de Estudo de Demanda para o novo Auditório.

Fato

Durante a inspeção física do Complexo de Multieventos no Campus Juazeiro, nenhum dos ambientes de eventos estava sendo utilizado (oito Miniauditórios e o Auditório Principal). Algumas salas estavam desocupadas e sem uso relacionado com eventos, como por exemplo, uma sala sem denominação usada como depósito de cadeiras, uma sala utilizada por F-Carranca (uma extensão do curso de Engenharia), as salas 1, 3 e 4 (vazias) e a sala 2 utilizada como depósito de materiais diversos.

A subutilização do Complexo de Multieventos evidencia-se principalmente por meio da consulta à agenda de eventos realizados e programados para a edificação. A agenda, em formato PDF, foi fornecida pela Administração da Unidade. Tomando-se como amostra o primeiro semestre de 2018, ou seja 180 dias (01/01/2018 - 30/06/2018), verificou-se que o Auditório Principal foi utilizado em 76 ocasiões, o que significa uma utilização percentual de 42%. Da mesma forma, os Miniauditórios foram utilizados em 52 ocasiões, o que significa um percentual de 29% de utilização.



Cabe observar que o Complexo de Multieventos não é equipamento de uso exclusivo da Unidade visto que é utilizado por toda a comunidade da região de Petrolina e Juazeiro. Dessa forma, o equipamento não segue o cronograma da Unidade em relação ao ano letivo, feriados e finais de semana, sendo possível sua utilização de forma ininterrupta ao longo do ano.

É relevante destacar que não foi elaborado Estudo de Demanda para essa edificação de custo elevado. Ainda mais grave é constatar que, após a construção do Complexo de Multieventos do Campus Juazeiro, a Univasf se propôs construir outro Auditório, distante apenas 4,5 quilômetros, no Campus Petrolina, sem Estudo de Demanda e sem ocupação suficiente da edificação anterior que justificasse uma nova edificação do mesmo tipo e tão próxima. O Quadro 1 a seguir resume as informações acerca das duas edificações.

Quadro 1 - Resumo de despesas com auditórios sem Estudo de Demanda.

Edificação e Processo	Campus	Houve Estudo de Demanda?	Valor da obra (R\$)	Percentual de utilização do Auditório Principal
Complexo de Multieventos 23402.000820/2007-59	Juazeiro	Não	7.973.960,00	42%
Auditório 23402.000183/2008-00 23402.002291/2014-57	Petrolina	Não	5.845.384,33	Em construção
Valor total dispendido com auditórios sem Estudo de Demanda			13.819.344,33	

Fonte: documentação fornecida pela Univasf e inspeção física realizada pela CGU entre os dias 16 e 20 de abril de 2018.

Cabe observar que a Univasf não dispõe de Plano de Ocupação de Imóveis, tampouco constam na documentação apresentadas medidas para atenuar a subutilização de seus imóveis. Portanto, é previsível que o novo Auditório em construção se tornará mais uma das edificações subutilizadas da Unidade.

Causa

O Reitor, por meio de órgãos diretamente ligados a ele, não adotou ações visando a elaboração de um planejamento para expansão da estrutura física da universidade, que favorecesse o compartilhamento de recursos e redução de custos e autorizou a realização de licitações para contratação de obras sem que houvesse um planejamento adequado que justificasse às obras com base na demanda dos cursos, departamentos e centros acadêmicos.

A Reitoria, por meio de órgãos diretamente ligados a ela (Prefeitura Universitária, Assessoria de Infraestrutura) não dispõe de planejamento para utilizar dois auditórios de grande porte, distantes apenas quatro quilômetros entre si, evitando a ociosidade dos espaços.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando nº 48/2018 - INFRA/GR/UNIVASF, de 21 de maio de 2018, a Unidade se manifestou como segue:



“Venho por meio deste oferecer esclarecimentos sobre a ausência de Estudos de Demanda das edificações no âmbito desta instituição, identificadas no Relatório Preliminar nº 201702628.

Tendo em vista as circunstâncias da criação da Univasf, por meio de decreto e sem qualquer infraestrutura prévia, gerou-se demanda imediata de um grande número de equipamentos a serem construídos num curto espaço de tempo para abrigar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão. Por conseguinte não foi realizada a formatação de um documento intitulado “Estudo de Demanda”, embora tenha havido planejamento através das informações constantes nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), nos quais constam, entre outras necessidades dos cursos, aquelas de infraestruturas de salas de aula, laboratórios e outros espaços acadêmicos.

Ainda em função das circunstâncias supracitadas, a Universidade não dispunha de setor ou equipe técnica para operacionalizar e realizar uma avaliação compreensiva das demandas, funções estas que foram abraçadas cumulativamente pelos docentes recém-empossados.

Vale ressaltar ainda que os equipamentos são planejados para atender as diretrizes de desenvolvimento institucional ou seja, necessidades imediatas e futuras, que, também são baseadas nos PPC dos cursos existentes e daqueles em planejamento de implantação, sempre com a anuência da Administração Superior. Os PPCs, além dos espaços acadêmicos, determinam a grandeza da comunidade acadêmica, sendo possível, através desses dados, estimar quais equipamentos e seus tamanhos para atender as necessidades imediatas e futuras.

No âmbito de sua ocupação e utilização, é ainda essencial pontuar que a intensidade do uso dos espaços está condicionada ao calendário acadêmico da instituição e do volume das atividades complementares desenvolvidas, que envolvem não apenas atividades de ensino (mais facilmente visualizáveis e mensuráveis), mas também de pesquisa, extensão, monitoria, entre outros, o que dificulta previsões mais rigorosas.

Quanto a ausência do Estudo de Demanda do novo auditório, devem ser considerados os mesmos esclarecimentos ponderados até aqui, pois mesmo estando em andamento, ainda se trata de uma obra do mesmo período das anteriormente abordadas neste documento. Esta obra ficou interrompida por quase seis anos, sendo retomada apenas nos últimos meses.

Ainda nesse contexto, é mister considerar que a Univasf é uma instituição que, desde sua criação, é uma instituição multicampi, o que determina uma repetição sistemática de equipamentos para atender as demandas e necessidades locais de cada Campus e de cada comunidade na qual está inserido.

Em tempo, ressaltamos que, enquanto Assessoria de Infraestrutura do Gabinete da Reitoria, não somos proponentes de demandas e sim responsáveis por operacionalizá-las. Todavia, no sentido de aprimorar a gestão e considerando ainda este fluxo de informações, passamos a exigir que o demandante apresente justificativa e preencha um documento contendo o número de usuários, possibilidades de compartilhamento e equipamentos, entre outras. Informações que, por fim, comporão o documento que irá subsidiar a fase de projeto das edificações, podendo ser enquadrado no conceito de “Estudo de Demanda”. Como forma de corroborar a evolução da gestão desta instituição neste tema, encaminhamos conjuntamente com este memorando os documentos gerados no âmbito de processos recentes de planejamento e projeto na INFRA: Bloco de Laboratórios do Campus Senhor do Bonfim e Bloco Acadêmico do novo Campus Salgueiro.”

Posteriormente, por meio do Ofício nº 277/2018-GR/UNIVASF, de 10 de julho de 2018, a Unidade acrescentou a seguinte manifestação:



“O Complexo Multieventos é um espaço destinado a atender aos eventos da instituição e à comunidade externa que abrange não somente as cidades de Juazeiro/BA e Petrolina/PE mas a toda região do vale do São Francisco.

A agenda online do Complexo Multieventos tem o propósito de ajudar o demandante seja da comunidade interna da Univasf ou externa em verificar a disponibilidade dos auditórios conforme as regras de solicitação contidas no Ato Normativo nº 1, de 27 de junho de 2017, e na Resolução nº 11/2016 aprovada no Conselho Universitário.

A agenda do Complexo Multieventos pode ser visualizada por qualquer cidadão através do seguinte link (suprimido).

Ficou estabelecido que o prazo de agendamento para os eventos realizados pela comunidade interna poderá ser feito a partir de 365 dias (1 ano) de antecedência até 15 dias da data do evento para solicitação. Já o prazo de agendamento para as instituições externas será a partir de 180 dias (6 meses) de antecedência do evento até trinta (30) dias da data do evento para solicitação.

O objetivo desse prazo é dar prioridade para a comunidade interna na questão do agendamento, aumentando o período de disponibilidade para utilização futura do espaço, fazendo com que os eventos da instituição sejam realizados na própria instituição, haja vista que a demanda externa, por ser muito grande, dificultava o agendamento de eventos internos e com isso os eventos da instituição estavam sendo prejudicados por falta de disponibilidade na agenda.

Vale ressaltar que esse é o único espaço de convenções, que dá apoio aos eventos científicos, culturais e artísticos, com uma área de cinco mil metros quadrados e capacidade de mil e duzentas pessoas em auditórios confortáveis e climatizados. Infelizmente, a região é carente nesse tipo de estrutura e atende a toda região em um raio de aproximadamente 500 km.

Segue para conhecimento o quantitativo de eventos demandados para o Complexo Multieventos no ano de 2017, classificados em eventos internos sendo da instituição e externos sendo da sociedade. Em 2017, foram realizados 184 eventos da instituição e 70 eventos externos.

Ano 2017 - eventos internos: 184 - eventos externos: 70.

Ano 2018 - eventos internos: 100 - eventos externos: 53. (Agendamentos realizados até 5 de julho de 2018).

Para melhor compreender o funcionamento do Complexo Multieventos enfatizando o recorte temporal realizada pela CGU é necessário observar alguns pontos como:

a) a tipicidade e natureza do evento, tendo em vista que determinados eventos não podem ser realizados simultaneamente, pois é necessário avaliar o público, o tipo de evento, a quantidade de pessoas, os espaços a serem utilizados, ou seja, a programação completa precisa ser avaliada, para que não haja desconforto para nenhuma das partes realizadoras do evento.

b) o calendário acadêmico, que contempla em determinados períodos (meses), férias, recessos e feriados que conseqüentemente impacta na realização de eventos de ensino, pesquisa e extensão na Univasf.

No entanto, após a realização do evento, é necessário o bloqueio do espaço para limpeza e pequenas manutenções nos equipamentos em determinados dias. Temos uma equipe que trata da limpeza do espaço e esse serviço não pode ser feito concomitantemente com a realização de algum evento, o que impossibilitaria o serviço ou diminuiria a qualidade do serviço. O evento posterior necessita do espaço limpo, por isso a necessidade de bloquear a agenda para que não haja evento nos dias do serviço de limpeza. São cuidados e ações pertinentes à organização e operacionalização do espaço, avaliando as especificidades dos eventos e zelando pelas condições adequadas de utilização.

O Complexo Multieventos também aluga seus auditórios para comunidade externa, nessa situação fica complicado o uso simultâneo do espaço, uma vez que o demandante está pagando para utilizar o espaço. Em alguns casos, depois de avaliado o tipo de evento,



alguns miniauditórios são liberados para reuniões e encontros que não atrapalhem o evento autorizado anteriormente.

Receita obtida pelo uso dos auditórios do Complexo Multieventos:

Receita 2014: R\$ 17.200,00.

Receita 2015: R\$ 28.889,00.

Receita 2016: R\$ 37.867,00.

Receita 2017: R\$ 38.029,00.

Receita 2018: R\$ 14.740,02.

Pode-se verificar que no ano de 2018 já houve uma queda no valor, tendo em vista que os demandantes externos tiveram um prazo de reserva com maior antecedência o que não existia nos anos anteriores.”

Análise do Controle Interno

Acerca da primeira manifestação da Unidade, cabe considerar os seguintes pontos:

1 - A manifestação confirma que não foram feitos os Estudos de Demanda para os auditórios.

2 - A Unidade não se manifestou acerca da subutilização do Complexo de Multieventos do Campus Juazeiro.

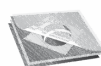
2 - A Unidade afirma que a ausência de Estudos de Demanda se deve, principalmente, à forma de criação da Univasf, anos atrás, por meio de decreto, sem infraestrutura prévia. Todavia, o Auditório do Campus Petrolina é uma obra que “*ficou interrompida por quase seis anos*”, fato que também é evidenciado pelos números dos processos que constam no Quadro 1. Dessa forma, durante os referidos seis anos, a Unidade deveria ter realizado o adequado Estudo de Demanda, bem como deveria ter verificado a ocupação do Complexo de Multieventos, que dista apenas quatro quilômetros do novo Auditório e, se fosse o caso, rever a despesa com uma obra que certamente se tornará ociosa, de acordo com os dados disponíveis no momento.

Acerca da manifestação final da Unidade, cabe observar:

1 - A manifestação aborda aspectos diversos e nem sempre relacionados ao fato da ociosidade.

2 - A agenda online do Complexo Multieventos é conhecida da equipe da CGU, todavia a agenda em formato PDF fornecida pela Unidade é mais completa, visto que registra os dias necessários à manutenção e montagem de equipamentos. A agenda em formato PDF foi usada para constatar a ociosidade dos espaços.

3 - A afirmação de que o Complexo Multieventos é “*o único espaço de convenções, que dá apoio aos eventos científicos, culturais e artísticos*” e que “*a região é carente nesse tipo de estrutura*” não está, no momento, fundamentada em fatos e documentos. Em consulta aos equipamentos da região, verifica-se que há auditórios e salas em escolas, Instituto Federal do Sertão de Pernambuco e hotéis. Observe-se que o quantitativo de espaços físicos disponíveis para eventos na região deveria ter sido considerada no Estudo de Demanda, que não houve.



4 - O quantitativo de eventos considerado pela CGU para o período de 6 meses da amostra levou em consideração os dias de montagem e manutenção e separou as quantidades entre auditório principal e mini-auditórios.

5 - A questão da receita do Complexo Multieventos, trazida à luz pela Administração, não elucida qualquer questão. Inclusive, é provável que a despesa mensal da edificação supere em muito a referida receita anual. Ou seja, o equipamento deve ser completamente deficitário para a Administração. É evidente que a Administração não tem o objetivo do lucro, mas cabe observar que um equipamento ao custo de R\$ 7.973.960,00, para uso da Unidade e da região, tem receita anual de R\$ 14.740,02 para 2018, e apresenta ociosidade.

Recomendações:

Recomendação 1: Acerca do Complexo de Multieventos, estabelecer usos alternativos para os mini-auditórios, como salas de aula, por exemplo, bem como estabelecer estratégias de divulgação que incrementem a utilização do auditório principal e mini-auditórios.

Recomendação 2: A Unidade deve elaborar planejamento para utilização futura do Complexo de Multieventos e do Auditório do Campus Petrolina para evitar a ociosidade dos espaços, inclusive com a possível modificação do uso, se necessário.

3.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Utilização de espaços físicos sem amparo contratual (outorga).

Fato

Por meio da SA nº 201702628/001, solicitou-se a relação de imóveis da Univasf em uso por terceiros e seus respectivos processos de outorga. Tal solicitação foi reiterada por meio da SA nº 201702628/002, na qual se solicitou todos os processos de outorga completos, desde a seleção dos outorgados até os pagamentos.

Em resposta, a Univasf encaminhou documentação referente ao uso de alguns espaços físicos. Na inspeção física, a CGU visitou 14 espaços com utilização por terceiros nos campi Petrolina, Juazeiro e Ciências Agrárias. Entre estes, foram identificados espaços físicos cuja documentação contratual não foi encaminhada pela Unidade, conforme demonstrado no Quadro 1.

Quadro 1- Espaços físicos da Univasf utilizados por terceiros.

Localização	Serviço e nome do contratado	Processo nº	Contrato nº
Ciências Agrárias	Reprografia	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Petrolina	Sind Univasf	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Juazeiro	Aiesec (ONG)	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Petrolina	Paraser Consultoria Jr - Dandara	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Juazeiro	Empresa Júnior / Cultive Jr	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Petrolina	Policlínica (EBSERH)	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	

Fonte: documentação encaminhada pela Univasf e inspeção física realizada pela CGU entre os dias 16 e 20 de abril de 2018.



Cabe observar que o contrato para uso da Políclina pela EBSEH deveria estar no site da referida empresa, entretanto só se encontra na página o contrato para utilização do Hospital de Ensino Dr. Washington Antonio de Barros.

Portanto, constatou-se que as atividades elencadas sem documentação pertinente, não apresentam amparo contratual em desacordo com a legislação vigente acerca das outorgas.

Causa

A Reitoria não dotou a Secretaria de Administração de estrutura suficiente para acompanhar e exercer o controle sobre a utilização de área física da Unidade por terceiros sem firmar os instrumentos legais pertinentes.

A Reitoria, por meio da Secretaria de Administração, não exerce controle sobre todos os contratos de outorga estabelecidos pela Univasf.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando nº 596/2018-SECAD, a Unidade se manifestou da seguinte forma:

“Em atendimento a Solicitação de Auditoria nº 201702628-012 e 201702628-013, tecemos as seguintes considerações:

No tocante ao ponto 1.1.1.5 Constatação, informamos que fora enviado CD anexo ao Memorando nº 243/2018-SECAD contendo o processo nº 23402.001102/2016-91 referente ao Contrato nº 482/5015 (Reprografia Ciências Agrárias). Sugerimos nova consulta ao material fornecido.

Relativo aos demais ocupantes do espaço, informamos que não estão na alçada de gestão da Secretaria de Administração. A SECAD inicia sua atuação na etapa da formalização dos contratos e acompanhamento da sua gestão. Sendo assim, aguardamos recebimento dos respectivos processos para formalização. Entretanto, será alinhado com os setores competentes (Gabinete - Ebserh, SindUnivasf e Aiesec; Proex - EJ) cronograma para regularização das outorgas.

Trazendo a baila os problemas indicados no ponto 1.1.1.6 Constatação, informamos, ab initio, que infelizmente a SECAD conta com número exíguo de servidores efetivos para suprir com excelência a demanda dos mais de 70 contratos administrativos continuados que a Univasf possui, afóra os demais contratos de aquisição, obras e serviços de engenharia, etc.

Entendemos como imperioso evidenciar que a secretaria não está devidamente departamentalizada e carece de equipe de recursos humanos para a gestão dos contratos. Inclusive, fora retirada a Diretoria de Gestão de Contratos. Assim, atualmente o coordenador de acompanhamento da fiscalização, que realizada a gestão do contratos, sozinho responde pelos mais de 70 contratos continuados desta IES. Entretanto, como a SECAD não foge ao seu mister e tenta da melhor maneira possível gerir as avenças sob seu controle.”

Posteriormente, por meio do Ofício nº 277/2018-GR/UNIVASF, de 10 de julho de 2018, a Unidade acrescentou a seguinte manifestação:



“Cumpra informar que a SECAD já adotou providências no sentido de notificar as empresas que se encontram com alguma pendência no tocante ao pagamento dos alugueres e despesas comuns devidos à Universidade, por meio dos processos elencados em anexo.

Demais disso, já foram abertos processos para regularização do termos de permissão de uso gratuito das empresas júnior, elencados em anexo.

Quanto à empresa júnior, a Secretaria está entrando em contato com o responsável para iniciar o processo de regularização do termo de permissão de uso gratuito na forma da legislação específica.

Quanto aos demais apontamentos, cumpre esclarecer que a SECAD já vem atualizando os estudos de demanda prévios aos novos processos de outorga, bem como à regularização das pendências relativas à formalização dos instrumentos de outorga, o que poderá ser avaliado por meio do Plano de Providências Permanente da Univasf e de auditorias futuras.”

Análise do Controle Interno

Acerca da primeira manifestação da Unidade, a CGU tece as seguintes observações:

1 - De fato, a Unidade encaminhou documentação dos contratos de cantinas e reprografias, todavia não constava o contrato da reprografia do Campus Ciências Agrárias.

2 - A Unidade não apresentou a documentação ausente. Cabe observar que o exame em questão trata da gestão dos espaços físicos de toda a Unidade e como tal toda a Administração deveria estar empenhada em promover os esclarecimentos necessários, não apenas a Secretaria de Administração.

A manifestação final da Unidade não acrescentou esclarecimentos aos fatos apontados.

Recomendações:

Recomendação 1: Promover a desocupação dos espaços que não dispõem de amparo contratual ou promover a regularização conforme o caso, bem como promover as pertinentes cobranças de valores não pagos pelo uso do espaço e dos recursos da Unidade.

Recomendação 2: A Secretaria de Administração deve elaborar planejamento de controle de todos os contratos de espaços físicos cedidos pela Unidade.

3.1.1.5 CONSTATAÇÃO

Ausência de comprovação de pagamento de valores pactuados e ressarcimentos nas outorgas.

Fato

Por meio da SA nº 201702628/001, solicitou-se a relação de imóveis da Univasf em uso por terceiros e seus respectivos processos de outorga. Por meio da SA nº 201702628/002,



foi reiterada a solicitação da documentação completa dos processos de outorga. Todavia, a Unidade encaminhou documentação incompleta acerca do tema.

Em relação aos valores pactuados nos contratos e aos ressarcimentos relativos às despesas comuns, a Unidade não encaminhou documentação suficiente que comprove os pagamentos dos valores devidos para os outorgados listados no Quadro 1.

Quadro 1- Outorgados sem comprovação suficiente de valores pactuados e ressarcimentos.

Localização	Serviço, nome do contratado, CNPJ	Processo nº	Contrato nº	Comprovante de pagamento mais recente
Petrolina	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	476/2015	Aluguel de R\$ 3.256,75 em 13/05/2016. Ressarcimento de energia e água de R\$ 977,02 em 13/05/2016.
Juazeiro	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	475/2015	Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.
Ciências Agrárias	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	477/2015	Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.
Petrolina	Reprografia / Magalhães Leal Com. e Serviços Gráficos Ltda - CNPJ nº 13.439.749/0001-67	23402000743/2015-47	481/2015	Aluguel de R\$ 6.378,20 em 12/06/2017. Ressarcimento de energia e água de R\$ 1.954,05 em 12/06/2017.
Juazeiro	Reprografia / Magalhães Leal Com. e Serviços Gráficos Ltda - CNPJ nº 13.439.749/0001-67	23402000743/2015-47	479/2015	Aluguel de R\$ 1.548,50 em 09/06/2017. Ressarcimento de energia e água de R\$ 464,55 em 09/06/2017.
Ciências Agrárias	Reprografia	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato		Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.
Petrolina	Sind Univasf	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato		Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.
Juazeiro	Aiesec (ONG)	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato		Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.
Petrolina	Policlínica (EBSERH)	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato		Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.

Fonte: documentação encaminhada pela Univasf e inspeção física realizada pela CGU entre os dias 16 e 20 de abril de 2018.

Cabe observar que mesmos os poucos comprovantes de pagamentos que se encontravam na documentação encaminhada não estavam em sequência temporal e não cobriam todo o período de tempo do contrato.

Portanto, constatou-se que a Unidade não mantém adequado controle sobre pagamentos e ressarcimentos dos imóveis de uso público outorgados a particulares.

Causa

A Reitoria permitiu a utilização de área física da Unidade sem exercer controle sobre os devidos pagamentos e ressarcimentos.

A Secretaria de Administração e a Fiscalização dos Contratos não atuou efetivamente no sentido de acompanhar e controlar os pagamentos devidos pelos outorgados.



Manifestação da Unidade Examinada

A Unidade se limitou a repetir a mesma manifestação contida no Memorando nº 596/2018-SECAD para todas as questões relacionadas com outorgas, conforme já consta neste relatório.

Análise do Controle Interno

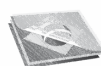
Acerca da manifestação da Unidade, a CGU tece as seguintes observações:

1 - A Unidade não apresentou comprovantes de pagamentos e ressarcimentos na manifestação.

Recomendações:

Recomendação 1: A Secretaria de Administração deve promover o cálculo e a cobrança dos valores eventualmente não pagos pelos outorgados.

Recomendação 2: A Secretaria de Administração deve elaborar controle de pagamentos e ressarcimentos de todos os outorgados da Unidade.



ANEXO

Relatório de Auditoria nº 201702628

Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão



Unidade Auditada: Fundação Universidade Federal Vale São Francisco

Exercício: 2017

Processo:

Município: Petrolina - PE

Relatório nº: 201702628

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE PERNAMBUCO

Análise Gerencial

Senhor Superintendente da CGU-Regional/PE,

Por meio deste relatório, apresentam-se os resultados do trabalho de Avaliação dos Resultados da Gestão na Fundação Universidade Federal Vale São Francisco realizado de acordo com os preceitos contidos na Ordem de Serviço n.º 201702628 e em atendimento ao inciso II do Art. 74, da Constituição Federal de 1988, de acordo com o qual cabe ao Sistema de Controle Interno: “comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal”.

1. Introdução

O presente trabalho foi realizado em Petrolina - PE, com o objetivo de avaliar a gestão da Entidade. Para tanto, foi selecionado o macroprocesso denominado Gestão de Bens da Universidade, especificamente a gestão de bens imóveis, quanto a utilização dos espaços físicos no âmbito das Universidade sob dois enfoques:

- Utilização dos espaços físicos para as atividades típicas universitárias (principalmente pesquisa e ensino);
- Outorgas de uso dos espaços físicos para atendimento de demandas de serviços de natureza privada.

O macroprocesso foi selecionado por estar estreitamente relacionado à missão institucional da Unidade, qual seja *“fomentar o desenvolvimento da região onde está localizada, a qual compreende parte de oito estados do Nordeste e o norte de Minas Gerais, atuando diretamente na formação e capacitação de profissionais qualificados,*



no incentivo e na promoção de pesquisas nas áreas humanas, biológicas e exatas e na integralização do universo acadêmico e a comunidade.”

Para este trabalho de avaliação, foram inspecionadas edificações da Unidade por amostragem, realizados exames documentais e reuniões com a Prefeitura Universitária. Os trabalhos de campo foram realizados no período de 16/04/2018 a 20/04/2018, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

Para avaliação dos investimentos feitos na expansão e melhoria da estrutura física da universidade, foi verificada uma amostra, selecionada segundo o critério de materialidade dentre as obras realizadas nos campi Petrolina, Juazeiro e Ciências Agrárias, da qual constaram 18 edificações no valor de R\$ 55.860.986,11 (30% do valor total das edificações da Unidade). O total de imóveis da Unidade é de 138 edificações com valor total de 182.200.355,31.

Quanto às outorgas, foi elaborada uma amostra segundo critérios de materialidade, sendo selecionados 13 processos de outorgas de cantinas, reprografias, restaurantes universitários e empresas júnior, entre outros. Não foi possível realizar o somatório do total de outorgas por conta da ausência de informações por parte da Unidade.

2. Resultados dos trabalhos

A abordagem adotada pela CGU objetivou responder às seguintes questões de auditoria, referentes a utilização dos espaços físicos no âmbito da Univasf:

1. As decisões de investimento e locação de imóveis pela Universidade para atividades acadêmicas e de seu suporte são razoáveis e precedidas de estudos de demanda voltados à eficiência alocativa?

1.1. Existem estudos de demanda que subsidiam os projetos de aquisição, construção, reforma ou locação de imóveis?

1.2. Diante da decisão de investir ou locar, há imóveis próprios subutilizados que poderiam ser utilizados no lugar dos novos?

1.3. Há obras paralisadas ou atrasadas com impacto financeiro ou social?

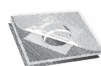
1.4. Os valores pagos pelo aluguel de imóveis de terceiros estão condizentes com o mercado e/ou com valores de referência e são repactuados periodicamente?

2. Em que medida o processo de escolha dos outorgados é feito de maneira a não beneficiar determinado particular e com prevalência do interesse público?

2.1. As outorgas de uso de espaço físico são precedidas de formulação de estudos sobre a demanda por serviços, com abrangência suficiente e diagnóstico preciso sobre serviços a serem disponibilizados para a comunidade universitária?

2.2. O instrumento utilizado para a outorga de uso dos imóveis é adequado, evitando-se a utilização de instrumentos mais precários para perpetuação de uso por particulares em situação irregular?

2.3. No caso de inviabilidade de competição ou de esta ser dispensável, a unidade formaliza processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, em conformidade aos parâmetros legais, especialmente quanto à necessidade de manifestação prévia do órgão



jurídico e previsão de ressarcimento pelo uso de bens das IFES por Fundações de Apoio?

2.4. As concorrências, quando necessárias, são elaboradas de acordo com os parâmetros legais, com a devida publicidade, e com condições isonômicas (inclusive no julgamento das propostas), visando evitar seu direcionamento?

2.5. Os valores das outorgas de uso dos espaços físicos estão condizentes com o mercado e/ou valores de referência?

2.6. As outorgas de uso de espaços físico preveem contrapartida onerosa?

3. Em que medida os contratos de outorga de espaços físicos são formalizados de acordo com os ditames legais e possuem adequado controle quanto ao seu acompanhamento da execução?

3.1. Os contratos possuem as cláusulas essenciais legais e passam por aprovação da assessoria jurídica?

3.2. Há utilização de espaços físicos sem amparo contratual ou com contrato expirado?

3.3. Os reajustes pactuados contratualmente estão sendo devidamente aplicados?

3.4. Os ressarcimentos relativos às despesas comuns estão sendo pagos?

3.5. Os valores pactuados no contrato estão sendo devidamente recolhidos e registrados?

3.6. A atuação dos fiscais dos contratos é adequada, inclusive com relação a atuação em caso de inexecução total ou parcial do contrato?

4. A universidade está tomando as devidas providências com relação às ocupações irregulares de espaços físicos dos seus campi?

2.1 Análise do usos dos espaços físicos.

A partir do levantamento de informações, aplicação dos testes de auditoria e subsequentes análises, chegou-se as seguintes conclusões para as questões de auditoria definidas no escopo deste trabalho:

1. As decisões de investimento e locação de imóveis pela Universidade para atividades acadêmicas e de seu suporte são razoáveis e precedidas de estudos de demanda voltados à eficiência alocativa?

Nesse aspecto, constatou-se que a universidade apresenta deficiência no seu planejamento no que concerne à utilização e expansão de sua infraestrutura física, conforme detalhado nas respostas das subquestões apresentadas a seguir.

1.1. Existem estudos de demanda que subsidiam os projetos de aquisição, construção, reforma ou locação de imóveis?

Restou evidenciado a inexistência de estudos prévios de demanda nos projetos de construção/ampliação, bem como ausência de um planejamento com a avaliação das demandas setoriais que subsidiasse a sua priorização e/ou adoção de alternativas para seu atendimento, inclusive com a reutilização de espaços já existentes.

1.2. Diante da decisão de investir ou locar, há imóveis próprios subutilizados que poderiam ser utilizados no lugar dos novos?



Constatou-se que diversos prédios e ambientes de prédios se encontram ainda subutilizados, sem um planejamento de ocupação desses imóveis e ambientes que garanta sua plena utilização.

1.3. Há obras paralisadas ou atrasadas com impacto financeiro ou social?

Duas obras se encontram com atrasos e paralisadas, ambas no Hospital Veterinário. Há possibilidade de prejuízo financeiro, visto que existem equipamentos ao ar livre, houve desmobilização da contratada e há perspectiva de serviços adicionais. O acesso ao hospital e o estacionamento no entorno é precário devido à paralisação das obras.

1.4. Os valores pagos pelo aluguel de imóveis de terceiros estão condizentes com o mercado e/ou com valores de referência e são repactuados periodicamente?

Não se aplica visto que não há imóveis locados, de acordo com informação da Unidade.

2. Em que medida o processo de escolha dos outorgados é feito de maneira a não beneficiar determinado particular e com prevalência do interesse público?

Nos processos de outorgas/cessões analisados não se identificou nenhum indício de favorecimento a interesses particulares nas escolhas desses outorgados. Entretanto, verificaram-se falhas que podem comprometer a salvaguarda dos interesses públicos, como atuação insuficiente dos fiscais dos contratos, além da ausência de estudos de demanda prévios aos processos de outorga, inclusive com avaliação de usos alternativos dessas áreas, visando obter um melhor retorno econômico com a exploração do local cedido.

2.1. As outorgas de uso de espaço físico são precedidas de formulação de estudos sobre a demanda por serviços, com abrangência suficiente e diagnóstico preciso sobre serviços a serem disponibilizados para a comunidade universitária?

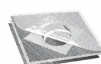
Como já mencionado, verificou-se a ausência de estudos de demanda prévios aos processos de outorga, inclusive com avaliação de usos alternativos dessas áreas, visando obter um melhor retorno econômico com a exploração do local cedido.

2.2. O instrumento utilizado para a outorga de uso dos imóveis é adequado, evitando-se a utilização de instrumentos mais precários para perpetuação de uso por particulares em situação irregular?

Os instrumentos contratuais pactuados para outorgas/cessões foram avaliados como adequados, porém foram identificadas diversas áreas utilizadas por terceiros em atividades comerciais e não comerciais sem amparo contratual e sem a correspondente contraprestação pecuniária.

2.3. No caso de inviabilidade de competição ou de esta ser dispensável, a unidade formaliza processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, em conformidade aos parâmetros legais, especialmente quanto à necessidade de manifestação prévia do órgão jurídico e previsão de ressarcimento pelo uso de bens das IFES por Fundações de Apoio?

Nos casos de dispensa de licitação, os processos foram devidamente formalizados e processados.



2.4. As concorrências, quando necessárias, são elaboradas de acordo com os parâmetros legais, com a devida publicidade, e com condições isonômicas (inclusive no julgamento das propostas), visando evitar seu direcionamento?

Sim, para as concorrências para as outorgas/cessões analisadas.

2.5. Os valores das outorgas de uso dos espaços físicos estão condizentes com o mercado e/ou valores de referência?

Sim, para as concorrências analisadas.

2.6. As outorgas de uso de espaços físico preveem contrapartida onerosa?

As outorgas para as quais a Unidade encaminhou os contratos previam contrapartida onerosa pelo uso de espaços da universidade, entretanto existem outorgas para as quais a Unidade não disponibilizou os respectivos contratos, das quais não é possível saber se existe a referida previsão.

3. Em que medida os contratos de outorga de espaços físicos são formalizados de acordo com os ditames legais e possuem adequado controle quanto ao seu acompanhamento da execução?

Foram identificadas falhas quanto ao controle e acompanhamento desses contratos de outorgas, bem como ausência de contratos, conforme detalhado nas respostas das questões abaixo elencadas.

3.1. Os contratos possuem as cláusulas essenciais legais e passam por aprovação da assessoria jurídica?

Os contratos de outorga avaliados mostraram-se adequados quanto às cláusulas essenciais e a apreciação pela assessoria jurídica da Entidade.

3.2. Há utilização de espaços físicos sem amparo contratual ou com contrato expirado?

Foram identificadas áreas que estavam sendo utilizadas por terceiros sem amparo contratual e sem contraprestação pecuniária pelo uso desses espaços.

3.3. Os reajustes pactuados contratualmente estão sendo devidamente aplicados?

A Unidade não comprovou a aplicação dos devidos reajustes.

3.4. Os ressarcimentos relativos às despesas comuns estão sendo pagos?

A Unidade não comprovou os ressarcimentos de despesas comuns.

3.5. Os valores pactuados no contrato estão sendo devidamente recolhidos e registrados?

A Unidade não comprovou que todos os pagamentos estão sendo devidamente recolhidos e registrados.

3.6. A atuação dos fiscais dos contratos é adequada, inclusive com relação a atuação em caso de inexecução total ou parcial do contrato?



A atuação dos fiscais dos contratos de outorga/cessão foi avaliada como insuficiente, dada a ausência de registros como, por exemplo, relatórios de fiscalização, cronogramas físicos-financeiros, eventuais sanções aplicadas aos contratados, que evidenciassem uma atuação efetiva dos mesmos.

4. A universidade está tomando as devidas providências com relação às ocupações irregulares de espaços físicos dos seus campi?

Durante a inspeção física foram identificados os seguintes espaços sendo utilizados sem amparo contratual.

- Reprografia de Ciências Agrárias.
- Sind Univasf em Petrolina.
- Ong Aiesec em Juazeiro.
- Paraser Consultoria Jr - Dandara em Petrolina.
- Empresa Júnior / Cultive Jr em Juazeiro.
- Policlínica (EBSERH) em Petrolina

A Unidade não comprovou a adoção de medidas para solução das situações irregulares.

Para todos os espaços outorgados visitados na inspeção física, com ou sem amparo contratual, a Unidade não comprovou integralmente os pagamentos e ressarcimentos devidos pelos outorgados, tampouco a adoção de medidas para solução das situações irregulares.

3. Conclusão

Verificou-se, por meio do presente trabalho, que o macroprocesso finalístico Gestão de Bens da Universidade, especificamente a gestão de bens imóveis, quanto a utilização dos espaços físicos no âmbito da Universidade apresenta os seguintes aspectos que contribuem para o alcance da missão da unidade:

- Possui setor específico para gerenciar a infraestrutura física da universidade, que inclusive criou comissão para analisar a ocupação dos imóveis.

Por outro lado, verificou-se que os seguintes aspectos constituem obstáculos para o atingimento da sua missão:

- Ausência de estudos de demanda que subsidiem as construções e reformas;
- Subutilização de prédios;
- Obras paralisadas;
- Ausência de estudos de demanda que subsidiem as outorgas;
- Ausência de aplicação dos índices de reajuste dos valores das contrapartidas;
- Ausência de recolhimento dos valores pactuados;
- Atuação insuficiente dos fiscais de contrato;

Nesse contexto, conclui-se que, para que a unidade cumpra adequadamente a sua missão institucional, é necessário:

- Realizar estudos prévios de demanda para priorizar os investimentos em infraestrutura física anteriormente à elaboração dos projetos e licitações.
- A Prefeitura Universitária deve efetuar levantamento da ocupação dos imóveis do patrimônio da Unidade, analisar a subutilização e elaborar otimização dos espaços ociosos.



- Constituir Plano de Ocupação dos Imóveis de modo a diminuir a ociosidade dos edifícios e ambientes.

- A Prefeitura Universitária deve planejar a construção de cada novo prédio a partir de Estudos de Demanda inclusive com a previsão de sua ocupação ao longo do tempo, prevendo o cronograma de ocupação/utilização.

- A Administração deve elaborar normativo estabelecendo que a emissão de ordem de paralisação deva ser acompanhada de análise de motivos que levaram a paralisação tais como: falha de projeto, erro de planilha orçamentária, etc.

- A Secretária de Administração deve realizar estudos prévios de demanda para subsidiar a concessão de outorgas.

- A Secretária de Administração deve adotar rotina de fiscalização contratual que possibilite o exame periódico de todos os dispositivos previstos em contrato, com emissão de relatórios de fiscalização também de forma periódica.

As recomendações registradas neste relatório serão acompanhadas por meio do Plano de Providências Permanente da Unidade.

Recife/PE, 11 de julho de 2018.

Relatório supervisionado e aprovado por:

Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco

Ordem de Serviço nº 201702628

1 Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão

1.1 Funcionamento das Universidades Federais

1.1.1 Funcionamento das Universidades Federais

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Subutilização de espaços na Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF).

Fato

Por meio de inspeção física em prédios dos Campi Petrolina, Juazeiro e Ciências Agrárias da Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), constatou-se que os prédios apresentam áreas subutilizadas e que não existe planejamento de ocupação geral dos imóveis pertencentes ao patrimônio da Unidade.



Foram inspecionados 29 prédios e dessa amostra foram selecionadas as edificações mais relevantes com evidências de ociosidade e subutilização, conforme quadro a seguir.

Quadro 1 - Amostra de imóveis com evidências de subutilização na Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF).

Edificação	Campus	Processos	Valor total da obra (R\$)	Situação
Bloco de salas de aula/Atividades Acadêmicas e Pav. De laboratório	Petrolina	23402.000385/2005-09	4.893.368,65	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 31 salas de aulas, das quais apenas duas estavam sendo usadas.
Centro de Estudos da Saúde	Petrolina	23402.001573/2008-99 23402.000585/2011-00 23402.001705/2011-88	6.709.209,13	Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 8 laboratórios, dos quais apenas dois estavam sendo usados. Áreas sem ocupação e ainda sem finalização das obras.
Pequeno complexo de esportes e atividades didáticas diversas	Petrolina	23402.002037/2013-78	5.012.959,97	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 7 salas de aulas, das quais apenas uma estava sendo usada. Quadras não estavam sendo usadas.
Complexo de Educação Física	Petrolina	23402.001582/2008-80	3.009.337,77	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 10 salas de aulas, das quais apenas duas estavam sendo usadas. Piscina não estava sendo usada.
Anexo térreo do Restaurante Universitário	Petrolina	23402.001867/2010-35 23402.001771/2013-10	11.588.378,56 (*)	Salas do anexo térreo não utilizadas em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 7 salas, nenhuma das quais estava sendo usada. As salas eram aparentemente destinadas a diretórios acadêmicos.
Bloco 1 de salas de aula e laboratórios	Juazeiro	23402.000527/2006-19	5.561.605,99	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 28 salas de aulas, das quais apenas 7 estavam sendo usadas. Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 20 laboratórios, dos quais apenas dois estavam sendo usados. Grande área subutilizada destinada ao diretório acadêmico.
Bloco 2 de salas de aula, laboratórios e colegiados	Juazeiro	23402.000550/2007-86 23402.001574/2008-33 23402.001917/2010-84	7.546.062,28	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 10 salas de aulas, nenhuma das quais estava sendo usada. Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 9 laboratórios, dos quais apenas um estava sendo usado. Colegiados com salas de professores sem professores. Área reservada para copa estava sem ocupação. Área reservada para a cantina estava sem ocupação.
Anexo superior do Restaurante Universitário	Juazeiro	23402.001867/2010-35 23402.001771/2013-10	(*)	Salas do anexo superior não utilizadas em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 10 salas, das quais apenas 3 estavam sendo usadas. As salas eram aparentemente destinadas a diretórios acadêmicos e empresas júnior.
Bloco de laboratórios de Engenharia Civil	Juazeiro	23402.000788/2006-21	2.039.855,25	Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram



Edificação	Campus	Processos	Valor total da obra (R\$)	Situação
				inspecionados 7 laboratórios, dos quais apenas um estava sendo usado. Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 3 salas de aula, das quais apenas 1 estava sendo usada.
Bloco de laboratórios de Engenharia Mecânica	Juazeiro	23402.000645/2006-19	618.643,84	Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 5 laboratórios, dos quais apenas 2 estavam sendo usados. Sala sem alunos em horário normal de aulas. Foi inspecionada uma sala que não estava sendo usada.
Instituto de Pesquisas em Substâncias Bioativas - IPESB	Juazeiro	23402.000841/2012-31 23402.001855/2013-53	1.336.756,04	Todo o prédio não estava sendo usado em horário normal de aulas e de trabalho, inclusive se encontrava fechado à chave antes da inspeção.
Bloco 1 de salas de aula	Ciências Agrárias	23402.001486/2008-31	2.855.740,72	Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 12 salas de aula, das quais apenas 2 estavam sendo usadas.
Bloco de salas de professores	Ciências Agrárias	23402.000833/2007-28	2.577.403,62	A maior parte das salas dos professores estavam sem professores em horário normal de aulas. Havia, inclusive, salas destinadas a professores que não apresentavam sequer mobiliário. O prédio aparentava estar vazio, a não ser pelo pessoal administrativo.
Hospital Veterinário	Ciências Agrárias	23402.000795/2007-11 23402.002736/2016-61 23402.001162/2017-94	5.821.733,59	Não havia possíveis pacientes na recepção. Três salas de aulas sem alunos em horário normal de aulas. Consultórios, laboratórios, salas de tosa e de internação sem profissionais, alunos ou animais.
Complexo de laboratórios bloco 1	Ciências Agrárias	23402.000811/2007-68	3.578.310,53	Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 13 laboratórios, dos quais apenas 3 estavam sendo usados.
Bloco 2 de laboratórios	Ciências Agrárias	23402.000899/2009-80	2.918.613,30	Laboratórios sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionados 7 laboratórios, dos quais apenas 2 estavam sendo usados. Salas sem alunos em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 10 salas de aula, das quais apenas 4 estavam sendo usadas.
Anexo térreo do Restaurante Universitário	Ciências Agrárias	23402.001867/2010-35 23402.001771/2013-10	(*)	Salas do anexo térreo não utilizadas em horário normal de aulas. Foram inspecionadas 7 salas, nenhuma das quais estava sendo usada. As salas eram aparentemente destinadas a diretórios acadêmicos. Havia duas salas sem qualquer mobiliário.
Laboratórios profissionalizantes de Agronomia	Ciências Agrárias	23402.001914/2010-41	1.381.385,43	Todo o prédio não estava sendo usado em horário normal de aulas e de trabalho, havia apenas um vigilante na edificação.
Total dispendido nas obras subutilizadas (R\$)			55.860.986,11	

Fonte: informações fornecidas pela UNIVASF e inspeção física e fotografias (**) realizadas pela CGU entre os dias 16 a 20 de abril de 2018.

Observações:

(*) - O valor das obras refere-se aos três Restaurantes Universitários (Petrolina, Juazeiro e Ciências Agrárias).

(**) - Todas as edificações visitadas e todas as salas e laboratórios inspecionados foram fotografados.



Cabe destacar que foi solicitado à Univasf o seu Plano de Ocupação de Imóveis. Todavia, por meio do Ofício nº 078-2018-GR, de 20 de fevereiro de 2018, a Unidade declarou que “não dispõe de Plano de Ocupação de Imóveis formalizado”.

Portanto, constatou-se que a Univasf apresenta imóveis ociosos ou subutilizados, com baixa ocupação por parte de cursos, alunos e professores e que não dispõe de planejamento para reversão dessa ociosidade.

Causa

A Reitoria executou obras sem adequado estudo de demanda, não elaborou um planejamento para a expansão da estrutura física da universidade, e não elaborou um planejamento para a ocupação dos imóveis que favorecesse o compartilhamento de recursos, resultando em ociosidade do patrimônio imobiliário da Unidade.

A Prefeitura Universitária não detém informação completa e atualizada sobre o patrimônio imobiliário da Unidade e, conseqüentemente, não dispõe de instrumentos adequados para planejar a adequada ocupação dos espaços, tampouco para projetar os espaços para novas necessidades.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando nº 077/2018 PROEN, de 21 de maio de 2018, a Unidade se manifestou da seguinte forma:

“Considerando o calendário acadêmico da Univasf aprovado pelo Conselho Universitário conforme anexo, o último dia de aulas do semestre 2017.2 foi o dia 11 de abril de 2018. No período de 12 a 18 de abril foi destinado à realização de exames finais. Desta maneira, no período de realização das visitas de auditoria de 16 a 20 de abril, os cursos já haviam encerrado as aulas, estando uma pequena parcela realizando provas finais nos dias em que aconteceram as visitas.”

A Unidade anexou à manifestação o Calendário Acadêmico 2018 que corrobora as datas informadas na manifestação.

Além disso, por meio do Memorando nº 46/2018 INFRA/GR/UNIVASF, de 15 de maio de 2018, a Unidade se manifestou da seguinte forma:

“Conforme solicitado em reunião da Controladoria Interna com diversos agentes da Univasf, em 11 de maio de 2018, estou encaminhando como Presidente Interino da Comissão de Espaços Físicos (COEF), esclarecimentos acerca da suposta subutilização das salas anexas aos Restaurantes Universitários desta instituição, as quais foram indicadas como aparentemente destinadas aos diretórios acadêmicos no Relatório de Avaliação dos Resultados de Gestão da CGU, versão preliminar. Informo que, atualmente, os referidos espaços são destinados às empresas juniores dos cursos de graduação desta Universidade, nos trâmites da Lei nº 13267/2016. Todavia, nem todos os cursos possuem empresa constituída, e à vista disso as salas não utilizadas estão sob tutela dos Colegiados, para servirem de ambiente destinado a reuniões. A possível constatação da falta de ocupação pode ser atribuída ao período de análise,



realizada na última semana do semestre letivo, na qual muitos professores e alunos já haviam encerrado suas atividades.”

A Unidade também encaminhou o Memorando HVU nº 12/2018, de 22 de maio de 2018, pelo qual se manifestou da seguinte forma:

“Venho por meio prestar esclarecimentos sobre o prédio Hospital Veterinário Universitário - HVU/CCA, com relação à auditoria realizada na semana de 16 a 20 de abril.

1º ponto: não havia possíveis pacientes na recepção.

O fato de não ter pacientes na recepção não quer dizer que a mesma está ociosa, pois os animais podem estar sendo atendidos em outros locais como as salas de exames de imagem (ultrassonografia e raio X) e no centro cirúrgico. Assim que os proprietários chegam a esta unidade, são encaminhados para atendimento pelo profissional para o qual foi agendado, entrando, portanto nos demais ambientes. Há apenas duas servidoras Médicas Veterinárias para fazer o atendimento com hora marcada, e por vezes os proprietários desmarcam.

2º ponto: três salas de aulas sem alunos em horário normal de aulas.

O HVU tem apenas duas salas de aula e um auditório. Este último é utilizado tanto para aulas quanto para eventos da universidade sempre que solicitado. A semana em que a inspeção foi realizada (16 a 20 de abril) coincidiu com a semana de provas finais da graduação, semestre 2017.2 (conforme consta no calendário acadêmico disponível na página da Univasf). Isto explica a ausência de alunos nas salas de aula e demais ambientes do hospital, uma vez que o mesmo é considerado um Hospital-Escola. Nesta semana, estavam ocorrendo aulas teóricas da pós-graduação lato sensu (Curso de especialização em práticas hospitalares em cães e gatos - CEPHCG).

3º ponto: consultórios, laboratórios, salas de tosa e de internação sem profissionais, alunos ou animais.

A sala de tosa é a antessala da técnica cirúrgica e, portanto, só há animais ou pessoas nesta imediatamente antes das cirurgias marcadas ou de emergência. Por ter um quadro reduzido de funcionários (apenas duas médicas veterinárias servidoras) os atendimentos são feitos com hora marcada e parte destes são animais atendidos nas aulas práticas pelos professores responsáveis, o que explica que nem todos os consultórios estavam com paciente no momento, uma vez que as aulas já estavam encerradas. Os mesmos profissionais usam os mesmos ambientes, portanto nem sempre todos os ambientes encontram-se ocupados ao mesmo tempo. Acrescento ainda que o Hospital Veterinário Universitário não apresenta áreas subutilizadas, servindo a comunidade acadêmica e externa da melhor forma possível, e dentro de suas condições de estrutura e de pessoal técnico.”

Análise do Controle Interno

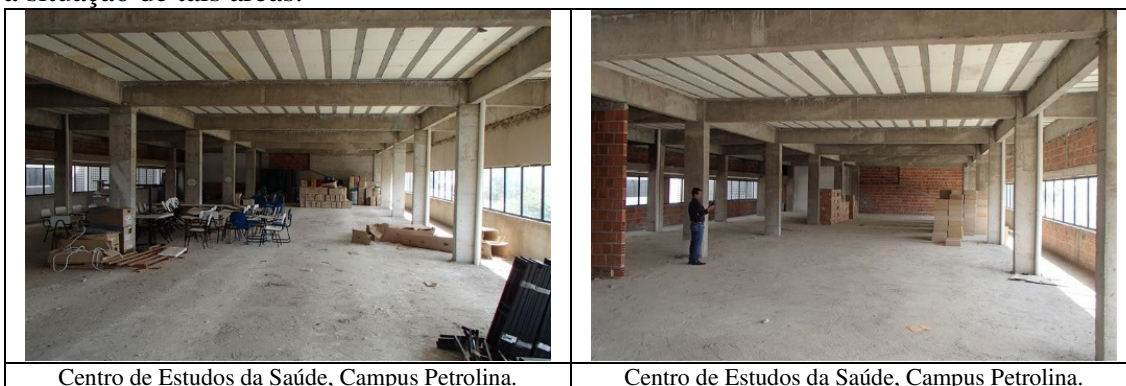
O Calendário Acadêmico 2018 anota o dia 11 de abril como último dia de aulas do Semestre 2017.2 e de 12 a 18 de abril como período para exames finais. A inspeção física realizada pela CGU se deu na semana de 16 a 20 de abril. Portanto, durante os dias 16, 17 e 18 de abril ocorreu a interseção entre a inspeção física e as atividades curriculares normais.

Todavia, de forma geral, a CGU constatou três campi praticamente desertos, sem alunos e professores.



Acerca das manifestações da Unidade, cabe observar:

1 - A Unidade não se manifestou acerca das áreas sem ocupação e ainda sem finalização das obras no Centro de Estudos da Saúde, Campus Petrolina. As fotos a seguir registram a situação de tais áreas.



Centro de Estudos da Saúde, Campus Petrolina.

Centro de Estudos da Saúde, Campus Petrolina.

2 - A Unidade não se manifestou acerca da grande área subutilizada destinada ao diretório acadêmico, visto que o referido diretório poderia vir a ocupar área menor com melhor uso dos espaços físicos da Unidade.

3 - A Unidade não se manifestou acerca da área reservada para a copa e a área reservada para a cantina que estavam sem ocupação no Bloco 2 de salas de aula, laboratórios e colegiados, Campus Juazeiro. As fotos a seguir registram a situação de tais áreas.



Espaço para cantina no Bloco 2 de salas de aula, laboratórios e colegiados, Campus Juazeiro.

Espaço para copa no Bloco 2 de salas de aula, laboratórios e colegiados, Campus Juazeiro.

4 - A Unidade não se manifestou acerca de não dispor de Plano de Ocupação de Imóveis, o que poderia evitar ou diminuir a ociosidade dos espaços físicos.

5 - A Unidade afirmou que “no período de realização das visitas de auditoria de 16 a 20 de abril, os cursos já haviam encerrado as aulas, estando uma pequena parcela realizando provas finais nos dias em que aconteceram as visitas”. Observe-se que de 180 salas de aulas e laboratórios inspecionados, apenas 32 (18%) registravam alguma atividade, sem contar as salas de professores que estavam, em sua maior parte, vazias. Era de se esperar um período intenso de exames finais e a presença dos professores no ambiente universitário. É importante destacar, ainda, que algumas salas apresentavam na porta os seus horários de ocupação, os quais demonstram as lacunas na utilização daqueles espaços, conforme fotografias.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO						
SALA						PERÍODO
NT 1						2017.2
HORÁRIO	SEGUNDA DISCIPLINA	TERÇA DISCIPLINA	QUARTA DISCIPLINA	QUINTA DISCIPLINA	SEXTA DISCIPLINA	SÁBADO DISCIPLINA
07:00 - 08:00						
08:00 - 09:00						
09:00 - 10:00	AGRO0020 - A1	MATM0042 - B1	AGRO0020 - A1	MATM0042 - B1		
10:00 - 11:00	AGRO0020 - A1	MATM0042 - B1	AGRO0020 - A1	MATM0042 - B1		
11:00 - 12:00						
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00	AGRO0007 - XA		AGRO0007 - XA	AGRO0051 - A9		
14:00 - 15:00	AGRO0007 - XA		AGRO0007 - XA	AGRO0051 - A9		
15:00 - 16:00	AGRO0007 - XA		AGRO0007 - XA	AGRO0051 - A9		
16:00 - 17:00	AGRO0007 - A1		AGRO0007 - A1	AGRO0051 - A9		
17:00 - 18:00	AGRO0007 - A1		AGRO0007 - A1	AGRO0051 - A9		
18:00 - 18:50						
18:50 - 19:40						
19:40 - 20:30						
20:30 - 21:20						
21:20 - 22:10						
PROFESSORES RESPONSÁVEIS POR DISCIPLINA Nome do Professor Nome da Disciplina MARIANEI CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL I CÁLCULO CÁLCULO I MARIANEI CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL I CÁLCULO CÁLCULO I MARIANEI CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL I CÁLCULO CÁLCULO I						

Sala no Campus Ciências Agrárias.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO						
SALA						PERÍODO
SALA 19						2017.2
HORÁRIO	SEGUNDA DISCIPLINA	TERÇA DISCIPLINA	QUARTA DISCIPLINA	QUINTA DISCIPLINA	SEXTA DISCIPLINA	SÁBADO DISCIPLINA
07:00 - 08:00						
08:00 - 09:00	VETRO038 - VB					VETRO062 - VB
09:00 - 10:00	VETRO038 - VB	BIO10077 - B1				VETRO062 - VB
10:00 - 11:00	VETRO038 - VB				VETRO062 - VB	VETRO062 - VB
11:00 - 12:00						VETRO062 - VB
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00	VETRO062 - VB				VETRO035 - VB	
14:00 - 15:00	VETRO062 - VB	VETRO062 - VA	BIO10088 - UB	VETRO035 - VB	VETRO062 - VB	
15:00 - 16:00	VETRO062 - VB	VETRO062 - VA	BIO10088 - UB	VETRO035 - VB	VETRO062 - VB	
16:00 - 17:00	VETRO062 - VB	VETRO062 - VA	BIO10088 - UB	VETRO035 - VB	VETRO062 - VB	
17:00 - 18:00	VETRO062 - VB	VETRO062 - VA	BIO10088 - UB	VETRO035 - VB	VETRO062 - VB	
18:00 - 18:50						
18:50 - 19:40						
19:40 - 20:30						
20:30 - 21:20						
21:20 - 22:10						
PROFESSORES RESPONSÁVEIS POR DISCIPLINA Nome do Professor Nome da Disciplina BLOI077 FUNDAMENTOS DE SISTEMÁTICA BLOI077 ANATOMIA E MORFOLOGIA VE10308 FÍSICA PARA ENGENHARIA DE ALIMENTOS VE10308 FÍSICA PARA ENGENHARIA DE ALIMENTOS VE10308 FÍSICA PARA ENGENHARIA DE ALIMENTOS VE10308 FÍSICA PARA ENGENHARIA DE ALIMENTOS						

Sala no Campus Ciências Agrárias.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO						
SALA						PERÍODO
NT 2						2017.2
HORÁRIO	SEGUNDA DISCIPLINA	TERÇA DISCIPLINA	QUARTA DISCIPLINA	QUINTA DISCIPLINA	SEXTA DISCIPLINA	SÁBADO DISCIPLINA
07:00 - 08:00						
08:00 - 09:00	BIO0073 - TE		ZOOT0103 - ZA	ZOOT0091 - Z2		
09:00 - 10:00	BIO0073 - TE		ZOOT0103 - ZA	ZOOT0091 - Z2		
10:00 - 11:00	BIO0073 - TE	BIO0011	ZOOT0103 - ZA	ZOOT0091 - Z2		
11:00 - 12:00	BIO0073 - TE	BIO0011	ZOOT0103 - ZA	ZOOT0091 - Z2		
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00	ZOO10049 - Z2					
14:00 - 15:00	ZOO10049 - Z2					
15:00 - 16:00	ZOO10049 - Z2					
16:00 - 17:00	AGRO0008 - A2		AGRO0008 - A2	PRBE0013 - Z2		
17:00 - 18:00	AGRO0008 - A2		AGRO0008 - A2	PRBE0013 - Z2		
18:00 - 18:50						
18:50 - 19:40						
19:40 - 20:30						
20:30 - 21:20						
21:20 - 22:10						
PROFESSORES RESPONSÁVEIS POR DISCIPLINA Nome do Professor Nome da Disciplina ZOO1049 ZOOLOGIA BÁSICA ZOO1049 ZOOLOGIA BÁSICA ZOO1049 ZOOLOGIA BÁSICA ZOO1049 ZOOLOGIA BÁSICA ZOO1049 ZOOLOGIA BÁSICA ZOO1049 ZOOLOGIA BÁSICA						

Sala no Campus Ciências Agrárias.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO						
QUADRO DE HORÁRIOS – SALA DE GINÁSTICA E CAPOEIRA						
NO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
HÁ						CAPOEIRA NA UNIVASF (08:00 AS 10:00) (ESPECIALIZANTE)
DE	CAPOEIRA NA UNIVASF (16:30 AS 18:30)	PROJETO CAPOEIRÊ (17:30 AS 19:00)	CAPOEIRA NA UNIVASF (16:30 AS 18:30)	PROJETO CAPOEIRÊ (17:30 AS 19:00)	CAPOEIRA NA UNIVASF (16:30 AS 18:30)	AULAS DE GRADUAÇÃO (08:00 AS 12:00)
TE	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	

Sala de Ginástica no Campus Petrolina.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO						
SALA						PERÍODO
SALA DE LUTAS						2017.2
TURNO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
MANHÃ						AULAS DE GRADUAÇÃO (08:00 AS 12:00)
DE		TREINOS DE JUDÔ E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (12:00 AS 13:30)	TREINOS DE JUDÔ E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (12:00 AS 13:30)	TREINOS DE JUDÔ E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (12:00 AS 13:30)	TREINOS DE JUDÔ E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (12:00 AS 13:30)	
ITE	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	TREINOS DE JUDÔ E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (18:50 AS 22:10)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	TREINOS DE JUDÔ E JIU-JITSU PARA A COMUNIDADE (18:50 AS 22:10)	AULAS DE GRADUAÇÃO (18:50 AS 22:10)	

Sala de Lutas no Campus Petrolina.

HORÁRIOS 2017.2 LABORATÓRIO DE EXPRESSÃO GRÁFICA 1					
HORÁRIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
08:00 - 09:00				DESENHO TÉCNICO (DPR0012) AA	
09:00 - 10:00				DESENHO TÉCNICO (DPR0012) AA	
10:00 - 11:00				DESENHO TÉCNICO (DPR0012) AA	
11:00 - 12:00				DESENHO TÉCNICO (DPR0012) AA	
13:00 - 14:00					ELEMENTOS DE ARQUITETURA (CVL0015) 1A
14:00 - 15:00	DESENHO TÉCNICO (DPR0012) FA	RESERVADA PELO PROF. FÁBIO ATTA			ELEMENTOS DE ARQUITETURA (CVL0015) 1A
15:00 - 16:00	DESENHO TÉCNICO (DPR0012) FA	RESERVADA PELO PROF. FÁBIO ATTA			ELEMENTOS DE ARQUITETURA (CVL0015) 1A
16:00 - 17:00	DESENHO TÉCNICO (DPR0012) FA	RESERVADA PELO PROF. FÁBIO ATTA			ELEMENTOS DE ARQUITETURA (CVL0015) 1A
17:00 - 18:00	DESENHO TÉCNICO (DPR0012) FA	RESERVADA PELO PROF. FÁBIO ATTA			ELEMENTOS DE ARQUITETURA (CVL0015) 1A

Sala de Expressão Gráfica no Campus Juazeiro.

6 - A manifestação contida no Memorando nº 46/2018 INFRA/GR/UNIVASF, acerca das salas anexas aos três Restaurantes Universitários confirma o fato de que as salas inspecionadas encontram-se sem utilização, revelando a ociosidade dos espaços físicos, visto que a Unidade afirmou que “os referidos espaços são destinados às empresas juniores dos cursos de graduação” e que “nem todos os cursos possuem empresa constituída, e à vista disso **as salas não utilizadas estão sob tutela dos Colegiados**”. Observe-se que a inspeção física encontrou salas desocupadas, salas ocupadas por diretórios acadêmicos e salas usadas por empresas juniores nos anexos dos Restaurantes Universitários.

7 - Acerca do Memorando HVU nº 12/2018 que trata do Hospital Veterinário Universitário, a manifestação explícita uma situação anômala para um hospital com custo de R\$ 5.821.733,59, mais de 5 mil m2, sem contar o estacionamento, visto que o serviço funciona apenas com duas médicas veterinárias e hora marcada. Cabe observar, ainda, que o hospital situa-se a 12 quilômetros do centro de Petrolina, fato que dificulta o acesso da comunidade ao serviço. Portanto, a manifestação e a inspeção física denotam que a edificação é ociosa.

Recomendações:

Recomendação 1: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária, Assessoria de Infraestrutura e Comissão Permanente de Espaços Físicos), deve elaborar Plano de Ocupação dos Imóveis da Unidade de modo a aumentar a utilização dos



ambientes, salas, laboratórios e áreas administrativas e diminuir a ociosidade dos espaços físicos.

Recomendação 2: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura), deve planejar a construção de cada novo prédio a partir de Estudos de Demanda inclusive com a previsão de sua ocupação ao longo do tempo, prevendo o impacto no orçamento e cronograma de ocupação/utilização.

Recomendação 3: A A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura) deve efetuar levantamento da ocupação dos imóveis do patrimônio da Unidade, analisar a subutilização e elaborar otimização dos espaços ociosos.

Recomendação 4: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura) deve elaborar projeto para conclusão e utilização do espaço não concluído no Centro de Estudos da Saúde.

Recomendação 5: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura) deve elaborar planejamento de utilização para o espaço da cantina e da copa no Bloco 2 do Campus Juazeiro.

1.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Obras paralisadas e atrasadas na Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF).

Fato

As obras da Subestação e da Urbanização do Hospital Veterinário, Campus Ciências Agrárias, estão atrasadas e paralisadas com impacto para a Univasf e a comunidade acadêmica.

Durante a inspeção física realizada entre os dias 16 e 20 de abril de 2018, a CGU constatou que a obra da Subestação e a obra da Urbanização estavam paralisadas conforme fotografias a seguir:

Quadro 1 - Fotografias das obras paralisadas - Subestação e Urbanização do Hospital Veterinário.

	
Fotografia da Subestação - obra paralisada e equipamento deixado ao ar livre.	Fotografia da Subestação - obra paralisada e equipamento deixado ao ar livre.



	
<p>Fotografia de placa da obra da Subestação com previsão de término para 27/09/2017.</p>	<p>Fotografia de placa da obra da Urbanização com previsão de término para 30/03/2018.</p>
	
<p>Fotografia da obra de Urbanização paralisada com impacto para a utilização do Hospital Veterinário.</p>	<p>Fotografia da obra de Urbanização paralisada com material deixado ao ar livre e impacto para a utilização do Hospital Veterinário.</p>
	
<p>Fotografia da obra de Urbanização paralisada com material deixado ao ar livre e impacto para a utilização do Hospital Veterinário.</p>	<p>Fotografia da obra de Urbanização paralisada com material deixado ao ar livre e impacto para a utilização do Hospital Veterinário.</p>

Fonte: inspeção física realizada pela CGU durante os dias 16 e 20 de abril de 2018.

As duas obras paralisadas estão detalhadas a seguir:

Processo	Descrição da obra	Valor (R\$)	Previsão de término	Empresa contratada
23402.001162/2017-94	Urbanização do Hospital Veterinário Universitário (HUV), no campus de Ciências Agrárias da Univasf	1.058.051,95	30/03/2018	CF Engenharia Ltda EPP - CNPJ 05.399.131/0001-07
23402.002736/2016-61	Construção das subestações elétricas do Hospital Veterinário Universitário (HUV), no campus Ciências Agrárias (CCA), e do Espaço de Arte, Ciência e Cultura (EACC)	1.719.895,86	27/09/2017	CF Engenharia Ltda EPP - CNPJ 05.399.131/0001-07
Valor total em obras paralisadas		2.777.947,81		

Cabe observar que por meio do Memorando nº 10/2018-PU, de 19 de fevereiro de 2018, a Univasf declarou que “não possui obra de imóvel/edificação paralisada ou em atraso”.

Posteriormente, na documentação apresentada pela Administração, constam duas ordens de paralisação das obras em apreço. A Ordem de Paralisação da obra da Subestação foi emitida em 15 de janeiro de 2018, e a Ordem de Paralisação da obra da Urbanização em



28 de fevereiro de 2018. Em ambas, se determina que “fica suspensa a execução do objeto até que se formalize o termo aditivo de serviços, ora em tramitação. A obra será retomada em momento oportuno, quando será emitida uma Ordem de Reinício dos trabalhos.”

Não constam, na documentação apresentada, as medidas que a Administração estaria adotando para atenuar os impactos das paralisações.

Causa

A Reitoria, por meio de órgãos diretamente ligados a ela (Prefeitura Universitária, Assessoria de Infraestrutura) paralisou obras para realização de termo aditivo de serviços, impactando a utilização do Hospital Universitário e assumindo os riscos de deixar equipamentos da Unidade ao ar livre, bem como não realizou planejamento suficiente que evitasse a intercorrência dos aditivos.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando nº 27/2018 – PU, de 18 de maio de 2018, a Unidade se manifestou como segue:

“Em resposta ao Memorando nº 018/2018 – CI/GR, que solicita esclarecimentos quanto à constatação nº 1.1.1.2 da Ordem de Serviço nº 201702628, expedida pela Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco, informamos que, apesar de estarem com o andamento físico suspenso, as obras da Subestação e de urbanização do Hospital Veterinário encontram-se em final de levantamentos técnicos referentes a aditivos de serviços necessários à sua conclusão. Esse trabalho nunca teve descontinuidade e mobiliza tanto a administração quanto a empresa executora em atividades como definição de soluções técnicas e elaboração de planilhas orçamentárias. Diante do caso, as ordens de paralisação foram emitidas para registrar a impossibilidade de fluência do prazo de execução, já que, de fato, a finalização das obras aguarda o cumprimento de etapas burocráticas preliminares.

O conhecimento de que há um trabalho sendo desenvolvido no âmbito das duas obras e de que não há impedimentos técnicos ou jurídicos ao seu prosseguimento, a não ser a observância de questões burocráticas, leva a Prefeitura Universitária a entender que não há uma completa interrupção da execução dos objetos. E por se tratar de obras de infraestrutura, o setor não considerou sua situação quando da elaboração do Memorando nº 10/2018 – PU, já que não as enquadrava no conceito de imóvel/edificação paralisada ou em atraso.

Salienta-se que o não cumprimento do cronograma inicial não ocasionará prejuízo a qualquer atividade da instituição, dadas as destinações das duas construções. A nova subestação abastecerá o Hospital Veterinário de Grandes Animais, ainda em fase de licitação, e será ligada também ao primeiro prédio do Hospital Veterinário, que hoje tem suas necessidades atendidas por uma subestação antiga e está em funcionamento.

Já a urbanização visa a otimizar os acessos locais e trazer melhorias estéticas para os arredores de instalações que, independentemente das interferências em curso, seguem o seu curso normal de atividades.”

Posteriormente, por meio do Ofício nº 277/2018-GR/UNIVASF, de 10 de julho de 2018, a Unidade acrescentou a seguinte manifestação:



“A título de contextualização da realidade atual, faz-se necessária a descrição do encadeamento dos processos anteriores, para que se chegue à obra em tela. Dessa forma, informamos que o projeto do HVU foi desenvolvido ainda no ano de 2008. Após sua conclusão, por questões de ordem notadamente orçamentária, foi executada apenas parte da estrutura, que passou a ser identificada como 1ª Etapa da HVU.

Posteriormente, no âmbito de negociações com o Ministério da Educação e por entender a importância do equipamento para o desenvolvimento das atividades finalísticas da instituição, a gestão da Univasf garantiu os recursos necessários para a execução da obra relativa à finalização do hospital. Assim, o projeto geral que outrora havia sido concebido, e após lapso temporal de nove anos, foi desarquivado em 2017 e passou a ser identificada como 2ª Etapa da HVU.

Com o tempo transcorrido, e também para absorver sugestões da nova administração do próprio HVU, bem como incorporar forçosamente atualizações das normas técnicas (como as novas NBRs de acessibilidade ao meio físico), houve a necessidade de atualização do projeto original, e as mudanças incorporadas acabaram por impactar também na urbanização do entorno do equipamento.

Considerando que a obra de urbanização foi licitada anteriormente à obra da 2ª Etapa da HVU (conclusão do equipamento), houve uma modificação de concepção - conjuntamente, das áreas técnicas envolvidas no processo - dessa forma impactando no projeto da edificação e, conseqüentemente, também no da urbanização.

Como as obras da urbanização não haviam iniciado, apenas o contrato firmado, pôde-se adequar o projeto às necessidades dos demandantes, através do esforço da equipe técnica da instituição em atender da melhor forma os usuários do equipamento, a modificação em projeto pôde ser concluída antes mesmo de a obra ter início efetivo.

Neste contexto, houve uma adequação do planejamento em função de necessidades prementes e conjunturas incontornáveis, que impactou nos projetos de urbanização e complementares, conseqüentemente demandando tempo de desenvolvimento, o que acabou por gerar necessária modificação nos prazos de execução da obra.

Análise do Controle Interno

Em sua primeira manifestação, a Unidade afirmou que *“apesar de estarem com o andamento físico suspenso, as obras da Subestação e de urbanização do Hospital Veterinário encontram-se em final de levantamentos técnicos referentes a aditivos de serviços necessários à sua conclusão. Esse trabalho nunca teve descontinuidade e mobiliza tanto a administração quanto a empresa executora em atividades como definição de soluções técnicas e elaboração de planilhas orçamentárias”* e ainda que *“não há uma completa interrupção da execução dos objetos”*.

Cabe reiterar que as obras estão paralisadas e há uma completa interrupção da execução, a empresa executora desmobilizou o canteiro de obras visto que não há mais equipamentos da empresa tampouco funcionários no canteiro e foram deixados ao ar livre equipamentos da Unidade a ser instalados.

A Unidade afirmou também que *“o não cumprimento do cronograma inicial não ocasionará prejuízo a qualquer atividade da instituição”*, todavia é necessário considerar que os *“acessos locais”* estão prejudicados pela não conclusão da obra e que pode haver prejuízos em vista dos equipamentos deixados ao relento, conforme demonstrado nas fotografias. Além disso, é anômalo que a nova Subestação não seja necessária ao Hospital Veterinário em sua forma atual e que tenha sido feita antecipadamente a uma futura obra ainda em fase de licitação, provavelmente projetada sem Estudo de Demanda, assim como todas as outras que constam neste relatório.



Na manifestação final, a Unidade declara que a obra de urbanização foi licitada e, após a licitação e com contrato já firmado, o projeto foi modificado. Isso demonstra completa inversão dos parâmetros gerais da Lei 8666/93 e, até mesmo, do bom senso. A Unidade ainda cita apenas “*modificação nos prazos de execução*”, embora as ordens de paralisação apresentadas explicitem “*aditivo de serviços*”. É evidente que aditivos de serviços incorporam novos custos à obra.

Todos esses elementos revelam que a paralisação se deve a planejamento deficiente ou mesmo total ausência de planejamento e cuidado com os recursos públicos.

Recomendações:

Recomendação 1: Promover apuração das causas que levaram à paralisação das obras e, caso tenha havido falha de planejamento e projeto, promover apuração de responsabilidades.

Recomendação 2: A Administração deve elaborar normativo estabelecendo que a emissão de ordem de paralisação deva ser acompanhada de análise de motivos que levaram a paralisação tais como: falha de projeto, erro de planilha orçamentária, etc.

1.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Ausência de Estudos de Demanda.

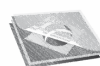
Fato

De início, a CGU solicitou à Univasf que apresentasse Estudos de Demanda para todos os imóveis construídos. Por meio do Memo nº 37/201/-GR-Infra, de 13 de abril de 2018, a Unidade informou que suas edificações não dispunham de Estudo de Demanda, entretanto existiam Programas de Necessidades e Memoriais Descritivos para algumas das edificações. A Unidade, então, encaminhou tais programas e memoriais.

Cabe considerar que Estudos de Demanda compreendem estudos prévios e necessários, destinados a subsidiar e justificar a tomada de decisão quanto à aquisição, construção, reforma e locação de imóvel, tendo como base a demanda estimada por ocupação/utilização de espaços físicos pela Universidade ou por terceiros. Devem levar em conta aspectos como: público-alvo, localização, etc. Além disso, os estudos de demanda deveriam, em princípio, justificar o investimento em aquisição/construção/reforma/locação de imóvel, contendo elementos como: (i) previsão de demanda, (ii) fluxo orçamentário-financeiro (iii) aprovação superior do estudo, (iv) justificativa da não utilização de imóveis próprios ociosos, etc.

Neste escopo, a Unidade não apresentou documentação que atendesse ao que se denomina como Estudos de Demanda, conforme especificado no Quadro 1.

Quadro 1 - Documentação apresentada em lugar dos Estudos de Demanda.



Imóvel / Processo	Documentação apresentada pela Unidade	Há previsão de demanda?	Há fluxo orçamentário-financeiro?	Há aprovação superior?	Há justificativa para não aproveitamento de imóveis subutilizados?	Valor do processo licitatório (R\$)
Bloco 2 de laboratórios (Ciências Agrárias) 23402.000899/2009-80	Memo nº 13/2010- Diretoria Administrativa- Reuni. Elaborado depois da licitação, estabelece os laboratórios necessários.	Não	Não	Não	Não	2.918.613,30
Hospital Veterinário (Ciência Agrárias) 23402.000795/2007-11 23402.002736/2016-61 23402.001162/2017-94	Programa de Necessidades. Lista ambientes necessários e áreas, sem previsão de quantidades de animais, clientes, alunos. Não se considerou a distância entre o Hospital e a área urbana (15 km).	Não	Não	Não	Não	5.821.733,59
Instituto de Pesquisas em Substâncias Bioativas - IPESB (Juazeiro) 23402.000841/2012-31 23402.001855/2013-53	Memorial Descritivo Geral. Documento que lista ambientes e áreas.	Não	Não	Não	Não	1.336.756,04
Bloco 1 de salas de aula e laboratórios (Juazeiro) 23402.000527/2006-19	Memorial Descritivo. Documento lista ambientes, áreas e quantidade de alunos.	Não	Não	Não	Não	5.561.605,99
Bloco 2 de salas de aula, laboratórios e colegiados (Juazeiro) 23402.000550/2007-86 23402.001574/2008-33 23402.001917/2010-84	Memorial Descritivo. Documento lista ambientes, áreas e quantidade de alunos.	Não	Não	Não	Não	7.546.062,28
Bloco de laboratórios de Engenharia Civil (Juazeiro) 23402.000788/2006-21	Memorial Descritivo. Documento lista ambientes e áreas.	Não	Não	Não	Não	2.039.855,25
Bloco de laboratórios de Engenharia Mecânica (Juazeiro) 23402.000645/2006-19	Memorial Descritivo. Documento lista ambientes e áreas.	Não	Não	Não	Não	618.643,84
Complexo de Educação Física (Petrolina) 23402.001582/2008-80	Programa de Necessidades. Documento lista ambientes e áreas.	Não	Não	Não	Não	3.009.337,77
Restaurantes Universitários (Petrolina, Juazeiro e Ciências Agrárias) 23402.001867/2010-35 23402.001771/2013-10	Memorial Descritivo. Constam apenas os ambientes, áreas e alguns dos equipamentos necessários.	Não	Não	Não	Não	11.588.378,56



Imóvel / Processo	Documentação apresentada pela Unidade	Há previsão de demanda?	Há fluxo orçamentário-financeiro?	Há aprovação superior?	Há justificativa para não aproveitamento de imóveis subutilizados?	Valor do processo licitatório (R\$)
Bloco de salas de aula/Atividades Acadêmicas e Pav. De laboratório (Petrolina) 23402.000385/2005-09	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	4.893.368,65
Centro de Estudos da Saúde (Petrolina) 23402.001573/2008-99 23402.000585/2011-00 23402.001705/2011-88	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	6.709.209,13
Pequeno complexo de esportes e atividades didáticas diversas (Petrolina) 23402.002037/2013-78	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	5.012.959,97
Bloco de salas de professores (Ciências Agrárias) 23402.000833/2007-28	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	2.577.403,62
Complexo de laboratórios bloco 1 (Ciências Agrárias) 23402.000811/2007-68	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	3.578.310,53
Laboratórios profissionalizantes de Agronomia (Ciências Agrárias) 23402.001914/2010-41	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	1.381.385,43
Complexo Multieventos (Juazeiro) 23402.000820/2007-59	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	7.203.214,30
Auditório (Petrolina) 23402.000183/2008-00 23402.002291/2014-57	Não apresentou documentação.	Não	Não	Não	Não	1.387.920,43
Valor total das edificações sem Estudo de Demanda						73.184.758,68

Fonte: documentação fornecida pela Univasf.

Cabe destacar que a maior parte dos imóveis acima, sem Estudo de Demanda, também se apresentam subutilizados, conforme constatação neste relatório. Consequentemente, evidencia-se a ausência de planejamento quanto aos investimentos em estrutura física e em relação à ocupação e destinação dos imóveis.

Por meio da amostra, avaliou-se a existência de estudos de demandas que justificassem a realização de obras e os correspondentes recursos dispendidos. Verificou-se que, de fato, tais investimentos na expansão da infraestrutura física da universidade não foram precedidos por estudos que considerassem a demanda existente e, portanto, a real necessidade de acréscimo de área construída. Nos correspondentes processos referentes às licitações e contratações de tais obras, também não consta nenhuma documentação que justificasse a sua realização em função da demanda por área dos cursos e departamentos.

Cumpra ressaltar que as contratações realizadas pela Administração Pública devem ser pautadas pelo interesse público e atender aos princípios da finalidade, motivação,



razoabilidade, proporcionalidade e eficiência (art. 37 da CF e art. 2º da Lei 9.784/1999). Assim, importa que tais investimentos sejam precedidos de estudos que considerem a previsão de demanda, o fluxo de recursos orçamentários-financeiros necessários a realização das obras e, em especial, considerem possíveis alternativas quanto ao aproveitamento de imóveis já existentes. Nesse sentido, verificou-se que dentre os prédios visitados, a maior parte apresentava-se subutilizada, em graus variados (alguns mais e outros menos). Tal situação evidencia a necessidade de um melhor planejamento quanto à definição dos investimentos em estrutura física e, também, em relação ao plano de ocupação dos prédios.

Enfim, conhecendo a real necessidade envolvida em cada pleito, os gestores podem priorizar e planejar os investimentos de forma mais adequada e eficiente. Caso contrário, na ausência desses estudos, a Administração aumenta seu risco de alocação ineficiente de recursos, além de prejudicar a transparência no que se refere aos critérios adotados para balizar as decisões de investimento da Unidade.

Causa

O Reitor não adotou ações visando a elaboração de um planejamento para expansão da estrutura física da universidade, que favorecesse o compartilhamento de recursos e redução de custos e autorizou a realização de licitações para contratação de obras sem que houvesse um planejamento adequado que justificasse às obras com base na demanda dos cursos, departamentos e centros acadêmicos.

A Prefeitura Universitária elaborou os projetos de novas edificações sem adequado estudo prévio da utilização do patrimônio disponível e estudo da demanda futura por cursos e departamentos.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando nº 48/2018 - INFRA/GR/UNIVASF, de 21 de maio de 2018, a Unidade se manifestou como segue:

“Venho por meio deste oferecer esclarecimentos sobre a ausência de Estudos de Demanda das edificações no âmbito desta instituição, identificadas no Relatório Preliminar nº 201702628.

Tendo em vista as circunstâncias da criação da Univasf, por meio de decreto e sem qualquer infraestrutura prévia, gerou-se demanda imediata de um grande número de equipamentos a serem construídos num curto espaço de tempo para abrigar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão. Por conseguinte não foi realizada a formatação de um documento intitulado “Estudo de Demanda”, embora tenha havido planejamento através das informações constantes nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), nos quais constam, entre outras necessidades dos cursos, aquelas de infraestruturas de salas de aula, laboratórios e outros espaços acadêmicos.

Ainda em função das circunstâncias supracitadas, a Universidade não dispunha de setor ou equipe técnica para operacionalizar e realizar uma avaliação compreensiva das demandas, funções estas que foram abraçadas cumulativamente pelos docentes recém-empossados.

Vale ressaltar ainda que os equipamentos são planejados para atender as diretrizes de desenvolvimento institucional ou seja, necessidades imediatas e futuras, que, também são baseadas nos PPC dos cursos existentes e daqueles em planejamento de implantação,



sempre com a anuência da Administração Superior. Os PPCs, além dos espaços acadêmicos, determinam a grandeza da comunidade acadêmica, sendo possível, através desses dados, estimar quais equipamentos e seus tamanhos para atender as necessidades imediatas e futuras.

No âmbito de sua ocupação e utilização, é ainda essencial pontuar que a intensidade do uso dos espaços está condicionada ao calendário acadêmico da instituição e do volume das atividades complementares desenvolvidas, que envolvem não apenas atividades de ensino (mais facilmente visualizáveis e mensuráveis), mas também de pesquisa, extensão, monitoria, entre outros, o que dificulta previsões mais rigorosas.

Quanto a ausência do Estudo de Demanda do novo auditório, devem ser considerados os mesmos esclarecimentos ponderados até aqui, pois mesmo estando em andamento, ainda se trata de uma obra do mesmo período das anteriormente abordadas neste documento. Esta obra ficou interrompida por quase seis anos, sendo retomada apenas nos últimos meses.

Ainda nesse contexto, é mister considerar que a Univasf é uma instituição que, desde sua criação, é uma instituição multicampi, o que determina uma repetição sistemática de equipamentos para atender as demandas e necessidades locais de cada Campus e de cada comunidade na qual está inserido.

Em tempo, ressaltamos que, enquanto Assessoria de Infraestrutura do Gabinete da Reitoria, não somos proponentes de demandas e sim responsáveis por operacionalizá-las. Todavia, no sentido de aprimorar a gestão e considerando ainda este fluxo de informações, passamos a exigir que o demandante apresente justificativa e preencha um documento contendo o número de usuários, possibilidades de compartilhamento e equipamentos, entre outras. Informações que, por fim, comporão o documento que irá subsidiar a fase de projeto das edificações, podendo ser enquadrado no conceito de “Estudo de Demanda”. Como forma de corroborar a evolução da gestão desta instituição neste tema, encaminhamos conjuntamente com este memorando os documentos gerados no âmbito de processos recentes de planejamento e projeto na INFRA: Bloco de Laboratórios do Campus Senhor do Bonfim e Bloco Acadêmico do novo Campus Salgueiro.”

Análise do Controle Interno

Acerca da manifestação da Unidade, cabe considerar os seguintes pontos:

1 - A manifestação confirma que não foram feitos os Estudos de Demanda.

2 - A Unidade afirma que a ausência de Estudos de Demanda se deve, principalmente, à forma de criação da Univasf, anos atrás, por meio de decreto, sem infraestrutura prévia. Todavia, como se pode verificar no Quadro 1, a amostra de edificações sem os referidos estudos compreende desde os anos iniciais da Unidade (2005) até 2017. Portanto, se de início não foi possível realizar os estudos adequados, ao longo dos anos a prática foi a mesma do início.

Recomendações:

Recomendação 1: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura), deve realizar de estudos prévios de demanda para priorizar os investimentos em infraestrutura física anteriormente à elaboração dos projetos e da licitação.



Recomendação 2: A Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária, Assessoria de Infraestrutura e Comissão Permanente de Espaços Físicos), deve elaborar Plano de Ocupação dos Imóveis da Unidade de modo a aumentar a utilização dos ambientes, salas, laboratórios e áreas administrativas e diminuir a ociosidade dos espaços físicos.

Recomendação 3: Para cada obra a ser contratada, a Reitoria, por meio dos órgãos competentes (Prefeitura Universitária e Assessoria de Infraestrutura) deve autorizar sua licitação mediante apresentação de estudo de demanda que justifique o investimento a ser realizado e plano de ocupação do imóvel, fazendo constar esses estudos do processo de licitação/contratação.

1.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Subutilização do Complexo de Multieventos e ausência de Estudo de Demanda para o novo Auditório.

Fato

Durante a inspeção física do Complexo de Multieventos no Campus Juazeiro, nenhum dos ambientes de eventos estava sendo utilizado (oito Miniauditórios e o Auditório Principal). Algumas salas estavam desocupadas e sem uso relacionado com eventos, como por exemplo, uma sala sem denominação usada como depósito de cadeiras, uma sala utilizada por F-Carranca (uma extensão do curso de Engenharia), as salas 1, 3 e 4 (vazias) e a sala 2 utilizada como depósito de materiais diversos.

A subutilização do Complexo de Multieventos evidencia-se principalmente por meio da consulta à agenda de eventos realizados e programados para a edificação. A agenda, em formato PDF, foi fornecida pela Administração da Unidade. Tomando-se como amostra o primeiro semestre de 2018, ou seja 180 dias (01/01/2018 - 30/06/2018), verificou-se que o Auditório Principal foi utilizado em 76 ocasiões, o que significa uma utilização percentual de 42%. Da mesma forma, os Miniauditórios foram utilizados em 52 ocasiões, o que significa um percentual de 29% de utilização.

Cabe observar que o Complexo de Multieventos não é equipamento de uso exclusivo da Unidade visto que é utilizado por toda a comunidade da região de Petrolina e Juazeiro. Dessa forma, o equipamento não segue o cronograma da Unidade em relação ao ano letivo, feriados e finais de semana, sendo possível sua utilização de forma ininterrupta ao longo do ano.

É relevante destacar que não foi elaborado Estudo de Demanda para essa edificação de custo elevado. Ainda mais grave é constatar que, após a construção do Complexo de Multieventos do Campus Juazeiro, a Univasf se propôs construir outro Auditório, distante apenas 4,5 quilômetros, no Campus Petrolina, sem Estudo de Demanda e sem ocupação suficiente da edificação anterior que justificasse uma nova edificação do mesmo tipo e tão próxima. O Quadro 1 a seguir resume as informações acerca das duas edificações.

Quadro 1 - Resumo de despesas com auditórios sem Estudo de Demanda.

Edificação e Processo	Campus	Houve Estudo de Demanda?	Valor da obra (R\$)	Percentual de utilização do Auditório Principal
Complexo de Multieventos	Juazeiro	Não	7.973.960,00	42%



23402.000820/2007-59				
Auditório 23402.000183/2008-00 23402.002291/2014-57	Petrolina	Não	5.845.384,33	Em construção
Valor total dispendido com auditórios sem Estudo de Demanda			13.819.344,33	

Fonte: documentação fornecida pela Univasf e inspeção física realizada pela CGU entre os dias 16 e 20 de abril de 2018.

Cabe observar que a Univasf não dispõe de Plano de Ocupação de Imóveis, tampouco constam na documentação apresentada medidas para atenuar a subutilização de seus imóveis. Portanto, é previsível que o novo Auditório em construção se tornará mais uma das edificações subutilizadas da Unidade.

Causa

O Reitor, por meio de órgãos diretamente ligados a ele, não adotou ações visando a elaboração de um planejamento para expansão da estrutura física da universidade, que favorecesse o compartilhamento de recursos e redução de custos e autorizou a realização de licitações para contratação de obras sem que houvesse um planejamento adequado que justificasse às obras com base na demanda dos cursos, departamentos e centros acadêmicos.

A Reitoria, por meio de órgãos diretamente ligados a ela (Prefeitura Universitária, Assessoria de Infraestrutura) não dispõe de planejamento para utilizar dois auditórios de grande porte, distantes apenas quatro quilômetros entre si, evitando a ociosidade dos espaços.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando nº 48/2018 - INFRA/GR/UNIVASF, de 21 de maio de 2018, a Unidade se manifestou como segue:

“Venho por meio deste oferecer esclarecimentos sobre a ausência de Estudos de Demanda das edificações no âmbito desta instituição, identificadas no Relatório Preliminar nº 201702628.

Tendo em vista as circunstâncias da criação da Univasf, por meio de decreto e sem qualquer infraestrutura prévia, gerou-se demanda imediata de um grande número de equipamentos a serem construídos num curto espaço de tempo para abrigar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão. Por conseguinte não foi realizada a formatação de um documento intitulado “Estudo de Demanda”, embora tenha havido planejamento através das informações constantes nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), nos quais constam, entre outras necessidades dos cursos, aquelas de infraestruturas de salas de aula, laboratórios e outros espaços acadêmicos.

Ainda em função das circunstâncias supracitadas, a Universidade não dispunha de setor ou equipe técnica para operacionalizar e realizar uma avaliação compreensiva das demandas, funções estas que foram abraçadas cumulativamente pelos docentes recém-empregados.

Vale ressaltar ainda que os equipamentos são planejados para atender as diretrizes de desenvolvimento institucional ou seja, necessidades imediatas e futuras, que, também são baseadas nos PPC dos cursos existentes e daqueles em planejamento de implantação, sempre com a anuência da Administração Superior. Os PPCs, além dos espaços



acadêmicos, determinam a grandeza da comunidade acadêmica, sendo possível, através desses dados, estimar quais equipamentos e seus tamanhos para atender as necessidades imediatas e futuras.

No âmbito de sua ocupação e utilização, é ainda essencial pontuar que a intensidade do uso dos espaços está condicionada ao calendário acadêmico da instituição e do volume das atividades complementares desenvolvidas, que envolvem não apenas atividades de ensino (mais facilmente visualizáveis e mensuráveis), mas também de pesquisa, extensão, monitoria, entre outros, o que dificulta previsões mais rigorosas.

Quanto a ausência do Estudo de Demanda do novo auditório, devem ser considerados os mesmos esclarecimentos ponderados até aqui, pois mesmo estando em andamento, ainda se trata de uma obra do mesmo período das anteriormente abordadas neste documento. Esta obra ficou interrompida por quase seis anos, sendo retomada apenas nos últimos meses.

Ainda nesse contexto, é mister considerar que a Univasf é uma instituição que, desde sua criação, é uma instituição multicampi, o que determina uma repetição sistemática de equipamentos para atender as demandas e necessidades locais de cada Campus e de cada comunidade na qual está inserido.

Em tempo, ressaltamos que, enquanto Assessoria de Infraestrutura do Gabinete da Reitoria, não somos proponentes de demandas e sim responsáveis por operacionalizá-las. Todavia, no sentido de aprimorar a gestão e considerando ainda este fluxo de informações, passamos a exigir que o demandante apresente justificativa e preencha um documento contendo o número de usuários, possibilidades de compartilhamento e equipamentos, entre outras. Informações que, por fim, comporão o documento que irá subsidiar a fase de projeto das edificações, podendo ser enquadrado no conceito de “Estudo de Demanda”. Como forma de corroborar a evolução da gestão desta instituição neste tema, encaminhamos conjuntamente com este memorando os documentos gerados no âmbito de processos recentes de planejamento e projeto na INFRA: Bloco de Laboratórios do Campus Senhor do Bonfim e Bloco Acadêmico do novo Campus Salgueiro.”

Posteriormente, por meio do Ofício nº 277/2018-GR/UNIVASF, de 10 de julho de 2018, a Unidade acrescentou a seguinte manifestação:

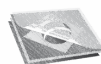
“O Complexo Multieventos é um espaço destinado a atender aos eventos da instituição e à comunidade externa que abrange não somente as cidades de Juazeiro/BA e Petrolina/PE mas a toda região do vale do São Francisco.

A agenda online do Complexo Multieventos tem o propósito de ajudar o demandante seja da comunidade interna da Univasf ou externa em verificar a disponibilidade dos auditórios conforme as regras de solicitação contidas no Ato Normativo nº 1, de 27 de junho de 2017, e na Resolução nº 11/2016 aprovada no Conselho Universitário.

A agenda do Complexo Multieventos pode ser visualizada por qualquer cidadão através do seguinte link (suprimido).

Ficou estabelecido que o prazo de agendamento para os eventos realizados pela comunidade interna poderá ser feito a partir de 365 dias (1 ano) de antecedência até 15 dias da data do evento para solicitação. Já o prazo de agendamento para as instituições externas será a partir de 180 dias (6 meses) de antecedência do evento até trinta (30) dias da data do evento para solicitação.

O objetivo desse prazo é dar prioridade para a comunidade interna na questão do agendamento, aumentando o período de disponibilidade para utilização futura do espaço, fazendo com que os eventos da instituição sejam realizados na própria instituição, haja vista que a demanda externa, por ser muito grande, dificultava o agendamento de eventos internos e com isso os eventos da instituição estavam sendo prejudicados por falta de disponibilidade na agenda.



Vale ressaltar que esse é o único espaço de convenções, que dá apoio aos eventos científicos, culturais e artísticos, com uma área de cinco mil metros quadrados e capacidade de mil e duzentas pessoas em auditórios confortáveis e climatizados. Infelizmente, a região é carente nesse tipo de estrutura e atende a toda região em um raio de aproximadamente 500 km.

Segue para conhecimento o quantitativo de eventos demandados para o Complexo Multieventos no ano de 2017, classificados em eventos internos sendo da instituição e externos sendo da sociedade. Em 2017, foram realizados 184 eventos da instituição e 70 eventos externos.

Ano 2017 - eventos internos: 184 - eventos externos: 70.

Ano 2018 - eventos internos: 100 - eventos externos: 53. (Agendamentos realizados até 5 de julho de 2018).

Para melhor compreender o funcionamento do Complexo Multieventos enfatizando o recorte temporal realizada pela CGU é necessário observar alguns pontos como:

a) a tipicidade e natureza do evento, tendo em vista que determinados eventos não podem ser realizados simultaneamente, pois é necessário avaliar o público, o tipo de evento, a quantidade de pessoas, os espaços a serem utilizados, ou seja, a programação completa precisa ser avaliada, para que não haja desconforto para nenhuma das partes realizadoras do evento.

b) o calendário acadêmico, que contempla em determinados períodos (meses), férias, recessos e feriados que conseqüentemente impacta na realização de eventos de ensino, pesquisa e extensão na Univasf.

No entanto, após a realização do evento, é necessário o bloqueio do espaço para limpeza e pequenas manutenções nos equipamentos em determinados dias. Temos uma equipe que trata da limpeza do espaço e esse serviço não pode ser feito concomitantemente com a realização de algum evento, o que impossibilitaria o serviço ou diminuiria a qualidade do serviço. O evento posterior necessita do espaço limpo, por isso a necessidade de bloquear a agenda para que não haja evento nos dias do serviço de limpeza. São cuidados e ações pertinentes à organização e operacionalização do espaço, avaliando as especificidades dos eventos e zelando pelas condições adequadas de utilização.

O Complexo Multieventos também aluga seus auditórios para comunidade externa, nessa situação fica complicado o uso simultâneo do espaço, uma vez que o demandante está pagando para utilizar o espaço. Em alguns casos, depois de avaliado o tipo de evento, alguns miniauditórios são liberados para reuniões e encontros que não atrapalhem o evento autorizado anteriormente.

Receita obtida pelo uso dos auditórios do Complexo Multieventos:

Receita 2014: R\$ 17.200,00.

Receita 2015: R\$ 28.889,00.

Receita 2016: R\$ 37.867,00.

Receita 2017: R\$ 38.029,00.

Receita 2018: R\$ 14.740,02.

Pode-se verificar que no ano de 2018 já houve uma queda no valor, tendo em vista que os demandantes externos tiveram um prazo de reserva com maior antecedência o que não existia nos anos anteriores.”

Análise do Controle Interno

Acerca da primeira manifestação da Unidade, cabe considerar os seguintes pontos:

1 - A manifestação confirma que não foram feitos os Estudos de Demanda para os auditórios.



2 - A Unidade não se manifestou acerca da subutilização do Complexo de Multieventos do Campus Juazeiro.

2 - A Unidade afirma que a ausência de Estudos de Demanda se deve, principalmente, à forma de criação da Univasf, anos atrás, por meio de decreto, sem infraestrutura prévia. Todavia, o Auditório do Campus Petrolina é uma obra que “*ficou interrompida por quase seis anos*”, fato que também é evidenciado pelos números dos processos que constam no Quadro 1. Dessa forma, durante os referidos seis anos, a Unidade deveria ter realizado o adequado Estudo de Demanda, bem como deveria ter verificado a ocupação do Complexo de Multieventos, que dista apenas quatro quilômetros do novo Auditório e, se fosse o caso, rever a despesa com uma obra que certamente se tornará ociosa, de acordo com os dados disponíveis no momento.

Acerca da manifestação final da Unidade, cabe observar:

1 - A manifestação aborda aspectos diversos e nem sempre relacionados ao fato da ociosidade.

2 - A agenda online do Complexo Multieventos é conhecida da equipe da CGU, todavia a agenda em formato PDF fornecida pela Unidade é mais completa, visto que registra os dias necessários à manutenção e montagem de equipamentos. A agenda em formato PDF foi usada para constatar a ociosidade dos espaços.

3 - A afirmação de que o Complexo Multieventos é “*o único espaço de convenções, que dá apoio aos eventos científicos, culturais e artísticos*” e que “*a região é carente nesse tipo de estrutura*” não está, no momento, fundamentada em fatos e documentos. Em consulta aos equipamentos da região, verifica-se que há auditórios e salas em escolas, Instituto Federal do Sertão de Pernambuco e hotéis. Observe-se que o quantitativo de espaços físicos disponíveis para eventos na região deveria ter sido considerada no Estudo de Demanda, que não houve.

4 - O quantitativo de eventos considerado pela CGU para o período de 6 meses da amostra levou em consideração os dias de montagem e manutenção e separou as quantidades entre auditório principal e mini-auditórios.

5 - A questão da receita do Complexo Multieventos, trazida à luz pela Administração, não elucida qualquer questão. Inclusive, é provável que a despesa mensal da edificação supere em muito a referida receita anual. Ou seja, o equipamento deve ser completamente deficitário para a Administração. É evidente que a Administração não tem o objetivo do lucro, mas cabe observar que um equipamento ao custo de R\$ 7.973.960,00, para uso da Unidade e da região, tem receita anual de R\$ 14.740,02 para 2018, e apresenta ociosidade.

Recomendações:

Recomendação 1: Acerca do Complexo de Multieventos, estabelecer usos alternativos para os mini-auditórios, como salas de aula, por exemplo, bem como estabelecer estratégias de divulgação que incrementem a utilização do auditório principal e mini-auditórios.

Recomendação 2: A Unidade deve elaborar planejamento para utilização futura do Complexo de Multieventos e do Auditório do Campus Petrolina para evitar a ociosidade dos espaços, inclusive com a possível modificação do uso, se necessário.



1.1.1.5 CONSTATAÇÃO

Utilização de espaços físicos sem amparo contratual (outorga).

Fato

Por meio da SA nº 201702628/001, solicitou-se a relação de imóveis da Univasf em uso por terceiros e seus respectivos processos de outorga. Tal solicitação foi reiterada por meio da SA nº 201702628/002, na qual se solicitou todos os processos de outorga completos, desde a seleção dos outorgados até os pagamentos.

Em resposta, a Univasf encaminhou documentação referente ao uso de alguns espaços físicos. Na inspeção física, a CGU visitou 14 espaços com utilização por terceiros nos campi Petrolina, Juazeiro e Ciências Agrárias. Entre estes, foram identificados espaços físicos cuja documentação contratual não foi encaminhada pela Unidade, conforme demonstrado no Quadro 1.

Quadro 1- Espaços físicos da Univasf utilizados por terceiros.

Localização	Serviço e nome do contratado	Processo nº	Contrato nº
Ciências Agrárias	Reprografia	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Petrolina	Sind Univasf	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Juazeiro	Aiesec (ONG)	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Petrolina	Paraser Consultoria Jr - Dandara	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Juazeiro	Empresa Júnior / Cultive Jr	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Petrolina	Policlínica (EBSERH)	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	

Fonte: documentação encaminhada pela Univasf e inspeção física realizada pela CGU entre os dias 16 e 20 de abril de 2018.

Cabe observar que o contrato para uso da Policlínica pela EBSERH deveria estar no site da referida empresa, entretanto só se encontra na página o contrato para utilização do Hospital de Ensino Dr. Washington Antonio de Barros.

Portanto, constatou-se que as atividades elencadas sem documentação pertinente, não apresentam amparo contratual em desacordo com a legislação vigente acerca das outorgas.

Causa

A Reitoria, por meio da Secretaria de Administração, permitiu a utilização de área física da Unidade sem firmar os instrumentos legais pertinentes.

A Reitoria, por meio da Secretaria de Administração, não exerce controle sobre todos os contratos de outorga estabelecidos pela Unidade.

Manifestação da Unidade Examinada



Por meio do Memorando nº 596/2018-SECAD, a Unidade se manifestou da seguinte forma:

“Em atendimento a Solicitação de Auditoria nº 201702628-012 e 201702628-013, tecemos as seguintes considerações:

No tocante ao ponto 1.1.1.5 Constatação, informamos que fora enviado CD anexo ao Memorando nº 243/2018-SECAD contendo o processo nº 23402.001102/2016-91 referente ao Contrato nº 482/5015 (Reprografia Ciências Agrárias). Sugerimos nova consulta ao material fornecido.

Relativo aos demais ocupantes do espaço, informamos que não estão na alçada de gestão da Secretaria de Administração. A SECAD inicia sua atuação na etapa da formalização dos contratos e acompanhamento da sua gestão. Sendo assim, aguardamos recebimento dos respectivos processos para formalização. Entretanto, será alinhado com os setores competentes (Gabinete - Ebserh, SindUnivasf e Aiesec; Proex - EJ) cronograma para regularização das outorgas.

Trazendo a baila os problemas indicados no ponto 1.1.1.6 Constatação, informamos, ab initio, que infelizmente a SECAD conta com número exíguo de servidores efetivos para suprir com excelência a demanda dos mais de 70 contratos administrativos continuados que a Univasf possui, afóra os demais contratos de aquisição, obras e serviços de engenharia, etc.

Entendemos como imperioso evidenciar que a secretaria não está devidamente departamentalizada e carece de equipe de recursos humanos para a gestão dos contratos. Inclusive, fora retirada a Diretoria de Gestão de Contratos. Assim, atualmente o coordenador de acompanhamento da fiscalização, que realizada a gestão do contratos, sozinho responde pelos mais de 70 contratos continuados desta IES. Entretanto, como a SECAD não foge ao seu mister e tenta da melhor maneira possível gerir as avenças sob seu controle.”

Posteriormente, por meio do Ofício nº 277/2018-GR/UNIVASF, de 10 de julho de 2018, a Unidade acrescentou a seguinte manifestação:

“Cumpre informar que a SECAD já adotou providências no sentido de notificar as empresas que se encontram com alguma pendência no tocante ao pagamento dos alugueres e despesas comuns devidos à Universidade, por meio dos processos elencados em anexo.

Demais disso, já foram abertos processos para regularização do termos de permissão de uso gratuito das empresas júnior, elencados em anexo.

Quanto à empresa júnior, a Secretaria está entrando em contato com o responsável para iniciar o processo de regularização do termo de permissão de uso gratuito na forma da legislação específica.

Quanto aos demais apontamentos, cumpre esclarecer que a SECAD já vem atualizando os estudos de demanda prévios aos novos processos de outorga, bem como à regularização das pendências relativas à formalização dos instrumentos de outorga, o que poderá ser avaliado por meio do Plano de Providências Permanente da Univasf e de auditorias futuras.”

Análise do Controle Interno

Acerca da primeira manifestação da Unidade, a CGU tece as seguintes observações:



1 - De fato, a Unidade encaminhou documentação dos contratos de cantinas e reprografias, todavia não constava o contrato da reprografia do Campus Ciências Agrárias.

2 - A Unidade não apresentou a documentação ausente. Cabe observar que o exame em questão trata da gestão dos espaços físicos de toda a Unidade e como tal toda a Administração deveria estar empenhada em promover os esclarecimentos necessários, não apenas a Secretaria de Administração.

A manifestação final da Unidade não acrescentou esclarecimentos aos fatos apontados.

Recomendações:

Recomendação 1: Promover a desocupação dos espaços que não dispõem de amparo contratual ou promover a regularização conforme o caso, bem como promover as pertinentes cobranças de valores não pagos pelo uso do espaço e dos recursos da Unidade.

Recomendação 2: A Secretaria de Administração deve elaborar planejamento de controle de todos os contratos de espaços físicos cedidos pela Unidade.

1.1.1.6 CONSTATAÇÃO

Ausência de comprovação de pagamento de valores pactuados e ressarcimentos nas outorgas.

Fato

Por meio da SA nº 201702628/001, solicitou-se a relação de imóveis da Univasf em uso por terceiros e seus respectivos processos de outorga. Por meio da SA nº 201702628/002, foi reiterada a solicitação da documentação completa dos processos de outorga. Todavia, a Unidade encaminhou documentação incompleta acerca do tema.

Em relação aos valores pactuados nos contratos e aos ressarcimentos relativos às despesas comuns, a Unidade não encaminhou documentação suficiente que comprove os pagamentos dos valores devidos para os outorgados listados no Quadro 1.

Quadro 1- Outorgados sem comprovação suficiente de valores pactuados e ressarcimentos.

Localização	Serviço, nome do contratado, CNPJ	Processo nº	Contrato nº	Comprovante de pagamento mais recente
Petrolina	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	476/2015	Aluguel de R\$ 3.256,75 em 13/05/2016. Ressarcimento de energia e água de R\$ 977,02 em 13/05/2016.
Juazeiro	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	475/2015	Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.
Ciências Agrárias	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	477/2015	Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.
Petrolina	Reprografia / Magalhães Leal Com. e Serviços Gráficos Ltda - CNPJ nº 13.439.749/0001-67	23402000743/2015-47	481/2015	Aluguel de R\$ 6.378,20 em 12/06/2017. Ressarcimento de energia e água de R\$ 1.954,05 em 12/06/2017.



Localização	Serviço, nome do contratado, CNPJ	Processo nº	Contrato nº	Comprovante de pagamento mais recente
Juazeiro	Reprografia / Magalhães Leal Com. e Serviços Gráficos Ltda - CNPJ nº 13.439.749/0001-67	23402000743/2015-47	479/2015	Aluguel de R\$ 1.548,50 em 09/06/2017. Ressarcimento de energia e água de R\$ 464,55 em 09/06/2017.
Ciências Agrárias	Reprografia	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato		Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.
Petrolina	Sind Univasf	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato		Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.
Juazeiro	Aiesec (ONG)	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato		Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.
Petrolina	Policlínica (EBSERH)	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato		Não houve comprovação de pagamentos e/ou ressarcimentos.

Fonte: documentação encaminhada pela Univasf e inspeção física realizada pela CGU entre os dias 16 e 20 de abril de 2018.

Cabe observar que mesmos os poucos comprovantes de pagamentos que se encontravam na documentação encaminhada não estavam em sequência temporal e não cobriam todo o período de tempo do contrato.

Portanto, constatou-se que a Unidade não mantém adequado controle sobre pagamentos e ressarcimentos dos imóveis de uso público outorgados a particulares.

Causa

A Reitoria permitiu a utilização de área física da Unidade sem exercer controle sobre os devidos pagamentos e ressarcimentos.

A Secretaria de Administração e a Fiscalização dos Contratos não atuou efetivamente no sentido de acompanhar e controlar os pagamentos devidos pelos outorgados.

Manifestação da Unidade Examinada

A Unidade se limitou a repetir a mesma manifestação contida no Memorando nº 596/2018-SECAD para todas as questões relacionadas com outorgas, conforme já consta neste relatório.

Análise do Controle Interno

Acerca da manifestação da Unidade, a CGU tece as seguintes observações:

1 - A Unidade não apresentou comprovantes de pagamentos e ressarcimentos na manifestação.

Recomendações:

Recomendação 1: A Secretaria de Administração deve promover o cálculo e a cobrança dos valores eventualmente não pagos pelos outorgados.



Recomendação 2: A Secretaria de Administração deve elaborar controle de pagamentos e ressarcimentos de todos os outorgados da Unidade.

1.1.1.7 CONSTATAÇÃO

Ausência de estudos de demanda que subsidiem as outorgas.

Fato

Em análise aos processos de outorga/cessão de área componentes da amostra elaborada, constatou-se, em relação aos especificados no Quadro 1, que a Univasf não elaborou estudos prévios de demanda para subsidiar as outorgas. De forma geral, cabe considerar que Estudos de Demanda compreendem estudos prévios e necessários, destinados a subsidiar e justificar a tomada de decisão quanto à outorga de imóvel, tendo como base a demanda estimada, público-alvo, localização, fluxo orçamentário-financeiro, etc.

Quadro 1- Espaços físicos da Univasf utilizados por terceiros sem Estudo de Demanda.

Localização	Serviço e nome do contratado	Processo nº	Contrato nº
Petrolina	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	476/2015
Juazeiro	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	475/2015
Ciências Agrárias	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	477/2015
Petrolina	Reprografia / Magalhães Leal Com. e Serviços Gráficos Ltda - CNPJ nº 13.439.749/0001-67	23402000743/2015-47	481/2015
Juazeiro	Reprografia / Magalhães Leal Com. e Serviços Gráficos Ltda - CNPJ nº 13.439.749/0001-67	23402000743/2015-47	479/2015
Ciências Agrárias	Reprografia	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	
Juazeiro	Aiesec (ONG)	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	

Fonte: documentação encaminhada pela Univasf e inspeção física realizada pela CGU entre os dias 16 e 20 de abril de 2018.

Causa

A Reitoria permitiu a utilização de área física da Unidade sem realizar os adequados estudos prévios de demanda.

A Secretaria de Administração não elaborou estudos de demanda acerca dos espaços físicos a serem outorgados.

Manifestação da Unidade Examinada



A Unidade se limitou a repetir a mesma manifestação contida no Memorando nº 596/2018-SECAD para todas as questões relacionadas com outorgas, conforme já consta neste relatório.

Análise do Controle Interno

Em sua manifestação, a Unidade não faz referência aos estudos de demanda.

Recomendações:

Recomendação 1: A Secretaria de Administração deve realizar planejamento prévio às concessões de área física, identificando os melhores usos para o bem imóvel, considerando demanda por serviços, preço provável da contraprestação, além de outras informações necessárias a melhor aplicação do recurso imobilizado.

1.1.1.8 CONSTATAÇÃO

Ausência de comprovação de aplicação de reajustes contratuais em outorgas.

Fato

Em análise aos processos de outorga/cessão de área componentes da amostra elaborada, constatou-se, em relação aos especificados no Quadro 1, que a Univasf não comprovou aplicar os reajustes contratuais estabelecidos nos respectivos contratos.

Quadro 1- Espaços físicos da Univasf utilizados por terceiros.

Localização	Serviço e nome do contratado	Processo nº	Contrato nº
Petrolina	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	476/2015
Juazeiro	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	475/2015
Ciências Agrárias	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	477/2015
Petrolina	Reprografia / Magalhães Leal Com. e Serviços Gráficos Ltda - CNPJ nº 13.439.749/0001-67	23402000743/2015-47	481/2015
Juazeiro	Reprografia / Magalhães Leal Com. e Serviços Gráficos Ltda - CNPJ nº 13.439.749/0001-67	23402000743/2015-47	479/2015
Ciências Agrárias	Reprografia	A Unidade não enviou documentação acerca deste contrato	

Fonte: documentação encaminhada pela Univasf e inspeção física realizada pela CGU entre os dias 16 e 20 de abril de 2018.

De forma geral, de acordo com os contratos analisados, o reajuste estabelecido seria anual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM). Na documentação apresentada pela Administração não é possível corroborar a aplicação dos devidos reajustes.



Causa

A Reitoria permitiu a utilização de área física da Unidade sem exercer controle sobre os reajustes dos contratos.

A Secretaria de Administração não exerceu efetivo controle sobre os reajustes devidos nos contratos de outorga da Unidade.

Manifestação da Unidade Examinada

A Unidade se limitou a repetir a mesma manifestação contida no Memorando nº 596/2018-SECAD para todas as questões relacionadas com outorgas, conforme já consta neste relatório.

Análise do Controle Interno

A Unidade não comprovou a aplicação de reajustes dos contratos na manifestação.

Recomendações:

Recomendação 1: A Secretaria de Administração deve comprovar a aplicação e pagamento dos reajustes contratuais devidos e caso não tenham sido aplicados e pagos, calcular e cobrar os devidos reajustes.

Recomendação 2: A Secretaria de Administração deve elaborar plano de controle sobre pagamentos, ressarcimentos e reajustes dos contratos de outorga da Unidade.

1.1.1.9 CONSTATAÇÃO

Ausência de comprovação da atuação dos fiscais de contrato nas outorgas.

Fato

Em análise aos processos de outorga/cessão de área componentes da amostra elaborada, constatou-se, em relação aos especificados no Quadro 1, que a documentação apresentada não comprova a atuação dos fiscais de contrato, de forma suficiente e ao longo do período de duração dos contratos.

Quadro 1- Espaços físicos da Univasf utilizados por terceiros.

Localização	Serviço e nome do contratado	Processo nº	Contrato nº
Petrolina	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	476/2015
Juazeiro	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	475/2015
Ciências Agrárias	Cantina / Maria Nicileide da Silva Dias ME - CNPJ nº 13.862.022/0001-02	23402000743/2015-47	477/2015
Petrolina	Reprografia / Magalhães Leal Com. e Serviços Gráficos Ltda - CNPJ nº 13.439.749/0001-67	23402000743/2015-47	481/2015



Localização	Serviço e nome do contratado	Processo nº	Contrato nº
Juazeiro	Reprografia / Magalhães Leal Com. e Serviços Gráficos Ltda - CNPJ nº 13.439.749/0001-67	23402000743/2015-47	479/2015
Juazeiro	Empresa Júnior / Energize Jr - CNPJ nº 22.575.259/0001-01	23402000970/2017-34	Termo de Permissão de Uso Gratuito nº 3/2017
Juazeiro	Empresa Júnior / Solucione Jr - CNPJ nº 20.414.218/0001-08	23042000948/2017-94	Termo de Permissão de Uso Gratuito nº 1/2017
Petrolina - Juazeiro - Ciências Agrárias	Restaurantes Universitários / Food Alimentação Eireli - CNPJ nº 05.353.579/0001-32	23402002721/2017-83	206/2017

Fonte: documentação encaminhada pela Univasf e inspeção física realizada pela CGU entre os dias 16 e 20 de abril de 2018.

Na documentação apresentada, não há elementos comprobatórios condizentes com a efetiva e adequada fiscalização contratual, como por exemplo, relatórios de fiscalização, cronogramas de fiscalização, bem como eventuais sanções aplicadas aos contratados.

Causa

A Reitoria permitiu a utilização de área física da Unidade sem exercer controle sobre a atuação dos fiscais de contratos.

A Secretaria de Administração não exerceu efetivo controle sobre a atuação da Fiscalização de Contratos de outorga.

Manifestação da Unidade Examinada

A Unidade se limitou a repetir a mesma manifestação contida no Memorando nº 596/2018-SECAD para todas as questões relacionadas com outorgas, conforme já consta neste relatório.

Análise do Controle Interno

Acerca da manifestação da Unidade, a CGU tece as seguintes observações:

1 - Na documentação originalmente encaminhada pela Unidade constava a nomeação dos fiscais dos contratos e alguns poucos documentos de suas atuações iniciais. Contudo, a documentação era insuficiente e não apresentava continuidade quanto a atuação dos fiscais e aos pagamentos e ressarcimentos efetuados.

2 - A Unidade afirma que “*será necessário localizar e digitalizar uma grande quantidade de informações de variados processos, inclusive de campus distantes*”, entretanto tal documentação já deveria fazer parte dos processos de outorga. Observe-se, também, que o Campus Juazeiro dista 4 quilômetros do Campus Petrolina e o Campus Ciências Agrárias dista 11 quilômetros de Petrolina, além de que para documentos eletrônicos não existe a distância física.

Recomendações:

Recomendação 1: A Secretaria de Administração deve comprovar a atuação dos fiscais de contratos de outorga e, caso não se comprove a atuação, orientar os fiscais de contratos de outorga acerca da documentação pertinente a suas atividades de fiscalização.



Recomendação 2: A Secretaria de Administração deve elaborar planejamento para controlar a atuação da fiscalização de contratos de outorga da Unidade.

