

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO

Exercício: 2014

Município: Petrolina - PE

Relatório nº: 201503670

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE PERNAMBUCO

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/PE,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201503670, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL VALE DO SÃO FRANCISCO – Univasf.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 05/05/2015 a 08/05/2015, 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 Univasf ao Tribunal de Contas da União – TCU.

Registra-se que os Achados de Auditoria apresentados neste relatório foram estruturados, preliminarmente, em Programas e Ações Orçamentárias organizados em títulos e subtítulos, respectivamente, segundo os assuntos com os quais se relacionam diretamente. Posteriormente, apresentam-se as informações e as constatações que não estão diretamente relacionadas a Programas/Ações Orçamentários específicos.



2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de Reunião realizada em 29/10/2014, entre a Diretoria de Auditoria da Área Social da CGU (DS/SFC) e a Secretaria de Controle Externo da Educação, da Cultura e do Desporto (Secex-Educação – TCU), foram efetuadas as seguintes análises:

- Avaliação da Conformidade das Peças;
- Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos em relação à atuação dos docentes nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Avaliação da Gestão de Pessoas;
- Avaliação da Estrutura e da Atuação da Auditoria Interna da IFE;
- Avaliação da Gestão de Patrimônio Imobiliário;
- Cumprimento das Deliberações do TCU;
- Recomendações da CGU;
- Avaliação das Informações do Sistema CGU-PAD; e
- Avaliação do Parecer da Auditoria Interna.

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 de peças de que tratam os incisos I, II e III do art. 13 da IN TCU n.º 63/2010, sob os seguintes aspectos:

- a) se a unidade jurisdicionada elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de referência, 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;
- b) se as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU n.º 140/2014, da Portaria TCU n.º 90/2014 e da DN TCU n.º 134/2013.

A metodologia adotada pela equipe consistiu na análise documental das peças, comparando-as com os normativos expedidos pelo TCU com vistas a disciplinar os respectivos conteúdos, prazos de apresentação, organização e forma.

A partir dos exames concluiu-se que a Instituição não apresentou as peças, ou, tendo-as apresentado, não as incluiu no Sistema E-Contas do TCU, ou, ainda, apresentou-as em desacordo com as normas do TCU, conforme sintetizado nas alíneas a seguir:

- (i) Elaboração do rol de responsáveis em desacordo com o previsto pelos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU): não foram informadas exclusivamente as naturezas de responsabilidade previstas pelos incisos I, II e III do art. 10 da IN TCU n.º 63/2010; não foram informadas as datas de início e de fim dos períodos de gestão dos responsáveis; e foi registrada a natureza de responsabilidade “MEMBRO DE ORGAO COLEGIADO”, sem que tenha sido especificado o órgão do qual o responsável faz parte.



Ressalte-se que a Univasf apresentou nova versão do Rol de Responsáveis, sem que, no entanto, tenha sido comprovada a sua inclusão no Sistema E-Contas do Tribunal de Contas da União (TCU).

(ii) Não restou comprovada a inclusão do relatório do órgão, instância ou área de correição, cuja elaboração é exigida pelo item 6 do Anexo III à DN TCU n.º 140/2014, no Sistema E-Contas do Tribunal de Contas da União (TCU);

(iii) Não inclusão, no Relatório de Gestão, da demonstração da execução das atividades de correição no âmbito da unidade jurisdicionada, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho, conforme exigido pelo item 2.3 da Parte A do Anexo II à DN TCU n.º 134/2013.

Por fim, ressalte-se que, tendo sido elaborado em desacordo com o estabelecido pelo Tribunal de Contas da União nas alíneas “a”, “d” e “f” do item 1 do Anexo III à DN TCU n.º 140/2014, o Parecer da Unidade de Auditoria Interna foi objeto da Nota de Auditoria n.º 201503670/001, de 20 de maio de 2015. Em resposta à mencionada nota, a Univasf apresentou nova versão do parecer, sem que, entretanto, tenha comprovado a sua inclusão no Sistema E-Contas do TCU.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Para realizar a auditoria sobre a atuação docente, foram estabelecidos procedimentos, questões e subquestões de auditoria a serem aplicados na Universidade Federal do Vale do São Francisco - Univasf, respeitando o mandamento constitucional que trata da autonomia didático-científica, administrativa e financeira, bem como as estruturas administrativas.

Foi definida a seguinte questão de auditoria: “*A atuação do corpo docente está distribuída equilibradamente entre o ensino, pesquisa e extensão?*”. Para respondê-la, foram criadas dezesseis subquestões divididas em eixos, nos quais foram agrupadas de acordo com sua similaridade. Assim, a regularidade da atividade finalística da Universidade, analisada neste Relatório, teve como base os seguintes eixos: 1) existência de regulamentação das atividades docentes; 2) planejamento e monitoramento das atividades docentes; 3) uso de recursos tecnológicos; 4) gestão e resultados institucionais; e 5) professores substitutos.

Nesse diapasão, o trabalho realizado apresentou os seguintes resultados:

– Existência de regulamentação das atividades docentes:

Quanto à regulamentação identificaram-se as seguintes fragilidades:

- A Entidade não possui regulamento estabelecendo os critérios para alteração do regime de trabalho, com previsão de admissibilidade de um percentual de docentes de áreas com características específicas que possam optar pelo regime de trabalho de 20h ou de 40h sem dedicação exclusiva, oportunizando o exercício de outras atividades remuneradas na iniciativa pública ou privada, promovendo a integração dos conhecimentos acadêmicos com as práticas profissionais em áreas em que seja relevante esse perfil docente, como a Medicina, entre outras, conforme art.20, §1º da Lei n.º 12.772/2012.

A ausência do normativo também gera fragilidades nas análises dos pedidos de alterações, denotando a necessidade de estabelecer os critérios e os agentes responsáveis



por cada etapa do processo, tendo em vista inclusive, a necessidade de demonstrar nos casos de alteração do regime a inexistência de acúmulos com cargos públicos ou empregos privados e também da existência de recursos orçamentários e financeiros para as despesas decorrentes da alteração do regime, em especial nos casos previstos no art.20, §3º da retrocitada Lei.

- O Conselho Universitário (CONUNI) da Univasf não elaborou normativo estabelecendo os limites mínimos e máximos de carga horária de aulas, conforme resposta encaminhada por meio do Ofício n.º 16/2014-CI/GR-UNIVASF, de 17/10/2014 (Exposição de Motivos n.º 12/2014-PROEN).

Segundo Pró-Reitor de Ensino, a Unidade segue o que dispõe na Lei n.º 9.394/1996, ou seja, oito horas semanais.

A falta de regulamento e a fragilidade no controle do cumprimento de jornada dos docentes ensejaram na verificação de situações de não cumprimento de jornada mínima dos docentes na atividade de ensino, onde as justificativas apresentadas confirmaram as situações apontadas ou demonstraram erros nos registros das disciplinas ministradas pelos docentes no Sistema de Informação e Gestão Acadêmica (SIG@).

- O Conselho Universitário da Univasf também não regulamentou o processo de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes, conforme resposta encaminhada por meio do Ofício n.º 16/2014-CI/GR-UNIVASF, de 17/10/2014 (Exposição de Motivos n.º 12/2014-PROEN).

A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), por meio do Ato Normativo 01/2009 – PROEN/UNIVASF, estabeleceu a obrigatoriedade do docente encaminhar documentos no início e encerramento do período letivo, o que não está sendo seguido por todos os docentes/coordenações.

- As atividades de pesquisa estão regulamentadas na Resolução n.º 12/2013, de 25/10/2013, do Conselho Universitário, que estabelece normas para cadastro e criação de grupos de pesquisa na Univasf. Este documento prevê que os coordenadores dos projetos de pesquisas deverão encaminhar até sessenta dias após o término do projeto, o relatório final da pesquisa, para fins de emissão de declaração e possibilidade do proponente continuar a participar de ações promovidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI).

Todavia, constatou-se que nem todas as atividades de pesquisa são cadastradas e acompanhadas, o que denota deficiência no procedimento.

- As atividades de extensão da Universidade estão regulamentadas por meio da Resolução n.º 05/2007, alterada pela Resolução n.º 07/2009, de 03/11/2009. Esta Resolução informa que as atividades de extensão serão supervisionadas pela Pró-Reitoria de Integração que foi substituída pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX). Todavia, este normativo não está sendo seguido por todos os docentes.

Ademais, não está sendo realizada a destinação mínima de 10% dos créditos curriculares na graduação em programas e projetos de extensão universitários conforme previsto na estratégia 12.7 da meta 12 do anexo da Lei n.º 13.005/2014.

– Planejamento e monitoramento das atividades docentes:

A Universidade não dispõe de normativo disciplinando a distribuição da carga horária do docente entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Embora na área de ensino tenham como parâmetro a carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais para os docentes, este também não vem sendo cumprido por todos.

Logo, existe a necessidade de elaborar regulamento definindo como deve ser feita a distribuição da carga horária semanal dos docentes da Univasf entre as atividades supracitadas e estabelecendo, especialmente, os casos em que os docentes no regime de 40 horas ou dedicação exclusiva poderiam ter a carga horária de ensino reduzida para a mínima de 8 (oito) horas semanais prevista na Lei n.º 9.394, de 20/12/1996, assim como



a forma de acompanhamento do cumprimento das atividades, prazos e responsáveis por cada etapa.

No caso de processo de planejamento referente ao ensino, à pesquisa e à extensão, verificou-se que a Univasf possui Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para o período 2009 a 2014. Os itens 1.7.2 e 1.7.3 do Plano contém dispõe a respeito dos objetivos e metas institucionais. Contudo, não foram estabelecidos metas e indicadores de desempenhos para realização de monitoramento das ações de ensino, pesquisa e extensão.

– Uso de Recursos Tecnológicos:

Não existe na Univasf sistema que integre informações relativas às atividades desenvolvidas pelos docentes no ensino, pesquisa e extensão e que também seja de acesso público.

Na área de ensino, a Universidade utiliza o Sistema de Informação e Gestão Acadêmica (SIG@). Este Sistema não é de acesso público. Ele contém especialmente dados dos discentes, que são acessados individualmente por cada aluno possibilitando verificar suas informações pessoais, acadêmicas, relativas ao período letivo e ao perfil curricular do curso. Todavia, não consta uma área de domínio público que apresente, por exemplo, a relação nominal dos docentes da Entidade acompanhada das disciplinas que estão sendo/foram ministradas pelos mesmos em cada período.

Na área de pesquisa a orientação é que o pesquisador deve utilizar a Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>); e na de área de extensão o registro deve constar do sítio da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), ou seja, não está sendo utilizado o Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj).

Destaque-se que os registros referentes aos projetos de extensão não estão sendo inseridos tempestivamente na página informada e que os dados não são claros, ou seja, não é possível, por exemplo, identificar se o projeto foi de fato realizado e dentro do cronograma previsto, além de não conter todos os projetos.

– Gestão e Resultados Institucionais:

Quanto ao registro e proteção do patrimônio intelectual gerado, em favor da IFE, quando for o caso, por meio das pesquisas, a UJ por intermédio da Resolução n.º 02/2011, de 25/02/2011, do Conselho Universitário, criou o Núcleo de Inovação Tecnológica (NTI), com função de requerer os direitos de propriedade intelectual para pesquisadores da Univasf bem como promover a adequada proteção das invenções geradas na região de atuação da Entidade, dentre outras.

Todavia, esta Resolução não discorreu a respeito do fluxo do processo que deve ser seguido pelo interessado para solicitar a titularidade e copropriedade dos direitos; celebração de contratos de licença para exploração do objeto de proteção dos direitos, destinação dos resultados financeiros da exploração dos direitos.

Outra questão diz respeito à deficiência no acompanhamento das atividades de extensão com relação também ao conhecimento/controle da quantidade de projetos/alunos/comunidade atendidos pelos docentes nas atividades de extensão, uma vez que nas informações fornecidas inicialmente pelos gestores da Instituição, foram informados a existência de 100 projetos de pesquisa cadastrados e 259 alunos/comunidades atendidos, entretanto os números não são confiáveis devido à insuficiência dos registros.

– Professores Substitutos:

Com relação à sistemática estabelecida pela IFE para contratação de professores substitutos, por meio do Memorando n.º 126/2014/DNSP/SGP, de 10/10/2014, a Diretora de Normas e Seleção de Pessoas informou que segue a Lei n.º 8.745/1993.



Logo, não apresentou normativo interno ou procedimentos que devem ser seguidos pelos agentes responsáveis para demonstrar a necessidade e realizar a solicitação e contratação de docente substituto.

Diante disso, observou-se que embora as contratações dos docentes substitutos tenham sido realizadas para atender os afastamentos temporários de professores efetivos, identificou-se que para a contratação não foi levada em consideração a existência de docentes com carga horária semanal de ensino abaixo de 8 (oito) horas semanais nos colegiados solicitantes.

No tocante ao limite de 20% do total de docentes efetivos para a contratação de professores substitutos (Lei n.º 8.745/93, art. 2º, parágrafo 2), assim como ao cumprimento o prazo máximo de permanência de dois anos (Lei n.º 8.745/93, art. 4º, II), considera-se que foram atendidos, tendo em vista os dados apresentados pela Unidade Jurisdicionada, por meio do Ofício n.º 16/2014-CI/GR-UNIVASF, de 17/10/2014 e extração realizada em agosto de 2014 no SIAPE, em que se evidencia que a Entidade possuía 462 (quatrocentos e sessenta e dois) docentes efetivos e 42 (quarenta e dois) professores substitutos.

Com o intuito de sanar as ocorrências identificadas, foram emitidas as seguintes recomendações:

- Estabelecer em regulamento os limites para distribuição da carga horária dos docentes na realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão e sua forma de acompanhamento, observando o § 3º art.47 da Lei n.º9.394/1996 e levando em consideração que oito horas semanais de aula é o limite mínimo, conforme art.57 do supracitado normativo;
- Estabelecer em regulamento os limites mínimos e máximos da carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho dos docentes e implementar procedimento para acompanhar seu cumprimento;
- Estabelecer os critérios de alteração do regime de trabalho de docentes, na forma da Lei nº 12.772/2012, art. 20, § 1º;
- Para todos os servidores da Universidade, atualizar as declarações atuais fazendo constar das pastas funcionais: Declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e não exercício do comércio exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (artigo 117, inciso x, da lei nº 8.112/90) e Declaração de não acumulação;
- Instituir mecanismo que consolide todas as atividades desempenhadas pelos docentes da Univasf, relativas às áreas de ensino, pesquisa e extensão, e que seja de acesso público, em consonância com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação);
- Providenciar as correções das inconsistências existentes no SIG@ de forma que os dados registrados neste Sistema tenham relação com os dados registrados do SIAPE, a exemplo de alocação de aulas para servidor afastado e registro de professor com regime de trabalho incorreto;
- Estabelecer em normativo, disposições a respeito do fluxo do processo para solicitar a titularidade da inovação e copropriedade dos direitos na Univasf; celebração de contratos de licença para exploração do objeto de proteção dos direitos; bem como, qual a destinação dos resultados financeiros da exploração dos direitos; e
- Normatizar a destinação mínima de 10% dos créditos curriculares na graduação em programas e projetos de extensão universitários, para efeito de cumprimento da estratégia 12.7 da meta 12 do Plano Nacional de Educação aprovado pela Lei nº 13.005/2014.

2.3 Avaliação da Gestão de Pessoas



O presente item teve como objetivo conhecer e avaliar a situação da governança e da gestão de pessoas na Unidade Jurisdicionada, com o intuito de identificar os pontos mais vulneráveis e induzir melhorias nessa área de gestão. O trabalho avaliou os seguintes componentes:

- a) Liderança da alta administração;
- b) Alinhamento estratégico: Planejamento da gestão de pessoas e Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica;
- c) Gestão da liderança e do conhecimento: Gestão da liderança e processo decisório, Integridade e comprometimento e Aprendizagem contínua;
- d) Cultura orientada a resultados: Comunicação e Avaliação de desempenho;
- e) Gestão de talentos: Recrutamento, seleção e integração; e
- f) Resultados e prestação de contas (*Accountability*).

A metodologia adotada pela equipe consistiu na análise dos esclarecimentos e documentos fornecidos pela Instituição, de modo a verificar em que medida as respostas dos gestores ao questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas poderiam ser suportadas por tais evidências.

A partir dos exames realizados, concluiu-se o seguinte.

- a) No que concerne à liderança da alta administração, as únicas diretrizes relativas à gestão de pessoas cujo monitoramento foi comprovado são aquelas previstas nos incisos do art. 3º do Decreto n.º 5.707/2006. Mesmo nesse caso, o monitoramento executado pela Univasf demonstra-se incipiente.

Cumpra, ainda, registrar que, não obstante tenha havido a designação formal de corpo colegiado responsável por auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas, o funcionamento de tais colegiados não é monitorado regulamente.

- b) Quanto ao alinhamento estratégico, cabe mencionar que a Univasf não elaborou um plano diretor para a área de recursos humanos, em que estejam consignados objetivos, indicadores para cada objetivo definido, e metas para cada indicador estabelecido.

Há que se destacar, entretanto, que, não obstante a fragilidade acima indicada, a Univasf adota, ainda que parcialmente, práticas relativas à identificação de lacunas de competência da equipe de Recursos Humanos, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação.

- c) Relativamente à gestão da liderança e do conhecimento, verificou-se que a adoção de práticas incipientes, no que diz respeito à verificação da opinião dos servidores quanto ao ambiente e às relações de trabalho.

Ademais, não restou comprovada a adoção de práticas destinadas à identificação das necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos servidores.

Deve ser ressaltado, todavia, que, a despeito das fragilidades relatadas nos parágrafos acima, a Univasf adota, mesmo que parcialmente, práticas concernentes à oferta de programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança.



d) No que tange à cultura orientada a resultados (comunicação e avaliação de desempenho), cabe registrar que a Univasf não realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização.

e) No que diz respeito à gestão de talentos (recrutamento, seleção e integração), verificou-se que Univasf não executa processo formal, baseado em competências, para a seleção de gestores.

f) Por fim, relativamente aos resultados e prestação de contas (*accountability*), verificou-se que a Univasf monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.).

2.4 Estrutura e Atuação da Auditoria Interna

Neste item o objetivo da auditoria consistiu em avaliar a estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna da Instituição Federal de Ensino (Audin). Em relação à estrutura da Audin, foram considerados os seguintes aspectos: (a) independência e sua posição no organograma da Entidade; (b) existência de regulamento/estatuto/regimento da Entidade com definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos, bem como do estabelecimento das normas que devem ser seguidas pelos auditores internos; (c) existência de uma política de desenvolvimento de competências para os auditores internos; e (d) estrutura disponível na Auditoria Interna e sua adequação às necessidades. Quanto à atuação da equipe da Audin, avaliaram-se as seguintes ações: (a) aderência das atividades realizadas pela Auditoria Interna no exercício sob análise, constantes no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), com relação às planejadas; (b) o processo de gerenciamento de riscos, quando realizado pela Audin; (c) adequação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) às fragilidades apontadas na avaliação de riscos, quando realizada; (d) atuação da Auditoria Interna em submeter o PAINT e possíveis modificações ao Conselho Diretor/Deliberativo da Entidade ou órgão equivalente para aprovação; (e) atuação da Audin no assessoramento à alta administração; (f) aplicação do princípio da segregação de funções, principalmente no que tange à realização de atividades típicas de gestão; e (g) atuação da Auditoria Interna em trabalhos de avaliação dos controles internos administrativos da Unidade Jurisdicionada.

Para fundamentar as análises realizadas, foram utilizados os principais normativos que regem as atividades da auditoria interna no âmbito da administração pública federal, entendimentos recentes do Tribunal de Contas sobre a matéria e normas internacionais sobre a prática da auditoria interna no setor público, elaboradas pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA).

As técnicas e procedimentos adotados para a obtenção de informações abrangeram a análise dos seguintes documentos: PAINT do exercício avaliado e do exercício seguinte à avaliação; RAINTE do exercício avaliado; Informações fornecidas pela entidade em resposta a questionário apresentado, quanto à existência de Regulamento/Estatuto/Regimento Interno em que conste a formalização da política a ser adotada pela Auditoria Interna, a posição da Audin no organograma da entidade, a



estrutura e a definição de responsabilidades, assim como sobre a eventual existência de Relatório de Gestão de Riscos.

Em relação à estrutura da Unidade de Auditoria Interna (Audin), conclui-se que a Unidade está vinculada à Reitoria da IFE, de acordo com organograma fornecido e resposta da Unidade, não obstante a inexistência de previsão formal da Unidade no Estatuto da Entidade. Apesar disso, tomando como referência a documentação examinada, não foram evidenciados óbices à independência dos auditores internos para a realização de suas atribuições. Está em trâmite uma proposta de inclusão da Audin no Estatuto da UNIVASF, a qual ficará vinculada ao Conselho Curadores, o que deve ampliar a segurança quanto ao cumprimento das atividades da equipe da Auditoria Interna. A Audin ainda não possui um regulamento próprio, deixando de contar com uma política formalizada que (a) defina a missão, responsabilidade e autoridade da Audin, (b) delimite a atuação dos trabalhos da Auditoria Interna, evitando que desempenhe tarefas de gestão administrativa, próprias de gestores e (c) que estabeleça as normas que devem ser seguidas pelos auditores internos, como forma de evitar conflitos de interesses, favorecendo a imparcialidade e a objetividade nos resultados dos trabalhos. Não obstante o exposto, não foram identificados indícios de que os membros da Audin desempenhem tarefas de gestão administrativa, nem de conflitos de interesses ou de violação ao princípio da segregação de funções. Acrescenta-se que, apesar de a IFE promover atividades de capacitação para desenvolvimento de competências dos auditores internos e de estes participarem da escolha das temáticas de capacitação, atualmente inexistente uma política formalizada de desenvolvimento de competência para os auditores internos.

A Audin compõe-se de 2 auditores internos - número de servidores considerado insuficiente pela própria unidade de auditoria interna para o atendimento das necessidades da entidade, embora as suas instalações sejam tidas como excelentes, na opinião do responsável pela Unidade. Segundo percepção do auditor chefe, a Audin possui equipamentos de informática em quantidade/qualidade suficientes para a execução de seus trabalhos. Cabe observar que o escopo do trabalho não permitiu aferir se o quantitativo de pessoal na Audin é ou não suficiente para atendimento às necessidades institucionais.

Quanto à atuação da equipe da Auditoria Interna, verifica-se que as ações da Audin representaram 100% das previstas no PAINTE, com a ressalva de que uma das ações inicialmente previstas foi readequada para o exercício seguinte, em função da indisponibilidade de dados, devido ao estágio de implementação da atividade a ser auditada. As ações incluem o apoio à CGU e TCU, verificação de conformidade de processos auditados – contribuindo direta ou indiretamente para o fortalecimento dos controles da Entidade – e assessoramento à alta administração. Esse fato revela que o grau de aderência das auditorias realizadas no exercício em relação ao planejado foi satisfatório. Constatou-se que Audin não possui rotina própria para acompanhamento das recomendações oriundas da CGU e do TCU, não obstante forneça apoio aos órgãos de controle no acompanhamento do atendimento às recomendações. Entretanto, a unidade informou que vai elaborar um instrumento de acompanhamento para monitoramento das referidas recomendações, a partir de 2015.

Destaca-se que o PAINTE não foi elaborado com base em metodologia adequada de avaliação de riscos, dado que a IFE não possui um sistema de gestão de riscos e não elabora documento de gestão de risco da Instituição. Os auditores internos afirmaram que desconhecem a existência de um sistema de gestão de risco na entidade. Segundo



informado pelos auditores e de acordo com o disposto no PAINTE, os critérios utilizados para planejamento de suas atividades foram: a carga horária disponível para realização das ações e a distribuição do tempo segundo os critérios de materialidade, relevância e criticidade.

Considerando o conteúdo dos relatórios produzidos pela Auditoria Interna no exercício sob exame – totalizando 09 relatórios específicos mais o RAINTE 2014, a Audin exerceu adequadamente sua função de assessoramento aos gestores da Instituição, não tendo sido verificado qualquer trabalho em que ela tenha atuado em tarefas de gestão administrativa. Por ocasião da avaliação do RAINTE 2014 ficou evidenciado que a Audin monitora o atendimento de suas recomendações por meio do Plano de Providências Permanente, cuja implementação foi informada na ocasião. Nesse mister a Audin presta assessoramento à alta administração da UNIVASF, contribuindo para o alcance dos resultados da IFE quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão. Entretanto, constatou-se a falta de adequação e efetividade dessas recomendações. As recomendações, em geral, não são construídas de modo a orientar o setor envolvido a identificar e eliminar ou mitigar as causas primárias da situação ensejadora do registro. Das recomendações expedidas, consideradas pertinentes e oportunas, 48% foram atendidas, 10% foram parcialmente atendidas e 42% não foram atendidas. Como benefícios obtidos pela atuação da Audin para a melhoria da gestão da IFE, destaca-se a identificação de irregularidades na execução dos contratos de concessão de uso de bens públicos (relatório nº 201412) – não obstante a falta de quantificação dos eventuais prejuízos financeiros, pendente de apuração –, assim como a constatação de falta de aderência da UNIVASF aos critérios de sustentabilidade ambiental (relatório nº 201407), ocasionando relevante desperdício de energia elétrica e de água, mas cujos resultados também não foram mensurados. Em ambos os casos, os setores auditados deixaram de responder aos planos de monitoramento enviados pela Auditoria Interna, o que revela a necessidade de atuação da Administração Superior junto a estes setores omissos, para garantir efetividade às recomendações expedidas pela Audin.

Por fim, entende-se necessária a realização de estudo sobre o dimensionamento da força de trabalho, dos recursos materiais e de serviços da Audin, bem como a realização de cursos voltados ao conhecimento e à aquisição de competências na área de gestão de riscos, para dotá-la de capacidade para cumprir sua missão.

2.5 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

No que se refere à Gestão Patrimonial da instituição, os exames foram realizados considerando o escopo acordado entre este órgão de Controle Interno e o TCU, mediante Ata de customização de escopo. A metodologia aplicada consistiu na inspeção dos registros patrimoniais, na aplicação de questionários e na análise documental, mediante inspeção física de amostra não estatística de instalações prediais, visando a avaliar a correção dos registros contábeis, a qualidade dos controles internos administrativos instituídos pela IFE, bem como o estado das instalações prediais e o conforto por elas proporcionado à comunidade acadêmica para a realização de suas atividades.



A partir dos exames realizados, constatou-se que o registro contábil dos imóveis do campus universitário no Sistema SPIUnet não é efetuado, e, também, que a Univasf não reavalia os seus elementos patrimoniais imobiliários e nem realiza apuração da depreciação do ativo imobilizado, conforme registrado em item específico do presente relatório.

Constatou-se, ainda, que os controles internos administrativos não atendem às necessidades da instituição, haja vista terem sido identificadas inconformidades nos quesitos levantados por meio de formulários, avaliados, dentre outros aspectos, a apropriada segregação de funções. Dentre as inconformidades encontradas, destacam-se:

- a) inexistência de setores precipuamente responsáveis pela gestão do patrimônio imobiliário e pela coordenação das atividades de manutenção predial no âmbito da Univasf;
- b) inexistência de segregação entre as funções relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário da entidade (registro, autorização, execução e controle);
- c) práticas operacionais e rotinas relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário da Univasf não se encontram devidamente formalizadas;
- d) controles internos administrativos referentes destinados a garantir a adequação do patrimônio imobiliário a critérios de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida demonstram-se incipientes ou inexistentes, ante a ausência de normativos internos que disciplinem as atividades relativas ao apoio, orientação e acompanhamento da política de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais;
- e) o sítio eletrônico da entidade não é acessível para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, de modo a garantir-lhes o pleno acesso às informações disponíveis, conforme preceituado pelo art. 47 do Decreto n.º 5.296/2004;
- f) deficiências dos controles internos administrativos direcionados à segurança contra incêndios, ante a inexistência de Plano de Combate a Incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar e de contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio;
- g) sistema informatizado (software) utilizado para o gerenciamento das atividades de manutenção predial apresenta caráter incipiente;
- h) ausência de inventário de bens imóveis e de acervo técnico com as plantas atualizadas das edificações do Campus;
- i) ausência de Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação (ABNT NBR 14037);
- j) ausência de emissão de “habite-se” para os prédios dos *campi* da Univasf.

No que se refere às instalações prediais, foram avaliados aspectos de acessibilidade e inclusão digital nas dependências do edifício e de conservação e conforto de suas salas de aula. Dessa forma, os exames indicaram desconformidades, dentre as quais se destacam:

- a) deficiências na infraestrutura de acessibilidade dos edifícios vistoriados;
- b) deficiências relativas à sinalização das salas de aula/auditórios/laboratórios.

2.6 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU



Não foram identificados Acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas da União no exercício de 2014 ou pendentes de exercícios anteriores, em que haja determinação expressa para que o Controle Interno se manifeste nas Contas no exercício de referência.

2.7 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

Neste item a auditoria objetivou verificar a adequada e oportuna implementação das recomendações expedidas pelas Unidades da Controladoria-Geral da União em ações de controle realizadas junto à Unidade relacionadas ao período de exame, para compor o Relatório de Auditoria de Gestão, analisando as eventuais justificativas do gestor para o descumprimento, bem como as providências adotadas em cada caso.

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 dos Planos de Providências Permanente da Entidade.

A partir do resultado das análises, conclui-se que das 68 (sessenta e oito) recomendações com prazo de atendimento referente ao exercício das contas, 32 (trinta e duas) foram atendidas integralmente, uma foi cancelada por perda de objeto, 24 (vinte e quatro) não foram atendidas e onze estão em análise pela equipe da CGU.

Das 24 (vinte e quatro) recomendações não atendidas, duas impactam de forma negativa na gestão da IFE, tendo em vista que se referem à designação de setor responsável pela gestão dos bens imóveis e realização do inventário de bens imóveis.

A designação de setor responsável permite estabelecer e cobrar a realização do inventário anual de bens imóveis, a atualização do Sistema de Patrimônio Imobiliário da União (SPIUNET) e a realização de cursos necessários ao melhor desempenho da função por servidores lotados/envolvidos com esta atribuição, inclusive curso de avaliação de bens imóveis, como o oferecido pela Escola de Administração Fazendária (ESAF) – Curso de Avaliações e Perícias em Imóveis Públicos Urbanos e Rurais.

Com a realização do inventário de bens imóveis contemplando todos os imóveis e benfeitorias da Instituição, incluindo todos os terrenos, obras em andamento e instalações, a Entidade passará a ter controle sobre bens imóveis, podendo realizar os ajustes contábeis, promover a atualização no Sistema de Patrimônio Imobiliário da União e planejar as intervenções necessárias nos imóveis para o perfeito funcionamento das instalações físicas da Universidade.

Em relação às recomendações atendidas, merece destaque a contratação de um auditor para unidade de auditoria interna da Universidade, possibilitando a realização de um maior número de ações de controle.

Nesse contexto, considera-se razoável o tratamento dado pela IFE para cumprimento das recomendações da CGU, dado que 58% delas foram atendidas integralmente, se não considerarmos as que necessitam de ação de controle por parte da CGU, causando efeitos positivos na melhoria da gestão, especialmente de recursos humanos da Instituição.

2.8 Avaliação do CGU/PAD

O órgão de controle interno teve como objetivo verificar: (a) se a unidade examinada designou um coordenador responsável pelo registro de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados na unidade no Sistema de Gestão de Processo Disciplinar da CGU (CGU-PAD); (b) se existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz



de gerenciar a devida utilização do sistema CGU-PAD na unidade examinada; e (c) se a unidade está, de fato, registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD.

O Reitor designou 3 (três) servidores para acesso ao sistema CGU-PAD, sendo um o Coordenador-Geral da Comissão de Permanente de Controle Disciplinar (CPCD); outro a Secretária da CPCD e o terceiro o Coordenador de Revisão de Normas Institucionais do Gabinete da Reitoria.

Quanto à estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar a devida utilização do sistema CGU-PAD na Entidade, entende-se como adequada tendo em vista que por meio da Resolução n.º 10/2013, foi instituída a CPCD, composta por 18 (dezoito) membros, sendo preferencial 50% docente e 50% técnicos-administrativos e nomeados para um mandato de 2 (dois) anos. Dentre estes membros, são eleitos o Coordenador-Geral e o Secretário, e este segundo tem como uma de suas atribuições manter atualizado o Sistema. A equipe dispõe de sala e equipamentos.

No tocante ao registro, verificou-se a inobservância ao prazo de trinta dias a contar da ocorrência do fato ou ato para realização do registro no Sistema disposto no § 3º do art. 1º da Portaria CGU n.º 1.043, de 24/07/2007, conforme relatado em item específico deste Relatório.

A Unidade não preencheu a parte referente ao sistema de correção no Relatório de Gestão, em inobservância ao item 2.3 do Anexo a Portaria Normativa TCU n.º 90/2014.

2.9 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

Consta do processo de contas o Parecer da Unidade de Auditoria Interna da UJ, consoante a exigência prevista no § 6º, art. 15, do Decreto nº 3.591/2000, no entanto, nele, não foram abordados os tópicos, referentes à escolha do titular da auditoria; existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna; e descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados decorrentes da não implementação das recomendações da auditoria interna pela alta gerência; conforme estabelecido pelas alíneas “a”, “d” e “f” do item 1 do Anexo III à DN TCU nº 140/2014.

Os demais temas exigidos pelo Tribunal estão de acordo com a supracitada decisão normativa.

3. Conclusão

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, 10 de agosto de 2015.



Nome:
Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Nome:
Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Nome:
Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Nome:
Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco

Achados da Auditoria - nº 201503670

1 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação

1.1 Pagamento de Pessoal Ativo da União

1.1.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO



Servidores que recebem a rubrica retribuição por titulação a mais de um ano sem que tenham apresentado os diplomas de titulação.

Fato

Com vistas a avaliar a gestão de pessoas, no que concerne à observância da legislação sobre a remuneração, cessão, requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões, assim como a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios, foram analisados dados específicos da folha de pagamento de 167 servidores, representando aproximadamente 20% do total de servidores efetivos (817).

As avaliações decorreram de dezoito inconsistências existentes na folha de pagamento; análise das cessões de dois servidores para a Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA e 147 (cento e cinquenta e uma) concessões de retribuição por titulação.

Com relação às inconsistências apontadas, todas foram solucionadas ou esclarecidas pela unidade no decorrer dos trabalhos de auditoria. Quanto à cessão dos servidores a análise consta de ponto específico deste Relatório.

No caso da retribuição por titulação, o exame se concentrou na verificação da existência de suporte documental para concessão, uma vez que as dezoito inconsistências apontadas, que só foram esclarecidas pela unidade durante os trabalhos de campo, decorreram da ausência da apresentação do diploma.

Nesta rubrica a Unidade teve uma despesa de R\$18.631.522,23, (dezoito milhões, seiscentos e trinta e um mil, quinhentos e vinte e dois reais e vinte e três centavos) que corresponde a segunda maior despesa com pessoal do exercício de 2014, conforme extração no Siape DW. Sendo assim, foi selecionada aleatoriamente pela CGU, amostra de servidores que recebem a rubrica 82606 - Retribuição por Titulação.

Dos 427 servidores ocupantes do cargo de docente que receberam esta rubrica em 2014 tendo por base as titulações de doutorado e mestrado, foram selecionados 147 (cento e quarenta e sete) para que a Universidade apresentasse os diplomas que ensejaram o pagamento.

Por meio do Ofício n.º 11/2015-CI/GR-UNIVASF, de 07/04/2015 foi encaminhada resposta em que consta que dos 147 (cento e quarenta e sete) servidores, 27 (vinte e sete) não apresentaram o diploma e quatro apresentaram diplomas expedidos por universidades estrangeiras sem o correspondente reconhecimento por universidade nacional nos termos do §3º do art.48 da Lei n.º 9.394, de 20/12/1996, conforme quadros a seguir:

Quadro - Relação de servidores que não apresentaram o diploma de titulação

Matrícula Servidores	Ano da Concessão
0295712	2004
1468013	2006
1575522; 1546511	2007
1623473	2008
1636566; 1026783	2008
1646694; 1669490; 1541468	2009
1674449; 1674130; 1669724	2010
1467439; 1423642; 1565286; 1612332; 1482589; 1863679; 1455793	2011
1150283; 1195765; 1355740; 1646020; 1573033; 1295751	2012
1804686	2013

Fonte: Planilha anexa ao Of. n.º 11/2015-CI/GR-UNIVASF e ocorrências registradas no Sistema Trilha de Pessoal



Quadro - Relação de servidores que apresentaram diplomas expedidos por universidade estrangeira sem o correspondente reconhecimento por universidade nacional

Matrícula Servidor	Ano da Concessão
1218503	2004
1227204	2004
0294818	2004
1636305	2008

Fonte: Planilha anexa ao Of. n.º 11/2015-CI/GR-UNIVASF

Salienta-se que no caso de a progressão funcional por titulação ser concedida através de certificado ou declaração, no ato da concessão, os servidores assinam um documento denominado “Termo de Compromisso – Progressão por Titulação” em que se comprometem a apresentar o diploma no prazo máximo de 1 (um) ano, contado a partir da publicação da respectiva portaria.

Considerando a tabela anterior, observa-se que em todos os casos o período de 1 (um) ano foi ultrapassado e com base na Lei n.º 12.772/2012 as progressões são por titulação o que enseja a apresentação do diploma.

O Tribunal de Contas da União no item 9.5.7 do Acórdão TCU nº 3.150/2010 - Plenário, recomendou a uma IFE que: *“Abstenha-se de conceder a Retribuição de Titulação (RT) aos seus servidores com base apenas em atas de dissertação de mestrado ou doutorado, certidões ou declarações, uma vez que esses documentos não são aptos a fazer prova da formação obtida por seu titular, pois apenas os diplomas devidamente registrados no órgão competente são capazes de comprovar a conclusão do mestrado ou doutorado.”*

Tendo em vista as ocorrências supracitadas foram solicitados os seguintes esclarecimentos visando verificar os controles existentes na UJ: (a) qual o setor responsável pelo acompanhamento das pendências documentais relacionadas à concessão de RT por titulação e progressão funcional por titulação; (b) existência de manual, ou outro documento estabelecendo o procedimento que deve ser adotado quando da concessão de RT por titulação e progressão funcional por titulação sem que tenha sido apresentado o diploma; (c) se o setor responsável sabe informar o quantitativo de servidores que se encontram com pendência de entrega de diplomas que comprovem a titulação; e (d) se o setor responsável sabe informar o quantitativo de servidores com pendência de entrega de diploma que comprovem a titulação, por ano de concessão.

Por meio do Ofício n.º 21/2015-CI/GR-UNIVASF, de 30/04/2015 o Controlador Interno informou: *“Dos servidores nominados e devidamente notificados diversos já apresentaram o Diploma.”*

Com relação aos controles existentes na UJ esclareceu:

- “a) Cabe a Secretaria de Gestão de Pessoas;*
- b) Existe ofício circular, anexo;*
- c) Está sendo providenciado levantamento de TODOS os servidores;*
- d) Está sendo providenciado levantamento de TODOS os servidores.”*

Não foram apresentadas cópias dos diplomas dos servidores citados no Fato. Quanto aos controles existentes, a Unidade apresentou cópia do Ofício Circular n.º 8/2014-MEC/SE/SAA em que o Subsecretário de Assuntos Administrativos informa que poderão ser aceitos como comprovação de grau de Mestre ou Doutor a Ata conclusiva da defesa de dissertação ou tese, onde esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas. Logo, a Entidade utiliza a orientação para concessão da retribuição, todavia não estabeleceu procedimento de acompanhamento ou manteve controle sobre os servidores com pendência na entrega do diploma, este sim o documento hábil para comprovar a titulação.



Causa

O setor de recursos humanos não estabeleceu procedimento informando quais os controles que devem ser adotados nos casos de concessão de retribuição por titulação com base em atas de dissertação ou tese, sem o respectivo diploma.

Manifestação da Unidade Examinada

Não foram acrescentadas novas informações.

Análise do Controle Interno

Considerando-se que não houve nova manifestação da unidade examinada sobre esta constatação, após a que está transcrita no campo 'fato', a análise do Controle Interno consta registrada no referido campo.

Recomendações:

Recomendação 1: Providenciar o levantamento de todos os servidores que recebem retribuição por titulação e não apresentaram o diploma e solicitar a apresentação dos respectivos diplomas, ou declaração da Universidade responsável pela emissão de que o mesmo ainda não está pronto.

Recomendação 2: Providenciar o levantamento de todos os servidores que recebem retribuição por titulação com base em diplomas expedidos por universidade estrangeira sem o respectivo reconhecimento por universidade nacional (§3º do art.48 da Lei n.º 9.394, de 20/12/1996) e solicitar a apresentação do respectivo documento.

1.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Descumprimento das normas de cessão quanto à autorização do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil (SIPEC) e ausência de ressarcimento devido pela cessão de servidor.

Fato

Durante os trabalhos de acompanhamento de gestão que deu origem ao Relatório de Auditoria n.º 201410710, foi identificado a existência de docentes cedidos ao Município de Juazeiro-BA. Com o objetivo de avaliar a gestão de pessoas da UJ quanto à observância da legislação sobre cessão, a equipe da CGU procedeu a análise dos documentos que deram suporte a cessão, assim como a verificação dos procedimentos de acompanhamento/controle, previstos nos art. 3º e 4º do Decreto n.º 4.050, de 12/12/2001.

- Quanto aos procedimentos da cessão:

No Diário Oficial do Município de Juazeiro (DOEM) de 08/05/2013, consta a nomeação dos servidores matrícula SIAPE n.º 1379705 e matrícula SIAPE n.º 1807162 para exercerem os seguintes cargos em comissão:

Quadro – Nomeação de servidores no Diário Oficial de Juazeiro/BA



Documento de nomeação	Início da vigência	Servidor matrícula	Cargo em comissão
Decreto nº 752/2013	02/05/2013	1379705	Secretário Municipal de Planejamento, Aceleração do Crescimento
Decreto nº 753/2013	02/05/2013	1807162	Secretária de Administração

Fonte: DOEM da Prefeitura Municipal de Juazeiro (PMJ) de 08/05/2013

Fato este de conhecimento da Universidade tendo em vista que no dia 02/05/2013, foi realizada solenidade de posse dos secretários no Complexo Multieventos, do campus de Juazeiro, contando com a presença do Reitor da Univasf e do Prefeito de Juazeiro/BA, segundo informação divulgada pela Assessoria de Comunicação disponível em http://www.univasf.edu.br/detalhe_noticias.php?cod=1599.

A autorização da cessão pelo Subsecretário de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação foi realizada nas seguintes datas:

Quadro – Datas da autorização de cessão pelo MEC

Documento de cessão	Início da vigência	Servidor matrícula	Publicação no DOU
Portaria n.º 770	02/09/2013	1379705	Seção 2 – pág. 37
Portaria n.º 658	29/07/2013	1807162	Seção 2 – pág 9

Fonte: processo 23402.000662/2013-85 e 23402.000868/2014-96

Logo, verifica-se a inobservância ao inciso II do art. 3º do Decreto 4050/2001, que informa que a cessão será efetivada com a anuência do órgão competente, no caso o Ministério da Educação, tendo em vista a delegação de competência outorgada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou seja, a nomeação municipal deveria ser a partir da data da publicação da cessão.

- Com relação à renovação da cessão:

Em 02/06/2014 foi solicitado pelo Prefeito do Município de Juazeiro/BA a renovação da cessão dos servidores supracitados. A solicitação foi encaminhada, pelo Reitor da Universidade, para o Ministério da Educação, em 17/07/2014. Na Nota Técnica n.º 667/2014-CAP/CGGP/SAA/SE/MEC, de 24/09/2014, consta que o documento não foi encaminhado em tempo hábil que possibilitasse a renovação da cessão, sendo assim, foi realizada uma nova cessão por meio da Portaria n.º 664, de 07/10/2014, com data de vigência a partir de 09/10/2014 (DOU – Seção 2 – 09/10/2014).

- Sobre os procedimentos de reembolso:

Considerando os documentos apresentados em virtude do RA201410710, registra-se:

Não foram apresentadas solicitações e/ou comprovantes de reembolso correspondentes às remunerações recebidas pelos servidores matrícula SIAPE n.º 1807162 e matrícula SIAPE n.º 1379705, referentes respectivamente aos períodos de 02/05/2013 até 29/07/2013 e 02/05/2013 até 02/09/2013.

Constatou-se ainda, que os reembolsos não estão sendo realizados conforme art.4º do supracitado Decreto, uma vez que o cedente deve comunicar ao cessionário, mensalmente, o valor a ser reembolsado, e a não realização tempestiva do ressarcimento implica no término da cessão, cabendo ao cedente notificar o servidor cedido para que se apresente ao seu órgão de origem.

No caso identificou-se, por parte dos gestores da Univasf, a deficiência na cobrança e na adoção de providências para notificar os servidores cedidos, tendo em vista que não foram apresentadas as notificações que deveriam ter sido realizadas nos meses de janeiro, junho e outubro de 2014 e os comprovantes de notificações aos servidores quando da intempestividade do ressarcimento.



Com relação ao cessionário observou-se que não vem realizando mensalmente os reembolsos conforme demonstrado a seguir:

Quadro – data dos reembolsos por servidor

Servidor mat: 1807162		Servidor mat: 1379705	
Data do reembolso	Competência	Data do reembolso	Competência
14/10/2013	ago/13	13/11/2013	set/13
14/02/2014	set/13	10/02/2014	out/13
14/02/2014	out/13	10/02/2014	nov/13
14/02/2014	nov/13	10/02/2014	dez/14
14/02/2014	dez/13	25/03/2014	jan/14
25/03/2014	jan/14	25/03/2014	fev/14
25/03/2014	fev/14	02/05/2014	mar/14
02/05/2014	mar/14	16/05/2014	abr/14
16/05/2014	abr/14	02/09/2014	mai/14
01/09/2014	mai/14	04/09/2014	jun/14
02/09/2014	jun/14	02/10/2014	jul/14
01/10/2014	jul/14	02/10/2014	ago/14
01/10/2014	ago/14	11/12/2014	set/14
11/12/2014	set/14	11/12/2014	out/14
11/12/2014	out/14		

Fonte: Memorando n.º 51/2015/SGP de 27/03/2015 e anexos

Causa

Deficiência no procedimento da concessão de cessão de servidores da UNIVASF e também no procedimento de solicitação de reembolso.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando n.º 51/2015/SGP de 27/03/2015, da Secretária de Gestão de Pessoas, informou:

“Os ofícios com informações dos valores de reembolso são feitos regularmente, conforme documentos em anexo (ofícios e os respectivos reembolsos). Foi constatado que não houve reembolso a partir do mês de novembro/2014 sendo assim foram confeccionadas as Notificações para retorno dos servidores.

Será confeccionado ofício para Prefeitura Municipal de Juazeiro solicitando o reembolso dos meses anteriores a publicação da cessão. (...)”

Em resposta ao Relatório Preliminar o Reitor apresentou por meio do Ofício nº 416/2015-GR/UNIVASF, de 13/07/2015, os seguintes esclarecimentos:

“Foi confeccionado ofício (anexo 1) solicitando o reembolso dos valores dos meses anteriores à publicação da cessão, no entanto, até o momento, não houve resposta formal. Destarte, será confeccionada notificação para retorno dos servidores.”

Análise do Controle Interno



Conforme documentos anexos ao Memorando n.º 51/2015/SGP, encontram-se pendentes os pagamentos referentes aos meses de novembro e dezembro/2014 e janeiro e fevereiro de 2015, num montante de R\$41.631,30 (quarenta e um mil, seiscentos e trinta e um reais e trinta centavos), sendo R\$23.893,16 (vinte e três mil, oitocentos e noventa e três reais e dezesseis centavos) da remuneração do servidor matrícula 1807162 e R\$17.738,14 (dezessete mil, setecentos e trinta e oito reais e quatorze centavos) do servidor matrícula 1379705. Não foram apresentados os comprovantes das notificações.

Quanto ao ressarcimento referente ao período anterior a autorização da cessão pela autoridade competente, o Gestor apresentou cópia do Ofício n.º 199/2015-GR/UNIVASF, datado de 23/04/2015, destinado ao Gestor Municipal. Conforme informado, o reembolso continua pendente.

Recomendações:

Recomendação 1: Para o servidor matrícula SIAPE n.º 1379705, apresentar o valor da parcela remuneratória recebida no período de 02/05/2013 até 02/09/2013, acompanhada dos comprovantes de ressarcimento realizados pelo Gestor do Município de Juazeiro.

Recomendação 2: Instituir, formalmente, rotina para cessão de servidores que contemple, pelo menos o seguinte: condicionar a cessão dos servidores a publicação da portaria pela autoridade competente, dando ciência formal ao servidor cedido por meio de seu chefe imediato, fazendo constar do processo de cessão este documento, devidamente assinado pelo servidor e seu chefe imediato, e a portaria de nomeação expedida pelo órgão cessionário, em observância ao disposto no art. 3º do Decreto n.º 4.050/2001.

Recomendação 3: No caso da servidora matrícula SIAPE n.º 1807162, apresentar o valor da parcela remuneratória recebida no período de 02/05/2013 até 02/09/2013, acompanhada dos comprovantes de ressarcimento realizados pelo Gestor do Município de Juazeiro.

Recomendação 4: Instituir, formalmente, rotina para cessão de servidores que contemple, pelo menos o seguinte: apresentar ao cessionário o valor a ser reembolsado mensalmente, discriminado por parcela remuneratória e servidor, providenciando a notificação pessoal ao servidor cedido para apresentar-se ao seu órgão de origem caso o reembolso não seja efetuado tempestivamente, conforme previsto no art.4º do Decreto n.º 4.050/2001.

1.1.2 Gestão de Pessoas

1.1.2.1 CONSTATAÇÃO

Identificação de servidores com acumulação funcional vedada.

Fato

Com o intuito de avaliar a qualidade do controle da UG para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos foi selecionado aleatoriamente pela CGU amostra de servidores docentes com regime de trabalho de 40 horas sem dedicação exclusiva.

Em consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS),



bem como sítios na internet observou-se a ocorrência de casos de acumulação, descumprimento da vedação contida no inciso X do art. 117 da Lei n.º 8.112/1990 e/ou do Parecer n.º GQ – 145/1998 da AGU:

Quadro – Servidores com possíveis acumulações de cargos

Servidor matrícula	Outros Vínculos
0148035	13.937.073/0001-56 - BAHIA SECRETARIA DA FAZENDA
1347809	<p><u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica:</u> SERVICOS MEDICOS E DE FONOAUDIOLOGIA LTDA - EPP (19.614.307/0001-00) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 29/01/2014)</p> <p><u>Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:</u> HOSPITAL MEMORIAL PETROLINA (PRIVADA) - Médico Infectologista – 3 horas HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PETROLINA (FEDERAL) - Médico Infectologista – 24 horas UNIMED VALE DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) - Médico Infectologista – 2 horas SERVICOS MEDICOS E DE FONOAUDIOLOGIA LTDA EPP (PRIVADA) - Médico Infectologista – 4 horas CIDHA CENTRO DE INFORMACOES EM DSTHIVAIDS (MUNICIPAL) - Médico Infectologista – 15 horas HOSPITAL REGIONAL DE JUAZEIRO (ESTADUAL) - Médico Infectologista – 20 horas HOSPITAL REGIONAL DE JUAZEIRO (ESTADUAL) – Médico Clínico – 4 horas Total: 72 horas</p>
1473971	<p><u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica</u> - INTERVENCOR-CARDIOLOGIA INTERVENCIONISTA LTDA - ME (04.353.098/0001-11) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 27/03/2001) - NUCLEO VALE - MEDICINA NUCLEAR DO VALE DO SAO FRANCISCO LTDA - ME (10.569.528/0001-30) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 11/07/2008) - VAJ & PJB SERVICOS ESPECIALIZADO EM LOCACAO DE BENS MOVEIS LTDA (11.091.053/0001-81) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 18/08/2009)</p> <p><u>Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde</u> Médico Cardiologista dos seguintes estabelecimentos: - HOSPITAL MEMORIAL PETROLINA (PRIVADA) – 10 horas - UNIMED VALE DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) – 2 horas - INTERVENCOR (PRIVADA) – 29 horas - COOPERATIVA DOS MEDICOS CARDIOLOGISTAS DE PE COOPECARDIO (PRIVADA) – 4 Total: 45 horas</p>
1473992	<p><u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica</u> ANGIOCLINICA SAO FRANCISCO S/S - ME (07.095.141/0001-84) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 18/11/2004) ANGIOMED SAO FRANCISCO S/S - EPP (05.679.230/0001-42) Vínculos: SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 21/05/2003)</p> <p><u>Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde</u> CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM (PRIVADA) – médico angiologista - 4 horas NEUROCARDIO (PRIVADA) – médico angiologista - 4 horas HOSPITAL MEMORIAL PETROLINA (PRIVADA) – médico angiologista - 4 horas CEMESF CENTRO MEDICO ESPECIALIZADO DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) – médico angiologista - 20 horas UNIMED VALE DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) – médico angiologista - 2 horas PROMATRE DE JUAZEIRO (PRIVADA) – médico angiologista - 4 horas NEUROCARDIO (PRIVADA) – médico em cirurgia vascular -4 horas HOSPITAL MEMORIAL PETROLINA (PRIVADA) – médico em cirurgia vascular - 4 horas PROMATRE DE JUAZEIRO (PRIVADA) – médico em cirurgia vascular -4 horas PROMATRE DE JUAZEIRO (PRIVADA) – médico cirurgião geral - 4 horas</p>



Servidor matrícula	Outros Vínculos
	Total: 54 horas
1475872	<p><u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica</u> CLINICA ODONTO-MEDICA PETROLINA S/C - ME (11.476.082/0001-61) Vínculos: RESPONSÁVEL</p> <p><u>Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:</u> HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PETROLINA (FEDERAL)- Medico Cirurgião Geral – 40 horas UNIMED VALE DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) - Medico Cirurgião Geral – 2 horas Total:42 horas</p>
1475941	<p><u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica</u> IPADO - INSTITUTO DE PATOLOGIAS DO APARELHO DIGESTIVO E OBESIDADE LTDA - ME (16.803.203/0001-56) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 27/08/2012)</p> <p><u>Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:</u> UNIMED VALE DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) – médico clínico – 2 horas POLICLINICA DR ISAIAS (PRIVADA) – médico gastroenterologista – 4 horas HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PETROLINA (FEDERAL) – médico cirurgião geral – 24 horas NEUROCARDIO (PRIVADA) – médico endoscopista – 4 horas CENTRAL DE DIAGNOSTICO (PRIVADA) – médico endoscopista – 12 horas VIP ENDOSCOPIA (PRIVADA) – médico endoscopista – 16 horas Total:62 horas</p>
1546639	<p><u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica</u> ANGIOMED SAO FRANCISCO S/S - EPP (05.679.230/0001-42) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 02/03/2007)</p> <p><u>Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:</u> HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PETROLINA (FEDERAL)- Diretor de Servicos de Saude – 2 horas NEUROCARDIO (PRIVADA) - Médico Angiologista- 12 horas CEMESF CENTRO MEDICO ESPECIALIZADO DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) - Medico Angiologista- 8 horas PROMATRE DE JUAZEIRO (PRIVADA) - Médico Angiologista-6 horas NEUROCARDIO (PRIVADA) - Médico em Medicina Intensiva -48 horas CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM (PRIVADA) - Médico em Cirurgia Vascul ar -20 horas NEUROCARDIO (PRIVADA) - Médico em Cirurgia Vascul ar – 12 horas CEMESF CENTRO MEDICO ESPECIALIZADO DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) - Médico em Cirurgia Vascul ar -8 horas HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PETROLINA (FEDERAL) - Médico em Cirurgia Vascul ar- 10 horas UNIMED VALE DO SAO FRANCISCO (PRIVADA)- Médico em Cirurgia Vascul ar – 2 horas PROMATRE DE JUAZEIRO (PRIVADA)- Médico em Cirurgia Vascul ar – 6 horas HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PETROLINA (FEDERAL) - Médico Cirurgião Geral – 10 horas PROMATRE DE JUAZEIRO (PRIVADA) - Médico Cirurgião Geral – 6 horas Total: 150 horas</p>
1547651	<p><u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica</u> ASSOCIACAO MEDICA DE JUAZEIRO (16.249.021/0001-85) Vínculos: RESPONSÁVEL, PRESIDENTE (desde 12/09/2005) CDI - CENTRO DE DIAGNOSTICO CLINICO E POR IMAGEM LTDA (12.657.631/0001-67) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 03/11/1989) CEDILA - CENTRO DE DIAGNOSTICO CLINICO E LABORATORIAL DO SAO FRANCISCO LTDA - EPP (11.475.720/0001-20) Vínculos: SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 09/10/1985) CENTRO DE DIAGNOSTICO E TERAPIA SURUBIM LTDA (11.010.681/0001-95) Vínculos: REPRESENTANTE</p>



Servidor matrícula	Outros Vínculos
	<p>CENTRO DE NEUROLOGIA E CARDIOLOGIA DO SAO FRANCISCO LTDA (11.473.378/0001-29) Vínculos: RESPONSÁVEL, ADMINISTRADOR (desde 07/04/1983), REPRESENTANTE</p> <p>CHIP - CENTRO HOSPITALAR INTEGRADO DE PETROLINA LTDA (06.246.522/0001-54) Vínculos: RESPONSÁVEL, ADMINISTRADOR (desde 30/04/2004)</p> <p>CLINICA POR IMAGEM SENHOR DO BONFIM LTDA (11.159.453/0001-81) Vínculos: REPRESENTANTE</p> <p>EQUIPE NEUROLOGICA E NEUROCIRURGICA DO SAO FRANCISCO S/C LTDA - EPP (04.290.467/0001-74) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 16/02/2001)</p> <p>CONDOMINIO DO EDIFICIO CENTRO MEDICO DE PETROLINA (8.05.303.148/0001-19) Vínculos: RESPONSÁVEL</p> <p>FUNDAÇÃO SAÚDE DO VALE - SAVE (06.030.398/0001-95) Vínculos: RESPONSÁVEL, FUNDADOR (desde 08/12/2003)</p> <p>SOCIEDADE DE MEDICINA DE PERNAMBUCO-REGIONAL PETROLINA (03.000.234/0001-27) Vínculos: RESPONSÁVEL, PRESIDENTE (desde 12/09/2005)</p> <p>VIVA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA. - EPP (17.142.272/0001-29) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 29/05/2014)</p> <p><u>Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:</u> NEUROCARDIO (PRIVADA) – médico neurologista – 8 horas EQUIPE NEUROLOGICA E NEUROCIRURGICA DOS FRANCISCO SC LTDA (PRIVADA) – médico neurologista – 4 horas HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PETROLINA (FEDERAL) – médico neurologista – 20 horas UNIMED VALE DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) – médico neurologista – 2 horas CDS CENTRO DE DIAGNOSTICO E TERAPIA SURUBIM LTDA (PRIVADA) – médico neurologista – 8 horas CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM (PRIVADA) – médico neurocirurgião – 2 horas NEUROCARDIO (PRIVADA) – médico neurocirurgião – 8 horas APAE (PRIVADA) – médico neurocirurgião – 2 horas HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PETROLINA (FEDERAL) – médico neurocirurgião – 20 horas UNIMED VALE DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) – médico neurocirurgião – 2 horas Total: 76 horas</p>
1550232	<p><u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica</u> FUNDAÇÃO NILO COELHO (10.728.681/0001-62) Vínculos: DIRETOR (desde 16/08/2001)</p> <p><u>Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:</u> NEUROCARDIO (PRIVADA) - Médico Ortopedista E Traumatologista - 2 horas HOSPITAL MEMORIAL PETROLINA (PRIVADA) - Médico Ortopedista E Traumatologista - 5 horas CENTRAL DE DIAGNOSTICO (PRIVADA) - Médico Ortopedista E Traumatologista – 4 horas AME POLICLINICA (MUNICIPAL) - Médico Ortopedista E Traumatologista – 20 horas ORTHOS (PRIVADA) - Médico Ortopedista E Traumatologista – 12 horas UNIMED VALE DO SAO FRANCISCO (PRIVADA) - Médico Ortopedista E Traumatologista – 2 horas Total:43 horas</p>
2103540	<p><u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica</u> PINHEIRO MARINHO CLINICA MED-ODONTO LTDA (18.508.726/0001-03) Vínculos: RESPONSÁVEL, SOCIO-ADMINISTRADOR (desde 17/07/2013)</p> <p><u>Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:</u> Exerce a atribuição de médico ginecologista e obstetra nos seguintes estabelecimentos HOSPITAL DE ITAPARICA (ESTADUAL) – 28 horas CENTRO DE SAÚDE DE PETROLÂNDIA (MUNICIPAL) – 20 horas</p>



Servidor matrícula	Outros Vínculos
	CTA SAE PAULO AFONSO (MUNICIPAL) – 10 horas CONSULMED (PRIVADA) – 4 horas CENTRO MEDICO DE ESPECIALIDADE DO BTN (MUNICIPAL) – 10 horas Total: 72 horas
2130144	<u>Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica</u> RICARDO DE LIMA LACERDA DE PAULO AFONSO - ME (20.256.006/0001-31) Vínculos: RESPONSÁVEL <u>Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:</u> HOSPITAL PAULO AFONSO (MUNICIPAL) – Diretor de Serviços de Saúde – 12 horas HOSPITAL PAULO AFONSO (MUNICIPAL) – Médico Clínico – 24 horas UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA DO KM 40 (MUNICIPAL) – 40 horas Total:76 horas

Fontes: Rais2013, SIAPE, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Por meio do Memorando n.º 292/2014/SGP, de 05/12/2014, a Secretária de Gestão de Pessoas encaminhou as declarações de acumulação/não acumulação dos servidores relacionados, onde se observa que os documentos não contemplam todas as situações de acumulação indevida ou a vedação prevista no inciso X do art.117 da Lei n.º 8.112/1990; e no caso dos servidores que declaram que possuem outros vínculos, não consta o atesto da compatibilidade de horários pelo setor responsável, e demonstração de acompanhamento periódico tendo em vista os horários das atividades laborais na Universidade.

Causa

Deficiência no acompanhamento das atividades dos docentes, bem como no controle dos registros das acumulações de vínculos dos servidores.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando n.º 051/2015/SGP, de 27/03/2015, a Unidade de Recursos Humanos apresentou a seguinte manifestação:

“Todos os servidores citados estão sendo notificados para prestarem esclarecimentos sobre os vínculos mencionados,(...)”

Quanto à declaração de vínculos:

“Foi elaborada nova Declaração de vínculos, que segue em anexo, para após deliberação ser encaminhada a todos os servidores para fins de atualização cadastral.”

Em resposta ao Relatório Preliminar o Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor, apresentou por meio do Ofício n.º 416/2015-GR/UNIVASF, de 13/07/2015, os seguintes esclarecimentos:

“A Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) consolidará as informações prestadas pelos servidores e serão tomadas as devidas providências. Quanto à declaração de vínculos, a SGP aguarda a manifestação da Controladoria-Geral da União acerca da minuta já apresentada (anexo 2), para que então, convoque os servidores visando atualização cadastral.”

Análise do Controle Interno

O Gestor encaminhou um modelo de declaração em que constam os parâmetros necessários com a ressalva no item 3 que trata da declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e não exercício do



comércio, uma vez que é permitida a participação como acionista, cotista ou comanditário.

Quanto à procedência dos registros de acumulação a UJ não finalizou a verificação.

Recomendações:

Recomendação 1: Verificar a procedência dos registros de existência de servidores com vínculos com empresas em inobservância ao art.117, Inciso X da Lei n.º 8.112/1990 , ocorrência de incompatibilidade de horários, casos de acumulação e/ou inobservância do Parecer GQ n.º 145/1998 da AGU para os servidores matrícula 0148035; 1347809; 1473961; 1473971; 1473992; 1475872; 1475941; 1543150; 1546639; 1547651; 1550232; 2103540 e 2130144.

Recomendação 2: Para todos os servidores da Universidade, atualizar as declarações atuais fazendo constar das pastas funcionais: - Declaração de não participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil e não exercício do comércio exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário (artigo 117, inciso x, da lei n.º 8.112/90). - Declaração de não acumulação, ou seja, a de que não exerce qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja inacumulável com a carreira na qual tomou/toma posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal. Contendo ainda, que não percebe proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com a carreira em que toma posse. E de estar ciente de que deve comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar de que tratam os artigos 133 e 148 da Lei n.º 8.112/1990. De estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. E, por fim, que tomou ciência de toda a legislação supra referida. - Declaração de não acumulação com atividades com vínculos com o setor privado ou exercício como profissional autônomo que seja inacumulável com a carreira na qual tomou/toma posse ou que seja incompatível com seu horário de trabalho. A declaração de não acumulação pode ser substituída pela de acumulação, devendo a Universidade verificar se compatível com a função exercida e com o horário do servidor.

1.1.3 PROVIMENTOS

1.1.3.1 INFORMAÇÃO

Registro de atos no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac).

Fato

Objetivando verificar se foram realizados os registros pertinentes relacionados às nomeações, aposentadorias, pensão e reforma com relação ao lançamento no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), conforme disposto na IN TCU n.º 55, de 24/10/2007, foram analisados o total de 135 atos ocorridos no exercício de 2014. Desta análise tem-se:



Quadro - Total dos atos analisados

Tipo de Ato	Quantidade total	Quantidade de atos não registrados (A)	% de (A) sobre o total	Quantidade de atos intempestivos (B)	% de (B) sobre o total
Aposentadoria	2	0	0	0	0
Admissão	133	2	1,48%	5	4%

Fonte: Siape e Sisac

Quadro - Atos de admissão ocorrência

desc_Ocorrencia	Quantidade total	Quantidade de atos intempestivos	% de (B) sobre o total
NOM.CARATER EFET.8112/90,A.9,I	98	4	4%
CONTR.PROF.SUBSTITUTO, LEI 874	30	1	3%
DECISAO JUDICIAL	3	0	0
CONTR.PROF. TEMPORARIO, LEI 87	2	2*	100%

Fonte: Siape, Sisac e data de recebimento dos ofícios encaminhados para CGU

No caso da ausência dos dois registros, a Entidade informou que desconhecia a necessidade do encaminhamento e que estaria providenciando o registro. Com relação à disponibilização intempestiva, verificou-se que os gestores tomaram por base a data do ofício de encaminhamento e não a data de recebimento pelo controle interno. Logo, considerando que a maioria dos atos foram registrados tempestivamente e que as falhas ocorreram numa quantidade mínima de processos, entende-se que a Unidade efetuou o cadastramento de pessoal no Sisac conforme preceitua o artigo 7º da IN 55/2007.

1.1.4 SISTEMAS DE CONCESSÕES

1.1.4.1 CONSTATAÇÃO

Deficiência na concessão da flexibilização da jornada de trabalho de servidores técnicos - administrativos

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 dos documentos contidos nos Processos Administrativos n.º 23402.000169/2013-65 e n.º 23402.002396/2013-25; documentos dispondo sobre as atribuições dos setores; e realizou inspeção física em setores da Universidade.

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

1- Com relação às atribuições dos setores:

A Univasf não possui regimento interno e a atribuição dos setores é descrita nas Cartas de Serviços. Destaque-se que alguns setores já possuem Carta de Serviços publicada e outros não conforme resposta encaminhada pelo Controlador Interno, consignada no Ofício n.º 24/2015-CI/GR-UNIVASF, a seguir transcrita:

“Quanto ao Regimento Interno, a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI) informou o seguinte: ‘O Regimento Interno da Univasf encontra-se em processo de elaboração, processo este desencadeado a partir da



decisão nº 48/2013, do Conselho Universitário, a qual deu origem à Portaria Nº 476, de 07 de junho de 2013, designando comissão de servidores para a elaboração do documento em tela. Os trabalhos referentes a este tópico estão registrados sob a forma do processo administrativo de nº 23.402.001316/2013-14. Importante destacar que faz parte das ações relacionadas a este trabalho, a aprovação da resolução com as alterações nas normas gerais do ensino de graduação da Univasf, assunto que vem sendo pautado nas últimas reuniões do Conselho Universitário, sob a forma do processo nº 23402.000856/2014-61. Tal resolução impactará nas atribuições e procedimentos de boa parte da organização, visto que versa sobre uma das principais atividades finalísticas da Universidade, motivo pelo qual a condução dessa pauta o Conuni precisa ser considerada no âmbito da elaboração do Regimento Interno, sob pena de tornar inócuos alguns dos principais esforços da Comissão designada pela Portaria Nº 476/2013”.

No que concerne à descrição das atribuições dos setores, a PROPLADI informou que, desde março de 2013, por meio de sua Diretoria de Desenvolvimento Institucional – DDI, conduz o processo de elaboração das Cartas de Serviços da Univasf, a partir da metodologia de construção setorial, conforme os serviços ofertados por cada setor da instituição.

Segundo a PROPLADI, o processo de criação das Cartas de Serviços envolve, dentre outras etapas, a constituição de equipes setoriais de trabalho, a sistematização de informações referentes aos serviços executados, análise de normas de procedimentos, redação das versões iniciais dos documentos setoriais, submissão desses últimos ao Comitê de Aprovação e Divulgação, realização de eventuais ajustes e a diagramação das versões finais.

Após a diagramação gráfica, as Cartas de Serviços são divulgadas no sítio oficial da Univasf na internet, onde todas as versões digitais concluídas estão atualmente disponíveis no endereço <http://www.univasf.edu.br/> banner de acesso à informação > institucional > no link onde consta “cartas de serviços”. Abaixo listamos os setores que possuem Carta de Serviços publicada no link supracitado e aqueles que não possuem:

Setores com Carta de Serviço publicada	Setores sem Carta de Serviço publicada
Coordenação de Apoio aos Conselhos Superiores: Conselho Universitário (CONUNI) e Conselho de Curadores	Assessoria de Projetos Institucionais
Gabinete da Reitoria	Protocolo Central/SIC*
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PRPPGI	Comissão de Coleta de Seletiva
Pró-reitoria de Assistência Estudantil - PROAE	Comissão de Ética**
Pró-reitoria de Extensão - PROEX	Comissão Interna de Supervisão**
Pró-reitoria de Gestão e Orçamento - PROGEST	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	Comissão Permanente de Controle Disciplinar – CPCD**
Secretaria de Administração - SECAD	Comissão Própria de Avaliação
Prefeitura Universitária - PU	Comitê de Ética e Deontologia em Estudos e Pesquisas
Comissão Própria de Avaliação - CPA	Comissão Permanente de Pessoal Docente
Hospital Veterinário	Assessoria de Relações Internacionais
Biotério	Suporte Técnico aos Laboratórios - STL
Secretaria de Educação à Distância - SEaD	Pró-reitoria de Ensino - PROEN
Controladoria Interna - CI	Secretaria de Registro e Controle Acadêmico*
Centro de Estudos e Práticas em Psicologia – CEPPSI	Secretaria de Tecnologia da Informação
Assessoria de Infraestrutura - INFRA	
Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBI	
TV Caatinga	



<i>Ouvidoria</i>	
<i>Assessoria de Comunicação Social - ASCOM</i>	

* *A Carta de Serviços do setor ainda está em fase de diagramação.*

***O setor possui Regimento Interno, o qual segue em anexo.*"

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

A Unidade não possui resolução ou ato normativo regulamentando o processo de implementação contendo os requisitos mínimos e procedimentos para a análise da possibilidade da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação da Instituição.

3- Quanto aos setores que tiveram a flexibilização da jornada de trabalho:

Conforme requerimentos e portarias constantes dos processos n. °23402.000169/2013-65 e n.° 23402.002396/2013-25 foi solicitada pelos servidores e deferida pelo Gestor a redução da jornada de trabalho (flexibilização) de oito para seis horas semanais sem redução da remuneração para servidores das seguintes unidades administrativas:

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

Não constam dos autos:

a) levantamento quantitativo da demanda, o público-alvo interno e/ou externo beneficiado de forma direta e/ou indireta pela atividade da unidade, contendo relatório de atendimento e o respectivo suporte documental.

b) demonstração do motivo pelo qual o funcionamento contínuo dos setores não poderia ser realizado com o escalonamento de horários de entrada e saída dos servidores. Como o do setor de Protocolo Geral que anteriormente funcionava no período de 8:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h e quando da solicitação por parte dos servidores foi informada a necessidade de funcionamento contínuo no horário de 07:00h às 19:00h, ou seja, passar a ter 12 horas contínuas.

c) justificativa para a concessão a todos os servidores sem levar em consideração as atribuições individuais, uma vez que o disposto deveria ser aplicado apenas aos servidores que atendem diretamente ao público, no caso público externo e alunos.

d) Não ficou demonstrada a existência de melhoria na qualidade do serviço prestado com a flexibilização da jornada de trabalho. A Comissão de Flexibilização não demonstrou que acompanha os resultados qualitativos e quantitativos que justifiquem a continuidade da flexibilização.

É importante ressaltar que a Universidade não possui controle eletrônico de frequência (Decreto n.° 1.867, de 17/04/1996) e que a folha de frequência dos servidores também não é manual, uma vez que o horário de entrada e saída encontram-se digitados. Logo, a verificação da assiduidade é frágil.

4- Com relação à publicidade:

Não consta da porta de entrada o horário de funcionamento do setor: Embora tenha sido identificada a existência de escala contendo o primeiro nome dos servidores dentro dos setores, não consta na parte externa das unidades administrativas o horário de atendimento. Ressalte-se que em locais como o SIC de Juazeiro o atendimento é feito por um balcão, logo, não é possível aos discentes identificar a escala dos servidores.

Em resumo e conforme Parecer n.° 590/2013 - PJU/UnB, somente é possível a aplicação da jornada de trabalho reduzida (flexibilizada) quando preenchidos os requisitos necessários elencados no interesse da Administração, por ato administrativo devidamente motivado e que não cause prejuízos para os serviços prestados. Neste sentido não foi realizada análise qualitativa e quantitativa que demonstre com base em suporte documental a justificativa para atendimento da demanda dos servidores lotados nos setores que tiveram a jornada reduzida.



Causa

Os gestores da Univasf concederam a flexibilização da jornada de trabalho de setores da Universidade sem realizar análise qualitativa e quantitativa que demonstre com base em suporte documental sua necessidade.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício n.º 268/2015-GR/UNIVASF, de 27/05/2015, o Reitor encaminhou o Memorando n.º 089/2015/SGP, de 25/05/2015, em que a Secretária de Gestão de Pessoas se pronuncia nestes termos:

“Conforme já encaminhado anteriormente, o normativo interno que disciplina a flexibilização da jornada de trabalho é a Portaria/GR n.º 777, de 29 de outubro de 2013.

Quanto aos documentos que não constam nos processos de flexibilização, esta Secretaria informa que solicitará as informações junto aos setores demandantes, bem como da Comissão de Manutenção, conforme foi pontuado por essa CGU.

No tocante a publicidade será encaminhada a constatação aos setores para a devida adequação.”

Por intermédio de e-mail encaminhado em 17/06/2015, a Auditoria Interna da Univasf encaminhou páginas adicionais do processo n.º 23402.002396/2013-25 contendo Memorando n.º 129/2015/SEaD/UNIVASF, de 01/06/2015 que informa, em resumo que a Unidade disponibilizou vagas para mais de três mil alunos e que o público na sua maioria é composto por adultos que trabalham e que conta com seis servidores administrativos, dos quais cinco tem jornada flexibilizada.

Por meio do Ofício n.º 415/2015-GR/UNIVASF, de 13/07/2015, o Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor, informou:

“Em resposta à Solicitação de Auditoria n.º 201503670-19, informamos que o regimento Geral da Univasf está em fase de elaboração, consoante processo n.º 23402.001316/2013-14, anexo, e que, diante da importância de tal documento para a organização e funcionamento desta IFES, envidaremos esforços para sua aprovação o mais breve possível.”

Análise do Controle Interno

Os gestores da Unidade se resumiram a apresentar a portaria que consta do processo n.º 23402.000169/2013-65 e que não foi considerada como normativo disciplinador da flexibilização da jornada pelos motivos a seguir: A Portaria n.º 777, de 29/10/2013, emitida pelo Vice Reitor no Exercício do Cargo de Reitor não disciplina a flexibilização da jornada de trabalho na Univasf e sim concede a flexibilização aos servidores técnico-administrativos em educação lotados no Centro de Estudos e Práticas em Psicologia – CEPPSI e Setor de Protocolo – SEPRO, pelo período de seis meses, podendo ser renovada, após avaliação da Comissão de Flexibilização. Logo, a UJ não elaborou resolução contendo os critérios objetivos que devem ser observados para a concessão da flexibilização, inclusive com opinião da Procuradoria Jurídica.

O Secretário de Educação à Distância também não apresentou análise qualitativa e quantitativa que demonstre com base em suporte documental a necessidade da flexibilização, levando inclusive em consideração as disposições contidas na Carta de serviços do Setor, em que se verifica que dos doze serviços ofertados dez dispõe como



forma de comunicação o preenchimento de formulário na internet e duas que o interessado pode entrar em contato com o solicitante por meio de e-mail ou telefone.

Na introdução desta Carta de Serviços consta:

“São atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação a Distância: Oferta de Cursos de capacitação em EAD; Produção de material impresso e audiovisual; Coordenação da central de tutoria; Gestão do serviço de webconferência; Gestão do serviço de Videoconferência; Transmissão por streaming; Gestão do ambiente virtual Moodle; Desenvolvimento de novas metodologias e serviços apoiados em Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs.

Os serviços são destinados à Comunidade Acadêmica da UNIVASF, bem como visa atender as necessidades dos setores da Instituição.

Através do link <http://www.sead.univasf.edu.br/> o usuário poderá requerer os serviços prestados pela SEaD, mediante a disponibilidade da agenda, através do preenchimento do FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO on-line. É importante salutar que as orientações da REGULAMENTAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS encontram-se disponível na aba “Solicitação de Serviços”, assim como na aba “Documentos”.

Logo, a Entidade não apresentou o suporte documental que embasou a necessidade de flexibilização.

Com relação às outras questões levantadas no Fato os gestores ratificam a falta de suporte documental que demonstre a existência de interesse público na redução da jornada de trabalho. Não houve pronunciamento quanto ao ponto eletrônico.

Quanto ao Regimento Geral, destaca-se que é necessário que a UJ possua um documento que contenha as atribuições de todas as unidades administrativas constantes no organograma da Entidade.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir o controle de assiduidade e pontualidade por meio de ponto eletrônico ou via web em todos os setores da Universidade, independentemente de adotarem a jornada flexibilizada de horário, de modo a possibilitar o controle efetivo da frequência de seus servidores, quer seja de 30 ou 40 horas semanais, conforme determina o art. 1º do Decreto n.º 1.867, de 17/04/1996.

Recomendação 2: Elaborar o Regimento Geral da Univasf.

Recomendação 3: Estabelecer normativo regulamentando o processo de implementação e avaliação da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade, contendo os requisitos mínimos e procedimentos para a solicitação, análise da possibilidade da flexibilização da jornada de trabalho e forma de acompanhamento pela comissão de avaliação, levando, inclusive, em consideração: - a demanda em função do atendimento à comunidade externa; - a possibilidade do funcionamento contínuo dos setores ser realizado com o escalonamento de horários de entrada e saída dos servidores sem redução da jornada; - as atribuições das áreas da unidade administrativa solicitante e de cada servidor dessa área (desenho do cargo) com o intuito de atestar quais servidores realizam de fato atividades de atendimento ao público; - além da suficiência do quantitativo de servidores. Assim como estabelecer a quem compete providenciar a publicação de quadro, permanentemente atualizado, com a escala de trabalho nominal dos servidores, constando dias e horários aprovados para o expediente em local visível e de grande circulação, bem como hospedado em sítio vinculado ao endereço eletrônico da Universidade para que seja acessível tanto aos usuários quanto ao público em geral.



Recomendação 4: Abster-se de realizar novas concessões de flexibilização de jornadas de trabalho antes do atendimento às recomendações anteriores (instituir ponto eletrônico ou via web; elaborar regimento geral; elaborar normativo disciplinando a flexibilização) e reavaliar as concessões existentes.

1.1.5 Achados de Auditoria

1.1.5.1 CONSTATAÇÃO

A Univasf não possui normativo interno que discipline a distribuição da carga horária do docente entre o ensino, a pesquisa e a extensão e defina sua sistemática de acompanhamento.

Fato

O Pró-Reitor de Ensino informou que não há normativo institucional que discipline a distribuição, o acompanhamento e cumprimento da carga horária do docente na realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da Univasf. Acrescentou que o limite mínimo de horas aulas por semana do docente é o estabelecido no art. 57 da Lei n.º 9.394/96, e o limite máximo observa a Portaria MEC n.º 475/1996; ficando a sua distribuição sob responsabilidade das Coordenações dos Colegiados, com o apoio do Departamento de Planejamento e Ensino da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI), esclareceu que não existe regulamento, nem sistemática para embasar a distribuição da carga horária para a atividade de pesquisa e seu acompanhamento na Universidade. Informou ainda, que as atividades de pesquisa individuais devem ser inseridas por cada docente/pesquisador na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>). A Resolução CONSUR n.º 12/2013, estabelece normas para cadastro de projetos de pesquisa e criação de grupos de pesquisa na Univasf.

Segundo resposta encaminhada pela Controladora Interna Substituta, “*a Pró-reitoria de Extensão –PROEX- utiliza como parâmetro a carga horária de 20 horas para cada projeto, tendo em vista a orientação a ser dada ao bolsista*”. A Resolução CONSUR n.º 05/2007, estabelece normas de funcionamento das atividades de extensão no âmbito da Univasf, todavia ainda se refere a Pró-Reitoria de Integração que não existe atualmente. No normativo constam os critérios de seleção, porém verificou-se que o mesmo não está sendo observado por todos os docentes, tendo em vista a divergência entre a relação de projetos de extensão apresentados pela PROEX e a relação apresentada por docentes após questionamento desta Controladoria, registrada em ponto específico deste Relatório.

Causa

Os Pró-reitores de Ensino, de Extensão e de Pesquisa, Pós-Graduação e inovação não adotaram providências para regulamentar os limites para distribuição da carga horária dos docentes na realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão e sua forma de acompanhamento.

Manifestação da Unidade Examinada



Por meio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/03/2015, o Controlador Interno da Univasf informou:

“(...) a Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), por meio do Memorando n.º 73/2015 (anexo 1), informou que, no dia 26/03/2015, juntamente com as Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PRPPGI), elaborou proposta de resolução visando à criação de regulamento para disciplinar a distribuição de carga horária dos docentes na Universidade em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Para planejar, fiscalizar e avaliar essas atividades propôs-se a criação do Relatório Integrado Docente (RID) e o estabelecimento de indicadores para essas quatro dimensões. Estas informações foram ratificadas pela PRPPGI no Memorando n.º 23/2015 (anexo 2).”

Em resposta ao Relatório Preliminar o Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor, apresentou por meio do Ofício n.º 416/2015-GR/UNIVASF, de 13/07/2015, os seguintes esclarecimentos:

“Acerca do normativo interno mencionado na Constatação 1.1.5.1, reitera-se a informação prestada por meio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, no qual foi relatado que as Pró-reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (PRPPGI) e de Extensão (PROEX) elaboraram uma minuta de Resolução que disciplina a distribuição dos encargos dos docentes entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. A referida proposta foi encaminhada ao Conselho Universitário (Conuni) em março deste ano, contudo, ainda não foi votada (anexo 3).”

Análise do Controle Interno

A resposta apresentada pela Unidade ratifica a constatação. A apresentação de minuta de proposta denota que a Unidade tem a intenção de regulamentar a questão, entretanto, a pendência ainda existe.

Recomendações:

Recomendação 1: Estabelecer em regulamento os limites para distribuição da carga horária dos docentes na realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão e sua forma de acompanhamento, observando o § 3º art. 47 da Lei n.º 9.394/1996 e levando em consideração que o oito horas semanais de aula é o limite mínimo, conforme art. 57 do supracitado normativo.

1.1.5.2 CONSTATAÇÃO

Descumprimento da Carga Horária mínima de 8 (oito) horas semanais de aulas.

Fato

Para verificação do cumprimento da carga horária mínima dos docentes com o estipulado pela legislação, ou seja, o limite mínimo de carga horária de aulas para o Magistério Superior não poderá ser inferior a oito horas semanais, em qualquer regime, foram analisadas as informações disponibilizadas pela Univasf, contendo a distribuição da carga horária dos docentes lotados nos campi de Petrolina, Ciências Agrárias, Juazeiro, São Raimundo Nonato e Senhor do Bonfim, nos primeiro e segundo semestres de 2014.

Foi expedida a Solicitação de Auditoria n.º 201410710/005, de 24/11/2014, com a relação dos docentes nesta situação, solicitando esclarecimentos.



Após análise das respostas e documentos apresentados, constatou-se que os seguintes docentes não cumpriram a carga horária mínima de oito horas semanais de aulas, em desacordo com o estipulado no art. 57 da Lei n.º 9.394/96:

Período 2014.1

Colegiado de Educação Física

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1647629	4	Documento de 26/11/2014. Informou que as disciplinas para o qual foi aprovado em concurso só entrarão em vigor no semestre 2015.1, que ingressou no início do semestre 2014.1 cuja grade de horário para o semestre já estava definida e que vem tentando sanar o déficit de carga horária. Informou que em 2014.2 criou duas disciplinas como optativas, que serão obrigatórias no currículo novo.	A Justificativa confirma o fato constatado.
2052807	5	Informou que o motivo do déficit de CH foi a alteração da matriz do curso de licenciatura da Educação Física na Univasf e que em 2015 será sanado.	A Justificativa confirma o fato constatado.
1844697	6	Documento de 25/11/2014 . A docente informou outras atividades complementares (extensão) como complemento da CH mínima de ensino a ser cumprida.	A CH mínima a ser cumprida é a de sala de aula.
1848738	5	Documento de 26/11/2014 - Informou ter dividido uma disciplina optativa com dois colegas que não possuíam CH suficiente. Relacionou outras atividades (Extensão) como complemento da CH. Informou que em 2013.2 a CH havia sido superior a 240 H (16 horas semanais).	A Justificativa confirma o fato constatado. A CH mínima a ser cumprida é a de sala de aula.
2061146	7	Apresentou alguns documentos.	Documentos apresentados não eliminam o fato constatado.
1721547	6	Resposta de 25/11/2014 – Informou que a redução da CH deveu-se ao fato do docente ter assumido o cargo de vice-coordenador no colegiado de Pós Graduação de Ciências da Saúde e Biológicas. Informou que de acordo com a Resolução nº 18/2014 do CONMUNI, para os coordenadores e vice-coordenadores será acrescido um total de 3 pontos nas atividades de aula a cada semestre e converteu informando que significa 60 horas de aula no semestre.	Vice -coordenador não está desobrigado de exercer as 8 H semanais mínimas e a metodologia de conversão não procede.
1981306	4	Informou tratar-se de Curso de Formação Pedagógica vinculado à SEAD.	A Justificativa confirma o fato constatado.

Colegiado de Enfermagem

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1640386	7	Memo nº 133/2014 – CENF - Confirmou que o não cumprimento da CH deveu-se ao fato do curso contar apenas com uma entrada anual, além da transição de um novo perfil curricular. Justificou que o	A Justificativa confirma o fato constatado.
1884797	7		
1619569	4		
1806539	7		



1134541	6	cumprimento vem a ser complementado no semestre 2014.2.	
---------	---	---	--

Colegiado de Medicina

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1619112	7	Correspondência de 29/11/2014 - Informou já ter solicitado correção no SIG@ para ajuste da Carga Horária.	Na Caderneta de Atividades da disciplina que a docente ministra, foi apurado o quantitativo de apenas 100 H ministradas pela docente no 1º semestre de 2014, sendo 40 Teóricas e 60 Práticas.
1669586	2	Não justificado.	Não há evidências de que as disciplinas alocadas ao docente foram ministradas.
1736203	5	Não justificado.	Não há evidências de que as disciplinas alocadas ao docente foram ministradas.
1475941	5	Listou atividades que o Docente ministra e informou que exerce atividades de Coordenador do Curso médico do Campus Petrolina.	Não há previsão de redução de carga horária para vice-coordenador de curso.
1675140	5	Informou que não exerce mais atividade de Professor substituto, pois teve seu contrato expirado e não renovado.	Não há evidências de que as disciplinas alocadas ao docente foram ministradas. Conforme informado pela Univasf, o contrato foi encerrado em 23/08/2014.
1641432	2	Não justificado.	Docente alocado a disciplina do curso Ciências da Natureza.
1502850	4	Não justificado.	Não há evidências de que as disciplinas alocadas ao docente foram ministradas.
1475872	5	Não justificado.	Existem 5 disciplinas com carga horária alocada ao docente. Para 4 delas, não há evidências de que as disciplinas foram ministradas e para uma delas, em que foram alocadas 35 Horas de aula para o docente, não há registros suficientes que assegurem que a disciplina foi ministrada pelo docente.
1619058	7	Correspondência de 29/11/2014 – Informou já ter solicitado correção no SIG@ para ajuste da Carga Horária.	Da análise da Caderneta de Atividades da disciplina que o docente ministra, foi apurado o quantitativo de 92 H ministradas pelo docente no 1º semestre de 2014, sendo 32 Teóricas e 60 Práticas.
1615638	4	Não justificado.	A Caderneta de Atividades apresentada confirma que foram ministradas 60 horas de aula no semestre, que corresponde a 4 horas semanais.
1671119	6	Não justificado.	Há distribuição de carga horária para a docente em duas disciplinas. Para uma delas não há evidências de que a disciplina foi ministrada e para a outra, em que foram alocadas 96 horas, não foi possível identificar o quantitativo de horas ministradas pela docente, visto insuficiência nos registros da Caderneta de Atividades.
1443102	1	Não justificado.	Não há evidências de que as disciplinas alocadas ao docente foram ministradas.
1673594	6	Não justificado.	Houve alocação de carga horária para o docente em duas disciplinas. Para uma delas não há evidências de que a disciplina foi ministrada e para a outra foram alocadas 60 horas, entretanto não há registros suficientes na Caderneta de



Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
			Atividades que atestem a carga horária cumprida.

Colegiado de Psicologia

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1111310	6	Justificativa de 27/11/2014 - Confirmou as 90 horas em sala de aula no semestre devido à demanda da oferta da disciplina pela Instituição e listou outras atividades como complementação da Carga Horária.	A CH mínima a ser cumprida é a de sala de aula.
1639903	6	Justificativa de 26/11/2014 - Informou que é Vice-coordenadora do Colegiado de Psicologia e listou outras atividades administrativas.	A CH mínima a ser cumprida é a de sala de aula.
1331269	7	Justificativa de 26/11/2014 - Informou que o 1º semestre foi atípico, com uma média de 7,33 horas semestrais e que nos exercícios de 2012, 2013 e 2014.2 superou as 8 horas semanais. Informou que em 2014.1 e 2014.2 atuou como Diretora de Desenvolvimento Institucional - CD4	A obrigatoriedade é de 8 Horas no mínimo, em cada semestre letivo.

Colegiado de Engenharia Agrônômica

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
2057322	2	.Memo n.º 199/2014 – CCBIO Informou que o docente é lotado no COLEGIADO DE ENGENHARIA AGRONÔMICA.	Não justificado

Colegiado de Medicina Veterinária

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1482589	7	Memorando n.º 0204/2014-CMVET - Informou que o curso está passando por um processo de adequação de suas disciplinas, reduzido a apenas uma entrada no ano. Em 2014.1 a disciplina Biofísica não foi ofertada. Informou que o professor esteve envolvido com o curso de pós-graduação em Ciência Animal e outras atividades.	A justificativa confirma o fato constatado.

Colegiado de Ciências Sociais

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1994739	4	Memorando n.º 141/2014 – Colegiado de Ciências Sociais, de 26/11/2014 - Informou que foi aprovado em concurso para ministrar a disciplina LIBRAS e que os dois docentes aprovados distribuíram a disciplina entre si, porém	A justificativa confirma o fato constatado.



		não houve demanda de 8h semanais para ambos em todos os semestres. Informou que o docente mudou para a UFPE em meados de 2014.2.	
--	--	--	--

Colegiado de Engenharia Agrícola e Ambiental

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1892184	0	Memo n.º 208/2014 – CENAMB - Professor exonerado, a pedido, no dia 06/06/2014.	Não justifica não ter sido alocada CH para o docente no 1º semestre/2014, visto que o fim do período foi dia 23/08/2014.
1323311	7	Memo n.º 208/2014 – CENAMB – Justificou que o Docente em outros semestres estava com uma carga horária considerável.	A obrigatoriedade de cumprimento de no mínimo 8 horas aula semanais é para cada semestre letivo.
1564763	7		

Colegiado de engenharia Civil

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1669782	4	Memo n.º 200/2014 – CCIVIL, de 27/11/2014 – Justificou que nos semestres passados a carga horária foi acima das 8 horas questionadas.	A obrigatoriedade de cumprimento de no mínimo 8 horas aula semanais é para cada semestre letivo.
1474818	4		

Colegiado de Engenharia da Computação

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1775265	7	Memorando n.º 96/2014 – CECOMP, DE 27/11/2014 – Informou que o docente necessitava de horas para correção da Tese de Doutorado defendida antes do início do 1º semestre.	A justificativa confirma o fato constatado.
1669724	4	Memorando n.º 96/2014 – CECOMP, de 27/11/2014 – Informou que o docente foi afastado para cursar doutorado no exterior, no período de 1/06/2014 a 31/05/2015. Informou que as disciplinas ministradas pelo docente foram finalizadas antes do final do semestre, porém sem prejuízo para o curso.	A justificativa confirma o fato constatado. Ressalte-se que o período 2014.1 foi de 14/04/2014 a 23/08/2014.

Colegiado de Engenharia da Produção

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
2728425	6	Memorando n.º 131/2014 – CPROD, de 27/11/2014. Informou que a docente estava cursando doutorado embora não tivesse conseguido a liberação formal.	A justificativa confirma o fato constatado.

Colegiado de Engenharia Elétrica

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise



2869081	4	Memorando n.º 086/2014-CENEL, de 25/11/2014 - O colegiado informou que embora a lotação do docente seja a CENEL, a distribuição da carga horária foi efetuada pela Diretoria de Planejamento de Ensino.	Não justificou o fato constatado.
---------	---	---	-----------------------------------

Colegiado de Engenharia Mecânica

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1706742	4	Memorando n.º 0158-2014/CENMEC, de 26/11/2014 - Informou tratar-se de docente com Regime de Trabalho de 20 H.	Neste Regime de Trabalho também é necessário o cumprimento das 8 horas semanais mínimas.

Colegiado de Ciências da Natureza

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
2130203	2	Memorando nº 0119/2014 CCINAT/SRN – Entrou em exercício com o semestre letivo de 2014.1 em andamento. (11/06/2014)	A justificativa apresentada confirma o fato constatado. Ressalte-se que o período 2014.1 foi de 14/04/2014 a 23/08/2014.
1979029	7	Memorando nº 0119/2014 CCINAT/SRN – Entrou em exercício com o semestre letivo de 2014.1 em andamento. (02/06/2014)	
1045884	2	Memorando nº 0119/2014 CCINAT/SRN – Entrou em exercício com o semestre letivo de 2014.1 em andamento. (30/06/2014)	
1686294	5	Memorando nº 0119/2014 CCINAT/SRN – Entrou em exercício com o semestre letivo de 2014.1 em andamento. (02/06/2014)	

Período 2014.2

Colegiado de Administração

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1543150	4	Informou que o docente vem assumindo nos últimos dois semestres pelo menos duas disciplinas de 60 horas , informando que para 2014.2 o docente deveria ministrar a disciplina Administração Financeira II e Análise de Investimentos,	Entretanto consta da planilha disponibilizada pela Univasf que em 2014.2 só coube ao docente a disciplina Análise de Investimentos com CH total de 60 Horas.

Colegiado de Ciências Farmacêuticas

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1468017	7	Memorando n.º 190/2014 (CFARM), de 25/11/2014 – - Informou que a docente cumpre a CH mínima de 8 H semanais, porém considerando juntas as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.	Na alocação da CH da docente no 2º semestre de 2012, consta que a mesma ministrou a disciplina Genética Médica (45 H), Tópicos Especiais em Ciências Ambientais Tecnologia em Saúde II (20) e Genética Humana (45) .



--	--	--	--

Colegiado de Educação Física

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1806118	4	Documento de 25/11/2014 - O docente informou que levando em consideração as disciplinas indicadas no edital do concurso, as disciplinas sob sua responsabilidade e o número de professores atuando na mesma área, não permitem ministrar disciplinas disponíveis no currículo de Licenciatura de Educação Física.	A justificativa apresentada confirma o fato apontado
2147277	4	Documento de 25/11/2014 Informou que no próximo semestre a situação será regularizada.	A justificativa apresentada confirma o fato apontado
1721547	6	Resposta de 25/11/2014 - Justificou a redução da CH tendo em vista que o docente assumiu o curso de vice-coordenador no colegiado de Pós Graduação Ciências da Saúde e Biológicas. Informou que de acordo com a Resolução n.º 18/2014 do CONMUNI, para os coordenadores e vice-coordenadores será acrescido um total de 3 pontos nas atividades de aula a cada semestre e converteu informando que significa 60 horas de aula no semestre.	Vice -coordenador não está desobrigado de exercer as 8 H semanais mínimas e a metodologia de conversão não procede.

Colegiado de Enfermagem

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1232217	5	Informou que a CH é cumprida quando em complementação com o semestre 2014.1.	A justificativa confirma o fato apontado.

Colegiado de Medicina

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1669586	7	Não justificado.	Não há evidências de que as disciplinas alocadas ao docente foram ministradas.
1475941	3	Listou atividades que o Docente ministra e informou que exerce atividades de Coordenador do Curso médico do Campus Petrolina.	Não há previsão de redução de carga horária para vice-coordenador de curso.
1669794	7	Não justificado.	Não há evidências de que a disciplina alocada ao docente foi ministrada.
1669411	7	Não justificado.	Não há evidências de que a disciplina alocada ao docente foi ministrada.
1715170	2	Informou que a Carga Horária está sendo cumprida e que foi solicitada a correção no SIG@.	Não há evidências de que a disciplina alocada ao docente foi ministrada.
1502850	4	Não justificado.	Não há evidências de que as disciplinas alocadas ao docente foram ministradas.



1615638	4	Não justificado.	Não há evidências de que a disciplina alocada ao docente foi ministrada.
2926645	4	Não justificado.	Não há evidências de que a disciplina alocada ao docente foi ministrada.
1671119	3	Não justificado.	Não há evidências de que as disciplinas alocadas ao docente foram ministradas.
1602977	3	Não justificado.	A disciplina Reumatologia foi alocada à docente. No Diária de Classe apresentado constam 3 Cadernetas de Atividades, uma na disciplina Reumatologia para M6 – 6 aulas, outra na disciplina Reumatologia para M8 – 10 aulas, que considerando 3 horas aula conforme disposto na folha de frequência, somam 48 horas. A terceira Caderneta refere-se a 2 aulas ministradas pela docente na disciplina Medicina do Idoso.

Colegiado de Psicologia

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1331691	4	Justificativas de 26/11/2014 – Informou que a alocação de CH inferior foi motivada em virtude da possibilidade de afastamento da docente para exercício provisório na Universidade Federal do Ceará. Por demora no trâmite da documentação a docente informou a disponibilidade para finalização da disciplina TAPII (aumentando para 60 HORAS) e para aumento da disciplina Saúde Mental II para 45 H, totalizando apenas 105 Horas.	A justificativa confirma o fato apontado.
1639903	7	Justificativa de 26/11/2014 – Informou que é Vice-coordenadora do Colegiado de Psicologia e listou outras atividades administrativas que desempenha.	Vice -coordenador não está desobrigado de exercer as 8 H semanais mínimas

Coordenação do curso de Pedagogia

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1670404	4	Memo n.º 403/2014/SEAD/UNIVASF, de 25/11/2014 - O Secretário de Ensino à Distância não compreendeu o fato constatado. Informou que não existe na SEAD nenhuma disciplina de 4 horas. Disponibilizou o Plano de Ensino da disciplina ministrada (Total de 60 Horas), que confirma que o quantitativo de 8 horas semanais não foi atingido.	A justificativa confirma o fato apontado.

Colegiado de Zootecnia

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
2052786	3	Memorando n.º 187/2014 – CZOO, de 07/07/2013 – Informou que a CH foi baixa em função da distribuição das disciplinas na matriz do curso. Informou	A justificativa apresentada confirma o fato constatado.



		que no outro semestre existe a compensação.	
2130322	5	Informou que a docente foi contratada para substituir 2 docentes e ministrar duas disciplinas, uma de zootecnia e outra de veterinária e que a redução da CH se deu em função de alterações no curso de veterinária, que passou para apenas uma entrada no exercício.	A justificativa apresentada confirma o fato constatado.

Colegiado de Artes Visuais

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1321133	4	Memorando n.º 124/2014-CARTES, de 27/11/2014 – Justificou que o professor está cursando Doutorado na UFPE e que por carência de substituto e já haver duas professoras afastadas para doutoramento neste momento, foi autorizado pelo COLARTES a redução da CH do professor. Informou que a regularização se daria em 2015.1 e que a disciplina eletiva não oferecida em 2014.2 poderia ser oferecida em outro semestre.	A justificativa apresentada confirma o fato constatado.

Colegiado de Ciências Sociais

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1994739	4	Memorando n.º 141/2014 – Colegiado de Ciências Sociais, de 26/11/2014 – Confirmou o fato constatado. Informou que foi aprovado em concurso para ministrar a disciplina LIBRAS e que os dois docentes aprovados distribuíram a disciplina entre si, porém não houve demanda de 8h semanais para ambos em todos os semestres. Informou que o docente mudou para a UFPE em meados de 2014.2.	A justificativa apresentada confirma o fato constatado.

Colegiado de Engenharia Agrícola e Ambiental

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1323311	6	Memo n.º 209/2014 – CENAMB, de 25/11/2014 - Informou que o docente se encontra em uma situação específica, pois em outros semestres estavam com uma carga horária considerável conforme legislação.	O docente deverá exercer obrigatoriamente, o mínimo de 8 horas-aula semanais em cada semestre letivo.
1542631	7		

Colegiado de Engenharia da Computação

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1934213	4	Memorando n.º 96/2014 – CECOMP, de 27/11/2014 – Informou que a docente foi afastada para cursar doutorado no exterior, no período de	A justificativa confirma o fato constatado. Ressalte-se que o período 2014.2 foi de 15/09/2014 a 24/02/2015.



		1/11/2014 a 28/02/2015. Informou que as disciplinas ministradas pela docente foram finalizadas antes do final do semestre, porém sem prejuízo para o curso.	
--	--	---	--

Colegiado de Engenharia Elétrica

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
2073570	4	Memorando n.º 087/2014-CENEL, de 26/11/2014 – Confirmou o fato constatado e justificou que trata-se de substituto do único docente capacitado para ministrar a disciplina Rede de Computadores, o qual encontra-se afastado para doutoramento.	A justificativa apresentada confirma o fato constatado.

Colegiado do curso de Ciências da Natureza

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
2144686	4	Justificou que o curso possui apenas uma disciplina na área de Libras para o semestre 2014.2 e que a docente não possuía disciplinas neste período a serem acrescentadas para sua área. Informou que a situação será ajustada em 2015.1, com alocação de outras disciplinas para a docente.	A justificativa apresentada confirma o fato constatado.

Observe-se que devido a inconsistência dos registros no SIG@, tais como lançamento de horas de aula para docentes que já foram redistribuídos para outras Universidades, dentre outras, é provável que existam outros docentes que não tenha cumprido a carga horária mínima e não tenham sido identificados.

Os coordenadores de curso foram excluídos tendo em vista a Resolução n.º 09/2006 do Conselho Universitário da Univasf que determina em seu art. 4º que os docentes que exercerem as funções de cargos de direção de CD1 (Reitor), CD2 (Vice-Reitor) e CD3 e CD4 (Pró-Reitores, Diretores de Secretarias Especiais e Diretores de Departamentos Especializados) e FG1 (Coordenadores de Colegiados Acadêmicos), são dispensados de exercer obrigatoriamente em cada semestre letivo, o mínimo as oito horas aula semanais.

Causa

Ausência de Controles Internos que garantissem o cumprimento da carga horária dos docentes.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício n.º 24/2014-CI/UNIVASF, de 5/12/2014, a Controladoria Interna da Univasf encaminhou documentos e informações apresentados pelos servidores e setores da Univasf.

As justificativas apresentadas para o não cumprimento da carga horária mínima dos



servidores constam resumidamente do fato apontado, na coluna "Justificativa Apresentada".

Por meio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/03/2015, o Controlador Interno da Univasf informou em resposta ao Relatório Preliminar:

"(...) a PROEN, no Memorando 73-2015 (anexo 1) aduziu que, por intermédio da Câmara de Ensino, encaminhou para o Conselho Universitário, em 2014, uma proposta de alteração das Normas Gerais de Funcionamento do Ensino de Graduação (Resolução n.º 08/2004), a qual está em fase de discussão e que trata, por exemplo, da criação de parâmetros claros e universais para atribuição de carga horária docente em atividades de ensino. Ademais, foram apresentados os seguintes esclarecimentos pelos diversos Colegiados da UNIVASF:

Colegiado de Educação Física (Memorando n.º 40/2015- anexo 3)

(...)

Colegiado de Enfermagem (Memorando n.º 21/2015 – anexo 4)

Para elucidar a compreensão sobre a ação retardada de inserção carga horária no SIG@, além da própria fragilidade do sistema, o curso de enfermagem é o único curso da UNIVASF que funciona na estrutura modular, em a distribuição de cargas horárias e de atividades não acontece pela atribuição de docentes a uma ou duas disciplinas (carga horária média de 60h cada) de forma individual. Os módulos são estruturados por áreas temáticas e congregam elevada carga horária entre um grupo de professores de uma mesma área de conhecimento. Onde a teoria é oferecida no SIG@ como turma superior (onde todos os alunos assistem aulas ao mesmo tempo e na qual é emitida a lista de notas no SIG@) e a prática é dividida em subturmas (grupos de alunos que frequentarão os campos de prática com os docentes, cadastrados no SIG@). Na prática, cada uma das subturmas realiza o rodízio em campos preestabelecidos com professores de especialidades distintas.

Durante o planejamento do semestre a coordenação dispõe de uma projeção de carga horária dos módulos para o semestre seguinte onde se tem a média de carga horária por docente de acordo com os docentes que participarão do período para teoria e prática. Mas para a implantação no SIG@ a coordenação de colegiado necessita da carga horária efetiva que será desenvolvida por cada docente durante o período, tendo o módulo uma coordenação interna que é responsável por repassar a coordenação do colegiado o detalhamento de cada docente para o período. O que acontece cotidianamente, e que estamos trabalhando para mudar é que essa carga horária só é repassada pelos docentes no início do período quando os Planos de Unidade Didática (PUD) e planejamento do semestre todo estão concluídos. Sob pena de não estar inserindo cargas horárias indevidas no sistema, a coordenação opta por só fazer a referida inserção quando os coordenadores dos módulos passam essa carga horária à coordenação. Outro fator que nos levou a proceder com esse retardo na inserção dos nomes dos docentes e de suas cargas horárias de maneira nenhuma, estando a coordenação no início de nosso mandato professores solicitando alterações de cargas horárias de anos anteriores. Um acontecimento que reduziu a problemática de envio das cargas horárias pelos coordenadores de módulo foi a avaliação institucional realizada pela CPA e cujos resultados são utilizados pelos docentes para a progressão funcional, a qual requer do SIG@ a listagem dos docentes cadastrados em disciplinas ao final do primeiro mês de aulas, pois as implantações que aconteciam em períodos posteriores atualmente acontecem durante o período.

(...)

Colegiado de Ciências Sociais (Memorando n.º 29/2015 – anexo 7)

(...)

Colegiado de Engenharia Agrícola e Ambiental (Memorando n.º 42/2015 – anexo 8)

(...)



O Colegiado em questão aduz ainda o seguinte sobre a carga horária mínima para o docente:

A despeito da legislação vigente entendemos como razoável a observação da carga horária do docente durante o ano letivo, considerando uma variação entre os valores mínimos e máximos de carga horária em sala de aula e as demais atividades acadêmicas (pesquisa e extensão) desenvolvidas pelo professor. A legislação visa impedir a fuga da sala de aula e também, o outro extremo, uma carga horária extenuante que prejudique a qualidade do trabalho e a saúde do docente. Apesar do planejamento semestral e do Projeto Pedagógico de Curso as demandas por turmas, vez por outra variam podendo ocasionar queda momentânea de carga Horária de um docente. A repetição, sim, seria motivo de intervenção Administrativa por parte do Colegiado. Os docentes também atendem outros Colegiados, o que dificulta o controle por parte do Colegiado de Engenharia Agrícola e Ambiental.

Sobre as recomendações: Os regulamente e norma já existem e são seguidos por este Colegiado até onde se estende a responsabilidade administrativa do mesmo;

Desde a última reunião do Colegiado de Engenharia Agrícola e Ambiental (03/03/2015) houve uma determinação de revisão do Projeto Pedagógico do Curso;

Será implantado, como rotina, o levantamento semestral de carga horária por docente em época de oferta de disciplina e organização de horário. Sempre que detectado um problema na carga horária do Professor será encaminhado para o Núcleo Docente Estruturante (NDE-CENAMB), e, quando necessário, para a PROEN.

Colegiado de Engenharia da Produção (Memorando nº 25/2015-CPROD – anexo 9)

(...)

Colegiado de Engenharia Elétrica (Memorando nº 21/2015-CENEL – anexo 10)

(...)

2014.2

Colegiado de Ciências Farmacêuticas (Memorando nº 36/2015 – CFARM – anexo 11)

(...)

Colegiado de Educação Física (Memorando nº 40/2015 – anexo 3)

(...)

Colegiado de Enfermagem (Memorando nº 21/2015 – anexo 4)

(...)

Coordenação do curso de Pedagogia (Memorando nº 53/2015 – Secretaria de Educação a Distância – anexo 5)

(...)

Colegiado de Ciências Sociais (Memorando nº 29-2015-CCSOCIAIS – anexo 7)

(...)

Colegiado de Engenharia Agrícola e Ambiental (Memorando nº 42-2015-CENAM – anexo 8)

(...)

Em resposta ao Relatório Preliminar o Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor, apresentou por meio do Ofício nº 416/2015-GR/UNIVASF, de 13/07/2015, os seguintes esclarecimentos:

“Acerca do normativo interno mencionado na Constatação 1.1.5.1, reitera-se a informação prestada por meio do Ofício nº 10/2015-CI/GR-UNIVASF, no qual foi relatado que as Pró-reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (PRPPGI) e de Extensão (PROEX) elaboraram uma minuta de Resolução que disciplina a distribuição dos encargos dos docentes entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. A referida proposta foi encaminhada ao Conselho Universitário (Conuni) em março deste ano, contudo, ainda não foi votada (anexo 3).”



Análise do Controle Interno

As análises pontuais foram realizadas quando da realização do relatório preliminar, logo, as alterações pontuais exigiriam uma nova análise da carga horária de aulas de docentes da Universidade tendo em vista que a Unidade necessita estabelecer/acompanhar a carga horária de aulas de todos os docentes da Universidade. Com relação à justificativa apresentada pelo Colegiado de Enfermagem, não é acatada porque embora o curso tenha a estrutura modular, os docentes/cordenadores/colegiados necessitam obedecer aos prazos para lançamento das programações/atividades no Sistema. Destaque-se que o curso de medicina também possui disciplinas sendo ministradas por mais de um docente.

Quanto à justificativa do Colegiado de Engenharia Agrícola e Ambiental, salienta-se que os docentes estão submetidos a 20 horas, 40 horas e dedicação exclusiva e que o art. 57 da Lei n.º 9.394/96 estabelece o limite mínimo de 8 horas semanais, ou seja, o docente necessita ter pelo menos 8 horas semanais de aulas durante todo o exercício. Salienta-se ainda que os Professores são servidores públicos da Universidade e não do Colegiado, ou seja, os gestores da Entidade necessitam trabalhar em conjunto para evitar que docentes deixem de ministrar aulas em determinado período porque estão vinculados a determinado Colegiado/Coordenação/Disciplina incentivando-os a ministrarem novas disciplinas com base na sua formação, com a finalidade de evitar, no caso de extinção de suas disciplinas, a impossibilidade de alocá-los em outras.

A Entidade necessita esclarecer qual a carga horária de aula das disciplinas TCC e Estágio supervisionado, tendo em vista que a quantidade de horas previstas é para o aluno realizar/apresentar o TCC e cumprir o estágio, mas não fica claro qual a quantidade de aulas são dadas aos alunos para realização destes trabalhos.

Com relação à resposta ao Relatório Preliminar a apresentação de minuta de proposta denota que a Unidade tem a intenção de regulamentar a questão, entretanto, a pendência ainda existe.

Recomendações:

Recomendação 1: Estabelecer em regulamento os limites mínimos e máximos da carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho dos docentes e implementar procedimento para acompanhar seu cumprimento. Salienta-se a necessidade de estabelecer o quantitativo de horas de aulas ministradas efetivamente pelo docente para disciplinas como Trabalho de Conclusão do Curso - TCC e Estágio Supervisionado.

1.1.5.3 CONSTATAÇÃO

Impossibilidade de avaliar o cumprimento da Carga Horária dos docentes.

Fato

Após análise das informações disponibilizadas pela Univasf, contendo a distribuição da carga horária dos docentes lotados nos campi de Petrolina, Ciências Agrárias, Juazeiro, São Raimundo Nonato e Senhor do Bonfim, nos primeiro e segundo semestres de 2014, identificou-se os docentes a seguir relacionados como não cumpridores da carga horária mínima de oito horas semanais.

Foi expedida a Solicitação de Auditoria n.º 201410710/005, de 24/11/2014, solicitando esclarecimentos, entretanto não foi possível efetuar análise tendo em vista que as justificativas apresentadas ora remetem a problemas de erro na alimentação do SIG@,



ora não apresentam documentos suficientes para concluir a análise.

Período: 2014.1

Colegiado de Medicina

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
2583995	6	Resposta de 04/12/2014 – Informou que ministra a disciplina patologia médico cirúrgica do aparelho digestório com carga horária de 2 horas semanais e que já solicitou ao coordenador da disciplina a inserção no SIG@.	Impossível avaliar tendo em vista que não foi apresentado o Diário de Classe, não havendo comprovação de que a disciplina foi ministrada.
1673041	6	Resposta de 04/12/2014 – A coordenadora da disciplina que a docente ministra informou que a carga horária da docente diverge da CH do SIG@ e solicitou correções ao colegiado de medicina.	Impossível avaliar a carga horária ministrada por cada professor, visto que na Caderneta de Atividades, para cada aula, constam nomes de professores diversos, sem destacar quantas horas coube a cada um.
1715170	2	Resposta de 04/12/2014 – A docente informa que a CH da disciplina está sendo cumprida e informou ter solicitado correções no SIG@. No SIG@ consta o registro de que a disciplina é ministrada por 3 docentes.	A Caderneta de Atividades da disciplina contém registro de aulas nos dias 15/04, 22/04, 29/04, 06/05, 13/05, 20/05 e 27/05. Não foi possível identificar de quem é a assinatura, atestando que ministrou as aulas. Além de que a caderneta de atividades está incompleta, sem indicação se aula teórica ou prática e sem preenchimento da quantidade de horas de cada dia.
1669430	4	Justificou que a docente exerce suas atividades em âmbito hospitalar e ambulatorial, em atenção aos alunos de INTERNATO I e II, no Hospital Dom Malan e Hospital Universitário.	Impossível avaliar, devido a insuficiência de registros.

Colegiado de Zootecnia

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1327523	7	Memorando n.º 187/2014 – CZOO, de 07/07/2013 – Informou que o docente foi contratado como substituto para ministrar aulas em 3 turmas: uma em Agronomia – Forragicultura e Pastagens (45 H) e 2 em Zootecnia – Forragicultura, Pastagens e Plantas Tóxicas (75 H) + Técnicas de Conservação e Forragem (45 H). Informou ainda que embora o docente tenha ministrado a disciplina Técnicas e Conservação de Forragem, a mesma não foi computada no SIG@.	Impossível avaliar devido a inconsistências das informações. Inicialmente a Univasf informou alocação do quantitativo de 105 H, sendo 60 H na disciplina Forragicultura e Plantas Tóxicas (Veterinária) e 45 H na disciplina Forragicultura e Pastagens (Eng. Agrônômica).
2076109	6	Memorando n.º 187/2014 – CZOO, de 07/07/2013 – Informou que a professora foi contratada como substituta para 3 turmas: uma em Ciências Biológicas – Química Geral (60 H) e 2 em Zootecnia - Química Geral e Analítica (60 H) - Química Geral e Analítica Experimental (45 H).	Impossível avaliar devido a inconsistência das informações. Inicialmente a Univasf informou alocação do quantitativo de 90 H, na disciplina Química Geral no colegiado de Ciências Biológicas.

Colegiado de Engenharia Civil

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
-----------------	--------------------	---------------------------	---------



1940528	4	O Colegiado informou não possuir informações para justificar o caso e que embora o docente esteja lotado no Colegiado de Eng. ^a Civil, é professor do Núcleo Básico e , jamais teve suas atividades geridas pelo CCIVIL. Posteriormente o Diretor do PROEN esclareceu que o professor estava responsável por apenas uma disciplina devido ao término do contrato de prof. substituto no início do semestre letivo. Informou que o contrato do professor foi finalizado no dia 24/04/2014 e o início do período letivo foi no dia 14/04/2014.	Consta no SIAPE a lotação no CCIVIL, ministrando Física Experimental I. (60 horas). Não há informações suficientes para assegurar que o professor ministrou alguma aula
---------	---	---	---

Colegiado de Engenharia Mecânica

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
2054779	4	Memorando n.º 0158-2014/CENMEC, de 26/11/2014 - Informa que a docente foi professora substituta (área básica – matemática) porém que o contrato foi rescindido em meados deste ano. Encaminhou para resposta da PROEN.	Impossível avaliar, por insuficiência de informações.

Colegiado de Arqueologia e Preservação Patrimonial

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1787219	4	Memo n.º 151/2014 – CARQUEOL - Informou que pela deficiência de equipamentos (computadores), a disciplina foi ministrada em 2 turmas totalizando 120 H.	Impossível avaliar

Período: 2014.2

Colegiado de Educação Física

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1822690	4	Informou que o SIG@ não registrou o cômputo das horas da disciplina Educação, Cultura e Movimento no Vale do São Francisco.	Não foi possível avaliar, por insuficiência de informações. Nas informações inicialmente apresentadas consta a alocação de 60 Horas na disciplina Pedagogia do Esporte.

Colegiado de Enfermagem

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1637378	3	Memo nº 134/2014 – CENF, de 26/11/2014 Informou que os docentes cumprem a Carga Horária mínima no semestre e justificou que os registros no SIG@ estavam incompletos.	Impossível avaliar. As alterações foram efetuadas após o início da auditoria.
1565286	5		
1635981	7		
2551115	2		
1804661	6	Informou que o docente cumpre a Carga Horária mínima no semestre e justificou que os registros no SIG@ estavam incompletos.	



1619569	6	Informou desatualização das informações inicialmente apresentadas.	
---------	---	--	--

Colegiado de Medicina

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
2839361	4	Não justificado.	Impossível avaliar: Duas disciplinas foram alocadas à docente: Ética e Bioética I e Ética e Bioética II, entretanto os registros constantes das Cadernetas de Atividades não apresentam a carga horária ministrada.
1619112	7	Informou já ter solicitado correção no SIG@ para ajuste da Carga Horária.	A disciplina Princípios Gerais da Prática Clínica foi alocada à docente, entretanto o Diário de Classe apresentado não possui a Caderneta de Atividades com a carga horária ministrada.
1619058	7	Informou já ter solicitado correção no SIG@ para ajuste da carga horária.	A disciplina Princípios Gerais da Prática Clínica foi alocada ao docente, entretanto o Diário de Classe apresentado não possui a Caderneta de Atividades com a carga horária ministrada.

Colegiado de Zootecnia

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
2144792	7	Memorando n.º 187/2014 – CZOO, de 07/07/2013 – Foi informado como CH da docente: 60 H no colegiado de Agronomia (Genética), e no colegiado de Farmácia: 45 H (Biologia molecular e genética) + 60 Horas (Bioquímica Aplicada ao Metabolismo Animal). Informou ainda que na disciplina Bioquímica Aplicada ao Metabolismo Animal, só havia sido lançada 30 H no SIG@.	Impossível avaliar devido a inconsistências nas informações. Nas informações inicialmente disponibilizadas pela Univasf, consta a seguinte alocação de CH para a docente no 2º semestre de 2014: 60 H no colegiado de Agronomia (Genética), e no colegiado de Farmácia: 45 H (Biologia molecular e genética) . Consta das informações que as 60 Horas da disciplina Bioquímica Aplicada ao Metabolismo Animal foram alocadas para os docentes M.A. A. Q e M.M.da C.

Colegiado de Engenharia Elétrica

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1012639	6	Memorando n.º 087/2014-CENEL, de 26/11/2014 – Informou que o professor atinge as 8 horas semanais, disponibilizando extração do SIG@ com programação de aulas de Física Básica (30 HORAS), Física Experimental IV	Impossível Avaliar. A informação disponibilizada pela Univasf, com a distribuição da CH do docente para o 2º semestre de 2014 foi na disciplina Física Teórica I (para Engenharia da Produção – 60 HORAS e Física Básica I (para Eng. Civil) - 60 horas. Não há registros de que a disciplina Física Experimental IV tenha sido ministrada no 2º semestre de 2014. (30 horas) e Física Teórica I (60 horas).
1474805	4	Memorando n.º 087/2014-CENEL, de 26/11/2014 - Informou que o professor atinge as 8 horas semanais,	Impossível avaliar. A informação disponibilizada inicialmente pela Univasf, com a distribuição da CH do docente para o 2º semestre



		disponibilizando extração do SIG@ com programação de aulas de Física Experimental II para 4 turmas, 30 Horas cada.	de 2014 foi na disciplina Física Experimental II (p Eng. Civil) – 30 HORAS e Física Experimental II (para Eng Produção) – 30 HORAS.
--	--	--	---

Colegiado de Engenharia Mecânica

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
1585487	6	Memorando n.º 0158-2014/CENMEC, de 26/11/2014 – Informou que atende a CH mínima com 4 turmas de Física Experimental I e uma turma da disciplina Tópicos Especiais I.	Impossível avaliar devido a inconsistência nas informações. A informação disponibilizada inicialmente pela Univasf, foi de distribuição da carga horária do docente para o 2º semestre de 2014 de 90 horas , sendo 30 na disciplina Física Experimental I (Eng. Computação), 30 na disciplina Tópicos Especiais I (Pós em Ciências dos Materiais) e 30 na disciplina Física Experimental I (Engenharia mecânica).
1518298	6	Memorando n.º 0158-2014/CENMEC, de 26/11/2014 – Informou que atende a CH mínima com 2 turmas de Física Experimental I e uma turma da disciplina Física Teórica I.	Impossível avaliar devido a inconsistência nas informações. Foi informado inicialmente pela Univasf que a distribuição da carga horária do docente para o 2º semestre de 2014 foi de 90 horas , sendo 30 na disciplina Física Experimental I (Eng. Elétrica) e 60 na disciplina Física Teórica I (Engenharia Mecânica).

Colegiado de Arqueologia e Preservação Patrimonial

Matrícula SIAPE	CH semanal apurada	Justificativa apresentada	Análise
409019	4	Memo n.º 150/2014 – CARQUEOL, de 27/11/2014 - Informou que a docente tem registrado no SIG@ para 2014.2 três disciplinas: Arqueologia Experimental (60 H), Métodos e Técnicas Arqueológicas II (120 H) e Métodos e Técnicas Arqueológicas III (90H),	Impossível avaliar. As informações inicialmente disponibilizada pela Univasf com a distribuição da Carga Horária da docente, para 2014.2, foi apenas para a disciplina Arqueologia Experimental com CH= 60 Horas.
1474053	4	Memo n.º 150/2014 – CARQUEOL, de 27/11/2014 – Informou que o cadastro do SIG@ que indica quantas disciplinas o professor ministra em cada semestre tem registrado para o semestre 2014.2 duas disciplinas, Pré-História do Velho Mundo (60H) e Métodos e Técnicas Arqueológicas II (120 H).	Impossível avaliar tendo em vista inconsistência nas informações. documentação encaminhada pela Univasf com a distribuição da carga horária do docente para o 2º semestre de 2014, consta apenas a disciplina Pré-História do Velho Mundo (60 H).

Registre-se que a conferência entre as informações disponibilizadas pela Univasf, contendo a carga horária dos docentes e os registros dos Diários de Classe desses docentes foi efetuada apenas para os cursos de Medicina e Enfermagem. Nesta conferência identificaram-se diversas impropriedades, que se encontram registradas em ponto específico deste relatório, tais como ausência de documentos estabelecidos nos Art. 2º e 3º do Ato Normativo 01/2009 – PROEN/UNIVASF, Caderno de Atividades não contemplando a quantidade de horas ministradas, Mapas de Frequência em branco, denotando fragilidades dos registros. Muitos dos diários não foram sequer apresentados.

Causa



Ausência de controles que garantissem a completude dos registros nos Diários de Classe e a correta alimentação do SIG@.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício n.º 24/2014-CI/UNIVASF, de 5/12/2014, a Controladoria Interna da Univasf encaminhou documentos e informações apresentados pelos servidores e setores da Univasf.

As justificativas apresentadas para o não cumprimento da carga horária mínima dos servidores constam resumidamente do fato apontado, na coluna "Justificativa Apresentada".

Por meio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/03/2015, o Controlador Interno da Univasf informou em resposta ao Relatório Preliminar:

"(...) foram colhidas as seguintes informações:

Secretaria de Registro e Controle Acadêmico – Memorando nº 609/2015-SRCA – anexo 12

1) É de responsabilidade da coordenação dos cursos realizar a supervisão das atividades acadêmicas dos docentes que compõem o seu colegiado. Dessa maneira, também compete o acompanhamento a execução das aulas, observando do registro nos diários e no sistema acadêmico;

2) O planejamento acadêmico de oferta de componentes, bem como a distribuição de carga horária para os docentes, é de 2) responsabilidade do Colegiado Acadêmico do curso. O registro no sistema SIG@ deste planejamento é de responsabilidade da coordenação do curso;

3) A Câmara de Ensino, a Câmara de Pós-Graduação e o Conselho Universitário são os órgãos competentes para emitir regulamentação para normatizar as atividades de ensino, bem como os seus registros.

Em complemento, por meio do Memorando nº 615/2015-SRCA (anexo 12), também aduziu o que segue abaixo:

O arquivo com as informações dos docentes, suas disciplinas e carga horária foi solicitado no dia 30/09/2014 pela Controladoria Interna da UNIVASF;

O arquivo de banco de dados que atendia a esta demanda foi gerado no dia 10/10/2014 e retratava a situação de registro até esta data;

Inúmeras situações foram questionadas às Coordenações depois desta data, e as mesmas providenciaram as explicações e correções dos erros junto ao Sistema SIG@ depois destes questionamentos;

Algumas destas situações foram novamente questionadas através da Solicitação de Auditoria nº 201504-10, com a anotação de análise "Impossível avaliar devido a inconsistências das informações.

Inicialmente a Univasf informou alocação...";

Uma vez que as correções foram feitas posteriormente a geração do arquivo, não há como confrontar estas informações, o arquivo de banco de dados gerado no dia 10/10/2014 não reflete a situação atual do registro destes docentes;

Para responder à solicitação de esclarecimentos da situação dos docentes elencados na referida Solicitação de Auditoria, algumas coordenações solicitaram junto a esta Secretaria uma declaração do docente atualizada, emitida pelo sistema SIG@ e devidamente assinada, que comprova as devidas correções no histórico de aulas do docente neste sistema;

Porém, como nem todas as coordenações solicitaram este documento comprobatório e, esta Secretaria sugere a emissão de outro arquivo com a anotação das cargas horárias dos docentes que tiveram seus registros questionado de maneira a permitir o confronto



do registro atuais com as explicações dadas pelas coordenações de curso.

2014.1

Colegiado de Zootecnia – Memorando nº 49/2015 – CZOO – anexo 13 (...)

Colegiado de Arqueologia e Preservação Patrimonial – Memorando nº 23/2015-CARQUEOL – anexo 14

2014.2

Colegiado de Educação Física – Memorando nº 40/2015-CEFIS – anexo 3

Colegiado de Enfermagem – Memorando nº 21/2015-CENF – anexo 4

Para elucidar a compreensão sobre a ação retardada de inserção carga horária no SIG@, além da própria fragilidade do sistema, o curso de enfermagem é o único curso da UNIVASF que funciona na estrutura modular, em a distribuição de cargas horárias e de atividades não acontece pela atribuição de docentes a uma ou duas disciplinas (carga horária média de 60h cada) de forma individual. Os módulos são estruturados por áreas temáticas e congregam elevada carga horária entre um grupo de professores de uma mesma área de conhecimento. Onde a teoria é oferecido no SIG@ como turma superior (onde todos os alunos assistem aulas ao mesmo tempo e na qual é emitida a lista de notas no SIG@) e a prática é dividida em subturmas (grupos de alunos que frequentarão os campos de prática com os docentes, cadastrados no SIG@). Na prática, cada uma das subturmas realiza o rodízio em campos preestabelecidos com professores de especialidades distintas.

Durante o planejamento do semestre a coordenação dispõe de uma projeção de carga horária dos módulos para o semestre seguinte onde se tem a média de carga horária por docente de acordo com os docentes que participarão do período para teoria e prática. Mas para a implantação no SIG@ a coordenação de colegiado necessita da carga horária efetiva que será desenvolvida por cada docente durante o período, tendo o módulo uma coordenação interna que é responsável por repassar a coordenação do colegiado o detalhamento de cada docente para o período. O que acontece cotidianamente, e que estamos trabalhando para mudar é que essa carga horária só é repassada pelos docentes no início do período quando os Planos de Unidade Didática (PUD) e planejamento do semestre todo estão concluídos. Sob pena de não estar inserindo cargas horárias indevidas no sistema, a coordenação opta por só fazer a referida inserção quando os coordenadores dos módulos passam essa carga horária à coordenação. Outro fator que nos levou a proceder com esse retardo na inserção dos nomes dos docentes e de suas cargas horárias de maneira nenhuma, estando a coordenação no início de nosso mandato professores solicitando alterações de cargas horárias de anos anteriores. Um acontecimento que reduziu a problemática de envio das cargas horárias pelos coordenadores de módulo foi a avaliação institucional realizada pela CPA e cujos resultados são utilizados pelos docentes para a progressão funcional, a qual requer do SIG@ a listagem dos docentes cadastrados em disciplinas ao final do primeiro mês de aulas, pois as implantações que aconteciam em períodos posteriores atualmente acontecem durante o período.

Colegiado de Zootecnia – Memorando nº 49/2015-CZOO – anexo 13

(...)

Colegiado de Engenharia Elétrica – Memorando nº 21/2015-CENEL – anexo 10

(...)

Colegiado de Engenharia Mecânica – anexo 15

O servidor cuja matrícula SIAPE é 1585487 apresentou os documentos em anexo.

Colegiado de Arqueologia e Preservação Patrimonial – Memorando nº 23/2015-CARQUEOL – anexo 14

(...)"



Análise do Controle Interno

Com relação às justificativas apresentadas pela SRCA, destaque-se que o SIG@ deveria ser fidedigno tanto para o período de 2014.1, que já se encontrava encerrado, como para o de 2014.2 que se encontrava em curso.

Quanto às justificativas apresentadas pelas coordenações, elas ratificam a deficiência no acompanhamento das atividades dos docentes.

Recomendações:

Recomendação 1: Estabelecer em regulamento os limites mínimos e máximos da carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho dos docentes e implementar procedimento para acompanhar seu cumprimento.

1.1.5.4 CONSTATAÇÃO

Ausência de normatização de critérios para alteração do regime de trabalho de 20h ou de 40h sem dedicação exclusiva, na forma do art. 20, §1º da Lei nº12.772/2012.

Fato

A Universidade não possui regulamentação pelo Conselho Superior competente dos critérios para alteração do regime de trabalho de 20h ou de 40h sem dedicação exclusiva, de acordo com o art. 20, § 1º da Lei n.º12.772/2012, conforme Ofício n.º 16/2014-CI/GR-UNIVASF, de 17/10/2014, em resposta a SA n.º 201410710/001.

O regime de trabalho do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal é regulamentado pelo Decreto n.º 94.664/1987 e pela Lei n.º 12.772/2012. Segundo essas legislações, são consentidos, como regra, dois regimes de trabalho para os professores: o de dedicação exclusiva – DE, com carga horária de quarenta horas semanais, em dois turnos diários, em tempo integral, e o de 20 horas semanais de trabalho.

Com o caráter de excepcionalidade, a Unidade poderá admitir, desde que aprovado pelo órgão colegiado superior competente, o regime de 40 horas semanais de trabalho, sem dedicação exclusiva em tempo integral, observando dois turnos diários completos, para áreas com características específicas.

Observando-se a vedação de mudança de regime de trabalho durante o estágio probatório, de acordo com o art. 22, § 2º da Lei n.º 12.772/2012.

Enquanto submetido ao regime de dedicação exclusiva, o docente fica impedido de exercer qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, conforme estabelecido no Decreto n.º 94.664/1987, art. 14, I, e na Lei n.º 12.772/2012, art. 20, § 2º. Em razão dessa exclusividade, o professor receberá remuneração diferenciada, que poderá chegar, conforme posicionamento na carreira e titulação, a um acréscimo de até 70% em sua remuneração em relação ao regime de 40 horas sem dedicação exclusiva, dobrando o percentual se a referência for o regime de 20 horas.

Considerando cópia de processos de alteração de regime de trabalho realizadas na Universidade identificou-se, além da ausência de regulamento, fragilidade na análise das concessões com relação à necessidade de compatibilidade de horários com outros vínculos empregatícios, uma vez que, embora a unidade disponha de formulário de declaração de acumulação, verifica-se que o mesmo não abrange vínculos privados/autônomos, bem como que os servidores quando informam que acumulam



com vínculo público não especificam qual o horário das atividades, nem a unidade realiza circularização.

Em consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), bem como sítios na internet observou-se a ocorrência de casos de acumulação, descumprimento da vedação contida no inciso X, art. 117 da Lei 8.112/90 e/ou do Parecer GQ – 145 da AGU, conforme apresentado em ponto específico deste Relatório. Cabe informar que consta do processo n.º 23402.000397/2005-25, Parecer n.º 014/2005 – PROEN/UNIVASF, ratificado pelo conselho universitário (Decisão 38/2005), informando, conforme seu presidente, que a alteração do regime de trabalho de 20 para 40 horas semanais da servidora matrícula n.º 1473961 seria pelo período de 01/02 a 31/12/2006. Entretanto, observa-se no SIAPE que a situação ainda continua. Ressalta-se que em consulta a rede mundial de computadores, consta que a servidora atende em consultório, todavia não foi apresentado documento que demonstre a compatibilidade de horários.

Causa

A Entidade não estabeleceu os critérios de alteração do regime de trabalho de docentes, na forma da Lei n.º 12.772/2012, art. 20, § 1º.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando n.º 051/2015/SGP, de 27/03/2015, a Secretária de Gestão de Pessoas informou:

“Esclarecemos que de acordo com a Lei n.º 12.772/2012 e a Resolução CONUNI n.º 07/2012, compete a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) a análise e parecer acerca das mudanças de regime de trabalho dos docentes. (...) Em relação ao servidor matrícula SIAPE 1473961 informamos que o caso está sendo encaminhado a Pró-reitoria de Ensino.”

Análise do Controle Interno

A manifestação da UJ não esclareceu os fatos. Ademais, não foi apresentado documento encaminhado a Pró-Reitoria de Ensino referente ao servidor matrícula SIAPE n.º 1473961.

Recomendações:

Recomendação 1: Estabelecer os critérios de alteração do regime de trabalho de docentes, na forma da Lei n.º 12.772/2012, art. 20, § 1º.

1.1.5.5 CONSTATAÇÃO

Divergências entre a carga horária dos docentes lançada no SIG@ e a carga horária registrada na Caderneta de Atividades.

Fato

Para verificar a fidedignidade da Carga Horária dos docentes, registrada no SIG@, foi selecionado o período 2014.1 do curso de medicina.



Embora a grade curricular do curso de medicina para o período 2014.1 apresente 66 disciplinas, até o encerramento dos trabalhos foram disponibilizados apenas 34 Diários de Classe. Destes, só foi possível efetuar a avaliação em 21 Diários, pois 13 Diários não continham informações suficientes, ora por ausência de apresentação da Caderneta de Atividades, ora por insuficiência em seu preenchimento.

Da comparação da quantidade de horas aula registradas na Caderneta de Atividades constantes de 21 Diários de Classe do período 2014.1, com o registro da carga horária registrada no SIG@ para o mesmo período, foram identificadas divergências em 15 Diários:

DISCIPLINA	CH Caderneta de Atividades da disciplina	CH registrada no SIG@
Aspectos Gerais de Radiologia	58 horas	90 horas
Bioquímica I	64 horas	90 horas
Estudos de Saúde III	66 horas	90 horas
Ética e Bioética II	34 horas	30 horas
Farmacologia Aplicada	57 horas	60 horas
Farmacologia Básica	86 horas	90 horas
Fisiologia II	60 horas	80 horas
Medicina Geral da Criança II	120 horas	247 horas
Medicina Geral da Mulher I	138 horas	673 horas
Morfologia II	150 horas	240 horas
Patologia Médico-Cirúrgica do Aparelho Locomotor	42 horas	225 horas
Patologia Médico-Cirúrgica do Sistema Nervoso	124 horas	240 horas
Prática Médica III	132 horas	150 horas
Princípios Gerais de Prática clínica	192 horas	210 horas
Saúde e Comunidade	78 horas	342 horas

Fonte: Diários de classes de registros no SIG@

Os 13 Diários de Classe com informações insuficientes foram os das disciplinas Bioquímica II, Doenças Hematológicas, Infectologia, Medicina Cirúrgica da Criança, Medicina Geral da Criança I, Medicina Geral da Mulher II, Oncologia, Patologia Médico-cirúrgica da Cabeça e Pescoço, Patologia Médico-cirúrgica do Aparelho Circulatorio, Patologia Médico-cirúrgica do Aparelho Respiratório, Patologia Médico-cirúrgica do Aparelho Tegumentar, Projeto Salvar Vidas- Atendimento Pré-Hospitalar e Saúde do Trabalhador.

O exposto denota que não está sendo observado pelo Colegiado Acadêmico o dever de acompanhar a execução das atividades acadêmicas sob a sua responsabilidade, previsto no § 2º do art.85 do Anexo da Resolução CONSUR n.º 08, de 16/11/2004.

Causa

Ausência de controles relativos ao acompanhamento das atividades dos docentes.



Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/03/2015, o Controlador Interno da Univasf informou:

“*Secretaria de Registro e Controle Acadêmico – Memorando nº 609/2015-SRCA – anexo 12*

1) *É de responsabilidade da coordenação dos cursos realizar a supervisão das atividades acadêmicas dos docentes que compõem o seu colegiado. Dessa maneira, também compete o acompanhamento a execução das aulas, observando do registro nos diários e no sistema acadêmico;*

2) *O planejamento acadêmico de oferta de componentes, bem como a distribuição de carga horária para os docentes, é de responsabilidade do Colegiado Acadêmico do curso. O registro no sistema SIGA deste planejamento é de responsabilidade da coordenação do curso;*

3) *A Câmara de Ensino, a Câmara de Pós-Graduação e o Conselho Universitário são os órgãos competentes para emitir regulamentação para normatizar as atividades de ensino, bem como os seus registros.”*

Análise do Controle Interno

A resposta apresentada ratifica a fragilidade no acompanhamento das atividades dos docentes.

Recomendações:

Recomendação 1: Acompanhar o cumprimento da carga horária de aulas efetivas de cada docente, assim como do programa da disciplina, fazendo com que as informações registradas no SIG@ reflitam a realidade, inclusive as referentes aos dias e horários de aula, observando o § 2º do art. 85 do Anexo da Resolução n.º 08, de 16/11/2004, do Conselho Universitário que estabelece que o Colegiado Acadêmico deverá acompanhar a execução das atividades acadêmicas sob a sua responsabilidade, bem como o § 3º do art. 47 da Lei n.º 9.394/1996 que informa que é obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.

1.1.5.6 CONSTATAÇÃO

Não comprovação de que algumas disciplinas do curso de medicina foram ministradas no 1º semestre de 2014.

Fato

Não consta do Relatório Turma/Horário ref. 2014.1 (extraído do SIG@ em 24/11/2014) registros de que a Disciplina PEDIATRIA I (obrigatória) tenha sido ministrada. Também não foi apresentado o Diário de Classe da referida disciplina.

Não foram apresentados os Diários de Classe (documentos exigidos pelo Ato Normativo nº 001/2009-PROEN/UNIVASF), referentes ao exercício de 2014.1, de 31 das 66 disciplinas constantes da grade curricular, representando aproximadamente 50 % das disciplinas ofertadas no semestre, não havendo comprovação de que as seguintes disciplinas foram ministradas:

Período	1º	2º	3º	4º
Disciplinas	- Fisiologia I	- Estudos de Saúde II	- Homeopatia	- Eletrocardiografia



	- Introdução a Medicina - Morfologia I - Prática Médica	- História da Cirurgia - Imunologia - Prática Médica II - Psicologia Médica	- Microbiologia - Neuroanatomia Humana - Parasitologia - Patologia Geral - Tanatologia	- Fisiopatologia - Princípios Gerais da Prática Cirúrgica
--	---	--	--	--

Período	5°	6°	7°	8°
Disciplinas	- Patologia Médico-Cirúrgica do Aparelho Digestório	- Patologia Médico-Cirúrgica do Aparelho Urinário.	-	- Medicina de Urgência - Medicina do Idoso

Período	9°, 10°, 11° e 12° (Internato)
Disciplinas	- Cirurgia-Geral I - Cirurgia-Geral II - Clínica Médica I - Clínica Médica II - Medicina da Família I - Medicina da Família II - Pediatria II - Tocoginecologia I - Tocoginecologia I

Causa

Ausência de Controles Internos que garantissem o registro da atividade dos docentes e o cumprimento da grade curricular.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta ao Relatório Preliminar o Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor, apresentou por meio do Ofício nº 416/2015-GR/UNIVASF, de 13/07/2015, os seguintes esclarecimentos:

“Acerca do normativo interno mencionado na Constatação 1.1.5.1, reitera-se a informação prestada por meio do Ofício nº 10/2015-CI/GR-UNIVASF, no qual foi relatado que as Pró-reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (PRPPGI) e de Extensão (PROEX) elaboraram uma minuta de Resolução que disciplina a distribuição dos encargos dos docentes entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. A referida proposta foi encaminhada ao Conselho Universitário (Conuni) em março deste ano, contudo, ainda não foi votada (anexo 3).”

Análise do Controle Interno

A apresentação de minuta de proposta denota que a Unidade tem a intenção de regulamentar a questão, entretanto, a pendência ainda existe.

Recomendações:

Recomendação 1: Garantir que todas as disciplinas obrigatórias sejam ofertadas para as turmas regulares de forma que o aluno não seja prejudicado em virtude do não oferecimento de disciplina no período que a mesma deveria ter sido ofertada.



1.1.5.7 CONSTATAÇÃO

Perfil curricular do curso de medicina encontra-se desatualizado.

Fato

O curso de medicina é composto de disciplinas obrigatórias e optativas. De acordo com o perfil curricular, disponibilizado como anexo 8 do item 10 da Solicitação de Auditoria n.º 201410710/01, 33 disciplinas são do Tipo Optativas.

Para analisar se o perfil curricular do curso de medicina encontra-se atualizado, foi expedida a Solicitação de Auditoria n.º 201410710/010, de 27/11/2014, solicitando informar em qual (is) períodos, a contar do exercício de 2012, foram efetivamente ministradas as disciplinas optativas.

Da análise das informações disponibilizadas e da comparação do Perfil Curricular do curso de Medicina com o Relatório Turma/Horário ref. 2014.1 (extraído do SIG@ em 24/11/2014), constatou-se que o mesmo encontra-se desatualizado, pelos motivos a seguir expostos:

i) Disciplinas optativas que constam do Perfil Curricular mas que nunca foram ofertadas desde a criação do curso de medicina (2005):

- Biossegurança em Estabelecimentos de Saúde
- Metabolismo Energético e Doenças da Civilização Moderna.

ii) Disciplinas optativas que constam do Perfil Curricular mas que não são ofertadas há mais de 3 anos:

- Captação de Órgãos
- Morfofisiologia Aplicada
- Anestesiologia
- Aspectos Patológicos da Doença e do Diagnóstico
- Fitoterapia
- Interpretação de Exames Laboratoriais
- Medicina Laboratorial
- Políticas de Saúde
- Diceologia e Deontologia Médica
- Transplantes
- Clínica da Dor
- Evidência em Medicina
- Hepatologia
- Dermatologia Ambulatorial
- Introdução à Radiologia Torácica
- Medicina de Reabilitação
- Psiquiatria

Observe-se que das 33 disciplinas optativas constantes do Perfil Curricular do curso de Medicina, apenas 6 disciplinas (18 %) foram oferecidas no 1º semestre de 2014.

Mediante entrevista realizada com alunos do Curso, foi confirmado que o mesmo carece de oferta de disciplinas optativas, obrigando o aluno a se matricular nas disciplinas que são ofertadas, tendo em vista a necessidade de cumprimento da carga horária.

iii) Carga horária de algumas disciplinas que compõem o Perfil Curricular do curso de medicina diverge de Carga Horária do Plano de Unidade Didática – PUD.

Da análise de Planos de Unidades Didáticas, constantes de alguns Diários de Classe, observaram-se divergências na Carga Horária, a exemplo das que seguem:



Disciplina	CH PERFIL CURRICULAR			CH PUD		
	CH TEÓRICA	CH PRÁTICA	CH TOTAL	CH TEÓRICA	CH PRÁTICA	CH TOTAL
Doenças Hematológicas	15	45	60	30	30	60
Infectologia	30	90	120	60	60	120
Medicina Geral da Criança I	60	60	120	90	30	120
Prática Médico Cirúrgica do Aparelho Circulatório	30	90	120	40	80	120
Princípios Gerais da Prática Clínica	30	90	120	60	60	120
Medicina Geral da Criança II	60	90	150	60	60	120

Vale ressaltar que não foi possível avaliar todas as disciplinas tendo em vista a não apresentação do PUD de algumas, a exemplo de Estudos da Saúde III, Patologia Médico Cirúrgica da Cabeça e do Pescoço, Patologia Médico Cirúrgica do Aparelho Endócrino, Patologia Médico Cirúrgica do Aparelho Tegumentar, Patologia Médico Cirúrgica do Aparelho Locomotor, Saúde e Comunidade, Saúde Mental, dentre outras.

iii) Outras divergências identificadas:

Disciplina	Divergência
Tanatologia	Consta no Relatório como 3º período e no Perfil Curricular como 4º período.
Medicina Cirúrgica da Criança	Consta no Relatório como 7º período e no Perfil Curricular como 8º período.
Oncologia	Consta no Relatório como 8º período e no Perfil Curricular como 7º período.
Projeto salvar vidas – atendimento pré hospitalar	Não consta do Perfil curricular.

Causa

Ausência de controles internos.

Manifestação da Unidade Examinada

Não houve manifestação da unidade examinada.

Análise do Controle Interno



Diante da ausência de manifestação da unidade examinada após a apresentação dos fatos, a análise do Controle Interno sobre a constatação consta registrada acima, no campo 'fato'.

Recomendações:

Recomendação 1: Providenciar a atualização do perfil curricular do curso de medicina ou a garantia de oferta periódica de todas as disciplinas constantes do perfil curricular, estabelecendo um cronograma de oferta das disciplinas optativas de forma que todos os alunos tenham a possibilidade, durante o período de realização do curso, de efetivamente escolher as disciplinas.

Recomendação 2: Compatibilizar a carga horária das disciplinas constantes do Plano de Unidade Didática - PUD com a carga horária prevista no Perfil Curricular dos cursos oferecidos pela Univasf.

1.1.5.8 CONSTATAÇÃO

Descumprimento do dever de encaminhar o diário de classe ao final do período letivo para o Setor de Registro Acadêmico e Impropropriedades nos Diários de Classe apresentados.

Fato

No primeiro dia dos trabalhos de campo (24/11/2014), solicitou-se a apresentação dos Diários de Classe do período 2014.1 dos cursos de medicina e enfermagem, entretanto poucos foram disponibilizados (15 do curso de medicina e 6 do curso de enfermagem). Assim, em 25/11/2014 foi expedida a Solicitação de Auditoria n.º 201410710/007 solicitando informações a respeito do quantitativo de diários, por curso, que se encontravam no Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA). Em resposta, por meio do Memorando n.º 595/2014-SRCA/GR, de 25/11/2014, a Secretária de Registro e Controle Acadêmico disponibilizou as seguintes informações:

Colegiado/ Curso	Quantidade de Diários que deveria ser apresentada pelo colegiado	Quantidade de Diários apresentada
Ciências Biológicas	110	0
Engenharia Agrônômica	109	59
Medicina Veterinária	106	0
Zootecnia	69	2
Artes Visuais	28	9
Ciências Sociais	36	0
Engenharia Agrícola e Ambiental	49	0
Engenharia Civil	36	12
Engenharia da Computação	44	0
Engenharia Elétrica	51	0
Engenharia da Produção	49	0
Engenharia Mecânica	46	0
Medicina – Paulo Afonso	0	0



Administração	55	26
Ciências Farmacêuticas	138	84
Educação Física	43	0
Enfermagem	65	6
Medicina	214	15
Psicologia	76	0
Arqueologia e Preservação Patrimonial	27	0
Ciências da Natureza – SRN	20	0
Ciências da Natureza – Senhor do Bonfim	61	0

De acordo com o Art. 3º do Ato Normativo n.º 001/2009-PROEN/UNIVASF, os Diários de Classe, contendo Relatório de controle de frequência de estudantes (impresso do SIG@); as Atas dos exercícios escolares, caso existam (impresso do SIG@); e a Caderneta de Atividades (anotação do conteúdo ministrado na aula) devem ser entregues pela Coordenação de cada colegiado em, no máximo, 30 dias após o encerramento do período.

Observe-se que quando da análise dos Diários de Classe dos cursos de medicina e enfermagem constatou-se que o check-list constante das primeiras folhas dos diários de classes relacionam documentos exigidos pelo Art. 2º do Ato Normativo n.º 02/2005-PROEN/UNIVASF, quais sejam: Mapa de Frequência, Relação de Notas do SIG@, Relação de faltas do SIG@, Ata da Prova Final, Caderneta de Atividades, PUD e Programa de Disciplina, cópia digital do PUD e PD.

Entretanto, o Ato Normativo n.º 002/2005 foi revogado pelo Ato Normativo n.º 001/2009-PROEN/UNIVASF, que determina:

“Art. 1º No início do período letivo, com base no calendário acadêmico o professor deverá protocolar junto à Coordenação do Colegiado, conforme Art. 85 da Resolução nº 08/2004:

- O Programa de Disciplina
- O Plano de Unidade Didática – PUD

Art. 2º No encerramento do período letivo o professor deverá protocolar na Coordenação do Colegiado Acadêmico os seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:

- Relatório de controle de frequência de estudantes (impresso do SIG@)
- Atas dos exercícios escolares, caso existam (impresso do SIG@)
- Caderneta de Atividades (anotação do conteúdo ministrado na aula)

Art. 3º A Coordenação do Colegiado deverá anexar a planilha de notas e faltas do SIG@, e o programa relativos a disciplina ministrada e encaminhar ao DRCA (Departamento de Registro e Controle Acadêmico), para conferência e guarda, os documentos relacionados no Art. 2º em, no máximo, 30 (trinta) dias após o encerramento do período.”

Logo, o normativo não está sendo atendido e o controle do acompanhamento das atividades planejadas para os docentes não está sendo realizado adequadamente, o que reflete também nas atividades que devem ser cumpridas pelos discentes como o dever de ter carga horária mínima de 75% da programada para a disciplina para ser aprovado.

Causa



Ausência de controles internos que garantissem o cumprimento de determinações exigidas dos colegiados acadêmicos quanto aos registros das atividades dos docentes.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/03/2015, o Controlador Interno da Univasf informou em resposta ao Relatório Preliminar:

“(…),os Colegiados informaram o seguinte:

Ciências Biológicas - Memorando nº 42/2015-CCBIO – anexo 16 (...)

Medicina Veterinária - Memorando n- 043/2015-CMVET – anexo 6

Em relação ao segundo item elencado- Descumprimento do dever de encaminhar o diário de classe ao final do período letivo para o setor de registro acadêmico e impropriedades nos diários de classe apresentados, informamos que: a) os documentos não estão de posse da Coordenação do Colegiado Acadêmico de Medicina Veterinária, mas foram encaminhados à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA), onde são arquivados; b) quando encaminham, alguns docentes relutam em submeter seus diários de classe devidamente preenchidos à Coordenação, conforme reza o Ato Normativo n- 001/2009 da Pró- Reitoria de Ensino, alegando que já inserem notas e faltas junto ao Sistema SIG@ e não enxergam a necessidade de entregar a via física.

Diante disso, sugerimos a elaboração de uma Resolução que trate especificamente do assunto, prevendo implementar procedimento para acompanhar seu cumprimento, bem como possíveis sanções aos inadimplentes.

Zootecnia - Memorando nº 049/2015-CZOO – anexo 13(...)

Artes Visuais - Memorando Circular nº 24/2015-CARTES – anexo 17 (...)

Ciências Sociais - MEMO. N.º 029/2015 – Colegiado de Ciências Sociais – anexo 7 (...)

Engenharia Agrícola e Ambiental - Memorando nº 42/2015-CENAMB – anexo 8 (...)

Engenharia Civil - Anexo 18 (...)

Engenharia Elétrica- Memorando nº 21/2015-CENEL – anexo 10 (...)

Engenharia da Produção - Memorando nº 25/2015-CPROD – anexo 9 (...)

Ciências Farmacêuticas - Memorando nº 36/2015-CFARM – anexo 11 (...)

Educação Física - Memorando nº 40/2015 – CEFIS – anexo 3 (...)

Enfermagem - Memorando nº 21/2015-CENF – anexo 4 (...)

Arqueologia e Preservação Patrimonial - Memorando nº 23/2015-CARQUEOL – anexo 14 (...)

Ciências da Natureza – SRN - Memorando nº 20/2015-CCINART/SRN – anexo 19 (...)

Ciências da Natureza – Senhor do Bonfim - Memorando n.º. 030/2015 – CCINAT/SBF-BA – anexo 20 (...).”

Em resposta ao Relatório Preliminar o Reitor apresentou por intermédio do Ofício nº 416/2015-GR/UNIVASF, de 13/07/2015, os seguintes esclarecimentos:

“A PROEN elaborou minuta de novo Ato Normativo (anexo 4), o qual revogará o atual em vigor (nº 01/2009), prevendo procedimentos mais claros e objetivos para o controle da entrega dos diários e a aplicação de sanções aos docentes que descumprirem seu dever funcional. Consoante a PROEN, por meio do Memo. 192/2015, o novo ato passará a vigorar a partir do primeiro dia letivo do semestre de 2015.2.”

Análise do Controle Interno

As justificativas apresentadas, em especial pelo Curso de Medicina Veterinária demonstra a existência de docentes que não estão atendendo o dever funcional de observar os normativos internos e que a Unidade não adota providências para aplicação



de sanções. Salienta-se que é um direito do aluno ter estes dados arquivados para esclarecimento de situações acadêmicas e também são documentos que deveriam servir de base para confirmação dos registros quando da avaliação de desempenho dos docentes.

Com relação à minuta do novo ato normativo, verifica-se que a UJ pretende aprimorar os controles, entretanto para que o mesmo seja efetivo faz-se necessária a aplicação e acompanhamento do cumprimento do normativo, seja o vigente ou da minuta.

Recomendações:

Recomendação 1: Implementar controle de retirada e devolução de diários de classes pelos docentes e providenciar o cumprimento das determinações contidas no Ato Normativo n.º 001/2009-PROEN/UNIVASF, no sentido de que no máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do período letivo, a Coordenação de cada Colegiado encaminhe ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico, para fins de conferência e guarda, o Relatório de controle de frequência de estudantes ; Atas dos exercícios escolares, caso existiam ; Caderneta de Atividades (anotação do conteúdo ministrado na aula); a planilha de nota e aulas do SIG@, tendo em vista que além da observância da carga horária e programa pelo docente, a frequência do discente também precisa ser aferida, conforme art.84 do Anexo da Resolução n.º 08/2004, de 16/11/2004 do Conselho Universitário da Univasf. Aplicar as disposições previstas na Lei n.º 8.112/1990 para os servidores que descumprirem o dever funcional.

1.1.5.9 CONSTATAÇÃO

Não estabelecimento de metas e indicadores de desempenhos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão para realização de monitoramento do plano estratégico da Unidade.

Fato

A Univasf possui Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para o período 2009 a 2014. Nos itens 1.7.2; 1.7.3; 2.3; 2.4; 2.5 do supracitado documento constam a existência de objetivos e metas institucionais e o estabelecimento de diretrizes e políticas para as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Contudo, não foram estabelecidas metas e indicadores de desempenhos para realização de monitoramento.

Causa

O gestor não instituiu metas e indicadores de desempenho nem mecanismos de monitoramento quanto ao cumprimento do planejamento estratégico.

Manifestação da Unidade Examinada

Por intermédio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/03/2015, em resposta ao Relatório Preliminar, o Controlador Interno informou:

“(...) salienta-se a PROEX, a PROEN e a PRPPGI elaboraram proposta de resolução que prevê mecanismo para planejar, fiscalizar e avaliar as atividades de extensão, ensino e pesquisa, utilizando indicadores de desempenho, conforme Memorando n.º 73/2015-PROEN (anexo 1).

A PRPPGI, no Memorando n.º 23/2015-PRPPGI (anexo 2) informou que:



(...) que trata do não estabelecimento de metas de avaliação de desempenho nas áreas de ensino, pesquisa e extensão para monitoramento do plano estratégico da Univasf e a recomendação relativa às metas e indicadores de desempenho, informamos que tal ação vem sendo tratada pela equipe da PROPLADI que está conduzindo a confecção do novo PDI da Universidade, que se encontra em etapa de discussão com a comunidade.”

Análise do Controle Interno

Os gestores da Entidade reconhecem a necessidade de elidir esta falha e informam que será previsto no novo PDI da Universidade. Tendo em vista que o documento ainda não foi redigido e aprovado, a falha continua.

Recomendações:

Recomendação 1: Definir metas e indicadores de desempenhos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão para realização de monitoramento do plano estratégico da Univasf.

1.1.5.10 CONSTATAÇÃO

Fragilidade no acompanhamento das atividades dos docentes relacionados ao ensino, pesquisa e extensão e inexistência de controle institucionalizado para consolidação e integração das informações.

Fato

Após cruzamento das informações disponibilizadas pela Univasf, referentes à distribuição da carga horária dos docentes, com as informações também disponibilizadas pela Universidade relacionando os docentes vinculados aos projetos de pesquisa e extensão em desenvolvimento ou planejados para o exercício de 2014, foram identificados 210 docentes sem atividades de pesquisa e/ou extensão a eles vinculados. Assim, foi expedida a Solicitação de Auditoria n.º 201410710/009, de 27/11/2014, solicitando justificativas.

Em resposta, foi anexado o Memorando n.º 156/2014-PRPPGI, de 2/12/2014, em que o Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação listou alguns docentes relacionados a atividades de pesquisa e relacionou os docentes afastados, para os quais foi inviável a participação em projetos de pesquisa e informou: “ *Cumpre-nos ainda informar que não há regulamentação estabelecida que obrigue todos os servidores da Univasf a registrar suas atividades de pesquisa nesta PRPPGI, o que implica dizer que a falta de registro de atividades não significa o não desenvolvimento de atividades de pesquisa. Neste sentido, sugerimos uma consulta direta a cada servidor, que disporá da referida informação a qual deverá estar registrada em curriculum Lattes (plataforma do CNPq).*”

A Univasf encaminhou solicitação dirigida a cada docente identificado, solicitando informar se o servidor desenvolvia alguma atividade de pesquisa e/ou extensão; em caso afirmativo, solicitando o envio de documentação comprobatória e em caso negativo, apresentando justificativas e documentos pertinentes.

Por meio dos Ofícios n.º 24/2014-CI/UNIVASF, de 5/12/2014 e n.º 25/2014-CI/UNIVASF, de 8/12/2014, a Univasf disponibilizou informações e documentos fornecidos pelos docentes.

Após análise das justificativas apresentadas pelos docentes, dos 210 casos identificados,



95 foram elucidados pelos próprios docentes, que apresentaram documentos comprobatórios da realização de atividades de pesquisa e/ou extensão ou apresentaram justificativas para a não realização de projetos de pesquisa e extensão. 115 casos não foram elucidados, ora por não apresentação de justificativas/ documentos comprobatórios, ora por insuficiência dos documentos apresentados.

Casos não elucidados (matrícula SIAPE):

1432716	2659938	1669586	1475931	1474019	1669411	1346078	1669762	0295712
1467430	1804501	1436357	1640339	2130203	1547651	1673546	1901132	1550232
1844727	1474859	1618861	1804726	2000067	1706742	1640386	2648735	1546639
2583995	1994739	1543150	1521145	1892184	0737227	1546510	1669520	1671119
1798523	1474794	1736203	1822698	1583786	1642305	1475872	1569020	1455810
1740217	1538090	1506001	1673041	1134800	1615683	1544941	1782694	1669030
2051555	1474839	2039030	1207955	1771298	1787239	1619058	1422655	1575159
4782022	0148035	1243154	1474015	1296641	1715170	1615638	1618217	1443102
2133739	1706932	1561804	1442447	1669794	2108603	1468015	1152151	1673594
1673540	1565286	2131750	1736253	1767218	1316137	1542888	0536120	1134541
1714876	1473971	1860154	1348271	1493597	1881272	1321133	1474037	2243854
1619112	2039477	1999652	2054531	1620838	1502850	2000127	1666795	0476992
1544263	1087447	1852797	1636210	1620916	1644164	1952799		

Portanto, constatou-se que inexistia sistema informatizado consolidando as informações, de forma a garantir a publicidade/transparência das atividades dos docentes nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Nas informações fornecidas inicialmente pela Univasf, foram informados 100 projetos de pesquisa cadastrados e 259 alunos/ comunidades atendidos, entretanto os números não são confiáveis devido à insuficiência dos registros.

Destaque-se que a Universidade possui a Resolução n.º 5/2007, que trata das atividades de extensão e a Resolução n.º 12/2013 que dispõe acerca das atividades de pesquisa, porém não estão sendo efetivamente observadas pelos docentes.

Causa

Ausência de controles internos que garantissem a distribuição da carga horária dos docentes entre ensino, pesquisa e extensão.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/03/2015, em resposta ao Relatório Preliminar, o Controlador Interno informou:

“Conforme a PRPPGI, no Memorando n.º 23/2015-PRPPGI (anexo 2) (...), informamos que o tema está sendo tratado convenientemente pelas novas ferramentas estabelecidas na Resolução encaminhado junto ao Memo 73-2015-PROEN ;

A PROEX, por meio do Memorando n.º 18/2015-PROEX (anexo 21), aduz isto:



De fato, existem docentes que, inadvertidamente, realizam eventos de caráter extensionista, sem observar as diretrizes existentes na PROEX, aprovadas na Câmara de Extensão, em anexo. Nesses casos, nem o projeto é registrado, nem os participantes recebem certificação, daí o descompasso entre as informações.

O sistema de monitoramento está sendo discutido na Câmara de Extensão. Há uma comissão formada, eleita pela plenária, para compor o documento que estabelecerá os critérios e as formas de acompanhar e avaliar a execução dos projetos e programas, até para registrar o desempenho e o impacto dos mesmos nas comunidades onde foram realizados. Pretende-se ter o documento formatado e aprovado até o final do semestre 2015.1.”

Análise do Controle Interno

A resposta apresentada pela Unidade ratifica a constatação. A Entidade dispõe de normativos disciplinando atividades de pesquisa e extensão, todavia os mesmos não estão sendo efetivamente utilizados pelos docentes. Tal fato impossibilita o acompanhamento das atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas pelos docentes e a emissão de relatórios fidedignos para subsidiar a avaliação de progressão prevista no inciso II do § 2º do art. 14 da Lei n.º 12.772/2012.

Recomendações:

Recomendação 1: Atualizar a Resolução n.º 05/2007 do Conselho Universitário, considerando a estrutura atual da Entidade e promover o efetivo acompanhamento das atividades de Extensão realizadas pelos docentes da Univasf, observando-a quando da avaliação da progressão prevista no inciso II do § 2º do art. 14 da Lei n.º 12.772/2012.

Recomendação 2: Acompanhar as atividades de pesquisa desenvolvidas pelos docentes da Univasf conforme Resolução n.º 12/2013 do Conselho Universitário que estabelece normas para cadastro de projetos de pesquisa e criação de grupos de pesquisas da Universidade, observando-a quando da avaliação da progressão prevista no inciso II do § 2º do art. 14 da Lei n.º 12.772/2012.

1.1.5.11 CONSTATAÇÃO

A Univasf não possui sistema informatizado que integralize todas as atividades desempenhadas pelos docentes e que seja de acesso público.

Fato

O Pró-Reitor de Ensino informou que a Universidade não dispõe de sistema de informações que integre as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas por seus professores.

No caso das atividades de ensino, a Entidade utiliza o Sistema de Registro Controle Acadêmico (SIG@), entretanto suas informações não são fidedignas, tendo em vista que identificou-se a existência de docentes que não seguem os horários agendados no Sistema, dentre outras falhas constantes de pontos específicos deste Relatório.

Quanto às atividades de pesquisa, o Pró Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação relatou que “as atividades de pesquisa individuais devem ser inseridas por cada docente/ pesquisador na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>), base de acesso público que reúne a produção de todos os cientistas em atividade no país”. Entretanto, na Plataforma Lattes o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) apresenta a integração de bases de dados de Currículos, de Grupos



de Pesquisa e de Instituições em um Sistema de Informações, ou seja, não tem o acompanhamento de pesquisas.

Com relação às atividades de extensão foi informado que são registrados no site da PROEX, todavia, não localizamos a lista em consulta a página específica na rede mundial de computadores (<http://proex.univasf.edu.br/>), sendo localizadas atas de três reuniões ordinárias da Câmara de Extensão realizadas em 2014, das quais duas incompletas. Não está sendo utilizado o Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj).

Logo, conclui-se que a Univasf não dispõe de sistema que integre informações relativas às atividades docentes no ensino, pesquisa e extensão e que, além disso, seja de acesso público, sem exigência de cadastro prévio, senhas ou login para realização de consultas. Cabe informar que no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, referente ao período de 2009-2014, da Universidade consta como um dos objetivos específicos: “Desenvolver sistemas de informação e avaliação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, de forma a gerar e aperfeiçoar os indicadores de qualidade da instituição”.

Causa

Ausência de providências pelos gestores para o desenvolvimento de sistema que integre informações relativas às atividades dos docentes no ensino, pesquisa e extensão e que, além disso, seja de acesso público.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/03/2015, em resposta ao Relatório Preliminar, o Controlador Interno informou:

“(…) a PRPPGI (Memorando nº 23/2015-PRPPGI – anexo 2) prestou a seguinte informação: (…), informamos que com a implantação da nova Resolução encaminhada ao Conselho Universitário, poderemos institucionalizar o acesso público tanto o plano anual de atividade docente quanto o relatório anual de atividade docente, com informações relativas a todos os projetos de ensino, pesquisa e extensão em andamento para todos os docentes desta instituição;

Por sua vez, a PROEX (Memorando nº 18/2015-PROEX – anexo 21) informou que:

A informação de que não foram localizados no site da PROEX os projetos e programas de extensão, causou-nos surpresa, já que os mesmos encontram-se cadastrados na barra lateral do site nos Núcleos de Extensão, subdivididos em:

4.1. Ciências da Terra: Disponível em [HTTP://proex.univasf.edu.br/category/terra](http://proex.univasf.edu.br/category/terra)

4.2. Ciências da Vida: Disponível em [HTTP://proex.univasf.edu.br/category/vida](http://proex.univasf.edu.br/category/vida)

4.3. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas: Disponível em [HTTP://proex.univasf.edu.br/category/humanas](http://proex.univasf.edu.br/category/humanas)

4.4. Engenharias e Ciências Exatas: Disponível em [HTTP://proex.univasf.edu.br/category/exatas](http://proex.univasf.edu.br/category/exatas)

Em relação a não publicação de todas as atas, o fato decorreu da compreensão equivocada do servidor que cuida da publicação, de que as mesmas só poderiam ir para a página, após todas as assinaturas dos conselheiros. Como, nem todos se fazem presentes em todas as reuniões ordinárias, faltavam às mesmas as assinaturas. Para solucionar o problema, a PROEX designou um estagiário para ir aos colegiados



coletar as assinaturas para fazer a publicação. Pretende-se regularizar a situação até o dia 12 de março de 2015.”

Análise do Controle Interno

Com relação a disponibilizar o plano anual de atividade docente e o relatório anual de atividade docente, salienta-se que estes documentos devem estar compatíveis com os registros no SIG@ e nos sistemas de acompanhamento das atividades de pesquisa e extensão. Quanto ao cadastro de atividades de extensão, foram localizados nas páginas indicadas registros de atividades de extensão, todavia sem saber qual o caminho não é possível encontrá-lo, o que denota a necessidade de apresentar de forma mais clara na página da PROEX, bem como de aderir e indicar link para o Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj). Destaque-se que foram verificados os 16 projetos cadastrados das engenharias e ciências aplicadas cabendo as seguintes observações:

- todos constam como postados a partir de 26/09/2014, ou seja, após a emissão da primeira Solicitação de Auditoria;
- catorze já haviam sido encerrados, conforme cronograma, antes do registro na página;
- dois não apresentavam o cronograma de forma clara;
- não é possível afirmar que os mesmos foram executados; e
- não consta uma relação contendo docentes com suas respectivas atividades de extensão, prazos de execução e estágio de andamento do projeto, ou seja, para saber quem são os envolvidos faz-se necessário acessar o formulário de cada projeto.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir mecanismo que consolide todas as atividades desempenhadas pelos docentes da Univasf, relativas às áreas de ensino, pesquisa e extensão, e que seja de acesso público, em consonância com a Lei n.º 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).

1.1.5.12 CONSTATAÇÃO

Inconsistência dos registros do SIAPE e registros do SIG@

Fato

Para avaliar a fidedignidade dos registros do SIG@ versus os registros do SIAPE, foi efetuada extração dos dados do SIAPE DW e realizado batimento com as informações fornecidas pela Univasf contendo a lotação dos docentes.

Da análise, constataram-se inconsistências e foi expedida a Solicitação de Auditoria n.º 201410710/006, de 24/11/2014, solicitando esclarecimentos.

As justificativas apresentadas foram analisadas, os casos elucidados foram excluídos e as inconsistências identificadas encontram-se detalhadas nos quadros que seguem.

1.1) Regime de Trabalho informado pela Univasf diverge do Regime de trabalho do SIAPE.

DOCENTE - SIAPE	INCONSISTÊNCIA	JUSTIFICATIVA APRESENTADA (RESUMO)
1670404	Informado Univasf : 20 horas. No SIAPE: 40 horas semanais -	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 – vinculada à Univasf como Pedagoga – 40 h. Porém selecionada pela SEAD



	Cargo pedagogo.	para atuar como docente no curso de graduação em Pedagogia, ensino à distância.
1115273	Informado Univasf : 20 horas. No SIAPE: Servidor da UFBA - 40 horas.	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 – Atuou como professor voluntário do colegiado de medicina no período de 04/10/2010 a 13/09/2011. Atribuiu a inconsistência a erro de registro no SIG@.
1669794	Informado Univasf : 20 horas. No SIAPE: 40 horas semanais.	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 –No relatório encaminhado anteriormente à CGU, a informação foi prestada de modo incorreto.
1624411	Informado Univasf : 20 horas. No SIAPE: 40 horas semanais.	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 –Vinculada à Univasf como médica, 40 horas. Atuou como professora voluntária do colegiado de medicina no período de 22/09/2010 a 13/09/2011. Atribuiu a inconsistência a erro de registro no SIG@
1473316	Informado Univasf : 20 horas. No SIAPE:Dedicação Exclusiva.	Memo n.º 138/2014 – CENF, DE 27/11/2014 - Confirmou e apresentou documentação atestando que a docente é Dedicação Exclusiva e atribuiu a inconsistência a problemas operacionais na alimentação do SIG@.Professora redistribuída para outra IFES desde 2008.
1546639	Informado Univasf : 20 horas. No SIAPE: 40 horas semanais.	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 – Confirmou 40 horas semanais e informou que a situação não foi atualizada no SIG@.
2875848	Informado Univasf : 20 horas. No SIAPE: Dedicação Exclusiva.	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 – Confirmou 40 horas semanais e informou que a situação não foi atualizada no SIG@.
1623794	Informado Univasf : 40 horas. No SIAPE: Dedicação Exclusiva	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 – Confirmou 40 horas semanais e informou que a situação não foi atualizada no SIG@.
2144792	Informado Univasf : 40 horas. No SIAPE: Dedicação Exclusiva	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 – Confirmou 40 horas semanais e informou que a situação não foi atualizada no SIG@.
1991161	Informado Univasf : Dedicação Exclusiva. No SIAPE: 40 horas.	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 – o Regime de trabalho do docente foi cadastrado erroneamente no SIG@.
1543150	Informado Univasf : Dedicação Exclusiva. No SIAPE: 40 horas	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 – Confirmou 40 horas semanais e informou que a situação não foi atualizada no SIG@.
1243854	Informado Univasf : Dedicação Exclusiva. No SIAPE: sem cargo exercício provisório	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 – De acordo com a SGP da Univasf, a servidora pertence ao quadro de pessoal da UFBA, com cargo de professora de carreira de magistério superior, regime de trabalho DE, mas em exercício provisório na Univasf, lotada no Colegiado de Enfermagem.

1.2) Cedidos e alocados à sala de aula:

DOCENTE	
2716021	Memorando n.º 597/2014-SRCA/GR, de 26/11/2014 – A Portaria de Cessão do servidor para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares foi publicada no D.O.U em 04/07/2014 e a oferta da disciplina para 2014.2 foi realizada no período de 02 a 18/06/2014.
1807162	A participação da professora se deu de maneira pontual, na modalidade à distância como colaboradora em curso inserido na política pública Universidade Aberta do Brasil – UAB/MEC, em convenio com a Univasf, possibilitando a participação dos servidores efetivos ou contratados em colaborações pontuais (

1.3) Não alocados à sala de aula:

Efetivos

DOCENTE	COLEGIADO	JUSTIFICATIVA APRESENTADA	ANÁLISE
---------	-----------	---------------------------	---------



DOCENTE	COLEGIADO	JUSTIFICATIVA APRESENTADA	ANÁLISE
1669699	BIOLOGICA	Licença gestante até 03/10/2014	Não justifica, visto que o período 2014.2 foi de 15/09/2014 a 24/02/2015.
1476149	CADM	Não justificado	Impossível analisar
1718418	CARQUEOL	Afastamento no País de 25/11/2013 a 25/11/2014.	Não justifica, visto que o período 2014.2 foi de 15/09/2014 a 24/02/2015.
1550226	CCIVIL	Afastamento para prestar colaboração PCCTAE – De 01/02/2014, sem data de encerramento.	Impossível analisar
1436357	CCIVIL	Afastamento Lic. Tratamento de Saúde – De 21/08/2014 a 18/11/2014.	Não justifica, visto que o período 2014.2 foi de 15/09/2014 a 24/02/2015.
1474059	CCIVIL	Afastamento Missão Exterior – De 10/10/2013 a 30/09/2014.	Não justifica, visto que o período 2014.2 foi de 15/09/2014 a 24/02/2015.
1670359	CEAGRO	Memo nº 206/2014 – CEAGRO, de 27/11/2014, informou que o docente migrou para o CEAGRO no período 2013.1 e disponibilizou extração do SIG@ para o período 2014.2, com alocação da CH de 120 Horas (60 H em Física I e 60 horas em Física II).	Nas informações inicialmente disponibilizadas pela Univasf com a distribuição da CH dos docentes no 1º semestre de 2014 não constava a alocação de horas para o docente. Impossível avaliar.
1895138	CEFIS	Licença por motivo de doença em pessoa da família, no período de 30/06/2014 a 28/08/2014.	Não justifica, visto que o período 2014.2 foi de 15/09/2014 a 24/02/2015.
1706932	CENF	Problemas técnicos do SIG@.	A sistemática adotada confirma as inconsistências verificadas e demonstra falta de transparência na alocação da carga horária dos docentes do curso de enfermagem, visto que o planejamento com distribuição da carga horária deve ser efetuado antes do início do semestre. Foi efetuado batimento das informações lançadas no SIG@ em 31/10/2014 e os Diários de Classe de 2014.2 apresentados pela Univasf e constatado que alguns não possuem evidências de que as aulas foram ministradas por todos os docentes que foram alocados às disciplinas, a exemplo da disciplina Atendimento ao Paciente Crítico I, em que 5 desses docentes foram alocados, entretanto a Caderneta de Atividades só possui rubrica de dois docentes. Estas, impossível avaliar a quem se refere. Um desses docentes encontra-se alocado à Disciplina B. MFI entretanto o Diário de Classe não possui a Caderneta de Atividades.
1134541	CENF	No decorrer do período de oferta, muitas vezes só é incluído neste momento o nome do docente responsável pelo módulo, somente a posteriori são incluídos os nomes e carga horária dos demais docentes.	
1619558	CENF	Justificou que as informações atualizadas foram lançadas no sistema em 31/10/2014 e disponibilizou Relatório do SIG@.	
1714317	CENF	A justificativa para adoção de tal prática foi que o curso de enfermagem possui um projeto pedagógico delineado em módulos, os quais possuem carga horária total elevada distribuída em um número maior de docentes, de modo que a definição dessas cargas horárias por cada docente para a inclusão no sistema só podem ser realizadas após a programação com os campos de prática que acontecem no decorrer do período.	
1734495	CENF		
1620272	CENF		
1582956	CENF		
1789754	CENF		
2569020	CENF		
1772871	CENF		
1544905	CENF		
1423596	CENMEC	Afastado para Doutorado até 06/05/2014. Detalhou falhas no processo de renovação do afastamento e informou que o docente encontra-se afastado	Confirmado.



DOCENTE	COLEGIADO	JUSTIFICATIVA APRESENTADA	ANÁLISE
		frequentando o curso e que estão sendo tomadas providências para oficializar o afastamento do servidor.	
1906536	CFARMACIA	Exercício provisório § 2º, art 84, Lei 8112/90 de 13/01/2014, sem data de fim.	Impossível analisar
1561028	CMED	Exerce as atividades em âmbito hospitalar e ambulatorial atendendo aos alunos do Internato I e II, no Hospital Dom Malan e Hospital Universitário, respectivamente.	Os registros não foram lançados no SIG@.
1669430	CMED	Exerce as atividades em âmbito hospitalar e ambulatorial atendendo aos alunos do Internato I e II, no Hospital Dom Malan e Hospital Universitário, respectivamente.	Os registros não foram lançados no SIG@.
1804501	CNATBONFIM	Lic. Tratamento de saúde de 15/07/2014 a 10/01/2015.	Não justifica, visto que o período 2014.2 foi de 15/09/2014 a 24/02/2015.
1805036	CNATBONFIM	Afastamento para cursar Doutorado de 22/09/2014 a 26/12/2014. (Portaria 611, de 20/10/2014, alterada pela Portaria nº 627, de 03/11/2014)	Não justifica, visto que o período 2014.2 foi de 15/09/2014 a 24/02/2015.
1654387	CNATBONFIM	Licença gestante de 19/08/2014 a 16/12/2014	Não justifica, visto que o período 2014.2 foi de 15/09/2014 a 24/02/2015.
1746489	CPSICO	Afastamento Missão Exterior de 01/09/2014 a 20/12/2014	Não justifica, visto que o período 2014.2 foi de 15/09/2014 a 24/02/2015.
2930000	GR-IPA	Não justificado.	Não se aplica

Substitutos

DOCENTE	LOTAÇÃO	JUSTIFICATIVA APRESENTADA	ANÁLISE
2077694	CMED	O professor foi contratado para substituir a professora SIAPE n.º 1644164, que se encontra afastada desde 2013.2. Erro de alimentação do SIG@.	A análise apresentada demonstra falta de confiabilidades nos registros do SIG@ A professora SIAPE n.º 1644164 teve 285 horas de aula alocadas no semestre 2014.2
2029439	CMED	A professora foi contratada para substituir a professora SIAPE n.º 2648735 que se encontra afastada desde 2013.1. Erro de alimentação do SIG@.	A análise apresentada demonstra falta de confiabilidades nos registros do SIG@ A professora SIAPE n.º 2648735 teve 285 horas de aula alocadas no semestre 2014.2

Causa

Ausência de controles internos suficientes para garantir a fidedignidade dos registros no SIG@.

Manifestação da Unidade Examinada



Por meio do Ofício n.º 24/2014-CI/UNIVASF, de 5/12/2014, a Controladoria Interna da Univasf encaminhou documentos e informações apresentados pelos servidores e setores da Univasf.

Análise do Controle Interno

As justificativas apresentadas denotam fragilidades nos registros do SIG@.

Recomendações:

Recomendação 1: Providenciar as correções das inconsistências existentes no SIG@ de forma que os dados registrados neste Sistema tenham relação com os dados registrados do SIAPE, a exemplo de alocação de aulas para servidor afastado e registro de professor com regime de trabalho incorreto.

1.1.5.13 CONSTATAÇÃO

Ausência de documento que estabeleça o fluxo do processo que deve ser seguido pelo interessado para solicitar a titularidade da inovação na Univasf.

Fato

Com relação ao registro e proteção do patrimônio intelectual gerado em favor da Universidade, por meio do Ofício n.º 16/2014-CI/GR-UNIVASF, foi encaminhada a seguinte resposta do Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

“Acerca da proteção do patrimônio intelectual gerado com as pesquisas desenvolvidas pela UNIVASF, atualmente possuímos o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) regularizado pela RESOLUÇÃO Nº 02/2011 (ANEXO 13) que possui como funções: identificar e indicar o tipo mais adequado de proteção das invenções geradas no âmbito da UNIVASF e de sua área de inserção; orientar os inventores quanto aos trâmites necessários à elaboração dos pedidos de proteção das invenções; promover cursos e treinamento para a comunidade da UNIVASF e de sua área de inserção para a realização de buscas de anterioridade em bancos de patentes; dentre outras atribuições que são executadas por três diferentes comissões: propriedade intelectual, Informação Tecnológica e Transferência de Tecnologia.

Portanto, a comissão de “Propriedade Intelectual” é responsável pelo recebimento, análise e depósito dos pedidos de depósito de patentes, marcas, registros de softwares, dentre outras formas de proteção do patrimônio intelectual junto ao INPI (órgão competente) gerado pelos projetos de pesquisa da UNIVASF.”

Em análise ao supracitado normativo, não foi identificadas disposições a respeito do fluxo do processo, titularidade e copropriedade dos direitos; celebração de contratos de licença para exploração do objeto de proteção dos direitos; bem como, qual a destinação dos resultados financeiros da exploração dos direitos. Também não foram apresentados documentos/processos de registros de patentes realizados.

Causa

Os gestores da unidade não estabeleceram em documento o fluxo do processo que deve ser seguido pelo interessado para solicitar a titularidade da inovação na Univasf, bem



como disposições a respeito da titularidade e copropriedade dos direitos; celebração de contratos de licença para exploração do objeto de proteção dos direitos; bem como, qual a destinação dos resultados financeiros da exploração dos direitos.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/03/2015, o Controlador Interno da Univasf informou:

“(...) a PRPPGI (Memorando n.º 23/2015-PRPPGI – anexo 2) disponibilizou a seguinte informação: (...), informamos que uma nova seção da Carta de Serviços foi criada (documento em anexo) e a solicitação para inclusão na Carta de Serviços da Universidade já foi encaminhada para o setor responsável. “

Análise do Controle Interno

Foi apresentado modelo de carta ao cidadão estabelecendo “fluxo de demanda de pedido relativo à propriedade intelectual junto ao Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT Univasf”. Entretanto, não foram estabelecidas disposições a respeito da titularidade e copropriedade dos direitos; celebração de contratos de licença para exploração do objeto de proteção dos direitos; bem como, qual a destinação dos resultados financeiros da exploração dos direitos.

Recomendações:

Recomendação 1: Estabelecer em normativo disposições a respeito do fluxo do processo para solicitar a titularidade da inovação e copropriedade dos direitos na Univasf; celebração de contratos de licença para exploração do objeto de proteção dos direitos; bem como, qual a destinação dos resultados financeiros da exploração dos direitos.

1.1.5.14 CONSTATAÇÃO

Não destinação de no mínimo 10% do total de créditos exigidos para a graduação no ensino superior no País para a atuação dos alunos em ações extensionistas.

Fato

Por meio do Ofício n.º 16/2014-CI/GR-UNIVASF, a Controladora Interna Substituta encaminhou resposta da Pró-Reitora de Extensão que assim se pronunciou quanto à normatização referente à destinação de créditos curriculares em ações de extensão: “A normalização dos 10% do total de créditos curriculares para atividades de extensão se dá na UNIVASF da seguinte forma: Através da participação obrigatória do aluno em Núcleos Temáticos, cuja carga horária mínima é de 120 horas. Além disso, a participação de alunos em projetos de extensão, conta carga horária, mas nem todos os alunos conseguem tal participação. Nesse item, portanto, a UNIVASF ainda não atende aos 10% exigidos em lei.”

Segundo a estratégia 12.7 da meta 12 do Plano Nacional de Educação aprovado pela Lei n.º 13.005, de 25/06/2014, a Unidade deve “assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social”.



Esta necessidade também estava prevista na meta 23 do item 4.3 (Objetivos e Metas) do Plano Nacional da Educação aprovado pela Lei n.º 10.172, de 09/01/2001.

Causa

Os Pró-Reitores de Ensino e de Extensão não adotaram providências para assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício n.º 10/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/03/2015, o Controlador Interno da Univasf informou:

“(...) a PROEX, por meio do Memorando nº 18/2015-PROEX – anexo 21 asseverou que: Quanto ao desrespeito à Lei 13.005 de 25/06/2014, que estabelece a destinação de 10% da carga horária dos cursos para atividades de extensão desenvolvidas em meio real, estamos enviando, a cada colegiado de curso da UNIVASF, memorando chamando atenção para a necessidade de ajustarem os seus PUD à exigência legal.”

Em resposta ao Relatório Preliminar o Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor, apresentou por meio do Ofício n.º 416/2015-GR/UNIVASF, de 13/07/2015, os seguintes esclarecimentos:

“Quanto ao atendimento da estratégia da meta 12 do Plano Nacional de Educação, que determina o cumprimento de pelo menos 10% da carga horária dos cursos de graduação em projetos e programas de extensão, informamos que a proposta de alteração da Resolução nº 08/2004 (Normas gerais de Funcionamento do Ensino de Graduação da UNIVASF) já inclui a obrigatoriedade de cumprimento desse item. A minuta está em votação no âmbito do Conuni e deverá ser aprovada na próxima reunião ordinária, prevista para 24/07/2015.”

Análise do Controle Interno

Os gestores reconhecem a falha e entendem a necessidade de ajustes, todavia a constatação continua uma vez que a mesma não foi elidida.

A existência de minuta de proposta denota que a Unidade tem a intenção de regulamentar a questão, entretanto, a pendência ainda existe.

Recomendações:

Recomendação 1: Normatizar a destinação mínima de 10% dos créditos curriculares na graduação em programas e projetos de extensão universitários, para efeito de cumprimento da estratégia 12.7 da meta 12 do Plano Nacional de Educação aprovado pela Lei n.º 13.005/2014.

1.1.5.15 CONSTATAÇÃO

Contratação de professor substituto sem demonstrar que os docentes efetivos da entidade não tinham condições de assumir as disciplinas dos professores afastados/licenciados.

Fato



Identificou-se que embora a contratação de substituto tenha sido justificada pela Entidade pelo afastamento de docente efetivo, a mesma não levou em consideração a carga horária de ensino do colegiado, tendo em vista a existência de carga horária média abaixo de 08 (oito) horas-aula semanais realizada por alguns professores em exercício, conforme tabela a seguir:

Colegiado	Quantidade de substitutos contratados	Quantidade de docentes efetivos/temporários com carga horária abaixo de 8 horas-aula – 2014.1	Quantidade de docentes efetivos/temporários com carga horária abaixo de 8 horas-aula – 2014.2
Administração	3	-	1
Artes Visuais	1	-	1
Biologia	3	2	-
Ciências Agrárias	-	-	-
Computação	2	4	1
Ciências da Natureza - SR	2	5	1
Ciências da Natureza - Bonfim	1	2	-
Educação Física	1	8	4
Colegiado de Enfermagem	3	6	10
Eng. Agrícola e Ambiental	1	-	2
Engenharia Civil	2	3	-
Engenharia Elétrica	2	1	3
Engenharia Mecânica	1	2	2
Engenharia Produção	4	5	2
Farmácia	3	-	1
Medicina	2	17	17
Psicologia	5	3	2
Medicina Veterinária	3	1	-

Fonte: Extração realizada em ago/2014 – SIAPEDW; Resposta SA1 - ITEM 4.1 - Anexo 7 - Item 4.1 - Docentes_distribuição carga horária_2014.1 e 2014.2; resposta SA1 - ITEM 16.1 - Anexo 9 - Item 16.1 - Professores Substitutos_Disciplinas_2011 a 2014.

Não foi demonstrado nas cópias dos processos de afastamento e substituição de professores, apresentadas pelos gestores da Universidade, o motivo da impossibilidade de redistribuição da carga horária do docente afastado entre os demais docentes efetivos, tendo em vista que 8 (oito) horas semanais é carga horária mínima, ou seja, é a exceção e não a regra.

Destaque-se ainda, que o Conselho Superior da Entidade não estabeleceu em regulamento os limites mínimos e máximos da carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho dos docentes, conforme ponto específico deste Relatório.

Com relação à contratação de substitutos identificou-se ainda:

- término da licença/afastamento sem o correspondente término dos contratos:

Substituto matrícula	Período do contrato	Docente efetivo matrícula	Período de afastamento
1605329	11/02/2014 a 11/06/2014	1618217	26/10/2013 a 23/04/2014
2146971	05/08/2014 a 05/01/2015	2584027	01/04/2014 a 14/11/2014
2057196	05/09/2013 a 07/01/2015	1507192	29/02/2012 a 14/11/2014
2143998	18/06/2014 a 18/12/2014	1669699	07/04/2014 a 03/10/2014
2695950 – processo não	05/08/2014 a	1669293	01/07/2014 a



apresentado	05/01/2015		14/11/2014
2493352 – sem justificativa renovação para	23/01/2013 a 23/01/2015	1643285	04/01/2013 a 02/07/2013
2147120	04/08/2014 a 04/01/2015	1677006	01/07/2014 a 14/11/2014

Fonte: Resposta SA1 -= ITEM 16.1 - Anexo 9 - Item 16.1 - Professores Substitutos_Disciplinas_2011 a 2014

- professores substitutos sem disciplinas associadas:

Substituto	Período do contrato	Observação
1605329	11/02/2014 a 11/06/2014	No exercício de 2014 a servidora substituída já está com as turmas associadas ao seu nome.
2881518	24/02/2014 a 04/07/2014	Não foram identificadas disciplinas associadas para o contratado.

Fonte: Respostas SA1 - ITEM 1 - Anexo 4 - Item 1. e - Professores Responsáveis_Turmas e SA1 -= ITEM 16.1 - Anexo 9 - Item 16.1 - Professores Substitutos_Disciplinas_2011 a 2014

- professores afastados com disciplinas associadas no período:

Docente efetivo matrícula	Período do afastamento	Observação
2584027	01/04/2014 a 14/11/2014	Servidor com disciplina associada: morfologia I e morfologia II. O servidor assinou os diários de classes no período de afastamento.
1474859	06/05/2013 a 15/11/2015	Servidor com disciplina associada :Saúde e Comunidade, sendo 162 horas – aula em cada período (2014.1 e 2014.2). Segundo Diário de Classe, servidor não ministrou as aulas.
1026783	01/02/2014 a 13/10/2014	Servidor com disciplina associada: Geometria e Trabalho de Conclusão de Curso em 2014.1. Diário de Classe não apresentado.
1366714	01/04/2013 a 03/09/2014	Servidor com disciplina associada: Redes Públicas de Cooperação em Ambientes Federativos em 2014.1. Diários de Classe não apresentado.
1675772	01/08/2013 até 14/11/2014	Servidor com disciplina associada: Estágio Supervisionado I, sendo 30 horas-aula em 2014.1 e 15 horas-aula em 2014.2
1550763	01/03/2012 até 14/11/2014	Servidor com disciplina associada: Estágio Obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso, sendo 45 horas-aula em 2014.1 e 30 horas-aula em 2014.2
1610040	01/02/2013 a 31/01/2015	Servidor com disciplina associada: Monografia em 2014.2

Fonte: Respostas SA1 - ITEM 1 - Anexo 4 - Item 1. e - Professores Responsáveis_Turmas; SA1 - ITEM 4.1 - Anexo 7 - Item 4.1 - Docentes_distribuição carga horária_2014.1 e 2014.2 e SA1 -= ITEM 16.1 - Anexo 9 - Item 16.1 - Professores Substitutos_Disciplinas_2011 a 2014; Cópia do Diário de Classe das disciplinas.

- substituto com disciplina associada no SIG@, mas que não deu aula conforme diário de classe:



Substituto Matrícula	Período do contrato	Disciplina	Período	Observação
2061646	04/10/2013 a 05/10/2014	Saúde Coletiva A Enfermagem e os Serviços de Saúde	2014.1	Quanto ao período de 2014.2 o diário de classe da disciplina Saúde Coletiva III não foi apresentado
2130276	09/06/2014 a 09/12/2014	Gestão da Qualidade – 60 horas	2014.1	-
2146971	05/08/2014 a 05/01/2014	Morfologia I – 2 horas Morfologia I – 4 horas	2014.1	Quanto ao período de 2014.2 a cópia do diário de classe das disciplinas Morfologia I e Morfologia II não foram apresentadas

Fonte: Respostas SA1 - ITEM 1 - Anexo 4 - Item 1. e - Professores Responsáveis_Turmas; SA1 - ITEM 4.1 - Anexo 7 - Item 4.1 - Docentes_distribuição carga horária_2014.1 e 2014.2 e SA1 - ITEM 16.1 - Anexo 9 - Item 16.1 - Professores Substitutos_Disciplinas_2011 a 2014; Cópia do Diário de Classe das disciplinas.

Causa

Os gestores não instruíram os processos de contratação de docentes substitutos com documentação que demonstre a real necessidade da contratação, demonstrando a inexistência de docentes efetivos do Colegiado do docente ou mesmo de outro Colegiado que poderiam se responsabilizar pela disciplina do docente afastado/licenciado.

Manifestação da Unidade Examinada

Não houve manifestação da unidade examinada.

Análise do Controle Interno

Diante da ausência de manifestação da unidade examinada após a apresentação dos fatos, a análise do Controle Interno sobre a constatação consta registrada acima, no campo 'fato'.

Recomendações:

Recomendação 1: Instruir os processos de contratação de docentes substitutos com documentação que demonstre a real necessidade da contratação, levando em consideração a carga horária de aula dos demais docentes efetivos do Colegiado ou que mesmo de outro Colegiado possam se responsabilizar pela disciplina do docente afastado/licenciado, abstendo-se de contratar substituto quando não houver disciplina para ser ministrada ou por período superior ao de afastamento/licença do docente substituído sem a devida justificativa.

2 CONTROLES DA GESTÃO

2.1 CONTROLES INTERNOS

2.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS



2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Ausência de informações no Relatório de Gestão.

Fato

Em análise ao Relatório de Gestão, referente ao exercício de 2014, elaborado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf) e enviado ao Tribunal de Contas da União (TCU) por meio do Sistema E-contas, constatou-se que as informações relacionadas no quadro a seguir, cuja apresentação é exigida pela Parte A do Anexo II à Decisão Normativa TCU n.º 134/2013 (alterada pela Decisão Normativa TCU n.º 139/2014), bem como pelo Anexo Único à Portaria TCU n.º 90/2014, não foram apresentadas.

Item e Subitem	Conteúdos do Relatório de Gestão exigidos pelos itens e subitens do Anexo II à DN TCU N.º 134/2013, cujo detalhamento encontra-se estabelecido pelo Anexo Único do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014.	Obs.
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO		
1.1.	Identificação da unidade jurisdicionada, contendo: Poder e órgão de vinculação ou supervisão; nome completo; denominação abreviada; código SIORG; unidades orçamentárias abrangidas; situação operacional; natureza jurídica; principal atividade econômica; telefones de contato, endereço postal; endereço eletrônico; página na <i>Internet</i> ; normas de criação; normas relacionadas à gestão e estrutura; manuais relacionados às atividades da unidade jurisdicionada; códigos e nomes das unidades gestoras e gestões no Sistema SIAFI.	Não foram informadas, no Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual, as unidades orçamentárias relacionadas à Unidade Jurisdicionada, conforme cadastradas no SIAFI.
1.3.	Organograma funcional com descrição sucinta das competências das áreas ou subunidades estratégicas da unidade jurisdicionada e identificação dos respectivos titulares com nome, cargo, data de nomeação e de exoneração.	Embora tenha sido elaborada a “ <i>descrição sucinta das competências das áreas ou subunidades estratégicas da unidade jurisdicionada e identificação dos respectivos titulares com nome, cargo, data de nomeação e de exoneração</i> ”, não foi apresentado o organograma oficial da Univasf, que, de acordo com o estipulado pelo item 1.3 do Anexo Único da Portaria TCU n.º 090/2014, também deveria ter sido incluído no Relatório de Gestão.



Item e Subitem	Conteúdos do Relatório de Gestão exigidos pelos itens e subitens do Anexo II à DN TCU N.º 134/2013, cujo detalhamento encontra-se estabelecido pelo Anexo Único do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014.	Obs.
1.4.	Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, contemplando, em relação a cada um deles: a) descrição sucinta; b) principais atividades relacionadas; c) principais produtos e serviços gerados e respectivas participações na composição das receitas próprias da unidade jurisdicionada; d) unidades técnicas diretamente responsáveis; e) principais insumos e fornecedores para a execução de cada macroprocesso; f) principais clientes e parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à execução dos macroprocessos finalísticos e a forma de implementação das parcerias.	Não foram identificadas menções acerca dos principais insumos e fornecedores envolvidos na execução de cada macroprocesso, conforme previsto na alínea “e” do item 1.4 do Anexo Único à Portaria TCU n.º 90/2014.
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA		
2.1.	Descrição das estruturas de governança da unidade jurisdicionada, tais como conselho de administração, conselho fiscal, comitê de auditoria, unidade de auditoria interna ou de controle interno, comitês de apoio à governança (de gestão de TI, de gestão de pessoas etc.), sistema de correição etc., identificando as normas de instituição e de regência de cada instância e descrevendo de maneira sucinta as atribuições e as formas de atuação.	Embora tenha sido mencionada como sendo um dos órgãos que compõem a Administração Superior, nada consta do Relatório de Gestão acerca das atribuições e formas de atuação da Reitoria, não obstante as normas contidas nos arts. 21 a 33 do Estatuto da Univasf. Tampouco se discorreu sobre Colegiados Acadêmicos, cuja normatização se dá por meio dos arts. 34 a 36 do citado estatuto.
2.3.	Demonstração da execução das atividades de correição no âmbito da unidade jurisdicionada, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho.	No que diz respeito ao item 2.3 do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014, referente à demonstração da execução das atividades de correição, consta do Relatório de Gestão informação no sentido de que tal item “ <i>não se aplica a Unidade Jurisdicionada</i> ”. Há que se ressaltar, no entanto, que o item 6 do Anexo III à DN TCU n.º 140/2014 obriga as fundações a elaborar “ <i>relatório do órgão, instância ou área de correição com relato sucinto dos fatos apurados no exercício ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período a que se refere o relatório de gestão com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção</i> ”.
2.4.	Avaliação, pelos próprios dirigentes da unidade jurisdicionada, da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos para garantir a consecução dos seus objetivos estratégicos, considerando os componentes a seguir: a) ambiente de controle; b) avaliação de risco; c) atividades de controle; d) informação e Comunicação; e) monitoramento.	A Univasf não elaborou análise crítica em forma de texto com vistas a complementar as informações contidas no Quadro A.2.4 e tampouco declarou a estratégia adotada para a emissão da opinião sobre os diversos componentes do Quadro.
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE		



Item e Subitem	Conteúdos do Relatório de Gestão exigidos pelos itens e subitens do Anexo II à DN TCU N.º 134/2013, cujo detalhamento encontra-se estabelecido pelo Anexo Único do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014.	Obs.
3.1.	Descrição dos canais de acesso do cidadão à unidade jurisdicionada para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas e os resultados decorrentes.	Não consta do Relatório de Gestão o registro de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões recebidas e sobre o atendimento/encaminhamento das demandas apresentadas, analisando os resultados observados, inclusive frente a dados registrados em exercícios anteriores.
3.3.	Demonstração dos mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada e demonstração dos resultados identificados, inclusive os registrados em pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com esse público.	Não consta do Relatório de Gestão a demonstração e análise dos resultados identificados pelos mecanismos utilizados para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada, inclusive os registrados em pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos.
3.5.	Resultados da avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na Carta de Serviços ao Cidadão ou em outros instrumentos institucionais.	As informações registradas pela Univasf no Relatório de Gestão não atendem ao que foi demandado pelo item 3.5 do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014, visto que nada foi informado acerca dos resultados da avaliação do seu desempenho na prestação de serviços ao cidadão, notadamente em relação ao cumprimento de compromissos e dos padrões de qualidade fixados na Carta de Serviços ao Cidadão, com base em pesquisa de satisfação realizada junto aos usuários de seus serviços, conforme prevê o art. 12 do Decreto n.º 6.932/2009.
3.6.	Medidas adotadas pelos órgãos ou entidades com vistas ao cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas técnicas da ABNT aplicáveis.	As informações registradas pela Univasf no Relatório de Gestão não atendem ao que foi demandado pelo item 3.6 do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014, visto que nada foi informado acerca das medidas adotadas com vistas ao cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial aquelas contidas na Lei n.º 10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, previstas no Decreto n.º 5.296/2004 e nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis à matéria.
4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO		



Item e Subitem	Conteúdos do Relatório de Gestão exigidos pelos itens e subitens do Anexo II à DN TCU N.º 134/2013, cujo detalhamento encontra-se estabelecido pelo Anexo Único do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014.	Obs.
4.1.	<p>Informações sobre o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada, destacando:</p> <p>a) caracterização e o comportamento do mercado de atuação;</p> <p>b) principais empresas que atuam ofertando produtos e serviços similares ao da unidade jurisdicionada;</p> <p>c) contextualização dos produtos e serviços ofertados pela unidade jurisdicionada em relação ao seu ambiente de atuação;</p> <p>d) ameaças e oportunidades observadas no seu ambiente de negócio;</p> <p>e) informações gerenciais sucintas sobre o relacionamento da unidade jurisdicionada com os principais clientes de seus produtos e serviços;</p> <p>f) descrição dos riscos de mercado e as estratégias para mitigá-los;</p> <p>g) principais mudanças de cenários ocorridas nos últimos exercícios;</p> <p>h) as informações referenciadas nas alíneas “a” a “g” acima devem ser contextualizadas, também, em relação ao ambiente de atuação de eventuais unidades descentralizadas com autonomia de atuação.</p>	Não foram abordadas as alíneas “c”, “d”, “e” e “g” no Relatório de Gestão da Univasf.
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA		
6.2.	<p>Informações sobre despesas com ações de publicidade e propaganda, contemplando:</p> <p>a) classificação em publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública, incluindo os respectivos beneficiários, bem como os respectivos custos;</p> <p>b) demonstração dos principais resultados das ações de publicidade e propaganda para os objetivos da unidade jurisdicionada.</p>	Não foi apresentada, adicionalmente ao Quadro A.6.2, a análise circunstanciada sobre os principais resultados das ações de publicidade e propaganda, notadamente frente aos objetivos da unidade jurisdicionada, conforme previsto pelo item 6.2. do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014.
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS		
7.1.	<p>Estrutura de pessoal da unidade jurisdicionada, contemplando as seguintes perspectivas:</p> <p>a) demonstração da força de trabalho;</p> <p>b) demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocesso finalístico;</p> <p>c) conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade jurisdicionada, especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim;</p> <p>d) qualificação da força de trabalho;</p> <p>e) descrição das iniciativas da unidade jurisdicionada para capacitação e treinamento dos servidores nela lotados;</p> <p>f) custos associados à manutenção dos recursos humanos;</p> <p>g) ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização</p>	<p>Alíneas “a”, “b” e “c” (item 7.1.1 do Anexo Único à Portaria TCU n.º 90/2014): Não consta do Relatório de Gestão a análise crítica dos dados apresentados nos Quadros A.7.1.1.1, A.7.1.1.2 e A.7.1.1.3.</p> <p>Alínea “d” e “e” (item 7.1.1 do Anexo Único à Portaria TCU n.º 90/2014): Verificou-se que os dados disponibilizados não permitem o cotejo entre a qualificação do pessoal disponível e as competências necessárias ao desenvolvimento das atividades da unidade e, ainda, quanto aos cursos e treinamentos ofertados à força de trabalho da unidade jurisdicionada, não foi realizada a avaliação entre os cursos ofertados e a demanda identificada para treinamento.</p>



Item e Subitem	Conteúdos do Relatório de Gestão exigidos pelos itens e subitens do Anexo II à DN TCU N.º 134/2013, cujo detalhamento encontra-se estabelecido pelo Anexo Único do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014.	Obs.
	irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada; h) descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas da unidade jurisdicionada e as providências adotadas para mitigá-los; i) indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas.	Alínea “i” (item 7.1.1 do Anexo Único à Portaria TCU n.º 90/2014): Foram apresentados diversos quadros contendo dados sobre a força de trabalho da unidade jurisdicionada (por exemplo, “força de trabalho”, “servidores geral por sexo”, “servidores geral por faixa etária”, “servidores por formação”, “servidores por campus”, “servidores por jornada de trabalho”), sem que, no entanto, eles se constituam exatamente como indicadores, definidos como “medidas que expressam ou quantificam um insumo, um resultado, uma característica ou o desempenho de um processo, serviço produto ou organização”. Ademais, o item 7.1.6 do Anexo Único à Portaria TCU n.º 90/2014 estabelece que os indicadores “deverão ser informados de modo a explicitar os padrões utilizados, os objetos mensurados, os objetivos e metas fixados e, por fim, as conclusões quantitativas e qualitativas daí decorrentes sobre a gestão de recursos humanos”, o que efetivamente não ocorreu.
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO		
8.1.	Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, destacando: a) a quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização; b) a contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade jurisdicionada e a consecução dos objetivos estratégicos; c) as normas que regulamentam a gestão e o uso da frota; d) os critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação; e) os custos envolvidos.	Houve equívoco no cálculo da média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, cuja apresentação é exigida pela alínea “d” do item 8.1 do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014. Foi apresentado valor de 40.083,72 km/veículo (5.531,55 km/138 veículos), sendo que a divisão de 5.531,55 km/138 veículos resulta em 40,08369 km/veículo.
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL		
10.1.	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.	Foi respondida unicamente a primeira das oito questões contidas no Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental, previsto pelo Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014, embora seja possível inferir que tendo sido a referida resposta negativa, as demais seriam também negativas.
11.1. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE		



Item e Subitem	Conteúdos do Relatório de Gestão exigidos pelos itens e subitens do Anexo II à DN TCU N.º 134/2013, cujo detalhamento encontra-se estabelecido pelo Anexo Único do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014.	Obs.
11.1.	Tratamento de determinações exaradas em acórdãos do TCU atendidas no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não cumprimento.	<p>Não foi registrada, no “Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício”, previsto pelo item 11.1.1 do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014, a síntese das providências adotadas e, tampouco, a síntese dos resultados obtidos.</p> <p>No que tange ao preenchimento do “<i>Quadro A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício</i>”, previsto pelo item 11.1.2 do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014, não foram informadas as justificativas para o não cumprimento do item 9.4. do Acórdão TCU n.º 2626/2013 – PLENÁRIO.</p>
11.2.	Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno ao qual se vincula a unidade jurisdicionada atendida no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não atendimento.	<p>Não foi efetuada a “Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor” em diversos quadros elaborados com base no “Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno”, previsto pelo item 11.2.1 do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014. Em alguns casos, tampouco foi registrada a síntese dos resultados obtidos.</p> <p>De modo semelhante, não foi efetuada a “<i>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</i>” em diversos quadros elaborados com base no “<i>Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício</i>”, previsto pelo item 11.2.2 do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014.</p> <p>Por fim, no caso dos itens 1.1.10, 1.1.27, 1.1.29, 1.1.30, 1.1.33 e 1.1.37, 1.1.44 do Relatório de Auditoria n.º 201409080, bem como dos itens XV e XXII do Relatório de Auditoria n.º 201409, tampouco foram registradas as justificativas para o não cumprimento da recomendação.</p>
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS		



Item e Subitem	Conteúdos do Relatório de Gestão exigidos pelos itens e subitens do Anexo II à DN TCU N.º 134/2013, cujo detalhamento encontra-se estabelecido pelo Anexo Único do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014.	Obs.
12.3.	<p>Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada, contemplando:</p> <p>a) descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da unidade jurisdicionada, identificando a instância responsável pela realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade;</p> <p>b) informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;</p> <p>c) descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.</p>	Não foram identificadas as unidades gestoras executoras do SIAFI, conforme exigido pela alínea “a” do item 12.3 do Anexo Único da Portaria TCU n.º 90/2014.

2.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Elaboração do Rol de Responsáveis em desacordo com o previsto pelos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

Fato

O exame do Rol de Responsáveis constante do processo de contas formalizado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf), referente ao exercício de 2014, e enviado ao Tribunal de Contas da União (TCU) por meio do Sistema E-contas, revelou a existência das seguintes incoerências em relação ao estabelecido pelos arts. 10 e 11 da Instrução Normativa TCU n.º 63/2010 e pelo art. 6º e Anexo II da Decisão Normativa TCU n.º 140/2014.

a) Não foram informadas exclusivamente as naturezas de responsabilidade previstas pelos incisos I, II e III do art. 10 da IN TCU n.º 63/2010, transcritos a seguir, descumprindo-se, portanto, o que determina a alínea “a” do Anexo II à DN TCU n.º 140/2014.

“I. dirigente máximo da unidade jurisdicionada;

II. membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente de que trata o inciso anterior, com base na estrutura de cargos aprovada para a unidade jurisdicionada;

III. membro de órgão colegiado que, por definição legal, regimental ou estatutária, seja responsável por ato de gestão que possa causar impacto na economicidade, eficiência e eficácia da gestão da unidade.”

De maneira distinta do que preconizam os dispositivos normativos acima indicados, a Univasf registrou no seu Rol de Responsáveis as seguintes naturezas de responsabilidade: “ORDENADOR DE DESPESAS”, “ORDENADOR DE DESPESA P/ DELEG. DE COMPETENCIA”, “RESP PELA CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTAO”, “ORDENADOR DE DESPESA POR SUBDELEGACAO”,



“RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO”, “RESPONSÁVEL PELOS ATOS DE GESTÃO ORÇAMENTARIA”, “RESPONSÁVEL PELOS ATOS DE GESTÃO FINANCEIRA”, “RESPONSÁVEL TÉCNICO - ENGENHARIA”, “RESPONSÁVEL TÉCNICO-TECNOLOGIA INFORMACAO”, “RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA”, “RESPONSÁVEL PELA CONFORMIDADE CONTABIL”, “RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO-BENS DE ESTOQUE”, “GESTOR DE LICITAÇÕES”, “RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO PATRIMÔNIO-BENS MOVEIS”, “RESPONSÁVEL AUDITORIA INTERNA”, “GESTOR DE PESSOAL”, “RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS” e “RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DE CONVENIOS”.

Ressalte-se que, no caso da natureza de responsabilidade “RESPONSÁVEL AUDITORIA INTERNA”, além de não se encontrar elencada nos incisos I, II e III do art. 10 da IN TCU n.º 63/2010, não poderia a Univasf ter arrolado como responsável ocupante de cargo de *staff* (de apoio, consultoria e assessoria), em razão da vedação consignada na alínea “c” do Anexo II à DN TCU n.º 140/2014.

b) Foi registrada a natureza de responsabilidade “MEMBRO DE ORGAO COLEGIADO”, sem que tenha sido especificado o órgão do qual o responsável faz parte.

Destaque-se que, de acordo com o inciso II do art. 10 da IN TCU n.º 63/2010, somente os membros de órgãos colegiados que, por definição legal, regimental ou estatutária, sejam responsáveis por ato de gestão devem ser arrolados, de modo que deveria a Univasf não apenas ter prestado informação a respeito do órgão colegiado específico, mas, também, acerca do dispositivo legal, regimental ou estatutário que lhe atribui competências relativas à prática de atos de gestão.

c) Não foram informadas as datas de início e de fim dos períodos de gestão dos responsáveis.

Cumprir registrar que, de acordo com o estipulado pelo inciso III do art. 11 da IN TCU n.º 063/2010, faz-se necessário informar o período de gestão dos responsáveis.

No caso dos substitutos, vale lembrar que *“o responsável substituto de que trata o caput poderá constar do rol somente se tiver efetivamente exercido a substituição do titular no exercício de referência das contas, situação em que deverão ser informados os períodos”*, conforme prevê o § 4º do art. 6º da DN TCU n.º 140/2014.

Ressalte-se, por fim, que as impropriedades ora relatadas foram comunicadas à Univasf por meio da Nota de Auditoria n.º 201503670/001, de 20/05/2015.

Causa

Ausência de controles internos que garantissem a adequação do Rol de responsáveis aos ditames dos arts. 10 e 11 da Instrução Normativa TCU n.º 63/2010 e do art. 6º e Anexo II da Decisão Normativa TCU n.º 140/2014.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta à Nota de Auditoria n.º 201503670/001, de 20/05/2015, a Univasf encaminhou, por meio do Ofício n.º 278/2015-GR/UNIVASF, de 29/05/2015, novo Rol de Responsáveis.



Análise do Controle Interno

A análise do novo Rol de Responsáveis revelou que as falhas apontadas foram sanadas. Incorreu-se, no entanto, em novas falhas, a saber:

- a) foi indicada a natureza de responsabilidade prevista no inciso II do art. 10 da IN TCU n.º 63/2010 para o reitor da universidade, quando o correto teria sido a indicação do inciso I do citado dispositivo, no qual se enquadra o dirigente máximo da entidade;
- b) foi incluído no rol o ocupante do cargo de Assessor Especial do Gabinete do Reitor, não obstante a vedação consignada na alínea “c” do Anexo II à DN TCU n.º 140/2014, referente aos ocupantes de cargo de *staff* (de apoio, consultoria e assessoria).

Conclui-se, portanto, que o novo Rol de Responsáveis apresentado pela entidade permanece em desacordo com os comandos inscritos na Instrução Normativa TCU n.º 63/2010 e na Decisão Normativa TCU n.º 140/2014.

De qualquer forma, não restou comprovada a inclusão do novo rol no Sistema E-Contas do Tribunal de Contas da União (TCU).

Recomendações:

Recomendação 1: Adotar controles internos que garantam a adequação do Rol de Responsáveis aos ditames dos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

2.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Ausência de elaboração do relatório do órgão, instância ou área de correição.

Fato

O exame dos documentos constantes do processo de contas formalizado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf), referente ao exercício de 2014, e enviado ao Tribunal de Contas da União (TCU) por meio do Sistema E-contas, demonstrou que não foi elaborado o relatório do órgão, instância ou área de correição, não obstante a previsão contida no item 6 ao Anexo III à DN TCU n.º 140/2014 que obriga as fundações a elaborar “*relatório do órgão, instância ou área de correição com relato sucinto dos fatos apurados no exercício ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período a que se refere o relatório de gestão com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção*”.

Ressalte-se, por fim, que as impropriedades ora relatadas foram comunicadas à Univasf por meio da Nota de Auditoria n.º 201503670/001, de 20/05/2015.

Causa

Ausência de controles internos que garantissem a elaboração de todas as peças complementares ao Relatório de Gestão, exigidas pelos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e sua respectiva inclusão no Sistema E-Contas do TCU.



Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta à Nota de Auditoria n.º 201503670/001, de 20/05/2015, a Univasf encaminhou, por meio do Ofício n.º 278/2015-GR/UNIVASF, de 29/05/2015, o documento intitulado “*Relatório Processos Administrativos Disciplinares – Item 6 do Anexo III da DN TCU N.º 140/2014*”, assinado pelo coordenador-geral da Comissão Permanente de Controle Disciplinar (CPCD) em 28/05/2015.

O mencionado relatório apresenta resumo dos fatos e decisão final dos Processos Administrativos Disciplinares (PADs) n.ºs 23402.0001035/2012-81 e 23402.000359/2014-63.

Análise do Controle Interno

Em que pese a Univasf ter elaborado o relatório da área de correição, não restou comprovada a sua inclusão no Sistema E-Contas do Tribunal de Contas da União (TCU).

Recomendações:

Recomendação 1: Adotar controles internos que garantam a elaboração de todas as peças complementares ao Relatório de Gestão exigidas pelos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

2.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Inobservância ao prazo de 30 (trinta) dias para registro de informações relativas a processos disciplinares instaurados no âmbito da Univasf.

Fato

Por meio do Ofício n.º 13/2015-CI/GR-UNIVASF, de 17/04/2015, o Controlador Interno, encaminhou informação de que no exercício de 2014 foram instaurados pela Comissão Permanente de Controle Disciplinar 11 (onze) processos administrativos, sendo:

- 8 (oito) processos de sindicância investigativa;
- 1 (um) sindicância disciplinar; e
- 2 (dois) processos administrativos disciplinares (PAD).

Ao confrontar a lista de processos do relatório emitido por meio do sistema CGU-PAD com a relação encaminhada, constatou-se que houve a inobservância ao disposto no §3º do art. 1º da Portaria CGU n.º 1.043, de 24/07/2007, que estabelece prazo de trinta dias a contar da ocorrência do fato ou ato para realização do registro no Sistema.

Quadro - Processos administrativos instaurados na unidade (PAD's e Sindicâncias – Lei n.º 8.112/1990)

Processo	Procedimento	Data de instauração	Data de encerramento	Data de registro no CGUPAD
23402.001035/2012-81	PAD	04/02/2014	31/03/2015	27/03/2014
23402.001821/2013-69	Sindicância Disciplinar	28/07/2014	11/12/2014	22/12/2014
23402.000359/2014-63	PAD	28/04/2014	17/03/2015	14/08/2014

Fonte: Memorando 003/2015-CPCD (anexo Of.13 – resposta SA 2) e Consulta CGU-PAD



Conforme Termo de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares, o processo administrativo disciplinar e a sindicância, previstos na Lei n.º 8.112/1990 devem ser registradas no sistema CGU-PAD.

Causa

A Unidade considera a alimentação do sistema CGU-PAD uma formalidade não essencial.

Manifestação da Unidade Examinada

Por intermédio do Ofício n.º 15/2015-CI/GR-UNIVASF, de 23/04/2015, o Controlador Interno da Unidade encaminhou as seguintes respostas:

“(...) Em relação à inclusão intempestiva, esta Coordenação informa que tais registros foram realizados a contento, não havendo, pois, prejuízo à tramitação e eventuais apurações dos referidos processos, uma vez que todos foram concluídos dentro dos prazos legais. Assim, constata-se que tal formalidade não é reputada essencial, uma vez que foi satisfatoriamente cumprida a finalidade do ato de registro no CGU-PAD, conforme arts. 2º, inciso IX, e 22 da Lei 9.784/1999. (...)”

Análise do Controle Interno

O §3º do art.1º da Portaria CGU n.º 1.043, de 24/07/2007, estabelece o prazo de trinta dias a contar da ocorrência do fato ou ato para realização do registro no Sistema, logo mesmo sendo considerada uma “formalidade não essencial” pela Unidade, a mesma deve cumpri-la por se tratar de normativo expedido por autoridade competente.

Destaque-se, ainda, que CGU-PAD é uma ferramenta na gestão dos procedimentos disciplinares, propiciando um gerenciamento dos processos e interação entre os órgãos. Salienta-se que observando a Resolução n.º 14/2014 que estabelece o Regimento Interno da CPCD da Univasf, verifica-se que constam alguns procedimentos a serem adotados pela Comissão, mas dentre eles não está inserido a necessidade de registro no CGU-PAD.

Porém, na Resolução n.º 10/2013, que institui a CPCD, consta no seu art. 6º, III que compete ao Secretário da Comissão manter atualizado o sistema CGU-PAD.

Recomendações:

Recomendação 1: Observar o disposto no § 3º do art. 1º da Portaria CGU n.º 1.043, de 24/07/2007, que estabelece prazo de trinta dias a contar da ocorrência do fato ou ato para realização do registro no sistema CGU-PAD das informações relativas a processos disciplinares instaurados pela Univasf.

2.1.1.5 INFORMAÇÃO

Atendimento às recomendações da CGU de Relatórios de Auditoria de Contas anteriores.

Fato



No exercício de 2014 foram objeto de monitoração 68 (sessenta e oito) recomendações inseridas no Plano de Providências da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf e com prazo de expiração até fevereiro de 2015.

Dessa forma, a avaliação do cumprimento das recomendações é mostrada no quadro a seguir:

Quadro – Situação das recomendações monitoradas

Período de Execução do Procedimento: março e outubro/2014 e março e junho/2015	
Quantidade de Recomendações monitoradas: 68	
Quantidade de Recomendações atendidas	32
Quantidade de Recomendações canceladas	1
Quantidade de Recomendações pendentes	24
Quantidade de Recomendações que precisam de realização de ação de controle pela CGU	11

Fonte: Sistema Monitor

Das 35 (trinta e cinco) recomendações pendentes, onze necessitam de realização de ação de controle pela CGU para confirmar o atendimento, tendo em vista a apresentação de documentos insuficientes para comprovação ou necessidade de verificação “in loco”.

Das recomendações pendentes relacionam-se as referentes ao último Relatório de Auditoria de Contas (RA201203146):

Quadro – Recomendações pendentes de atendimento – RA 201203146

Item do Relatório (número e descrição sumária)	Nº da Recomendação - Situação Atual das Recomendações	Item específico da Parte "Achados de Auditoria" do Relatório
5.1.4.1.- Fragilidade nos controles relativos às informações contidas no SPIUnet sobre Bens de Uso Especial da União sob a responsabilidade da Univasf, tais como divergências no quantitativo de imóveis registrados no Relatório de Gestão e as informações registradas no SPIUnet, ausência de informações referentes às despesas com manutenção no exercício de 2011, imóveis com avaliação vencida e ausência de inventário de bens imóveis.	1 - Pendente e com impacto na gestão	4.1.1.1 e 4.1.1.2
	2- Pendente e com impacto na gestão	4.1.1.8
5.1.2.1. - Ausência de elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – TI da UJ, bem como do estabelecimento de comitê de TI.	1- Pendente e sem impacto na Gestão	-
	3- Pendente e sem impacto na Gestão	-
5.1.2.2 - Não formulação de uma Política de Segurança da Informação e ausência de área específica responsável pela implementação de tal política.	1- Pendente e sem impacto na Gestão	-
5.1.2.3 - Ausência de avaliações de rotina para verificação de compatibilidade entre os recursos de TI e as necessidades da UNIVASF.	1- Pendente e sem impacto na Gestão	-
5.1.2.4. - Ausência de normatização dos processos de desenvolvimento, gestão e operação dos produtos e serviços de TI.	1- Pendente e sem impacto na Gestão	-
	2- Pendente e sem impacto na Gestão	-
5.1.5.4.- Adoção parcial de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços.	3 - Pendente e sem impacto na Gestão	-

Fonte: Sistema Monitor

2.1.2 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA



2.1.2.1 INFORMAÇÃO

Estrutura da Unidade de Auditoria Interna

Fato

Com o objetivo de descrever a estrutura da Unidade de Auditoria Interna da UNIVASF foram formuladas questões à entidade, por intermédio da Solicitação de Auditoria nº 201411216/001, de 23/01/2015. As respostas foram encaminhadas por intermédio do Ofício n.º 02/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/01/2015, apresentadas no quadro a seguir:

Quadro – Estrutura da Unidade de Auditoria Interna

Questão de Auditoria	Resposta	Observações e Informações fornecidas pela Unidade de Auditoria
1) Qual a posição da Audin no organograma da entidade?	Subordinada diretamente ao Reitor da IFE.	“Hodiernamente, a Controladoria Interna está subordinada à Reitoria da Instituição [consoante organograma fornecido]”. Atualmente, não há previsão formal da Unidade de Auditoria Interna no Estatuto e Regimento da UNIVASF. Entretanto, “a Controladoria Interna solicitou a alteração no Estatuto da UNIVASF, a fim de que seja inserida, formalmente, na estrutura organizacional da UJ [consoante espelho do processo administrativo nº 23402.000118/2014-14, fornecido]”.
2) O Conselho Diretor / Deliberativo da IFE: 2.1) Aprova o regulamento da Audin?	Não.	Atualmente a Audin não possui Regulamento formalmente aprovado. “A Controladoria Interna aguarda o fim da tramitação do processo nº 23402.000118/2014-14 para concluir o seu regulamento interno e submetê-lo à aprovação do Conselho de Curadores, ao qual ficará subordinada”. Deste modo, “o regulamento será concluído e submetido à aprovação do Conselho de Curadores tão logo a Auditoria Interna seja incluída no Estatuto



Questão de Auditoria	Resposta	Observações e Informações fornecidas pela Unidade de Auditoria
		da UNIVASF”.
2) O Conselho Diretor / Deliberativo da IFE: 2.2) Aprova o PAINT?	Sim.	“O PAINT 2015 foi submetido à aprovação do Conselho Universitário, conforme Decisão nº 97/2014 [fornecida]”.
2) O Conselho Diretor / Deliberativo da IFE: 2.3) Recebe comunicações da Audin sobre o cumprimento do PAINT?	Não.	“Uma vez que a Controladoria Interna é subordinada à Reitoria, os relatórios definitivos de auditoria são encaminhados para o Magnífico Reitor, assim como aos chefes dos setores auditados”.
2) O Conselho Diretor / Deliberativo da IFE: 2.4) Aprova as decisões sobre nomeação e exoneração do auditor-chefe?	Sim.	“A designação do Controlador Interno, Domingos Ramos Brandão, foi homologada pelo Conselho Universitário [consoante Decisão 14/2012, fornecida]”.
3) Existe uma política formalizada no regulamento / estatuto / regimento da IFE que: 3.1) Defina a missão da Audin? 3.2) Defina as responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor e a Administração? 3.3) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFE? 3.4) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na IFE?	Não.	“O regulamento está em fase de elaboração e será concluído após a inclusão da Auditoria Interna no Estatuto da UNIVASF, quando então será submetido à aprovação do Conselho de Curadores”. Deste modo, devido à atual inexistência de um regulamento da Audin formalmente aprovado, todas as respostas aos questionamentos do presente item são negativas.



Questão de Auditoria	Resposta	Observações e Informações fornecidas pela Unidade de Auditoria
<p>3.5) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do PAINT ao Conselho Diretor / Deliberativo e à alta administração?</p> <p>3.6) 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?</p> <p>3.7) Defina que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão?</p> <p>3.8) Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições?</p> <p>3.9) Estabeleça que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da IFE?</p> <p>3.10) Estabeleça que o auditor-chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente?</p> <p>3.11) 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?</p> <p>3.12) Determine que a prestação de serviços de consultoria à</p>		



Questão de Auditoria	Resposta	Observações e Informações fornecidas pela Unidade de Auditoria
<p>Administração da IFE seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados?</p> <p>3.13) Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores?</p> <p>3.14) Minimizar os conflitos de interesses e Favoreçam a imparcialidade dos auditores internos?</p>		
<p>4) Existe uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos da IFE?</p>	<p>Não.</p>	<p>Não há uma política formalizada, não obstante a Audin atue com liberdade na seleção de temáticas para capacitação do seu pessoal. “No fim de cada exercício, a Secretaria de Gestão de Pessoas solicita aos setores sugestão de cursos de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional a serem oferecidos no ano seguinte. A Controladoria Interna enviou o formulário indicando alguns cursos que entende ser importantes para a execução dos seus trabalhos, conforme documento em anexo, além de participação nos dois encontros anuais do FONAITec. Ademais, é permanente a participação dos membros da equipe em cursos e congressos de aprimoramento realizados externamente à UNIVASF. Não há, formalmente, uma política de desenvolvimento de competências para os auditores internos da UNIVASF, mas há liberdade para escolha de cursos voltados para o desenvolvimento das ações de auditoria, tanto dentro quanto fora da instituição”.</p>



Questão de Auditoria	Resposta	Observações e Informações fornecidas pela Unidade de Auditoria
5) Quantos auditores internos compõem a Audin?	2 (dois).	<p>São dois auditores, sendo um deles o Controlador Interno. Registra-se que há também um servidor administrativo colaborador.</p> <p>As funções do Controlador Interno são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar os trabalhos de auditoria; • Analisar, revisar e aprovar os trabalhos realizados pela equipe; • Manifestar-se acerca das atividades de controle interno executadas pelo setor; • Assessorar o Reitor; • Elaborar o PAINT e o RAINTE; • Emitir parecer sobre a prestação de contas; • Executar trabalhos de auditoria; • Gerenciar o pessoal do setor; • Representar a Controladoria Interna no âmbito da UJ e externamente. <p>As funções da Auditora são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar as ações de auditoria; • Executar trabalhos de auditoria, colhendo informações; documento e elaborando relatórios de auditoria; • Auxiliar o Controlador Interno quando solicitado; • Elaborar documento de monitoramento das recomendações emitidas pela Controladoria Interna.
6) As instalações da Audin na IFE podem ser consideradas como:	Ótimas.	<p>Trata-se da opinião do pessoal da Audin.</p> <p>“As instalações são ótimas, uma</p>



Questão de Auditoria	Resposta	Observações e Informações fornecidas pela Unidade de Auditoria
		vez que proporcionam aos integrantes espaço suficiente para desenvolverem suas atividades”. Acrescenta-se que “A equipe da Controladoria Interna ocupa 1(uma) sala no prédio da Reitoria, cujo espaço comporta, confortavelmente, os seus integrantes”.
7) A Audin possui equipamentos de informática em quantidade / qualidade suficiente para realizar seu trabalho?	Sim.	“Os equipamentos de informática disponíveis suprem as necessidades da equipe que compõe a Controladoria Interna. [...] A Controladoria Interna é equipada com 4 (quatro) computadores, 2 (dois) notebook, 1 (uma) multifuncional e 1(um) tablet, além de um celular institucional”.
8) Tomando-se como base o número de trabalhos de auditoria previstos no PAINT, pode-se considerar que o número de auditores internos é:	Insuficiente.	Não obstante o número de auditores ser considerado insuficiente, foi informado que “a equipe da Controladoria executou todas as ações de auditoria interna e todas as ações de suporte aos Órgão de Controle, tanto interno quanto externo, mas [entende] que ainda há a necessidade de mais um auditor interno para o desenvolvimento dos trabalhos”. Registra-se que não há estudos / análises sobre o dimensionamento do quantitativo de pessoal, fundamentado nas atribuições e atividades efetivamente desempenhadas pela Audint. No entanto, o Controlador interno informou que fará isso a partir do exercício 2015.



2.1.2.2 INFORMAÇÃO

Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Fato

Objetivando descrever a atuação da Unidade de Auditoria Interna da UNIVASF foram formuladas questões à entidade, por intermédio da Solicitação de Auditoria nº 201411216/001, de 23/01/2015. As respostas foram encaminhadas por intermédio do Ofício n.º 02/2015-CI/GR-UNIVASF, de 27/01/2015, apresentadas no quadro a seguir:

Quadro – Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Questão de Auditoria	Resposta	Observações e Informações fornecidas pela Unidade de Auditoria
9) Qual o grau aproximado de aderência das atividades realizadas pela Audin no exercício avaliado, constantes do RAINT, com relação às planejadas?	100%	Na opinião da Unidade de Auditoria Interna “o setor executou todas as ações de auditoria previstas no PAINT 2014, observando o que foi planejado para cada uma e adequando seus trabalhos diante dos imprevistos. Houve, portanto, forte aderência das atividades ao planejamento”.
10) Quem realiza a gestão de riscos na IFE?	A gestão de riscos não é realizada na IFE.	“Ainda não sabemos com qual o setor da UNIVASF que é responsável pela Gestão de Riscos, mas após nos apropriarmos destas informações enviaremos para a CGU e também informaremos sobre a percepção da Unidade de Auditoria sobre a aderência”.
11) Caso seja realizada a atividade de gestão de riscos, qual o grau aproximado de aderência do planejamento das atividades da Audin em relação às fragilidades apontadas na avaliação de riscos?	A gestão de riscos não é realizada na IFE.	Não se aplica.
12) O PAINT do exercício avaliado (2014) foi	Não.	Segundo resposta da Audin: “Após as considerações da Controladoria Geral da



Questão de Auditoria	Resposta	Observações e Informações fornecidas pela Unidade de Auditoria
submetido ao Conselho Diretor / Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?		<p>União, o PAINTE 2014, conforme documento anexo, foi apenas aprovado pelo Magnífico Reitor, uma vez que não houve sessão do Conselho Universitário, inviabilizando dessa forma o envio para aprovação”.</p> <p>Já o PAINTE 2015 foi aprovado pelo Conselho Universitário, conforme Decisão nº 97/2014.</p>
13) As eventuais modificações ocorridas durante o exercício no PAINTE do exercício avaliado foram submetidas ao Conselho Diretor / Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	Não.	<p>“À época do desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, os processos disciplinares ainda não contavam com a fase de julgamento concluída, motivo pelo qual a Controladoria Interna cancelou a ação de auditoria 201411, a fim de proceder conforme o entendimento exarado pela Controladoria Geral da União no Ofício 33.045/2014/CSAE/CORAS/CRG/CGU-PR, abaixo colacionado:</p> <p>Assim sendo, em resposta à consulta realizada por Vossa Magnificência, informa a impossibilidade de envio de informações/cópia de procedimentos disciplinares em curso a Unidades de Auditoria Interna, bem como a terceiros, conforme art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.572/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), art. 20, do Decreto nº 7.724/2012 e do art. 150, da Lei nº 8.112/90. No caso e procedimentos definitivamente julgados, é possível o envio de informações/cópias de documentos, caso não se trate de informações protegidas por sigilo legal, conforme art. 6º, inciso I, do Decreto nº 7.742/2012 e do art. 4º, inciso X, da CRFB.</p> <p>Essa alteração não foi submetida à aprovação do Conselho Universitário”.</p>
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração: 14.1) Propondo ações	Sim.	<p>“Após apresentar as constatações, são emitidas recomendações visando superar os desvios gerenciais identificados”.</p>



Questão de Auditoria	Resposta	Observações e Informações fornecidas pela Unidade de Auditoria
corretivas para os desvios gerenciais identificados?		
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração: 14.2) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à economicidade?	Sim.	“No desenvolvimento dos seus trabalhos, a Controladoria Interna avalia se a economicidade está sendo atendida pela gestão, especialmente na análise dos contratos celebrados pela UNIVASF, com vista a salvaguardar os ativos da UJ”.
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração: 14.3) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficiência?	Sim.	“O desempenho da atividade administrativa no âmbito da UNIVASF é apreciado pela Controladoria Interna, que, ao encontrar qualquer indício de afronta ao princípio da eficiência, emite recomendações em seus relatórios de auditoria, os quais são enviados para o chefe do setor auditado e para a Reitoria, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis”.
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração: 14.4) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficácia?	Sim.	“A consecução dos objetivos institucionais é sempre considerada como vetor dos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria Interna. Por isso, detectadas práticas que comprometem o cumprimento das metas estabelecidas, são sugeridas medidas com o intuito de superá-las e, se for o caso, responsabilizar os agentes que as cometeram”.
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração: 14.5) Nas ocasiões em que haja suspeitas de práticas fraudulentas dentro da IFE?	Sim.	“Evidenciada uma possível fraude, quando da realização de uma ação de auditoria, são exaradas recomendações, que, mediante o envio do relatório definitivo, serão conhecidas pela Reitoria e pelo chefe do setor auditado. Se a suspeita de fraude recai em situação que não está presente dentre as ações de auditoria planejadas, a Controladoria Interna, na pessoa do seu Controlador Interno, quando solicitado, expõe suas



Questão de Auditoria	Resposta	Observações e Informações fornecidas pela Unidade de Auditoria
		considerações”.
15) A Audint realiza atividades típicas de gestão, tais como elaboração de editais e minutas de contratos?	Não.	Questionado se o regulamento da Audint possui mecanismos para assegurar a segregação das funções dos seus membros em relação às atividades administrativas da entidade, o Controlador Interno respondeu o que segue: “como já relatado, o regulamento interno está em fase de elaboração”. E acrescentou que “não são desenvolvidas atividades de gestão pela equipe da Controladoria Interna”.
16) A Audint já realizou trabalhos que envolvessem a avaliação dos controles internos administrativos da UNIVASF?	Sim.	“Em 2013, os sistemas de controle interno dos setores de Seção de Diárias e Passagens / Coordenação de Serviços Especializados / Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, Secretaria Administrativa, Secretaria de Gestão de Pessoas, Assessoria de Infraestrutura e Prefeitura Universitária foram avaliados pela Controladoria, conforme relatório de auditoria [fornecido]. Apesar de não ter, no exercício de 2014, desenvolvido trabalho específico de avaliação dos controles internos administrativos, a Controladoria Interna tem como prioridade analisá-los, bem como acompanhar e avaliar as políticas públicas a serem executadas pela Entidade. Destarte, na execução das ações de auditoria descritas no PAINTE 2014, foram analisados aspectos do controle interno, a fim de detectar falhas e expedir recomendações aos gestores. Em 2015, será executada ação de auditoria sobre os controles internos, consoante PAINTE 2015 [fornecido], ação 201511”.

2.1.2.3 INFORMAÇÃO



Parecer da Unidade de Auditoria Interna em desacordo com o estabelecido pelas alíneas "a", "d" e "f" do item 1 do Anexo III à DN TCU n.º 140/2014.

Fato

A UJ possui Unidade de Auditoria Interna e emitiu parecer sobre a prestação de contas anual da entidade, consoante a exigência prevista no § 6º, art. 15, do Decreto nº 3.591/2000. No entanto, não foram abordados os seguintes tópicos, cuja menção é obrigatória, conforme estabelecido pelas alíneas “a”, “d” e “f” do item 1 do Anexo III à DN TCU n.º 140/2014:

“a) demonstração de [...] como é feita a escolha do titular; [...];

[...]

d) informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;

[...]

f) descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados decorrentes da não implementação das recomendações da auditoria interna pela alta gerência;”.

Por intermédio da Nota de Auditoria n.º 201503670/001, de 20/05/2015, emitida pelo Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco, foi dado conhecimento da ocorrência ao Gestor da UJ para que neste caso específico fosse realizada a substituição do Parecer da Unidade de Auditoria Interna por outro que se adequasse aos ditames do item 1 do Anexo III à DN TCU n.º 140/2014, corrigindo as falhas indicadas anteriormente. Em resposta à mencionada nota, a Univasf apresentou nova versão do parecer, sem que, entretanto, tenha comprovado a sua inclusão no Sistema E-Contas do TCU.

3 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.1 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

3.1.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

3.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Fragilidades na governança de gestão de pessoas, referentes à liderança da alta administração: falta de estabelecimento de diretrizes relativas à gestão de pessoas pela instituição; monitoramento incipiente do cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas estabelecidas externamente à instituição; falta de monitoramento regular do funcionamento de corpo colegiado responsável por auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas.

Fato

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/02, de 14/04/2015, foi requisitado que a Univasf apresentasse resposta a questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas. Entre as questões a serem respondidas, encontram-se as seguintes, relativas à liderança da alta administração:

a) *“A alta administração da organização monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?”;*



b) “A alta administração da organização: designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas? Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?”.

As respostas encaminhadas pela mencionada instituição foram afirmativas, no sentido de que a alta administração da unidade monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas, de que designou formalmente corpo colegiado responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas e, ainda, de que monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado.

Posteriormente, no entanto, requereu-se, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/07, de 29/04/2015, o encaminhamento de esclarecimentos adicionais às respostas já apresentadas, juntamente com a respectiva documentação comprobatória.

Em resposta, a Univasf assim se manifestou, mediante o encaminhamento do Ofício n.º 229/2015-GR/UNIVASF, de 07/05/2015:

a) “A UNIVASF procura ofertar para os seus servidores ações que contemplem o disposto nos incisos mencionados no Art. 3 do decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, através do seu Plano de Capacitação Anual - PAC, o qual oferece cursos de capacitação e aprimoramento nas diversas áreas do conhecimento.

Os cursos que não são oferecidos no PAC em virtude de algumas peculiaridades de cada área quando é possível ser oferecido através de outras vias administrativas, é dada prioridade para que os servidores sejam inscritos em cursos fomentados pelo poder público e também empresas privadas, ações autorizados por este gabinete.

Anualmente após encerramento de todos os cursos oferecidos pela instituição é encaminhado a Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão o relatório anual das ações de capacitação de toda universidade, através do Portal SIPEC.

A UNIVASF possui portarias e resoluções que disciplinam diretrizes básicas relativas à gestão de pessoas, baseamos no decreto federal n.º 5.507, 23 de fevereiro de 2006.

No entanto, envidaremos esforços para elaboração de novos atos normativos para tratar das diretrizes relativas à gestão de pessoas.

Link – Plano Anual de Capacitação 2014

<http://www.sgp.univasf.edu.br/site/index.php/ddp-3/21-capacitacao/79-capacitacao-2014>

Link- Plano Anual de Capacitação 2015

<http://www.sgp.univasf.edu.br/site/index.php/ddp-3/21-capacitacao/206-capacitacao-2015>

*Anexo I – Relatório Anual de Capacitação 2014/Portal SIPEC”.

b) “Para auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas contamos com órgãos, setores que nos apoiam na matéria:



Procuradoria Federal junto à Univasf
Secretaria de Gestão de Pessoas;
Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD,
Comissão Interna de Supervisão - CIS,
Comissão Própria de Avaliação - CPA.
Fóruns: Avaliação Administrativa, Pró-Reitores, Carreira TAE, Docentes, Discentes,
Coordenadores
Revisão de Normas do gabinete
Ouvidoria;
Comissões
Flexibilização: analisar a possibilidade de flexibilização da jornada de trabalho de alguns setores demandantes.
Comissão Interna de Supervisão: que entre suas atribuições é de acompanhar a implantação do plano de carreira TAE em todas as suas etapas;

Site da SGP <http://www.sgp.univasf.edu.br/site/>
Site da CPPD - <http://www.cppd.univasf.edu.br/>
Site da CPA - <http://cpa.univasf.edu.br/>
Site da ouvidoria: <http://www.univasf.edu.br/~ouvidoria/>”.

O exame dos esclarecimentos e documentos apresentados pela Univasf revela o seguinte:

a) Inicialmente, foi informado que:

“A UNIVASF possui portarias e resoluções que disciplinam diretrizes básicas relativas à gestão de pessoas, baseamos no decreto federal nº 5.507, 23 de fevereiro de 2006.

No entanto, envidaremos esforços para elaboração de novos atos normativos para tratar das diretrizes relativas à gestão de pessoas.”

Não obstante as alegações acima, nenhuma das mencionadas portarias e resoluções foi apresentada, de modo que não restou comprovado que a alta administração da entidade tenha estabelecido diretrizes relativas à gestão de pessoas.

As únicas diretrizes cujo monitoramento foi comprovado são aquelas previstas nos incisos do art. 3º do Decreto n.º 5.707/2006, que não foram fixadas pela Univasf, e se referem a toda a administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Para fins de clareza, transcreve-se o dispositivo acima aludido.

“Art. 3º São diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal:

- I - incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II - assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
- III - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- IV - incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas próprias instituições, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;



V - estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

VI - incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor nas carreiras da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e assegurar a ele a participação nessas atividades;

VII - considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si;

VIII - oferecer oportunidades de qualificação aos servidores redistribuídos;

IX - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública;

X - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

XI - elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

XII - promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação; e XIII - priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas e visando à construção de sistema de escolas de governo da União, a ser coordenado pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

[...]"

De qualquer forma, cumpre ressaltar que, mesmo no caso das diretrizes estabelecidas pelo Decreto n.º 5.707/2006, o monitoramento executado pela Univasf demonstra-se incipiente, visto que, por óbvio, os Planos Anuais de Capacitação (PACs) constituem-se em instrumentos de planejamento, e não de monitoramento, de maneira que o acompanhamento de tais diretrizes ocorre unicamente por meio dos Relatórios Anuais de Capacitação/Portal SIPEC, cuja versão para o exercício de 2014 foi apresentada (Anexo I), sendo que o conteúdo de tais instrumentos limita-se, basicamente, a informar dados quantitativos acerca de: ações de aperfeiçoamento previstas/realizadas no exercício (aprendizagem em serviço, autodesenvolvimento, conferência/congresso/encontro/fórum/seminário, cursos, estágio, grupo de estudo, oficina, palestra, etc.); ações de educação formal previstas/realizadas no exercício (ensino fundamental, ensino médio, ensino tecnológico, graduação, especialização, mestrado, doutorado, etc.); ações de desenvolvimento realizadas em 2014, por tipo de instituição (instituição pública, escola de governo, instituição privada, etc.); servidores do órgão; servidores a serem capacitados conforme previsão no PAC; servidores capacitados no exercício; valores previstos/gastos para as ações de aperfeiçoamento; valores previstos/gastos para as ações de educação formal; valores previstos/gastos por categoria de servidores. Não há informações e não são feitas considerações, entretanto, acerca da natureza/contéudo dos cursos previstos/realizados e de seu impacto no cumprimento das diretrizes previstas no art. 3º do Decreto n.º 5.707/2006.

b) No que tange à designação formal de corpo colegiado responsável por auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas, bem como no que diz respeito ao regular monitoramento executado pela alta administração sobre o funcionamento desse corpo colegiado, vale notar que a Univasf elencou diversos órgãos, sendo que, pelo menos três deles, a saber, Procuradoria Federal junto à Univasf, a Secretaria de Gestão de Pessoas e a Ouvidoria, não são órgãos colegiados.



Quanto à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), constam do sítio eletrônico de endereço “<http://www.cppd.univasf.edu.br/>” informações no sentido de que tal órgão colegiado foi criado pela Portaria Ministerial 475, de 26/08/1987, do Ministério da Educação, e instituída pela Resolução n.º 09/2006 do Conselho Universitário, cabendo-lhe assessorar e acompanhar as Pró-Reitorias e o Conselho Universitário na execução da política de pessoal docente na Univasf.

À Comissão Própria de Avaliação (CPA), por sua vez, compete avaliar, entre outras, a dimensão relativa às políticas relacionadas à pessoal, carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e condições de trabalho, conforme registrado no sítio eletrônico de endereço “<http://cpa.univasf.edu.br/index.php/atividades>”.

Cumprir frisar que não foram fornecidas quaisquer informações ou documentos a respeito da ocorrência de um monitoramento regular por parte da alta administração sobre as atividades de supracitadas comissões, não obstante tenha sido requisitada, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/07, de 29/04/2015, a apresentação de atas de reuniões dos órgãos colegiados responsáveis por auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas, ou de outros documentos que comprovassem a ocorrência do mencionado monitoramento.

Causa

A alta administração da Univasf não adotou providências com vistas a: i) instituir diretrizes relativas à gestão de pessoas; ii) tornar efetivo o monitoramento do cumprimento das diretrizes instituídas externamente à entidade, a partir de informações quantitativas e qualitativas acerca da natureza/conteúdo dos cursos previstos/realizados e de seu impacto no cumprimento das diretrizes previstas no art. 3º do Decreto n.º 5.707/2006; e iii) monitorar o funcionamento de corpo(s) colegiado(s) designado(s) para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas.

Manifestação da Unidade Examinada

A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício n.º 353/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“Será construída uma instrução normativa que traçará as ações e atividades devidamente pactuadas para Gestão de Pessoas.”

Análise do Controle Interno

A Univasf limitou-se a informar acerca de providências destinadas ao estabelecimento de ações e atividades concernentes, supõe-se, às diretrizes relativas à gestão de pessoas, mediante a elaboração de instrução normativa, admitindo, portanto, as falhas apontadas pela equipe de auditoria.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir diretrizes relativas à gestão de pessoas e monitorar regularmente o respectivo cumprimento.

Recomendação 2: Adotar controles internos destinados a tornar efetivo o monitoramento do cumprimento das diretrizes instituídas externamente à entidade, a



partir de informações quantitativas e qualitativas acerca da natureza/conteúdo dos cursos previstos/realizados e de seu impacto no cumprimento das diretrizes previstas no art. 3º do Decreto n.º 5.707/2006.

Recomendação 3: Monitorar regularmente o funcionamento de corpo(s) colegiado(s) designado(s) para auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas.

3.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Fragilidades na governança de gestão de pessoas, relativas ao alinhamento estratégico: falta de elaboração de plano para a área de gestão de pessoas, em que estejam consignados objetivos, indicadores para cada objetivo definido, e metas para cada indicador estabelecido, atentando-se para as metas legais de cumprimento obrigatório (Acórdão 3.023/2013-TCU-Plenário).

Fato

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/02, de 14/04/2015, foi requisitado que a Univasf apresentasse resposta a questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas. Entre as questões a serem respondidas, encontram-se as seguintes, concernentes ao alinhamento estratégico (planejamento da gestão de pessoas e Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica):

- a) *“A organização executa processo de planejamento da gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?”*;
- b) *“A organização identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (ex. necessidades de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.)?”*

As respostas encaminhadas foram no sentido de que a mencionada instituição adota integralmente a prática relativa à execução de processo de planejamento da gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho, e adota parcialmente a prática referente à identificação de lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação.

Posteriormente, no entanto, requereu-se, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/07, de 29/04/2015, o encaminhamento de esclarecimentos adicionais às respostas já apresentadas, juntamente com a respectiva documentação comprobatória.

Em resposta, a Univasf manifestou-se nos seguintes termos, mediante a apresentação do Ofício n.º 229/2015-GR/UNIVASF, de 07/05/2015:

- a) *“Conforme respondido no item 1 é feito um relatório anual das ações a fim de verificar os objetivos traçados no plano anual de capacitação. Além disso, as metas do setor de gestão de pessoas estão definidas na carta de serviço conforme link anexo.*

Não há Plano Diretor para área de Recursos Humanos.



Link da carta de serviços da SGP:

http://www.univasf.edu.br/acessoainformacao/carta_servicos/sgp.pdf”.

b) “O plano de Capacitação da Univasf é elaborado anualmente por meio de um Levantamento das Necessidades de Capacitação realizado no exercício anterior para identificar as demandas de capacitação setoriais para o ano subsequente. Esse levantamento é realizado por meio da aplicação de um formulário eletrônico elaborado no google docs, conforme metodologia, em anexo. O formulário é aplicado para todos os setores da Univasf e não apenas para a equipe de RH. Esse processo é de suma importância para o aperfeiçoamento profissional dos servidores, visando subsidiá-los para superar os entraves das práticas institucionais, tornando-os mais capacitados a lidar com os novos desafios das práticas profissionais. São consideradas também as avaliações de reação dos cursos de capacitação realizados durante o exercício anterior e as sugestões das ações de capacitação informadas pelas chefias por meio do Programa de Avaliação de Desempenho – PROAD.

O Reitor da Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf) designou em 2012 uma comissão para propor a metodologia de implantação do modelo de gestão por competências na instituição, que adotou como método de trabalho avaliar a aplicabilidade desta metodologia por meio de um projeto piloto na Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP). Apesar do trabalho ter sido concluído em 2014, a comissão não identificou as necessidades de capacitação da equipe da SGP por não ser o objetivo principal do trabalho, mas sim houve a sugestão da metodologia para implantação da gestão por competências na instituição. Contudo, a atual coordenadora de Capacitação e Desempenho utilizou a equipe da SGP como unidade de análise para realização da sua pesquisa de mestrado que tinha como objetivo verificar, com base na lacuna de competências individuais, as necessidades de capacitação dos Técnico-Administrativos em Educação, lotados na SGP da Univasf.

Como resultado, o estudo identificou 56 competências individuais da SGP, sendo que apenas 5 competências individuais indicaram uma grande necessidade de capacitação dessas competências prioritárias.

Ademais, são realizadas reuniões periódicas nas quais os servidores envolvidos na área de gestão de pessoas apontam suas deficiências e necessidades de capacitação. A partir de então são analisadas a possibilidade de corrigir as deficiências identificadas pela equipe.

Além disso, são realizados fóruns mensais com a participação de servidores docentes (Coordenadores de Cursos) e técnico-administrativos como mecanismo de avaliação e reavaliação das ações e também na perspectiva de repensá-las e equacioná-las de modo a melhor atender às necessidades dos servidores nesse aspecto.

Link do PROAD

<http://www.sgp.univasf.edu.br/site/images/arquivos/legislacao/carreiratae/legis34.pdf>

*Anexo II - Treinamento para área de gestão de pessoas

*Anexo III – Relatório da Comissão de Gestão por Competência

*Anexo IV – Frequência e pauta dos fóruns”.

A análise dos esclarecimentos e documentos apresentados pela Univasf conduz aos comentários e conclusões expostos nos parágrafos seguintes:



a) A Univasf admite a inexistência de um plano diretor para a área de recursos humanos, mencionando, no entanto, três outros documentos: o relatório anual sobre as ações de capacitação, enviado à Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão por meio do Portal SIPEC; o Plano Anual de Capacitação; e a Carta de Serviços da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

Inicialmente, cabe ressaltar que os relatórios anuais são instrumentos de prestação de contas e de monitoramento, e não de planejamento.

Quanto aos planos anuais de capacitação para os anos de 2014 e de 2015, deve ser destacado que tais documentos se referem a uma área específica da gestão de recursos humanos, relativa à capacitação dos servidores, não se constituindo, portanto, em planos abrangentes que abordem todas as dimensões dessa área de gestão.

Ademais, não obstante tais planos de capacitação apresentem como objetivo macro *“proporcionar à universidade um programa de capacitação que atenda às necessidades institucionais e que possa proporcionar, por meio de um processo de educação continuada, condições adequadas para o desempenho de suas atividades profissionais no exercício de seus cargos e/ou de suas funções”*, detalhado em objetivos gerais e específicos, a versão relativa ao exercício de 2014 não estabelece metas e nem indicadores.

A versão elaborada para o ano de 2015, por sua vez, estabelece metas (*“capacitação de servidores da UNIVASF no tocante aos processos de inclusão e acessibilidade no mercado de trabalho; remoção de barreiras atitudinais que inviabilizam as relações entre servidores com e sem deficiência na UNIVASF; socialização dos atuais conceitos e paradigmas em inclusão social para a comunidade institucional”*) para apenas uma entre todas as 34 ações de capacitação previstas, a saber, a ação “Projeto Inclusão Começa em Mim”, sem que, todavia, tais metas sejam quantificáveis, ressaltando-se, ainda, que o plano não estabelece nenhum indicador.

Por fim, a Univasf alega que *“as metas do setor de gestão de pessoas estão definidas na carta de serviço”*, fornecendo endereço eletrônico para acesso ao referido documento. Todavia, a Carta de Serviços da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), elaborada em junho de 2013, limita-se a estabelecer prazos mínimos para a solicitação dos serviços, prazos máximos para a prestação dos serviços e prazos para resposta sobre indeferimento/deferimento das solicitações.

b) Com relação à identificação de lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação, consideram-se procedentes as informações declaradas por intermédio do questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas, em face dos esclarecimentos e documentos fornecidos pela Univasf.

Causa

Ausência de providências com vistas à elaboração de plano para a área de gestão de pessoas, em que estivessem consignados objetivos, indicadores para cada objetivo definido, e metas para cada indicador estabelecido, atentando-se para as metas legais de cumprimento obrigatório (Acórdão 3.023/2013-TCU-Plenário).

Manifestação da Unidade Examinada



A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício nº 353/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“Está sendo analisado e será implantado, conforme dispõe o Acórdão 3.023/2013-TCU - Plenário.”

Análise do Controle Interno

Relativamente à execução de processo de planejamento da gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho, a Univasf limitou-se a informar que tal processo encontra-se em análise e será implantado, admitindo, portanto, as falhas apontadas pela equipe de auditoria.

Recomendações:

Recomendação 1: Elaborar plano para a área de gestão de pessoas, em que estejam consignados objetivos, indicadores para cada objetivo definido, e metas para cada indicador estabelecido, atentando para as metas legais de cumprimento obrigatório (Acórdão 3.023/2013-TCU-Plenário).

3.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Fragilidades na governança de gestão de pessoas, relativas à gestão da liderança e do conhecimento: práticas incipientes no que diz respeito à verificação da opinião dos servidores quanto ao ambiente e às relações de trabalho; não apresentação de documentação comprobatória da adoção de práticas destinadas à identificação das necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos servidores.

Fato

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/02, de 14/04/2015, foi requisitado que a Univasf apresentasse resposta a questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas. Entre as questões a serem respondidas, encontram-se as seguintes, concernentes à gestão da liderança e do conhecimento (gestão da liderança e processo sucessório; integridade e comprometimento; e aprendizagem contínua):

- a) *“A organização oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes?”;*
- b) *“A organização verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?”;*
- c) *“A organização identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?”.*

As respostas encaminhadas foram no sentido de que a instituição adota parcialmente as práticas descritas nas três perguntas acima.



Posteriormente, no entanto, requereu-se, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/07, de 29/04/2015, o encaminhamento de esclarecimentos adicionais às respostas já apresentadas, juntamente com a respectiva documentação comprobatória.

Em resposta, a Univasf manifestou-se nos seguintes termos, mediante a apresentação do Ofício n.º 229/2015-GR/UNIVASF, de 07/05/2015:

a) *“A Univasf ainda não implantou o modelo de gestão por competências, por isso o mapeamento das competências gerenciais não foi realizado até o momento, contudo, o Plano de Capacitação contempla ações que fazem parte do Programa de Desenvolvimento Gerencial que tem como objetivo oferecer ações de capacitação que promovam o desenvolvimento das competências gerenciais dos atuais ou possíveis dirigentes da UNIVASF. Essas ações são frequentemente divulgadas para todos os servidores que assumem cargo de direção ou função na universidade, não havendo distinção entre a alta administração e demais gestores. As ações de capacitação oferecidas para os gestores nos últimos dos últimos dois anos foram: I Curso de Desenvolvimento de Gestores Públicos (2012) que tinha como público-alvo os Pró-reitores, secretários e assessores da UNIVASF. A ação apresentou os seguintes objetivos: desenvolver e potencializar competências, capacidades e habilidades gerenciais para Gestão Pública; compreender a estrutura e o funcionamento dos processos administrativos da Univasf (orçamentário, financeiro e de pessoal), os marcos legais que os orientam e as suas ferramentas técnico-gerenciais; subsidiar o desenvolvimento dos gestores públicos da UNIVASF através de abordagens contemporâneas, que fortaleçam a relação do gestor com a sua equipe; identificar as dificuldades técnicas ou operacionais enfrentadas pelos gestores da UNIVASF. Rodas de conversa com os gestores (2013 e 2014); Curso de Gestão Estratégica (2013); Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais (2013); Oficina de Desenvolvimento de Equipes; Curso de Planejamento Estratégico (2014); Palestra sobre Avaliação Institucional (2014); Curso de Liderança para Gestores (2014); Curso de Formação continuada para Coordenadores e Vice-Coordenadores (2013 e 2014). Apesar dessas ações terem sido inseridas nos Planos de Capacitação de 2013 e 2014, algumas ações foram canceladas pela ausência de inscrição dos gestores devido as demandas administrativas. As necessidades de capacitação são identificadas da mesma forma como foi relatado no item anterior, ou seja, por meio de um formulário de Levantamento das Necessidades de Capacitação disponibilizado para todos os gestores da Univasf.*

**Anexo V – Projeto de desenvolvimento de Gestores Públicos*

**Anexo VI - Programa de Formação de Coordenadores e Vice-Coordenadores*

**Anexo III – Relatório da Comissão de Gestão por Competência”.*

b) *“Com relação à estrutura física temos a informar que:*

A reitoria através da Portaria n.º 174, de 16 de março de 2015, constituiu a Comissão de Análise dos Ambientes de Trabalho, a qual é composta por 01 (uma) médica do trabalho, 01 (um) professor com especialização em engenharia de segurança do trabalho, 02 (duas) enfermeiras do trabalho e 01 (um) técnico de segurança do trabalho. Todos estes profissionais são lotados na Unidade SIASS/UNIVASF, com exceção da médica que apesar de ser lotada no INSS – Gerência Executiva em Juazeiro - Bahia, nos dá o apoio técnico através do acordo de cooperação entre estas duas instituições. Dentre as atribuições desta comissão estão a de:



- . Planejar, coordenar e executar as ações de vigilância, propondo medidas de prevenção e de correção nos ambientes e processos de trabalho;
- . Sistematizar e analisar os dados gerados nas ações de vigilância, notificando os agravos relacionados ao trabalho;
- . Emitir laudos, pareceres e relatórios dos ambientes de trabalho analisados, bem como produzir documentos circunstanciados sobre os agravos à saúde dos servidores com vistas ao estabelecimento de nexos dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- . Propor ações voltadas à melhoria das condições de trabalho;
- . Analisar os processos para concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas.

Conforme descrito acima, uma das atribuições da Comissão é analisar os ambientes e processos de trabalho, esta análise é realizada através de visitas técnicas nas quais a Comissão avalia o ambiente (piso, paredes, teto, ruído, condições de iluminação, os postos de trabalho dos servidores, a adequação do mobiliário, condições de higiene e segurança, etc) e identifica as inconformidades que interferem tanto na dinâmica do trabalho, como também podem influenciar ou mesmo prejudicar a segurança e saúde do trabalhador. Durante a visita orientamos algumas medidas que podem ser adotadas para melhorar as condições de trabalho. Após a visita, a Comissão elabora relatórios e pareceres, os quais são encaminhados aos setores competentes a fim de que sejam providenciadas as medidas corretivas necessárias, sugeridas pela equipe, no intuito de minimizar ou mesmo eliminar os riscos à segurança e saúde das pessoas que transitam nos ambientes desta Instituição.

As visitas técnicas aos ambientes de trabalho são desencadeadas pela própria Comissão, podem ser geradas também através de solicitações dos demais setores da UNIVASF ou mesmo motivadas pelas solicitações dos adicionais e gratificações, nas quais elaboramos os laudos ambientais onde identificamos os riscos de cada ambiente analisado, para concessão destes adicionais.

Quanto às mudanças implementadas com base nos dados obtidos em decorrência das avaliações ambientais, destacamos:

1. Atualmente há um projeto na instituição para tratamento e reaproveitamento dos resíduos de reagentes químicos, gerados nos diversos laboratórios da mesma;
2. Correções de pisos danificados, com as devidas sinalizações;
3. Medidas preventivas para combater a proliferação do mosquito da dengue (*Aedes Aegypti*);
4. Medidas de combate ao barbeiro, inseto hospedeiro do *Trypanosoma cruzi*, parasita causador da Doença de chagas.

Com relação ao clima organizacional através de estudos alguns membros que compõem a SGP foram capacitados pela Universidade de Brasília numa abordagem ligada a Qualidade de Vida no Trabalho – QVT.

Os servidores que foram capacitados realizaram uma pequena amostragem para avaliar a QVT dos servidores, o que contempla também o eixo relacionado ao clima organizacional, contudo, ainda não foi possível efetivar a parceria com a UNB por conta das despesas elevadas com o programa.



Além disso, reforçamos a realização fóruns mensais com a participação de servidores docentes (Coordenadores de Cursos), técnico-administrativos e de avaliação administrativa (com os gestores) como mecanismo de avaliação e reavaliação das ações e também na perspectiva de repensá-las e equacioná-las de modo a melhor atender às necessidades dos servidores nesse aspecto.

**Anexo VII – Avaliação de postura*

**Anexo VIII – Pesquisa de mosquito transmissor da dengue*

**Anexo IX – Qualidade de Vida no Trabalho”.*

c) “A Univasf possui um Programa de Avaliação de Desempenho que foi instituído pela Portaria 471/2006 de 19 de dezembro de 2006 e pela Orientação Normativa Nº 02/2008, do Magnífico Reitor da UNIVASF. É um programa vinculado ao Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos cargos Técnico-Administrativo em Educação da UNIVASF – PDICTAE, e tem como objetivo mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor da universidade. Por meio do PROAD é possível avaliar o desempenho do servidor com base nos resultados obtidos das avaliações preenchidas pelo próprio servidor, pela chefia imediata e pela equipe de trabalho. O resultado geral da avaliação é gerado de acordo com a média ponderada da pontuação das avaliações realizadas, dentre as previstas, com utilização dos seguintes pesos:

I. Auto-avaliação: peso igual a 1

II. Avaliação da chefia/superior imediato: peso igual a 2

III. Avaliação da equipe (média): peso igual a 3

Apenas na avaliação da chefia imediata é disponibilizado um campo para inclusão das sugestões de capacitação/treinamento necessários para o desenvolvimento daquele servidor que está sendo avaliado. Essas informações são analisadas pela Coordenação de Capacitação e Desempenho para inclusão no plano de capacitação, conforme o maior número de demandas.

Ao fim de cada exercício é enviado para todos os setores LNC para aferir sobre os cursos de capacitação necessários para aperfeiçoamento das competências de liderança e gestão a serem desenvolvidos no ano seguinte. A partir de então é elaborado o plano anual de capacitação priorizando a oferta de cursos interno e quando não é possível são buscados convênios/parcerias com o poder público.

No Plano Anual de capacitação estão previstos os requisitos para o recebimento de certificado, tais como frequência mínima de 75% e pontuação mínima nas avaliações quando existentes. Nesse documento também consta a metodologia para avaliação das necessidades de capacitação.

A realização de cursos de aprimoramento e capacitação é requisito para que o servidor progrida na carreira, mediante mudança de nível por capacitação, consoante o § 1º, art. 10, da lei nº 11.091/2005. Assim, caso o servidor não busque o seu aprimoramento, não ocorrerá à mudança no nível da carreira da qual faz parte.

Além disso, são realizados fóruns mensais com a participação de servidores docentes (Coordenadores de Cursos), técnico-administrativos e de avaliação administrativa (com os gestores) como mecanismo de avaliação e reavaliação das ações e também na



perspectiva de repensá-las e equacioná-las, favorecendo um planejamento participativo com vistas a garantir o melhor desenvolvimento das ações posteriores.

Link do PDICTAE

<http://www.sgp.univasf.edu.br/site/images/arquivos/legislacao/carreiratae/legis34.pdf>

**Anexo X – Levantamento das Necessidades de Capacitação*

**Anexo XI – Calendário anual da reitoria (2014)*

**Anexo XII – Calendário anual da reitoria (2015)”.*

O exame dos esclarecimentos e documentos apresentados pela Univasf revela o seguinte:

a) Em face dos esclarecimentos e documentos fornecidos pela Univasf, consideram-se procedentes as informações declaradas por intermédio do questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas acerca da adoção parcial da prática referente ao oferecimento de programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes.

b) As práticas adotadas pela Univasf no que diz respeito à verificação da opinião dos colaboradores quanto ao ambiente e relações de trabalho são incipientes, em vista das razões detalhadas nos parágrafos a seguir.

Quanto ao ambiente de trabalho, a abordagem da instituição limitou-se à criação da Comissão de Análise dos Ambientes de Trabalho, já no exercício de 2015, cujo foco de atuação limita-se à avaliação da estrutura física da universidade, por meio de visitas técnicas, resultando na emissão de laudos. O *modus operandis* da comissão não engloba, portanto, a realização de pesquisas com os servidores, grupos focais ou alguma outra técnica semelhante.

Especificamente no que tange ao clima organizacional, tema relacionado às relações de trabalho, a Univasf informou que alguns membros da Secretaria de Gestão de Pessoa (SGP) foram capacitados pela Universidade de Brasília “*numa abordagem ligada a Qualidade de Vida no Trabalho – QVT*” e que, após o treinamento, os servidores capacitados realizaram “*uma pequena amostragem para avaliar a QVT dos servidores*”. A análise do “Anexo IX – Qualidade de Vida no Trabalho” revelou que a amostra limitou-se a apenas 29 (vinte e nove) servidores e cinco estagiários.

c) Não obstante os esclarecimentos fornecidos pela Univasf detalhem e corroborem as informações declaradas, por intermédio do questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas, acerca da adoção parcial da prática relativa à identificação das necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos servidores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes, não foram apresentadas cópias das avaliações realizadas, no âmbito do Programa de Avaliação de Desempenho (PROAD), pelo próprio servidor avaliado, pela respectiva equipe de trabalho e, especialmente, pela chefia imediata, com vistas à demonstração da efetiva utilização, por essa última, do campo destinado à inclusão de sugestões de capacitação/treinamento necessários ao desenvolvimento do servidor sob avaliação.

Causa



Ausência de adoção de rotinas administrativas destinadas à verificação da opinião dos servidores quanto ao ambiente e às relações de trabalho.

Manifestação da Unidade Examinada

A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício nº 353/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“Segue formulário do PROAD.”

Análise do Controle Interno

A Univasf limitou-se a informar sobre o encaminhamento de formulários do Programa de Avaliação de Desempenho (PROAD,) no intuito de comprovar a adoção, ainda que parcial, da prática relativa à identificação das necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos servidores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes.

A análise dos mencionados formulários revelou a existência de campo destinado ao preenchimento das necessidades de capacitação/treinamento do servidor sob avaliação. No entanto, os documentos apresentados pela entidade não se encontram preenchidos, de modo que não restou comprovada a sua efetiva utilização.

Recomendações:

Recomendação 1: Adotar rotinas administrativas destinadas à verificação da opinião dos servidores quanto ao ambiente e às relações de trabalho.

3.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Fragilidades na governança de gestão de pessoas, concernentes à cultura orientada a resultados: ausência de normativos que contenham o detalhamento das atribuições dos órgãos responsáveis pela identificação e divulgação, para os profissionais de Recursos Humanos, da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas relativas à gestão de pessoas; não realização de avaliação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da organização.

Fato

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/02, de 14/04/2015, foi requisitado que a Univasf apresentasse resposta a questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas. Entre as questões a serem respondidas, encontram-se as seguintes, concernentes à cultura orientada a resultados (comunicação e avaliação de desempenho):

a) *“A organização identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, a jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?”;*



b) *“A organização realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?”*.

As respostas encaminhadas foram no sentido de que a instituição adota parcialmente as práticas descritas nas duas perguntas acima.

Posteriormente, no entanto, requereu-se, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/07, de 29/04/2015, o encaminhamento de esclarecimentos adicionais às respostas já apresentadas, juntamente com a respectiva documentação comprobatória.

Em resposta, a Univasf manifestou-se nos seguintes termos, mediante a apresentação do Ofício n.º 229/2015-GR/UNIVASF, de 07/05/2015:

a) *“Informamos que existem na instituição alguns setores que lidam diretamente com a análise da legislação para auxiliar nos procedimentos a serem realizados. Dentro do Gabinete da Reitoria contamos com a Coordenação de Revisão de Normas Institucionais; na Secretaria de Gestão de Pessoas, o Departamento de Normas e Seleção de Pessoas; na Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento, a Assessoria Administrativa, bem como a Procuradoria Federal junto à Univasf que atualmente conta com o apoio de dois procuradores.*

É oportunizado aos servidores lotados na Secretaria de Gestão de Pessoas, bem como aos demais servidores, a possibilidade de participar de cursos, seminários e fóruns para constante atualização.

Importante destacar que está disponível na página da Secretaria de Gestão de Pessoas o Manual do Servidor que colaciona matérias relativas à legislação de pessoal, bem como os boletins de serviço da instituição e a carta de serviços que proporciona a aprendizagem da organização quanto às suas ações, facilitando a inovação e o aperfeiçoamento de processos e procedimentos.

No tocante ao conflito de normas entre TCU e MPOG, em relação à matéria de pessoal civil do Poder Executivo Federal, a SEGEP tem a prerrogativa de, na qualidade de Órgão Central do SIPEC, exercer a competência normativa em assuntos relativos ao pessoal civil do Poder Executivo no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (em se tratando de fundações públicas), conforme dispõe o artigo 17 da Lei nº 7.923, de 12 de dezembro de 1989, abaixo transcrito:

Art. 17. Os assuntos relativos ao pessoal civil do poder Executivo, na Administração Direta, nas autarquias, incluídas as em regime especial, e nas fundações públicas, são da competência privativa dos Órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, observada a orientação normativa do Órgão Central do Sistema, revogadas quaisquer disposições em contrário, inclusive as de leis especiais.

Parágrafo único. A orientação geral firmada pelo Órgão Central do SIPEC tem caráter normativo, respeitada a competência da Consultoria-Geral da República e da Consultoria Jurídica da SEPLAN.

Portanto, o Órgão Central do SIPEC, normatiza os assuntos relativos ao pessoal civil do poder executivo, e suas orientações têm caráter normativo. No entanto,



esclarecemos que os acórdãos do TCU também são utilizados para embasar as decisões administrativas.

Links BS:

<http://www.sgp.univasf.edu.br/site/index.php/sgp-3/22-publicacoes-da-sgp/103-publicacoes-2014>

Link Manual do Servidor:

<http://www.sgp.univasf.edu.br/site/index.php/manual-do-servidor>

Carta de Serviços:

http://www.univasf.edu.br/acessoainformacao/carta_servicos/sgp.pdf”;

b) “A Univasf possui um Programa de Avaliação de Desempenho que foi instituído pela Portaria 471/2006 de 19 de dezembro de 2006 e pela Orientação Normativa Nº 02/2008, do Magnífico Reitor da UNIVASF. É um programa vinculado ao Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos cargos Técnico-Administrativo em Educação da UNIVASF – PDICTAE, e tem como objetivo mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor da universidade. Por meio do PROAD é possível avaliar o desempenho do servidor com base nos resultados obtidos das avaliações preenchidas pelo próprio servidor, pela chefia imediata e pela equipe de trabalho. O resultado geral da avaliação é gerado de acordo com a média ponderada da pontuação das avaliações realizadas, dentre as previstas, com utilização dos seguintes pesos:

I. Auto-avaliação: peso igual a 1

II. Avaliação da chefia/superior imediato: peso igual a 2

III. Avaliação da equipe (média): peso igual a 3

Apenas na avaliação da chefia imediata é disponibilizado um campo para inclusão das sugestões de capacitação/treinamento necessários para o desenvolvimento daquele servidor que está sendo avaliado. Essas informações são analisadas pela Coordenação de Capacitação e Desempenho para inclusão no plano de capacitação, conforme o maior número de demandas.

Ademais, os gestores, em reuniões ou por meio de relatórios, apresentam ao gestor máximo os resultados alcançados e as eventuais dificuldades para alcançá-los. As metas da organização estão descritas no Estatuto e no Plano de Desenvolvimento Institucional; no caso das unidades, estão delineadas nas respectivas cartas de serviço. E ressaltamos a realização dos fóruns mensais como instrumentos de avaliação constante, redimensionamento e melhoria das ações.

**Anexo XIII – Estatuto da Univasf”.*

A análise dos esclarecimentos e documentos apresentados pela Univasf conduz aos comentários e conclusões expostos nos parágrafos seguintes:

a) Não obstante os esclarecimentos e os documentos fornecidos pela Univasf detalhem e corroborem as informações declaradas por intermédio do questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas, não foram apresentados normativos que contivessem o detalhamento das atribuições da Coordenação de Revisão de Normas Institucionais

(Gabinete da Reitoria), do Departamento de Normas e Seleção de Pessoas (SGP) e da Assessoria Administrativa (Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento), referentes à identificação e à divulgação, para os profissionais de Recursos Humanos, da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas relativas à gestão de pessoas.

Ressalte-se que a Carta de Serviços da Coordenação de Revisão de Normas Institucionais (Gabinete da Reitoria) prevê que tal setor deverá orientar as demais unidades administrativas e acadêmicas acerca da legislação que rege a administração pública federal, somente quando demandado. Não atua, portanto, a coordenação em tela, de maneira sistemática, na divulgação, para os profissionais de Recursos Humanos, da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas relativas à gestão de pessoas.

No caso do Departamento de Normas e Seleção de Pessoas (SGP), a sua Carta de Serviços lhe atribui as responsabilidades de: executar, acompanhar e controlar a revisão da legislação aplicável a gestão de pessoas, no âmbito da UNIVASF, de modo a permitir sua sistematização, proporcionando meios de consulta e acesso informatizados; acompanhar, diariamente, as publicações do Diário Oficial da União e informar os assuntos de interesse da SGP. Não estipula, no entanto, a obrigação de divulgação sistemática da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas para os profissionais de Recursos Humanos.

Quanto à Assessoria Administrativa, a Carta de Serviços da Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento (PROGEST), à qual se encontra vinculada, atribui-lhe, de maneira sucinta, a responsabilidade por todo o suporte jurídico e instrução de notas técnicas.

Assim, levando-se em conta que a Univasf ainda não possui Regimento Interno, conclui-se que, em verdade, inexistem normativos que contenham o detalhamento das atribuições dos setores em comento, referentes à identificação e à divulgação, para os profissionais de Recursos Humanos, da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas relativas à gestão de pessoas.

b) Apesar de a Univasf ter estabelecido metas de gestão, descritas no Estatuto, no Plano de Desenvolvimento Institucional e nas Cartas de Serviço, o mencionado Programa de Avaliação de Desempenho (PROAD), desenvolvido no âmbito da instituição, não se destina à avaliação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores, conforme se depreende dos esclarecimentos e do exame dos documentos fornecidos.

Causa

Ausência de providências com vistas à elaboração de normativos que contenham o detalhamento das atribuições dos órgãos responsáveis pela identificação e divulgação, para os profissionais de Recursos Humanos, da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas relativas à gestão de pessoas.

Ausência de implementação de avaliação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da organização.

Manifestação da Unidade Examinada



A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício n° 353/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“Será construída uma instrução normativa que sobre a Gestão de Pessoas.”

Análise do Controle Interno

A Univasf limitou-se a informar acerca de providências destinadas à elaboração de instrução normativa sobre a área de gestão de pessoas, admitindo, portanto, as falhas apontadas pela equipe de auditoria.

Recomendações:

Recomendação 1: Elaborar normativos que contenham o detalhamento das atribuições dos órgãos responsáveis pela identificação e divulgação, para os profissionais de Recursos Humanos, da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas relativas à gestão de pessoas.

Recomendação 2: Implementar avaliação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da organização.

3.1.1.5 INFORMAÇÃO

Fragilidades na governança de gestão de pessoas, concernentes à gestão de talentos: a organização não executa processo formal, baseado em competências, para a seleção de gestores.

Fato

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/02, de 14/04/2015, foi requisitado que a Univasf apresentasse resposta a questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas. Entre as questões a serem respondidas, encontra-se a seguinte, relativa à gestão de talentos (recrutamento, seleção e integração):

“A organização executa processo formal, baseado em competências, para a seleção de gestores?”

A resposta encaminhada pela mencionada instituição foi no sentido de que a instituição não adota a prática descrita na pergunta acima e de que não há previsão de adotá-la.

Posteriormente, requereu-se, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/07, de 29/04/2015, o encaminhamento de esclarecimentos adicionais à resposta já apresentada, juntamente com a respectiva documentação comprobatória.

Em resposta, a Univasf assim se manifestou, mediante o encaminhamento do Ofício n.º 229/2015-GR/UNIVASF, de 07/05/2015:

“Os cargos de natureza gerencial possuem natureza de cargo comissionado ou função de confiança e os nomeados são indicados pelo gestor máximo da instituição. A escolha dos Pró-reitores, de acordo com o Estatuto da Universidade, embora passe por seleção



prévia pela alta administração, é submetida à aprovação do Conuni (Órgão máximo de deliberação da Universidade). Para os demais cargos, além da análise do currículo para averiguar as experiências anteriores na área de atuação, são utilizados critérios como confiança e alinhamento com as diretrizes políticas da alta administração.”

Os esclarecimentos apresentados pela Univasf corroboram as informações declaradas por intermédio do questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas.

3.1.1.6 INFORMAÇÃO

A organização adota parcialmente a prática relativa ao monitoramento, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, de conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho.

Fato

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/02, de 14/04/2015, foi requisitado que a Univasf apresentasse resposta a questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas. Entre as questões a serem respondidas, encontra-se a seguinte, relativa a resultados e prestação de contas (*accountability*):

“A organização monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)?”

A resposta encaminhada pela mencionada instituição foi afirmativa, no sentido de que a instituição adota integralmente a prática descrita na pergunta acima.

Posteriormente, requereu-se, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/07, de 29/04/2015, o encaminhamento de esclarecimentos adicionais à resposta já apresentada, juntamente com a respectiva documentação comprobatória.

Em resposta, a Univasf manifestou-se nos seguintes termos, mediante a apresentação do Ofício n.º 229/2015-GR/UNIVASF, de 07/05/2015:

“A universidade utiliza os sistemas SIAPE – disponibilizado pelo governo federal - Sistema SIAPE;

SGP em números:

<http://www.sgp.univasf.edu.br/site/images/arquivos/Relatrio%202014.pdf>

Site da SGP: <http://www.sgp.univasf.edu.br/site/>

A Universidade firmou convênio com a UFRN para implantação do sistema SIGAA, com vários módulos que contemplará o monitoramento das informações vinculadas à gestão de pessoas.

**Anexo XIV – Extrato de convênio com a UFRN”.*

Os esclarecimentos e documentos apresentados pela Univasf demonstram a adoção parcial da prática, uma vez que sua adoção integral requer uma aplicação sistemática e consistente, além da existência de documentação específica ou evidência que permita



uma revisão do seu desenho e da sua execução, assim como uma avaliação dos seus resultados. Desta forma, considera-se que a apresentação de um único relatório (Secretaria de Gestão de Pessoas em números – Servidores da UNIVASF – Perfil 2014), elaborado a partir de dados extraídos do Sistema de Gestão de Pessoas (SGP) e do Sistema SIAPE, é suficiente tão somente para caracterizar a adoção parcial da prática relativa ao monitoramento, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, de conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho.

Por último, vale destacar que, instada a apresentar justificativas, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/16, de 18/06/2015, a Univasf manifestou-se nos seguintes termos, mediante o encaminhamento do Ofício n.º 353/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015:

“Pactuação de vagas do Ministério da Educação.”

Não restou, assim, evidente a conexão entre a fragilidade apontada pela equipe de auditoria e as justificativas apresentadas pela entidade.

3.2 MOVIMENTAÇÃO

3.2.1 QUANTITATIVO DE PESSOAL

3.2.1.1 INFORMAÇÃO

Perfil da força de trabalho

Fato

Este trabalho teve por objetivo avaliar a gestão de pessoas da UJ quanto à adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições. A análise foi fundamentada nas informações do Relatório de Gestão 2014 e em respostas a Solicitações de Auditoria.

Foram verificados os seguintes aspectos quanto à composição da mão-de-obra da Universidade:

Força de trabalho à disposição da UJ

Da análise do Relatório de Gestão 2014 observou-se que a força de trabalho da Univasf, corresponde a 92% da lotação autorizada, se considerado o total de servidores, aí incluídos os servidores de carreira vinculada ao órgão, servidores de carreira em exercício descentralizado, servidores de carreira em exercício provisório, servidores requisitados de outros órgãos e esferas e servidores com contratos temporários.

Tipologia	Lotação autorizada	Lotação efetiva
Servidores de carreira vinculada ao órgão	947	817
Servidores de carreira em exercício descentralizado		1
Servidores de carreira em exercício provisório		3
Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		2
Servidores com contratos temporários		44
Total de servidores	947	867

Fonte: Quadro A.7.1.1.1 do Relatório de Gestão

Levando em consideração apenas os servidores de carreira vinculada ao órgão, verifica-se que eles correspondem a 94% do total de servidores à disposição da Universidade, estando 57% vinculados a área fim e 43% vinculados a área meio. Ressalte-se que 23% destes servidores ocupam cargos em comissão ou função gratificada.

Rotatividade de pessoal



Identificou-se que houve o incremento da força de trabalho no decorrer do exercício de 2014, com o ingresso de 133 servidores e a saída de 84, atingindo um saldo líquido positivo de 49 servidores, contando os efetivos, vinculados ou não ao órgão, e os contratos temporários.

Em relação aos servidores de carreira vinculada ao órgão, foram 99 ingressos e 20 egressos no exercício, perfazendo um saldo líquido positivo de 79. Do total de ingressos, 37,4% foram na carreira de docente e 62,6% na carreira dos cargos técnico-administrativos em educação.

No que concerne aos servidores com contrato temporário, foram 33 ingressos e 30 egressos, apresentando um saldo líquido positivo de 3 (9,1%).

Em 31/12/2014 a Universidade possuía 74 servidores afastados, deste total 57% para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País.

Destaque-se que no exercício de 2014 foram realizados sete concursos para professor efetivo; quatro seleções simplificadas para contratação de professor substituto; uma para professor temporário e um concurso para técnico administrativo em educação.

Qualificação da força de trabalho (idade e escolaridade)

Quanto ao perfil etário do quadro funcional, em torno de 1% dos servidores ocupantes de cargo efetivo estão com mais de 60 anos de idade, aproximadamente 5% têm idade entre 51 a 60 anos, em torno de 24% dos servidores estão agrupados entre os que têm idade entre 41 a 50 anos e 69% têm até 40 anos.

Por conseguinte, pode-se observar um perfil mais jovem da força de trabalho, não sendo identificável risco considerável de perdas significativas por aposentadoria nos próximos anos.

Em relação à qualificação dos profissionais, segundo a escolaridade, 29% dos servidores enquadram-se no nível de Doutorado; 27% em Mestrado; 27% em Especialização; 12% em nível Superior e 5% nos demais níveis de escolaridade. Conforme Relatório de Gestão 2014 da Unidade, o Índice de Qualificação do Corpo Docente – IQCD passou de 3,86 em 2013 para 3,92 em 2014, indicando qualificação continuada do corpo docente, com 51% do total com Doutorado e 40% com Mestrado.

3.2.1.2 CONSTATAÇÃO

Ausência de mapeamento para adequar a força de trabalho necessária ao desempenho das atribuições executadas pela UJ

Fato

Considerando os dados constantes do Relatório de Gestão da Universidade e respostas a Solicitação de Auditoria identificaram-se fragilidades referentes ao dimensionamento da mão de obra.

Não consta do Relatório de Gestão a análise crítica dos dados apresentados nos Quadros A.7.1.1.1, A.7.1.1.2 e A.7.1.1.3 e de outros aspectos que interferem diretamente na força de trabalho, especialmente sobre a adequação do dimensionamento da força de trabalho.

No item 7.1.6 do supracitado documento deveriam constar os indicadores dos quais a UJ se utiliza para gerenciamento da força de trabalho, entretanto os gestores se resumiram a apresentar tabelas. Conforme Portaria TCU n.º 90/2014 estes indicadores “deverão ser informados de modo a explicitar os padrões utilizados, os objetos mensurados, os objetivos e metas fixados e, por fim, as conclusões quantitativas e qualitativas daí decorrentes sobre a gestão de recursos humanos”, o que efetivamente não ocorreu.



Por meio do Ofício nº. 20/2015-CI/GR-UNIVASF, de 30/04/2015, o Controlador Interno informou que os gestores não realizaram estudos quanto ao dimensionamento da força de trabalho, conforme transcrito a seguir:

- quanto ao quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação:

“Foi realizado no segundo semestre de 2012 uma proposta de cargos enviada ao MEC, conforme documento anexo. Em 2013 a Secretaria de Gestão de Pessoas, iniciou um levantamento eletrônico dos cargos existentes na universidade por setor e a prospecção de acordo com as demandas. Muitos setores foram reestruturados e não responderam às solicitações desta SGP.

Link da Pesquisa:

https://www.surveymonkey.com/s.aspx?sm=L7M8QipHnaEP_2fVPWfm3F8g_3d_3d

Em sendo assim, informamos que no momento não há estudos concretos relacionados à força de trabalho da UJ, porém brevemente, estaremos repetindo as pesquisas a fim de podermos”.

- quanto à suficiência quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal frente aos objetivos, metas e estratégias da Unidade:

“Conforme a resposta do item anterior ainda não há esse estudo, mas após o levantamento das informações que serão solicitadas no formulário eletrônico citado acima, será possível fazer tal estudo. Após fazermos este estudo enviaremos para Controladoria Interna para que esta der conhecimento à Controladoria Geral da União.”

- quanto à utilização de instrumentos e metas para a redução da defasagem entre o quantitativo e o perfil atual e o desejado, com estimativa de custos e cronograma de implementação:

“Ainda não há este estudo, contudo após o recebimento do formulário eletrônico citado acima é possível realizá-lo uma vez que lá consta informações acerca da quantidade e do perfil do profissional desejado para ser lotado no setor. Também somente após o recebimento das informações será possível avaliar se há defasagem entre o quantitativo e perfil atual e o desejado, bem como estimar custos e cronograma de implementação. Após fazermos este estudo enviaremos para Controladoria Interna para que esta dê conhecimento à Controladoria Geral da União.”

- ao impacto no quantitativo de pessoal decorrente da evolução futura dos desligamentos e aposentadorias:

“Ainda não foi feito o referido estudo, mas faremos em breve projeção do ao impacto de futuros desligamentos e aposentadorias. Após finalizarmos este trabalho enviaremos para reitoria para conhecimento, bem como para a Controladoria Interna, a fim de que esta encaminhe para CGU.”

A ausência do estudo do dimensionamento da força de trabalho pode comprometer a atuação da Universidade, uma vez que se faz necessário conhecer as atividades desempenhadas pelos setores, o quadro de pessoal disponível em cada setor, o perfil dos servidores frente às atividades desempenhadas, a existência de força de trabalho perdida em função de aposentadorias, evasões ou outras situações, o quantitativo necessário, visando uma melhor alocação da mão-de-obra existente, identificação e tratamento de desvios de função e baixo aproveitamento no exercício de suas atividades, garantindo assim, suficiência quantitativa e qualitativa de pessoal e o direcionamento da força de trabalho ao atendimento das metas institucionais.

Destaque-se que o estudo deve levar em consideração não só conhecer as atividades desempenhadas por cada setor, mas também a periodicidade com que são realizadas e a demanda (volume de atendimento), para que possa ter suporte documental para o adequado dimensionamento da força de trabalho da Entidade.

Para isso é essencial ainda, a elaboração do Regimento Interno contendo todas as atividades que devem ser desempenhadas pela Universidade com os setores

responsáveis. A falta deste documento e a existência de atividades que deveriam ser realizadas, mas cujo setor responsável não foi especificado gera problemas na gestão como os citados na análise referente à gestão patrimonial deste Relatório.

Causa

O Conselho Universitário não adotou providências para elaboração do Regimento Interno da Unidade, estabelecendo inclusive a quem compete realizar o dimensionamento da força de trabalho.

Manifestação da Unidade Examinada

Por intermédio do Ofício n.º 330/2015-GR/UNIVASF, de 17/06/2015, o Gestor encaminhou a seguinte resposta:

Por meio do Memorando n.º 106/2015/SGP, a Secretaria de Gestão de Pessoas informou que 'a análise dos dados apresentados nos Quadros A.7.1.1.1, A.7.1.1.2 e A.7.1.1.3 e dos indicadores gerenciais sobre recursos humanos não foram respondidas inicialmente por uma interpretação incorreta da solicitação das demandas'.

Ademais, por meio do Memorando n.º 105/2015/SPG, essa Secretaria expôs a análise crítica que segue:

Referente ao Quadro A.7.1.1.1: 'A UNIVASF, que funciona em uma estrutura multicampi, com 24 cursos de graduação presenciais e autorização de 02 novos cursos (Ecologia e Geografia) no Campus de Senhor do Bonfim/BA, tem um déficit significativo de servidores, ocasionado pela retenção de códigos de vagas pelo Ministério da Educação. A UNIVASF tem realizado esforços junto ao MEC para liberação dos referidos códigos de vaga, fundamentais para o aumento da eficiência na gestão administrativa, como também no tripé universitário: ensino, pesquisa e extensão'.

(...)

Concernente ao Quadro A.7.1.1.2: 'Conforme os dados apresentados há um equilíbrio entre a força de trabalho da área meio e área fim, com um pouco mais de ênfase à área fim. Estamos em processo de elaboração de um projeto de dimensionamento de pessoal, que objetiva otimizar a gestão universitária da força de trabalho da área meio. No que se refere à área fim, a distribuição da força de trabalho de cada UORG é definida mediante análise da grade curricular dos cursos de graduação'.

(...)

Relativo ao Quadro A.7.1.1.3: 'Considerando o número de servidores em cargos comissionados em relação ao total da força de trabalho, verifica-se um baixo percentual de 5,2%. Já as funções gratificadas são ocupadas por aproximadamente 16,4% da força de trabalho. Esses dados demonstram que o percentual de cargos em comissão e funções gratificadas é considerado insuficiente, dada a complexidade e relevância das demandas institucionais'.

(...)

Relativo ao dimensionamento da força de trabalho, a SGP (Memo. n.º 106/2015/SGP) aduziu que está 'elaborando um projeto/estudo que auxiliará a gestão na tomada de decisões quanto ao perfil quantitativo e parâmetros de lotação. Sendo assim, encaminharemos os resultados à Controladoria Interna quando findado este processo para que seja enviado para o órgão de controle externo'.



Posteriormente, por intermédio do Ofício n.º 29/2015-CI/GR-UNIVASF, de 07/07/2015, o Controlador Interno da Universidade encaminhou o Memorando n.º 115/2015-SGP que assim dispõe:

“Estamos em processo de elaboração de um projeto de dimensionamento de pessoal, que objetiva otimizar a gestão universitária da força de trabalho da área meio. Informamos que esta Universidade não possui normativo interno que determine a quem compete realizar o dimensionamento de pessoal”.

Análise do Controle Interno

A análise dos Quadros deveria constar do Relatório de Gestão da Unidade. Quanto ao dimensionamento verifica-se que a universidade não dispõe de normativo que defina a quem compete esta atribuição, o que denota a necessidade do regimento.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar o estudo do dimensionamento da força de trabalho com base no mapeamento das atividades desempenhadas pelos setores, sua periodicidade e demanda (volume de atendimento), o quadro de pessoal disponível em cada setor, levando em consideração o perfil dos servidores frente às atividades desempenhadas, a existência de força de trabalho perdida em função de aposentadorias, evasões ou outras situações, o quantitativo necessário, identificando e tratando os desvios de função e baixo aproveitamento no exercício das atividades, garantindo assim, suficiência quantitativa e qualitativa de pessoal e o direcionamento da força de trabalho ao atendimento das metas institucionais.

4 GESTÃO PATRIMONIAL

4.1 BENS IMOBILIÁRIOS

4.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

4.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Inexistência de setores precipuamente responsáveis pela gestão do patrimônio imobiliário e pela coordenação das atividades de manutenção predial no âmbito da Univasf.

Fato

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/01, de 14/04/2015, requisitou-se que a Univasf informasse qual o setor responsável, de forma precípua, pela gestão do seu patrimônio imobiliário (tanto no âmbito da reitoria, quanto no dos *campi*), detalhando a estrutura administrativa de tal setor.

Em resposta, a Univasf manifestou-se, mediante a apresentação do Memorando n.º 36/2015 – INFRA, com data de 22/04/2015, do assessor de infraestrutura, nos seguintes termos: *“ainda não há na Instituição setor responsável pela Gestão do Patrimônio Imobiliário”.*

Sobre o assunto em comento, a Univasf apresentou, também, o Memorando n.º 34/2015 – INFRA/GR/UNIVASF, de 13/04/2015, por meio do qual o gestor acima aludido informou o reitor acerca da *“necessidade imprescindível de termos na Instituição um*



setor responsável pelo controle, armazenamento e atualização de toda a documentação de seus bens imóveis, não só para atender aos Órgãos de Controle e termos o cadastro atualizado da Univasf no sistema SPIUNET, como também para termos um controle interno eficiente dessas informações [...]”.

Corroborando o que se encontra relatado nos parágrafos supra, a instituição informou, ainda, mediante o encaminhamento do Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, que *“a Prefeitura Universitária não desempenha atribuições específicas de controle patrimonial e desconhece a existência de setor designado formalmente para desempenhar tal atividade quanto aos bens imóveis da Univasf”.*

Assim, conforme se depreende do teor dos expedientes mencionados, e levando-se em conta os esclarecimentos adicionais prestados por meio do Memorando n.º 36/2015 – INFRA, de 22/04/2015, as atribuições relativas à gestão dos bens imóveis, no âmbito da Univasf, encontram-se distribuídas entre diversos setores (Prefeitura Universitária, Secretaria de Administração, Assessoria de Infraestrutura, Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento, Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, Pró-Reitoria de Ensino, Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação), sem que haja um setor precípua e formalmente responsável pela sua coordenação e consolidação de tarefas e informações.

Especificamente no que tange à coordenação das atividades de manutenção predial, a Univasf prestou informações, por meio do Memorando n.º 36/2015 – INFRA, de 22/04/2015, e do Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, no sentido de que a Prefeitura Universitária (PU) e a Secretaria de Administração (SECAD) seriam os setores responsáveis. Ressalte-se que o exame da Carta de Serviços da entidade demonstra que, nos casos da Prefeitura Universitária e da Secretaria de Administração, existe a previsão da execução de serviços relativos, respectivamente, ao planejamento e fiscalização de obras de engenharia/serviços de manutenção, e à gestão dos contratos, firmados pela Prefeitura Universitária, referentes a tais obras e serviços. Depreende-se, portanto, que existe mais de um setor, a saber, PU e SECAD, cujas competências relacionam-se de tal forma que não se configura possível definir com clareza aquele precipuamente responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial. De qualquer forma, tendo sido instada a apresentar avaliação efetuada por eventual setor responsável pela coordenação das atividades de manutenção/conservação predial acerca da adequação e da suficiência de sua estrutura de pessoal e tecnológica disponível para o cumprimento de suas atribuições, contendo, inclusive, informações a respeito do número de servidores que possuem formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, a entidade se manifestou, por meio do Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, emitido pelo Prefeito Universitário, no seguinte sentido, em referência ao Departamento de Manutenção, subsetor da Prefeitura Universitária:

“Sobre o Departamento de Manutenção, compõem o quadro de pessoal do setor:

- . Um técnico em edificações, com a respectiva formação;*
- . Um assistente em administração, com formação de técnico em eletrotécnica;*
- . Um técnico de laboratório (edificações), com formação de técnico em edificações.*

Não há engenheiros ou arquitetos específicos do departamento. As questões de engenharia ou arquitetura que exijam manifestações desses profissionais são atendidas por engenheiros lotados na Diretoria de Obras e pelo Arquiteto lotado na Assessoria de Infraestrutura, que prestam colaboração.



A estrutura tecnológica disponível tem sido suficiente para que o setor cumpra as suas atribuições.”

Causa

Ausência de providências com vistas à organização de setor precípua e formalmente responsável pela coordenação e consolidação de tarefas e informações relativas à gestão do patrimônio imobiliário da entidade, e de setor precípua e formalmente responsável pela coordenação das atividades de manutenção/conservação predial.

Manifestação da Unidade Examinada

A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício n.º 312/2015-GR/UNIVASF, de 10/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“Foram realizadas reuniões com o objetivo de solucionarmos esta deficiência administrativa e estão sendo analisadas duas possibilidades: criar um novo setor com a finalidade de gerir todas as demandas relativas aos imóveis desta IFES ou atribuir essa responsabilidade a um dos setores já existentes. Entretanto, para execução de ambas as alternativas, necessitamos de mais servidores, que não dispomos no momento.

Já solicitamos código de vagas ao Ministério da Educação – MEC, conforme ofício anexo, porém até esta data não obtivemos resposta. Estamos aguardando este retorno, por parte do MEC, para definirmos de que maneira resolveremos a questão da administração dos bens imóveis da UNIVASF, e assim atendermos as recomendações feitas por esse órgão de controle.”

Análise do Controle Interno

A Univasf admitiu as falhas apontadas pela equipe de auditoria e informou as providências a serem adotadas para saná-las. Tais providências dependem, segundo alega a entidade, da contratação de mais servidores.

Recomendações:

Recomendação 1: Adotar providências com vistas à organização de setor formalmente responsável pela coordenação e consolidação de tarefas e informações relativas à gestão do patrimônio imobiliário da entidade, e de setor formalmente responsável pela coordenação das atividades de manutenção/conservação predial.

4.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Ausência de registro contábil, de registro no Sistema SPIUnet, de reavaliação e de apuração da depreciação dos bens imobiliários da Univasf.

Fato

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/01, de 14/04/2015, requisitou-se que a Univasf apresentasse resposta para os seguintes questionamentos:



“1. A Univasf faz o registro contábil dos imóveis do campus universitário (faculdades/restaurante /biblioteca/alojamento universitário)?

Em caso afirmativo:

1.1. A contabilização é feita de forma individualizada no ativo imobilizado, de maneira a identificar o valor contábil de cada instalação?

1.2. Os imóveis são registrados no Spiunet, de modo que cada construção tenha um Registro Imobiliário Patrimonial (RIP) individualizado?

2. A Univasf reavalia os elementos patrimoniais imobiliários, de modo que o valor registrado não difira significativamente daquele que possa ser determinado na data de encerramento do balanço patrimonial?

Em caso afirmativo:

2.1. Com que periodicidade?

2.2. Atualiza os dados constantes do Spiunet com os valores da reavaliação realizada?

3. A Univasf apura a depreciação do ativo imobilizado (prédios/bloco)?

Em caso afirmativo:

3.1. Com que periodicidade?

3.2. Realiza a revisão do valor líquido contábil, da vida útil e do valor residual do item do ativo (prédio/bloco) no mesmo período?

4. Informar os servidores usuários do SPIUNET neste setor (nome completo, matrícula, CPF).”

Em resposta, a instituição em tela informou o que segue, mediante a apresentação do MEMO N.º – 10/2015- DCF/PROGEST, datado de 22/04/2015, do Diretor de Contabilidade e Finanças:

“1. Quanto ao registro dos imóveis do campus universitário, informamos que este setor contabiliza as medições das obras na conta contábil “OBRAS EM ANDAMENTO”, por tratar de obras, ainda, em execução, para posterior alocação em conta contábil específica;

2. Até a presente data não temos informações dos setores responsáveis a respeito de reavaliações de bens imóveis;

3. Até a presente data não temos informações dos setores responsáveis a respeito de depreciações dos bens imóveis;

4. Não temos neste setor servidor usuário do sistema SPIUNET.”

Ressalte-se que consulta realizada junto ao SPIUnet corrobora as informações registradas acima, visto que foram identificados imóveis cuja data de avaliação encontrava-se vencida em janeiro de 2015, conforme detalhado na tabela apresentada a seguir, descumprindo-se, nesse caso, o estipulado pela alínea “c” dos itens 4.2.2 e 4.6.2 da ON GEADE 004/2003:

UF	Município	Situação do Imóvel - SPIUnet	RIP do Imóvel - SPIUnet	Tipo de Destinação	Data do Início da Utilização	Data da Validade da Avaliação do Imóvel de Uso Especial	Valor do Terreno Utilizado
BA	JUAZEIRO	ATIVO	36690003 15003	UNIVERSIDADE	22/03/2007 00:00	02/06/2007	2.150.000,00
PE	PETROLINA	ATIVO	25210009 95008	UNIVERSIDADE	07/02/2005 00:00	07/02/2005	1.193.609,12
PE	PETROLINA	ATIVO	25210010	UNIVERSIDADE	08/04/2007	08/04/2007	125.000,00



UF	Município	Situação do Imóvel - SPIUnet	RIP do Imóvel - SPIUnet	Tipo de Destinação	Data do Início da Utilização	Data da Validação da Avaliação do Imóvel de Uso Especial	Valor do Terreno Utilizado
			15007		5 00:00		
PI	SÃO RAIMUNDO NONATO	ATIVO	12110002 55002	UNIVERSIDADE	20/06/2005 00:00	20/06/2007	10.000,00
PI	SÃO RAIMUNDO NONATO	ATIVO	12110002 75003	UNIVERSIDADE	20/06/2005 00:00	20/06/2007	15.000,00

Fonte: SPIUnet – janeiro 2015.

Tendo sido questionada sobre as informações contidas no quadro acima, a Univasf manifestou-se por meio do Memorando n.º 33/2015 – PU, com data de 22/04/2015, emitido pelo Prefeito Universitário, nos seguintes termos:

“A Prefeitura Universitária não detém informações referentes à avaliação dos imóveis da Univasf. Por ter participado de reuniões sobre a questão, este setor conhece que existe um esforço da Assessoria de Infraestrutura objetivando preparar seus servidores através de uma qualificação técnica específica em avaliação de imóveis, para, a partir de então, coordenar as atividades institucionais relacionadas ao tema.”

Quanto aos servidores usuários do SPIUNET, o assessor de infraestrutura informou ao reitor da Universidade, por intermédio do Memorando n.º 34/2015 – INFRA/GR/UNIVASF, de 13/04/2015, que *“não possuímos na INFRA servidor responsável pelo gerenciamento dos dados sobre o patrimônio imobiliário da Universidade, que, para este fim, necessita de capacitação específica e dos respectivos cadastros e treinamentos para operacionalizar o SPIUNET”*. No mesmo sentido, o mencionado assessor informou, ainda, ao controlador interno, mediante o encaminhamento do Memorando n.º 36/2015 – INFRA, de 22/04/2015, que *“a operacionalização do Spiunet não está sendo realizada, pois não há na Universidade servidor habilitado e capacitado para tal fim”*.

Conclui-se, portanto, que a Univasf executa apenas parcialmente o registro contábil dos imóveis do campus universitário (conta contábil OBRAS EM ANDAMENTO) e que não efetua o respectivo registro no Sistema SPIUnet, utilizado no gerenciamento da utilização dos “Bens de Uso Especial” da União. Ademais, a Instituição em tela não reavalia os seus elementos patrimoniais imobiliários e nem realiza apuração da depreciação do ativo imobilizado.

Vale mencionar que, não obstante as fatos acima relatados, foi realizado, entre os dias 13 e 17/10/2014, no Centro de Treinamento da ESAF na Bahia – Centresaf/BA, Curso de Avaliações e Perícias em Imóveis Urbanos e Rurais, tendo como público-alvo servidores públicos das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) do Nordeste (turma exclusiva), inclusive da Univasf.

Por fim, é mister destacar que as falhas referentes à ausência de registro dos bens imóveis da entidade no Sistema SPIUnet e à falta de reavaliação de seus elementos patrimoniais imobiliários já tinham sido detectadas por ocasião da realização da Auditoria Anual de Contas referente ao exercício de 2011, última ação de controle dessa natureza efetuada no âmbito da entidade, e encontram-se registradas no Relatório de Auditoria n.º 201203146, emitido pela Controladoria Geral da União. À época, a



Univasf alegou não dispor de servidores habilitados para utilizar o SPIUnet e capacitados para realizar as reavaliações, comprometendo-se, nesse último caso, a efetuar-las a partir do exercício de 2012, conforme informações prestadas por meio do documento intitulado “Resposta à Solicitação de Auditoria nº 201203146/001”, transcrito a seguir:

“[...] Quanto à ausência de registro no SPIUnet, não temos um servidor cadastrado para fazer os registros de tais bens no SPIUnet, por conta disso não foi possível efetuar tal registro.

Não foi realizada reavaliação dos bens imóveis de uso especial desta unidade no exercício de referência. Isto pelo de não termos um servidor cadastrado para fazer os registros de tais bens no SPIUnet, por conta disso não foi possível efetuar tal registro, tão pouco temos pessoas especializadas na área de reavaliação.

Comprometemo-nos a partir do exercício 2012, fazer todas as reavaliações dos imóveis de uso especial pertencente à UNIVASF, bem como a locação de despesas de manutenção em cada um deles. [...]”

Causa

Ausência de providências com vistas à organização de setor responsável pelo registro contábil, pelo registro no Sistema SPIUnet, pela reavaliação e pela apuração da depreciação dos bens imobiliários da Univasf, e de providências destinadas ao treinamento de servidores para a realização das respectivas tarefas.

Manifestação da Unidade Examinada

A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício n.º 312/2015-GR/UNIVASF, de 10/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“Foram realizadas reuniões com o objetivo de solucionarmos esta deficiência administrativa e estão sendo analisadas duas possibilidades: criar um novo setor com a finalidade de gerir todas as demandas relativas aos imóveis desta IFES ou atribuir essa responsabilidade a um dos setores já existentes. Entretanto, para execução de ambas as alternativas, necessitamos de mais servidores, que não dispomos no momento.

Já solicitamos código de vagas ao Ministério da Educação – MEC, conforme ofício anexo, porém até esta data não obtivemos resposta. Estamos aguardando este retorno, por parte do MEC, para definirmos de que maneira resolveremos a questão da administração dos bens imóveis da UNIVASF, e assim atendermos as recomendações feitas por esse órgão de controle.”

Análise do Controle Interno

A Univasf admitiu as falhas apontadas pela equipe de auditoria e informou as providências a serem adotadas para saná-las. Tais providências dependem, segundo alega a entidade, da contratação de mais servidores.

Recomendações:



Recomendação 1: Organizar setor responsável pelo registro contábil, pelo registro no Sistema SPIUnet, pela reavaliação e pela apuração da depreciação dos bens imobiliários da Univasf.

Recomendação 2: Treinar servidores para a realização das tarefas relativas ao registro contábil, ao registro no Sistema SPIUnet, à reavaliação e à apuração da depreciação dos bens imobiliários da Univasf.

4.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Fragilidades nos controles internos administrativos referentes à gestão do patrimônio imobiliário da Univasf.

Fato

No intuito de avaliar os controles internos administrativos referentes à gestão do patrimônio imobiliário da Univasf, requisitou-se, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/01, de 14/04/2015, que a mencionada entidade informasse quais os setores encarregados especificamente pelas seguintes funções:

- a) contabilização das correções dos registros contábeis patrimoniais (registro);
- b) inscrição ou exclusão cadastral e a gestão de informações e documentos sobre os imóveis e regularização dos imóveis frente aos órgãos competentes (registro);
- c) autorização para utilização, aquisição, oneração ou alienação de imóveis (autorização);
- d) gerenciamento da execução de obras e serviços de engenharia necessários (execução);
- e) realização da cobrança e do controle envolvendo operações imobiliárias (execução);
- f) controle da utilização dos imóveis (inclusive no tocante à sua ocupação apenas por pessoas autorizadas) (controle); e
- g) coordenação das atividades de manutenção/conservação predial (controle).

Em resposta, a Univasf manifestou-se nos seguintes termos, por meio de três expedientes, emitidos pelo Diretor de Contabilidade e Finanças, pelo Assessor de Infraestrutura e pelo Prefeito Universitário.

MEMO N.º – 10/2015- DCF/PROGEST, de 22/04/2015, emitido pelo Diretor de Contabilidade e Finanças:

“a) O setor responsável pela contabilização das correções dos registros contábeis patrimoniais é a CCONT/DCF, desde que as informações sejam documentadas e encaminhadas ao setor responsável pelo registro;

b) A inscrição ou exclusão cadastral e gestão de informações de documentos não ficam sob a responsabilidade deste Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF);

c) Não temos informações a respeito do setor responsável pela utilização, aquisição, oneração ou alienação de imóveis.”

Memorando n.º 36/2015 – INFRA, emitido pelo Assessor de Infraestrutura, em 22/04/2015:



“d) Prefeitura Universitária;

e) Diversos setores: Secretaria de Administração, Assessoria de Infraestrutura, Prefeitura Universitária, Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;

f) Diversos setores: Secretaria de Administração; Assessoria de Infraestrutura; Prefeitura Universitária; Pró-Reitoria de Assistência Estudantil; Pró-Reitoria de Ensino; Pró-Reitoria de Extensão; Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento; Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;

g) Secretaria de Administração e Prefeitura Universitária (Departamento de Manutenção);”

Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, emitido pelo Prefeito Universitário:

“Das atribuições listadas entre as alíneas a e f, são de responsabilidade da PU apenas as seguintes:

d) gerenciamento da execução de obras e serviços de engenharia necessários;

g) coordenação das atividades de manutenção/conservação predial.

Quanto às demais atividades, sugerimos encaminhar o questionamento também à Secad, à Assessoria de Infraestrutura e ao Departamento de Contabilidade e Finanças, setores que podem ter atribuições contempladas no rol citado.”

A tabela a seguir apresenta, de forma resumida e esquematizada, as respostas encaminhadas pela Univasf:

Função	Setor Responsável	Expediente
a) o setor responsável pela contabilização das correções dos registros contábeis patrimoniais (registro).	Departamento de Contabilidade e Finanças (CCONT/DCF)	MEMO N.º – 10/2015-DCF/PROGEST, de 22/04/2015, emitido pelo Diretor de Contabilidade e Finanças.
b) inscrição ou exclusão cadastral e a gestão de informações e documentos sobre os imóveis e regularização dos imóveis frente aos órgãos competentes (registro).	Não ficam sob a responsabilidade do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF).	MEMO N.º – 10/2015-DCF/PROGEST, de 22/04/2015, emitido pelo Diretor de Contabilidade e Finanças.
c) autorização para utilização, aquisição, oneração ou alienação de imóveis (autorização).	O DCF não possui informações a respeito do setor responsável.	MEMO N.º – 10/2015-DCF/PROGEST, de 22/04/2015, emitido pelo Diretor de Contabilidade e Finanças.
d) gerenciamento da execução de obras e serviços de engenharia necessários (execução).	Prefeitura Universitária.	Memorando n.º 36/2015 – INFRA, emitido pelo Assessor de Infraestrutura, em 22/04/2015.
	Prefeitura Universitária.	Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, emitido pelo Prefeito Universitário.
e) realização da cobrança e do controle envolvendo operações	Diversos setores: Secretaria de Administração, Assessoria de	Memorando n.º 36/2015 – INFRA, emitido pelo Assessor



Função	Setor Responsável	Expediente
imobiliárias (execução).	Infraestrutura, Prefeitura Universitária, Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.	de Infraestrutura, em 22/04/2015.
f) controle da utilização dos imóveis (inclusive no tocante à sua ocupação apenas por pessoas autorizadas) (controle).	Diversos setores: Secretaria de Administração; Assessoria de Infraestrutura; Prefeitura Universitária; Pró-Reitoria de Assistência Estudantil; Pró-Reitoria de Ensino; Pró-Reitoria de Extensão; Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento; Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.	Memorando n.º 36/2015 – INFRA, emitido pelo Assessor de Infraestrutura, em 22/04/2015.
g) coordenação das atividades de manutenção/conservação predial (controle).	Secretaria de Administração e Prefeitura Universitária (Departamento de Manutenção).	Memorando n.º 36/2015 – INFRA, emitido pelo Assessor de Infraestrutura, em 22/04/2015.
	Prefeitura Universitária.	Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, emitido pelo Prefeito Universitário.

Fonte: MEMO N.º – 10/2015- DCF/PROGEST, de 22/04/2015; Memorando n.º 36/2015 – INFRA, de 22/04/2015; Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015.

Nota-se, portanto, a partir do exame das informações acima, que não existe segregação entre as funções relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário da entidade em tela, visto que diversos setores são responsáveis por mais de uma dessas funções. Como exemplo, a Secretaria de Administração, a Assessoria de Infraestrutura, a Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento e a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, são responsáveis pelas funções descritas nas alíneas “e” e “f”, e, no caso da Prefeitura Universitária, pelo menos por aquelas arroladas nas alíneas “d” e “g”.

Vale ressaltar que a Univasf não indicou nenhum setor incumbido das funções descritas nas alíneas “b” e “c”.

Cumprir destacar que a universidade não mencionou a existência de instrumentos normativos que consignassem formalmente as funções em tela aos respectivos setores acima indicados. Nesse contexto, há que se registrar que o Estatuto da entidade não dispõe sobre a gestão do patrimônio imobiliário e que o seu Regimento Interno ainda não foi elaborado. No que tange à Carta de Serviços da Univasf, entretanto, a sua análise revela que, pelo menos nos casos da Prefeitura Universitária e da Secretaria de Administração (SECAD), existe a previsão da execução de serviços relativos, respectivamente, ao planejamento e fiscalização de obras de engenharia/serviços de manutenção, e à gestão dos contratos referentes a tais obras e serviços, de modo que algumas atribuições relativas à coordenação das atividades de manutenção/conservação predial foram atribuídas a tais setores.

Adicionalmente aos fatos tratados nos parágrafos anteriores, requisitou-se, por meio da já mencionada Solicitação de Auditoria n.º 201503670/01, de 14/04/2015, a apresentação de documentos (normas, manuais, procedimentos, etc.) que formalizassem as práticas operacionais e rotinas relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário da



Univasf e que contivessem a descrição das respectivas atividades, responsáveis e controles, em relação, ao menos, às seguintes rotinas:

- a) programação, realização e acompanhamento das atividades de manutenção e/ou conservação dos imóveis;
- b) verificação do vencimento da data de validade de avaliação dos imóveis;
- c) diagnóstico periódico da situação em que se encontram os imóveis;
- d) verificação dos imóveis, de modo a garantir que eles só sejam ocupados por pessoas autorizadas, de acordo com as finalidades e condições estabelecidas;
- e) registro e atualização de informações no Spiunet; e
- f) segregação contábil, suficientemente analítica, para distinguir os registros relativos às despesas com manutenção dos imóveis próprios/União daqueles de outras esferas públicas.

A instituição manifestou-se, então, da seguinte forma, mediante o encaminhamento de dois expedientes, emitidos pelo Prefeito Universitário e pelo Diretor de Contabilidade e Finanças:

Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, do Prefeito Universitário:

“a) A Prefeitura Universitária não dispõe de manual de procedimentos de manutenção. É oportuno mencionar que o Deman não adota uma rotina sequencial rígida de atividades, uma vez que há considerável volume de ações contingenciais, provenientes de solicitações dos diversos setores da universidade feitas através do sistema de suporte do Deman. A solução dos casos requer ainda análise de prioridades.

Apesar de essas situações serem incompatíveis com a obediência estrita a um cronograma de trabalho, a equipe de manutenção realiza frequente observação de quadros elétricos, iluminações internas e externas, instalações hidrossanitárias, de águas pluviais, cisternas e rede de água potável. Sob o aspecto estrutural dos prédios, o acompanhamento ocorre por meio de verificação nas coberturas, lajes, paredes de alvenaria, pisos internos e externos e pinturas.

As atividades mencionadas nos demais itens não são desenvolvidas pela PU;”.

MEMO N.º – 10/2015- DCF/PROGEST, de 22/04/2015, expedido pelo Diretor de Contabilidade e Finanças:

“Este departamento/setor desconhecer quaisquer rotinas relativas à gestão de imóveis.”

Depreende-se, por conseguinte, a partir das informações fornecidas, que a formalização e normatização das práticas operacionais e rotinas relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário da Univasf apresenta-se incipiente ou inexistente.

Diante do exposto, conclui-se que:

- a) não existe segregação entre as funções relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário da entidade;
- b) as práticas operacionais e rotinas relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário da Univasf não se encontram devidamente formalizadas.



Causa

Ausência de providências com vistas à instituição de controles internos administrativos, referentes à gestão do patrimônio imobiliário da Univasf, que garantam, inclusive:

- a) a segregação entre as funções relacionadas à mencionada gestão;
- b) a instituição e a formalização de práticas e rotinas operacionais dos setores responsáveis.

Manifestação da Unidade Examinada

A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício n.º 332/2015-GR/UNIVASF, de 18/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“Reiteramos o que foi relatado no Ofício nº 312/2015-GR/UNIVASF, ou seja, “foram realizadas reuniões com o objetivo de solucionarmos esta deficiência administrativa e estão sendo analisadas duas possibilidades: criar um novo setor com a finalidade de gerir todas as demandas relativas aos imóveis desta IFES ou atribuir essa responsabilidade a um dos setores já existentes. Entretanto, para execução de ambas as alternativas, necessitamos de mais servidores, que não dispomos no momento. Já solicitamos código de vagas ao Ministério da Educação - MEC, (...), porém até esta data não obtivemos resposta. Estamos aguardando este retorno, por parte do MEC, para definirmos de que maneira resolveremos a questão da administração dos bens imóveis da UNIVASF, e assim atendermos as recomendações feitas por esse órgão de controle”.

Ademais, após definirmos ou criarmos um setor para fazer a gestão do patrimônio imobiliário da UNIVASF, este manterá um canal de comunicação permanente com o setor de contabilidade, o qual fará o registro contábil dos imóveis.

Quanto ao gerenciamento da execução de obras e serviços e engenharia bem como sobre a manutenção predial, aduzimos que essas atribuições são de competência da Prefeitura Universitária, que manterá um canal permanente de comunicação com o setor a ser criado ou definido para gerir o patrimônio da Universidade.

Insta salienta que, após definirmos se será criado um novo setor ou se será atribuída a função de gerenciar o patrimônio imobiliário a um já existente, serão elaborados manuais e normativos internos que disciplinem as práticas operacionais e rotinas relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário da UNIVASF.”

Análise do Controle Interno

A Univasf admitiu as falhas apontadas pela equipe de auditoria e informou as providências a serem adotadas para saná-las. Tais providências dependem, segundo alega a entidade, da contratação de mais servidores.

Recomendações:

Recomendação 1: Segregar as funções relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário da Univasf, atribuindo-as a setores/servidores distintos.



Recomendação 2: Instituir e formalizar práticas e rotinas operacionais dos setores responsáveis pela gestão do patrimônio imobiliário da Univasf.

4.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Fragilidades na gestão da adequação do patrimônio imobiliário da Univasf aos critérios de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Fato

Com o intuito de verificar a gestão da aderência dos bens imóveis da Univasf a critérios de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, foram encaminhados à mencionada entidade os seguintes questionamentos, por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/01, de 14/04/2015:

“No que se refere à acessibilidade na Universidade, solicita-se:

- a) informar quantas pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, entre docentes, discentes e funcionários, existiam (...) em 31/12/14;*
- b) informar acerca da existência de setor administrativo/comissão que tenha por finalidade apoiar, orientar e acompanhar a política de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais (...) (em caso negativo, informar se a unidade entende que se faz necessário tal setor e se existem planos para instituí-lo);*
- c) disponibilizar cópia digitalizada, caso existente, do normativo interno que dispõe sobre o atendimento educacional a estudantes com necessidades educacionais especiais (caso inexistente, informar se a unidade entende que se faz necessária tal regulamentação e se existem planos para formalizá-la);*
- d) informar se a Universidade já realizou diagnóstico de seus campi para adequá-los à legislação sobre normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (em caso negativo, informar se a unidade entende que se faz necessário tal diagnóstico e se existem planos para realizá-lo); e*
- e) informar se a Universidade participa do Programa Incluir – Acessibilidade na Educação Superior, executado por meio da parceria entre a Secretaria de Educação Superior – SESU e a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão – SECADI (em caso negativo, justificar e informar se existem planos para aderir ao Programa).”*

Em resposta, foram apresentados dois expedientes, emitidos pelo Assessor de Infraestrutura e pelo Prefeito Universitário, cujo teor transcreve-se a seguir:

Memorando n.º 36/2015 – INFRA, de 22/04/2015:

- “a) Encaminhar esse questionamento à Secretaria de Gestão de Pessoas e à Pró-Reitoria de Ensino;*
- b) A Universidade possui a Coordenação de Políticas de Educação Inclusiva, vinculada à Pró-Reitoria de Ensino;*
- c) Encaminhar essa solicitação à Coordenação de Políticas de Educação Inclusiva da Pró-Reitoria de Ensino;*



d) A UNIVASF, quando da concepção do projeto de seus prédios, sempre observou os critérios de acessibilidade das edificações, mesmo que estas fossem objeto de reforma (o que ocorreu em poucos casos, se contabilizarmos todos os campi). Com relação aos projetos de urbanização, aos poucos, providências já vêm sendo tomadas no sentido de adequar urbanizações não acessíveis, ou mesmo provê-las, quando se tratam de terrenos sem ocupação anterior;

e) Encaminhar essa solicitação à Coordenação de Políticas de Educação Inclusiva da Pró-Reitoria de Ensino.”

Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015:

“Por tratarem de tema contido no planejamento de infraestrutura, sugerimos encaminhar os questionamentos à Assessoria de Infraestrutura.”

A análise das respostas apresentadas demonstra que, não obstante a Univasf disponha de um setor encarregado de apoiar, orientar e acompanhar a política de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais, não dispõe de normativos internos que disciplinem tais atividades, visto que não houve menção a eles.

Há que se ressaltar, ainda, que nada foi informado acerca do número de pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, entre docentes, discentes e funcionários, existentes no instituto em 31/12/14, ou sobre a participação da entidade no Programa Incluir – Acessibilidade na Educação Superior, donde se conclui, no primeiro caso, que a Univasf não possui informações a respeito do que foi solicitado e, no segundo, que não participa do aludido programa.

Por último, depreende-se das informações apresentadas que a Univasf realizou o diagnóstico de seus *campi* com vistas a adequá-los à legislação sobre normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Adicionalmente ao registrado nos parágrafos anteriores, cabe destacar que foi requisitado, mediante o encaminhamento da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/08, de 30/04/2015, que a instituição informasse se o seu portal/sítio eletrônico na rede mundial de computadores (*internet*) é acessível para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, de modo a garantir-lhes o pleno acesso às informações disponíveis, conforme preceituado pelo art. 47 do Decreto n.º 5.296/2004. Requereu-se, também, que, caso a resposta fosse negativa, a Univasf informasse se pretendia adequá-lo ou se não considerava tal adequação necessária.

Conforme manifestação contida no Ofício n.º 25/2015-CI/GR-UNIVASF, de 08/05/2015, transcrita a seguir, a Univasf informou que seu sítio eletrônico não é acessível. No entanto, nada mencionou sobre a intenção da entidade em adequá-lo ou se não considera tal adequação necessária.

“Consoante o Memorando n.º 13/2015-CPEI, o sítio da UNIVASF não atende os padrões de acessibilidade para pessoas com deficiência visual, uma vez que inexistente leitor de tela disponível para essas pessoas e embora os recursos de aumentar e diminuir fonte e contraste estejam disponíveis no link “Acesso à Informação”, não estão disponíveis em todo o site.”

Em conclusão, considera-se que:



a) os controles administrativos da Univasf referentes ao gerenciamento da adequação do seu patrimônio imobiliário aos critérios de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida demonstram-se incipientes ou inexistentes, ante a ausência de normativos internos que disciplinem as atividades relativas ao apoio, orientação e acompanhamento da política de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais;

b) o sítio eletrônico da entidade não é acessível para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, de modo a garantir-lhes o pleno acesso às informações disponíveis, conforme preceituado pelo art. 47 do Decreto n.º 5.296/2004.

Causa

Ausência de controles administrativos destinados a garantir a adequação do patrimônio imobiliário da Univasf aos critérios de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Manifestação da Unidade Examinada

A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício n.º 336/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“Por meio do Memorando nº 016/2015-CPEI-PROEN, a Coordenação de Políticas de Educação Inclusiva aduz o seguinte:

1. “Existe na universidade desde novembro de 2013 a Coordenação de Políticas de Educação Inclusiva, vinculada a Pró-reitoria de Ensino que objetiva:

- Coordenar e supervisionar as ações do Núcleo de Educação Inclusiva da Univasf;*
- Planejar e executar os recursos financeiros destinados pelo Ministério da Educação e outros órgãos para promoção de ações que fomentem a inclusão de pessoas com deficiência na Univasf;*
- Oferecer apoio didático-pedagógico a discentes com necessidades educacionais especiais;*
- Estabelecer parcerias com instituições de ensino, ONGs, comunidade local e os setores público e privado, para promoção de ações de inclusão e acessibilidade;*
- Oferecer suporte técnico-científico a docentes e técnicos da Univasf, no que tange ao tema inclusão e acessibilidade;*
- Fiscalizar o cumprimento das exigências legais referentes às políticas de inclusão e acessibilidade no âmbito da Univasf;*
- Estimular o debate, a pesquisa e a extensão sobre o tema da inclusão social de pessoas com deficiência;*
- Atuar na inserção da temática da inclusão de pessoas com deficiência nos cursos de graduação da UNIVASF, promovendo ações que formem profissionais para lidarem com pessoas, sejam elas com ou sem deficiência;*
- Fomentar a formação inicial e continuada de docentes e técnicos da Univasf para atuar com a diversidade humana.*

2. Embora baseie todas as suas ações na Convenção Internacional de Direitos da Pessoa com Deficiência, na ABNT 9050, no Decreto 5626/2005 e no Decreto 5296/2004, a Coordenação de Políticas de Educação Inclusiva não possui uma normativa interna no tocante a inclusão e acessibilidade.



3. A Univasf tem 07 (sete) servidores com deficiência, conforme informações repassadas pela atual Secretaria de Gestão de Pessoas, e 02 (dois) discentes com deficiência: um estudante cadeirante no Colegiado de Ciências Biológicas e uma estudante surda no Colegiado de Administração.

4. A Univasf faz parte do Programa Incluir/MEC tendo aprovado projetos no Edital Incluir 2008 e 2009 (documentação em anexo); a partir de 2011 os recursos do Incluir foram incorporados ao orçamento universitário, dando continuidade as ações de inclusão e acessibilidade.

5. Novamente quanto à acessibilidade do sítio da Univasf para pessoas com deficiência visual, sugerimos que o setor responsável pela página seja consultado quanto à possibilidade de torná-la acessível, tendo em vista que tal ação não compete a esta Coordenação.

6. No tocante às informações sobre o mobiliário, informamos que esta Coordenação adquiriu recentemente 06 (seis) cadeiras de rodas que foram distribuídas no Campus Petrolina (duas na CPEI, uma na PROAE, uma no CEPPSI, uma no SIASS, uma na Biblioteca). Quanto aos demais mobiliários sugerimos consultar o setor responsável por licitações e compras a respeito da aquisição e gestão dos mesmos.””

Análise do Controle Interno

As respostas encaminhadas pela Univasf, por meio da sua Coordenação de Políticas de Educação Inclusiva, informaram o número de pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, entre docentes, discentes e funcionários, no âmbito da entidade, bem como confirmaram que a instituição participa do Programa Incluir – Acessibilidade na Educação Superior.

Entretanto, a Coordenação de Políticas de Educação Inclusiva da Univasf confirmou as falhas apontadas pela equipe de fiscalização, referentes à ausência de normativos internos que disciplinem as atividades relativas ao apoio, orientação e acompanhamento da política de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais, bem como à inacessibilidade do sítio eletrônico da entidade para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual.

Recomendações:

Recomendação 1: Elaborar normativos que disciplinem as atividades relativas ao apoio, orientação e acompanhamento da política de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais.

Recomendação 2: Adotar providências com vista a tornar o sítio eletrônico da entidade acessível para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual.

4.1.1.5 CONSTATAÇÃO

Fragilidades na gestão da segurança contra incêndio e pânico.

Fato



Na intenção de verificar os mecanismos de controle existentes na Univasf e as providências adotadas no âmbito dessa instituição quanto à segurança contra incêndio e pânico, foram requisitadas, por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/01, de 14/04/2015, informações acerca dos prédios existentes nos seus diversos *campi*, bem como sobre quais prédios possuem mais de um pavimento, e, ainda, sobre aqueles que possuem Plano de Combate a Incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar.

A entidade encaminhou resposta mediante a apresentação do Memorando n.º 31/2015 – PU, de 17/04/2015, emitido pelo Prefeito Universitário, informando a existência de 54 (cinquenta e quatro) prédios, dos quais quinze possuem dois ou mais pavimentos. Segundo as informações fornecidas, nenhum deles, entretanto, possui Plano de Combate a Incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar.

Ademais, questionada acerca da existência de contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio, a Univasf informou o seguinte, por meio do Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, emitido pelo Prefeito Universitário:

“Encontra-se em fase interna de licitação o processo n.º 23402.000367/2015-91, que tem por objeto a aquisição e recarga de extintores”.

Nota-se, desta forma, a fragilidade dos mecanismos de controle da instituição no que se refere à segurança contra incêndio e pânico, ante a inexistência de Plano de Combate a Incêndio e de contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio, em que pese, nesse último caso, as providências adotadas com vistas à contratação da aquisição e recarga de extintores.

Causa

Ausência de controles internos referentes à gestão da segurança contra incêndio e pânico.

Manifestação da Unidade Examinada

A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício n.º 336/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“A Prefeitura Universitária, mediante o Memorando n.º 58/2015-PU, prestou o seguinte esclarecimento:

“Quanto à existência de Plano de Combate a Incêndio, sugerimos consulta à Assessoria de Infraestrutura da Univasf, já que documentos de tal natureza resultam de trabalho que compõe o escopo de atuação daquele setor.

Por ocasião da menção ao processo de aquisição e recarga de extintores, informamos que a proposta para a compra dos itens está em fase de aceite, devendo a contratação ser realizada nos próximos dias. Por outro lado, o lote referente aos serviços de recarga não atraiu interessados, e a licitação restou deserta. No momento, iniciam-se os procedimentos de atualização dos preços de referência para repetição do certame.”

A Assessoria de Infraestrutura, por sua vez, por meio do Memorando n.º 50/2015-INFRA, apresentou o seguinte esclarecimento: *“a INFRA entende que um Plano de*



Combate a Incêndio ainda não existe para os prédios da instituição e para seus Campi por falta de profissional habilitado e especializado na área de Engenharia de Segurança do Trabalho no quadro técnico-administrativo da universidade. A necessidade desse profissional já foi comunicada à Administração Superior”.

Análise do Controle Interno

A Univasf admitiu as falhas apontadas pela equipe de auditoria e informou as providências adotadas a fim de saná-las.

No caso do Plano de Combate a Incêndio, a entidade atribuiu a sua inexistência à falta de profissional habilitado e especializado na área de Engenharia de Segurança do Trabalho no quadro técnico-administrativo da universidade, informando que a necessidade de contratação de tal profissional foi comunicada à Administração Superior.

Quanto à inexistência de contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio, a Univasf informou que a proposta para a compra dos itens “*está em fase de aceite*”, devendo a contratação estar concluída nos próximos dias, e, ainda, que o lote referente aos serviços de recarga não atraiu interessados, resultando em licitação deserta, de modo que estão sendo iniciados os procedimentos de atualização dos preços de referência para repetição do certame.

Recomendações:

Recomendação 1: Elaborar Plano de Combate a Incêndio e submetê-lo à aprovação pelo Corpo de Bombeiros Militar.

Recomendação 2: Concluir o processo de contratação da aquisição e do serviço de recarga de extintores.

4.1.1.6 CONSTATAÇÃO

Sistema informatizado utilizado pela Univasf para o gerenciamento das atividades de manutenção predial apresenta caráter incipiente.

Fato

Por intermédio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/01, de 14/04/2015, requisitou-se que a Univasf informasse se utiliza o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) ou outro sistema informatizado de apoio à gestão da manutenção predial, descrevendo quais as principais funcionalidades de tais sistemas.

Em resposta, a instituição manifestou-se nos seguintes termos, mediante a apresentação do Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, emitido pelo Prefeito Universitário:

“O Deman utiliza um sistema informatizado próprio para a gestão das atividades de manutenção predial, cujo acesso se dá através do link <http://www.univasf.edu.br/suportepu>.



As demandas de manutenção são cadastradas no sistema pelos setores solicitantes. Além de padronizar os pedidos, o sistema permite a emissão de relatórios que são utilizados como ferramentas de controle do trabalho realizado.”

Vale esclarecer que o mencionado Deman é o Departamento de Manutenção, subsetor da Prefeitura Universitária.

A partir do exame das informações fornecidas, conclui-se que o sistema utilizado pela Univasf para o gerenciamento das atividades de manutenção predial apresenta caráter incipiente, visto que possui funcionalidades relacionadas tão somente ao cadastramento de demandas e emissão de relatórios, não contemplando outras funcionalidades úteis, a exemplo das seguintes:

- . registro do arquivo técnico da edificação;
- . cadastro das edificações;
- . cadastro dos contratos;
- . cadastro de garantias contratuais;
- . cadastro dos fiscais do contrato;
- . registro de planos ou programas de manutenção (corretiva, rotineira e preventiva);
- . controle de chamado (inclusão de peças, insumos necessários ao reparo, análise e aprovação do chamado);
- . registro do custo dos serviços de manutenção;
- . registro dos responsáveis pelos serviços;
- . controle de almoxarifado/movimentação estoque (requisição, autorização de materiais).

Possíveis consequências decorrentes da utilização de sistema que não possibilite um adequado gerenciamento das atividades de manutenção predial revelam-se, por exemplo, da seguinte forma:

a) instada, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/01, de 14/04/2015, a fornecer informações acerca dos prédios existentes nos seus diversos *campi*, inclusive sobre aqueles que possuem acervo técnico com plantas atualizadas e acerca dos que possuem Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação (ABNT NBR 14037), a Univasf encaminhou resposta, por meio do Memorando n.º 31/2015 – PU, de 17/04/2015, sem que, entretanto, tenha se manifestado sobre esses dois aspectos em particular;

b) falta de arquivamento dos relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas por empresas contratadas, conforme registrado no Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, nos seguintes termos: *“Não são arquivados individualmente relatórios de inspeções preventivas. Constam do processo de manutenção predial planilhas gerais de serviços realizados, que acompanham as medições mensais”*.

Causa

Ausência de providências com vistas à implantação de sistema informatizado que permita o adequado gerenciamento das atividades de manutenção predial, e que apresente as seguintes funcionalidades, entre outras:

- . registro do arquivo técnico da edificação;
- . cadastro das edificações;



- . cadastro dos contratos;
- . cadastro de garantias contratuais;
- . cadastro dos fiscais do contrato;
- . registro de planos ou programas de manutenção (corretiva, rotineira e preventiva);
- . controle de chamado (inclusão de peças, insumos necessários ao reparo, análise e aprovação do chamado);
- . registro do custo dos serviços de manutenção;
- . registro dos responsáveis pelos serviços;
- . controle de almoxarifado/movimentação estoque (requisição, autorização de materiais).

Manifestação da Unidade Examinada

A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício n.º 336/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“A Prefeitura Universitária, mediante o Memorando nº 58/2015-PU, prestou o seguinte esclarecimento:

“O sistema de suporte de manutenção utilizado pela universidade foi concebido com o objetivo inicial de padronizar os registros de demandas, antes formuladas por intermédio de diversos meios. A plataforma criada permitiu uma melhor gestão de atendimento e a geração de dados gerenciais úteis do ponto de vista estatístico. Apesar das carências apontadas pela CGU, e reconhecidas pela Prefeitura Universitária, os documentos relativos à maioria das funcionalidades elencadas são arquivados nos processos físicos, que abrigam contratos, garantias, cadastros de fiscais e serviços realizados, suprimindo as anotações documentais. Diante da constatação, entretanto, a PU e o Deman trabalharão conjuntamente com a Secretaria de tecnologia da Informação da universidade para incrementar a capacidade e a funcionalidade do sistema.

Especificamente quanto ao teor da alínea “a” do mesmo item, de fato do Deman não detém um acervo das plantas e manuais de que tratou o item 10 da SA 201504-38 da Controladoria Interna, já que são documentos cuja concepção e guarda são atribuições típicas da Assessoria de Infraestrutura. Por essa razão, através do Memorando nº 31/2015 – PU, foi sugerida a realização de consulta àquele setor.

Quanto à alínea “b”, por fim, o fato apontado deverá ser incluído no estudo das melhorias do sistema de suporte sugeridas pela CGU.””

Análise do Controle Interno

A Univasf admitiu as falhas apontadas pela equipe de auditoria, informando as providências adotadas para saná-las.

Recomendações:

Recomendação 1: Adicionar funcionalidades ao sistema informatizado utilizado para o gerenciamento das atividades de manutenção predial, que permitam a realização das seguintes tarefas, entre outras que se fizerem necessárias: . registro do arquivo técnico da edificação; . cadastro das edificações; . cadastro dos contratos; . cadastro de garantias contratuais; . cadastro dos fiscais do contrato; . registro de planos ou programas de manutenção (corretiva, rotineira e preventiva); . controle de chamado (inclusão de



peças, insumos necessários ao reparo, análise e aprovação do chamado); . registro do custo dos serviços de manutenção; . registro dos responsáveis pelos serviços; . controle de almoxarifado/movimentação estoque (requisição, autorização de materiais).

4.1.1.7 CONSTATAÇÃO

Prédios existentes nos campi da Univasf não possuem o habite-se.

Fato

Tendo sido instada, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/01, de 14/04/2015, a fornecer informações acerca dos prédios existentes nos seus diversos *campi*, inclusive sobre aqueles que possuem “habite-se”, a Univasf encaminhou resposta, por meio do Memorando n.º 31/2015 – PU, de 17/04/2015, sem que, entretanto, tenha se manifestado sobre esse último item em particular.

Desta forma, requisitou-se, complementarmente, mediante o encaminhamento da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/08, de 30/04/2015, a apresentação de cópia dos documentos comprobatórios do “habite-se” de cada um dos prédios existentes na instituição.

Em resposta, a Univasf apresentou o Ofício n.º 25/2015-CI/GR-UNIVASF, de 08/05/2015, expedido pelo Controlador Interno, cujo teor transcreve-se:

“A Assessoria de Infraestrutura (Memorando n.º 39/2015- INFRA), aduz que desconhece a existência de habite-se para as edificações da Universidade.”

Cumprir destacar que o “habite-se” é o ato administrativo emanado de autoridade competente que autoriza o início da efetiva utilização de construções/edificações, comprovando que um imóvel foi construído conforme as exigências previstas na legislação local para o respectivo projeto. Constitui-se em instrumento indispensável para o registro das construções no Registro Geral de Imóveis.

Causa

Ausência de providências com vistas à obtenção do “habite-se” para os prédios integrantes do patrimônio imobiliário da Univasf.

Manifestação da Unidade Examinada

A Univasf encaminhou as seguintes justificativas, por meio do Ofício n.º 336/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015:

“Conforme o Memorando n.º 50/2015-INFRA, “a INFRA entende que para se obter a Carta Habite-se de um prédio é necessário cumprir uma série de etapas que envolvem a reunião de documentação específica do prédio e do terreno onde ele foi construído, além de providenciar outras licenças emitidas por entidades distintas e, em alguns casos, mediante o pagamento de taxas. Percebemos que a documentação dos prédios e terrenos da universidade está pulverizada em diversos setores administrativos e há terrenos que ainda estão em processo de registro em nome da Universidade.””



Análise do Controle Interno

A Univasf admitiu as falhas apontadas pela equipe de auditoria.

Recomendações:

Recomendação 1: Adotar providências com vistas à obtenção do habite-se para os prédios integrantes do patrimônio imobiliário da Univasf.

4.1.1.8 CONSTATAÇÃO

Ausência de elaboração do inventário de bens imóveis nos últimos dois anos (2013 e 2014).

Fato

Por meio da Solicitação de Auditoria n.º 201503670/01, de 14/04/2015, requisitou-se que a Univasf fornecesse cópia digitalizada dos seus inventários de bens imóveis, relativos aos exercícios de 2013 e 2014 e, caso não os houvesse elaborado, que apresentasse justificativas.

Em resposta, a instituição manifestou-se, mediante a apresentação do Memorando n.º 33/2015 – PU, de 22/04/2015, emitido pelo Prefeito Universitário, nos seguintes termos:

“A Prefeitura Universitária não dispõe do inventário dos bens imóveis da Univasf, já que não desempenha atribuições específicas de controle patrimonial.”

Depreende-se das informações fornecidas pela entidade, que os inventários dos bens imóveis, referentes aos anos de 2013 e de 2014, não foram elaborados.

Cumpre, por último, ressaltar que a falha em comento já foi detectada por ocasião da realização da Auditoria Anual de Contas referente ao exercício de 2011, última ação de controle dessa natureza efetuada no âmbito da entidade, e encontra-se registrada no Relatório de Auditoria n.º 201203146, emitido pela Controladoria Geral da União.

Causa

Ausência de providências com vistas à elaboração do inventário de bens imóveis.

Manifestação da Unidade Examinada

A Univasf encaminhou justificativas por meio do Ofício n.º 336/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir:

“Justificamos a ausência de inventário patrimonial dos bens imóveis relativos aos exercícios de 2013 e 2014, devido à inexistência de um setor responsável para fazer a gestão dos bens imóveis, entretanto, estamos envidando esforços para criação ou designação de um setor para que este faça a gestão do patrimônio imobiliária e conseqüentemente a realização de inventário anual dos bens imóveis.”

Análise do Controle Interno



A Univasf admitiu as falhas apontadas pela equipe de auditoria, alegando que a ausência de elaboração do inventário decorre da “*inexistência de um setor responsável para fazer a gestão dos bens imóveis*”.

Recomendações:

Recomendação 1: Adotar providências com vistas à elaboração do inventário de bens imóveis.

4.1.1.9 INFORMAÇÃO

Falhas referentes à adequação dos prédios integrantes do patrimônio imobiliário da Univasf a critérios de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e relativas à sinalização das salas de aula/auditórios/laboratórios.

Fato

Por meio de inspeção física realizada nos *campi* da Univasf, durante os dias 06 e 07/05/2015, foram verificadas inadequações dos prédios integrantes do seu patrimônio imobiliário em relação a critérios de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme detalhado na tabela apresentada a seguir:

Identificação do Prédio		Critérios	
Nome do prédio	Faculdade(s)/ Departamento(s)/ Curso(s)/Instituto(s)	Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma, etc.)?
Instituto de Pesquisa em Ciência dos Materiais (IPCM)	Pós-graduação em Ciências dos Materiais - Campus Juazeiro/BA	Embora existam sanitários (banheiros coletivos) em todos os pavimentos com ao menos uma cabine, eles não estão aptos ao uso, visto que se encontram ocupados por diversos materiais.	Não. Deveria haver rampa de acesso na entrada do prédio.
Bloco II (Salas de aula, colegiados e biblioteca)	Campus Juazeiro/BA	Embora existam sanitários (banheiros coletivos) em todos os pavimentos com ao menos uma cabine, eles se encontravam fechados.	-
Bloco (Salas de Aula)	Secretaria de Ensino à Distância (SEAD) - Campus Petrolina/PE Centro	Não existe banheiro adaptado.	-



Identificação do Prédio		Critérios	
Nome do prédio	Faculdade(s)/ Departamento(s)/ Curso(s)/Instituto(s)	Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma, etc.)?
Bloco I (Salas de Aula)	Ciências Agrárias - Campus Petrolina/PE Zona Rural	Embora, existam sanitários (banheiros coletivos) em todos os pavimentos com ao menos uma cabine, verificou-se que um dos banheiros (feminino) encontrava-se sem porta, outro (masculino) sem válvula de descarga e um terceiro (masculino) sem uma barra para uso de pessoa portadora de deficiência.	-

Fonte: inspeção física realizada nos *campi* da Univasf, durante os dias 06 e 07/05/2015.

No que tange ao conforto proporcionado pelas salas de aulas/auditórios/laboratórios aos seus usuários, foram identificadas falhas relativas à sinalização. A tabela abaixo apresenta as mencionadas impropriedades de maneira esquematizada:

A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?		Critérios
Nome do Prédio	Sala nº	A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno) necessárias à sua devida identificação?
Instituto de Pesquisa em Ciência dos Materiais (IPCM) - Campus Juazeiro/BA	Auditório / Sala de Aula da Pós-Graduação	Não. Há somente indicação que se trata de um auditório.
Bloco II - Campus Juazeiro/BA	32	Não. Há somente indicação do número.
Bloco II - Campus Juazeiro/BA	38	Não. Há somente indicação do número.
Bloco II - Campus Juazeiro/BA	Laboratório de Topografia e Geoprocessamento	Não. Há somente o nome do laboratório.
Bloco (Salas de aula e laboratórios) - Campus Juazeiro/BA	10	Não. Há somente indicação do número.
Bloco (Salas de aula e laboratórios) - Campus Juazeiro/BA	14	Não. Há somente indicação do número.
Bloco (Salas de aula e laboratórios) - Campus Juazeiro/BA	15	Não. Há somente indicação do número.
Bloco (Salas de aula e laboratórios) - Campus Juazeiro/BA	16	Não. Há somente indicação do número.
Bloco (Salas de aula e laboratórios) - Campus Juazeiro/BA	17	Não. Há somente indicação do número.
Bloco (Salas de Aula) Secretaria de Ensino à Distância (SEAD) - Campus Petrolina/PE Centro	17	Não. Há somente indicação do número.
Bloco (Salas de Aula) Secretaria de Ensino à Distância (SEAD) - Campus Petrolina/PE Centro	20	Não. Há somente indicação do número.
Bloco (Salas de Aula) Secretaria de Ensino à Distância (SEAD) - Campus Petrolina/PE Centro	21	Não. Há somente indicação do número.



A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?		Critérios
Nome do Prédio	Sala nº	A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno) necessárias à sua devida identificação?
Bloco I (Salas de Aula) - Petrolina/PE Zona Rural	3	Sinalizada, mas, sem braile.
Bloco I (Salas de Aula) - Petrolina/PE Zona Rural	6	Sinalizada, mas, sem braile.
Bloco I (Salas de Aula) - Petrolina/PE Zona Rural	Multiuso 1	Sinalizada, mas, sem braile.
Complexo de Laboratórios - 2 - Campus Petrolina/PE Zona Rural	11	Sinalizada, mas, sem braile.
Complexo de Laboratórios - 2 - Campus Petrolina/PE Zona Rural	17	Sinalizada, mas, sem braile.
Complexo de Laboratórios - 2 - Campus Petrolina/PE Zona Rural	19	Sinalizada, mas, sem braile.

Fonte: inspeção física realizada nos *campi* da Univasf, durante os dias 06 e 07/05/2015.



Anexo 1 - Matriz de Responsabilização

QUADRO PRINCIPAL

Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 1.1.1.2 - Descumprimento das normas de cessão quanto à autorização do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil (SIPEC) e ausência de ressarcimento devido pela cessão de servidor. (FALHA MÉDIA))	9655755 94-00	Sim	01/01 a 31/12/ 14	<p>Descumprimento do Decreto 4050/2001, art.3, II.</p> <p>O Reitor participou da posse/nomeação dos servidores como secretários municipais, realizada no auditório da Universidade antes da anuência da cessão, pela autoridade competente.</p> <p>Deixou de solicitar o reembolso referente ao período em que os servidores se encontravam cedidos sem a anuência ministerial.</p>	<p>O Decreto 4050/2001, art.3, II estabelece que a cessão fica condicionada à anuência do Ministro de Estado ou autoridade competente de órgão integrante da Presidência da República ao qual o servidor estiver lotado. Conforme art.25 do Estatuto da Univasf compete ao Reitor praticar os atos referentes aos afastamentos e fiscalizar todas as atividades da Universidade.</p> <p>Por fim, a entidade não possui, em sua estrutura organizacional, uma pró-reitoria ligada à gestão de pessoas. A Secretaria de Gestão de Pessoas subordina-se diretamente à Reitoria, sem que, todavia, o titular daquela ocupe cargo de hierarquia imediatamente inferior à do Reitor.</p>	1, 3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 1.1.5.1 – A Univasf não possui normativo interno que discipline a distribuição da carga horária do docente entre o ensino, a pesquisa e a extensão e defina sua sistemática de acompanhamento.	034879614-58	Sim	01/01 a 31/12/14	Descumprimento do art. 10 da Portaria MEC n.º 475/1987. O Pró-Reitor de Ensino não adotou medidas suficientes e tempestivas, sob sua alçada, para garantir a normatização da distribuição da carga horária dos docentes entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão e o seu encaminhamento ao Conselho Superior. Ressalte-se que, em 2015, as Pró-reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (PRPPGI) e de Extensão (PROEX) elaboraram uma minuta de Resolução que disciplina a distribuição dos encargos dos docentes entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. A referida proposta foi encaminhada ao Conselho Universitário (Conuni) em março deste ano, contudo, ainda não foi votada.	A Lei n.º 12.772/2012 estabelece em seu art. 57 que o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aulas. O art. 10 da Portaria MEC n.º 475/1987 também trata de regime de trabalho, definindo atribuições ao Conselho Superior das IFES, dentre as quais a de estabelecer em regulamento os critérios para concessão, fixação e alteração dos regimes de trabalho dos docentes; os limites mínimos e máximos da carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho, observadas, a critério do Conselho, a natureza e diversidade de encargos do docente; o processo de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes. O Estatuto da Univasf, em seu art. 33, III informa que compete aos Pró-Reitores, dentre outras atribuições, executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
	021928554-35	Sim	01/01 a 31/12/14	Descumprimento do art. 10 da Portaria MEC n.º 475/1987. O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação não adotou medidas suficientes e tempestivas, sob sua alçada, para garantir a normatização da distribuição da carga horária dos docentes entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão e o seu encaminhamento ao Conselho Superior. Ressalte-se que, em 2015, as Pró-reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (PRPPGI) e de Extensão (PROEX) elaboraram uma minuta de Resolução que disciplina a distribuição dos encargos dos docentes entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. A referida proposta foi encaminhada ao Conselho Universitário (Conuni) em março deste ano, contudo, ainda não foi votada.	A Lei n.º 12.772/2012 estabelece em seu art. 57 que o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aulas. O art. 10 da Portaria MEC n.º 475/1987 também trata de regime de trabalho, definindo atribuições ao Conselho Superior das IFES, dentre as quais a de estabelecer em regulamento os critérios para concessão, fixação e alteração dos regimes de trabalho dos docentes; os limites mínimos e máximos da carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho, observadas, a critério do Conselho, a natureza e diversidade de encargos do docente; o processo de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes. O Estatuto da Univasf, em seu art. 33, III informa que compete aos Pró-Reitores, dentre outras atribuições, executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
	264137105-78	Sim	01/01 a 31/12/14	Descumprimento do art. 10 da Portaria MEC n.º 475/1987. A Pró-Reitora de Extensão não adotou medidas suficientes e tempestivas, sob sua alçada, para garantir a normatização da distribuição da carga horária dos docentes entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão e o seu encaminhamento ao Conselho Superior. Ressalte-se que, em 2015, as Pró-reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (PRPPGI) e de Extensão (PROEX) elaboraram uma minuta de Resolução que disciplina a distribuição dos encargos dos docentes entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. A referida proposta foi encaminhada ao Conselho Universitário (Conuni) em março deste ano, contudo, ainda não foi votada.	A Lei n.º 12.772/2012 estabelece em seu art. 57 que o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aulas. O art. 10 da Portaria MEC n.º 475/1987 também trata de regime de trabalho, definindo atribuições ao Conselho Superior das IFES, dentre as quais a de estabelecer em regulamento os critérios para concessão, fixação e alteração dos regimes de trabalho dos docentes; os limites mínimos e máximos da carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho, observadas, a critério do Conselho, a natureza e diversidade de encargos do docente; o processo de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes. O Estatuto da Univasf, em seu art. 33, III informa que compete aos Pró-Reitores, dentre outras atribuições, executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
1.1.5.2 - Descumprimento da Carga Horária mínima de 8 (oito) horas semanais de aulas.	0348796 14-58	Sim	01/01 a 31/12/ 14	O Pró-Reitor de Ensino não adotou medidas para evitar que docentes tivessem carga horária inferior a 8 horas de aula semanal. Descumprimento da Lei n.º 12.772/2012, art. 57 e Estatuto Univasf, art.33, III.	A Lei n.º 12.772/2012 estabelece em seu art. 57 que o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas. O Estatuto da Univasf, em seu art. 33, III informa que compete aos Pró-Reitores, dentre outras atribuições, executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar
1.1.5.3 - Impossibilidade de avaliar o cumprimento da Carga Horária dos docentes.	0348796 14-58	Sim	01/01 a 31/12/ 14	O Pró-Reitor de Ensino não adotou medidas para manter o controle sobre a distribuição da carga horária de aulas dos docentes. Descumprimento da Lei n.º 12.772/2012, art. 57 e Estatuto Univasf, art.33, III.	A Lei n.º 12.772/2012 estabelece em seu art. 57 que o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas. O Estatuto da Univasf, em seu art. 33, III informa que compete aos Pró-Reitores, dentre outras atribuições, executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar
1.1.5.10 - Fragilidade no acompanhamento das atividades dos docentes relacionados ao ensino, pesquisa e extensão e	0348796 14-58	Sim	01/01 a 31/12/ 14	O Pró-Reitor de Ensino não adotou medidas para manter o controle sobre o acompanhamento das atividades dos docentes. Descumprimento do Estatuto Univasf, art.33, III.	O Estatuto da Univasf, em seu art. 33, III informa que compete aos Pró-Reitores, dentre outras atribuições, executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
inexistência de controle institucionalizado para consolidação e integração das informações.	021928554-35	Sim	01/01 a 31/12/14	O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação não adotou medidas para manter o controle sobre o acompanhamento das atividades dos docentes. Descumprimento do Estatuto Univasf, art.33, III.	O Estatuto da Univasf, em seu art. 33, III informa que compete aos Pró-Reitores, dentre outras atribuições, executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar
	264137105-78	Sim	01/01 a 31/12/14	A Pró-Reitora de Extensão não adotou medidas para manter o controle sobre o acompanhamento das atividades dos docentes. Descumprimento do Estatuto Univasf, art.33, III.	O Estatuto da Univasf, em seu art. 33, III informa que compete aos Pró-Reitores, dentre outras atribuições, executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
1.1.5.14 - Não destinação de no mínimo, 10% do total de créditos exigidos para a graduação no ensino superior no País para a atuação dos alunos em ações extensionistas.	034879614-58	Sim	01/01 a 31/12/14	<p>O Pró-Reitor de Ensino não adotou medidas suficientes, sob sua alçada, para garantir o cumprimento do disposto na estratégia 12.7 da meta 12 do Plano Nacional de Educação aprovado pela Lei n.º 13.005, de 25/06/2014.</p> <p>Esta necessidade também estava prevista na meta 23 do item 4.3 (Objetivos e Metas) do Plano Nacional da Educação aprovado pela Lei n.º 10.172, de 09/01/2001.</p> <p>A Entidade informou que proposta de alteração da Resolução n.º 08/2004 (Normas gerais de Funcionamento do Ensino de Graduação da UNIVASF), já submetida ao Comuni, inclui a obrigatoriedade de cumprimento desse item.</p>	<p>Segundo a estratégia 12.7 da meta 12 do Plano Nacional de Educação aprovado pela Lei n.º 13.005, de 25/06/2014, a Unidade deve “assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social”.</p> <p>O Estatuto da UNIVASF no art. 2º dispõe que a Entidade deve promover a Extensão Universitária.</p> <p>O Estatuto da Univasf, em seu art. 33, III informa que compete aos Pró-Reitores, dentre outras atribuições, executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.</p>	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
	264137105-78	Sim	01/01 a 31/12/14	<p>O Pró-Reitora de Extensão não adotou medidas suficientes, sob sua alçada, para garantir o cumprimento do disposto na estratégia 12.7 da meta 12 do Plano Nacional de Educação aprovado pela Lei n.º 13.005, de 25/06/2014.</p> <p>Esta necessidade também estava prevista na meta 23 do item 4.3 (Objetivos e Metas) do Plano Nacional da Educação aprovado pela Lei n.º 10.172, de 09/01/2001.</p> <p>A Entidade informou que proposta de alteração da Resolução n° 08/2004 (Normas gerais de Funcionamento do Ensino de Graduação da UNIVASF), já submetida ao Comuni, inclui a obrigatoriedade de cumprimento desse item.</p>	<p>Segundo a estratégia 12.7 da meta 12 do Plano Nacional de Educação aprovado pela Lei n.º 13.005, de 25/06/2014, a Unidade deve “assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social”.</p> <p>O Estatuto da UNIVASF no art. 2º dispõe que a Entidade deve promover a Extensão Universitária.</p> <p>O Estatuto da Univasf, em seu art. 33, III informa que compete aos Pró-Reitores, dentre outras atribuições, executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal relacionadas, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias.</p>	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 3.1.1.1 - Fragilidades na governança de gestão de pessoas, referentes à liderança da alta administração: falta de estabelecimento de diretrizes relativas à gestão de pessoas pela instituição; monitoramento incipiente do cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas estabelecidas externamente à instituição; falta de monitoramento regular do funcionamento de corpo colegiado responsável por auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas.	965.575.594-00	Sim	01/01 a 31/12/14	Ausência de providências com vistas a: i) instituir diretrizes relativas à gestão de pessoas; ii) tornar efetivo o monitoramento do cumprimento das diretrizes instituídas externamente à entidade, a partir de informações quantitativas e qualitativas acerca da natureza/conteúdo dos cursos previstos/realizados e de seu impacto no cumprimento das diretrizes previstas no art. 3º do Decreto n.º 5.707/2006; e iii) monitorar o funcionamento de corpo(s) colegiado(s) designado(s) para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas.	<p>A Lei n.º 9.394/1996 determina, em seu art. 53, V, que compete às universidades, entre outras atribuições, elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos.</p> <p>O Estatuto da Univasf estipula, em seu art. 3º, que a sua organização e o seu funcionamento serão disciplinados na Legislação federal, no que for pertinente, no próprio Estatuto, e no seu no Regimento Geral, sendo que esse último encerrará todos os aspectos comuns da vida universitária.</p> <p>A Univasf, no entanto, ainda não elaborou o seu Regimento Geral.</p> <p>O Estatuto da entidade prevê, ainda, em seu art. 25, I, que compete ao Reitor administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da universidade, dentre outras atribuições.</p> <p>Por fim, a entidade não possui, em sua estrutura organizacional, uma pró-reitoria ligada à gestão de pessoas. A Secretaria de Gestão de Pessoas subordina-se diretamente à Reitoria, sem que, todavia, o titular daquela ocupe cargo de hierarquia imediatamente inferior à do Reitor.</p>	1, 3	Impossível avaliar	Impossível avaliar.



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 3.1.1.2 - Fragilidades na governança de gestão de pessoas, relativas ao alinhamento estratégico: falta de elaboração de plano para a área de gestão de pessoas, em que estejam consignados objetivos, indicadores para cada objetivo definido, e metas para cada indicador estabelecido, atentando-se para as metas legais de cumprimento obrigatório (Acórdão 3.023/2013-TCU-Plenário).	965.575.594-00	Sim	01/01 a 31/12/14	Ausência de providências com vistas à elaboração de plano para a área de gestão de pessoas, em que estivessem consignados objetivos, indicadores para cada objetivo definido, e metas para cada indicador estabelecido, atentando-se para as metas legais de cumprimento obrigatório (Acórdão 3.023/2013-TCU-Plenário).	<p>A Lei n.º 9.394/1996 determina, em seu art. 53, V, que compete às universidades, entre outras atribuições, elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos.</p> <p>O Estatuto da Univasf estipula, em seu art. 3º, que a sua organização e o seu funcionamento serão disciplinados na Legislação federal, no que for pertinente, no próprio Estatuto, e no seu no Regimento Geral, sendo que esse último encerrará todos os aspectos comuns da vida universitária.</p> <p>A Univasf, no entanto, ainda não elaborou o seu Regimento Geral.</p> <p>O Estatuto da entidade prevê, ainda, em seu art. 25, I, que compete ao Reitor administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da universidade, dentre outras atribuições.</p> <p>Por fim, a entidade não possui, em sua estrutura organizacional, uma pró-reitoria ligada à gestão de pessoas. A Secretaria de Gestão de Pessoas subordina-se diretamente à Reitoria, sem que, todavia, o titular daquela ocupe cargo de hierarquia imediatamente inferior à do Reitor.</p>	1, 3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 3.1.1.4 - Fragilidades na governança de gestão de pessoas, concernentes à cultura orientada a resultados: ausência de normativos que contenham o detalhamento das atribuições dos órgãos responsáveis pela identificação e divulgação, para os profissionais de Recursos Humanos, da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas relativas à gestão de pessoas; não realização de avaliação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da organização.	965.575.594-00	Sim	01/01 a 31/12/14	<p>Ausência de providências com vistas à elaboração de normativos que contenham o detalhamento das atribuições dos órgãos responsáveis pela identificação e divulgação, para os profissionais de Recursos Humanos, da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas relativas à gestão de pessoas.</p> <p>Ausência de providências com vistas à implementação de avaliação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da organização.</p>	<p>A Lei n.º 9.394/1996 determina, em seu art. 53, V, que compete às universidades, entre outras atribuições, elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos.</p> <p>O Estatuto da Univasf estipula, em seu art. 3º, que a sua organização e o seu funcionamento serão disciplinados na Legislação federal, no que for pertinente, no próprio Estatuto, e no seu no Regimento Geral, sendo que esse último encerrará todos os aspectos comuns da vida universitária.</p> <p>A Univasf, no entanto, ainda não elaborou o seu Regimento Geral.</p> <p>O Estatuto da entidade prevê, ainda, em seu art. 25, I, que compete ao Reitor administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da universidade, dentre outras atribuições.</p> <p>Por fim, a entidade não possui, em sua estrutura organizacional, uma pró-reitoria ligada à gestão de pessoas. A Secretaria de Gestão de Pessoas subordina-se diretamente à Reitoria, sem que, todavia, o titular daquela ocupe cargo de hierarquia imediatamente inferior à do Reitor.</p>	1, 3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 3.2.1.2 - Ausência de mapeamento para adequar a força de trabalho necessária ao desempenho das atribuições executadas pela UJ (FALHA MÉDIA)	965575594-00	Sim	01/01 a 31/12/14	O Reitor não adotou medidas suficientes e tempestivas, sob sua alçada (no papel de presidente do conselho universitário e de Reitor), para garantir a elaboração de minuta do regimento interno da unidade e o seu encaminhamento ao Conselho Superior. A UJ não possui normativo que indique de quem é a responsabilidade pelo mapeamento de sua força de trabalho.	A Lei n.º 9.394/1996 determina em seu art. 53, V, que compete às universidades, dentre outras atribuições, elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos. O Estatuto da Univasf estipula, em seu art. 3º que a sua organização e o seu funcionamento serão disciplinados na legislação federal, no que for pertinente, no seu Estatuto, e no seu no Regimento Geral, que encerrará todos os aspectos comuns da vida universitária. A Univasf, no entanto, ainda não elaborou o seu Regimento Geral. O Estatuto da Univasf, em seu art. 25, I, informa que compete ao Reitor administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da universidade, dentre outras atribuições.	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar




Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 4.1.1.1 - Inexistência de setores precipuamente e responsáveis pela gestão do patrimônio imobiliário e pela coordenação das atividades de manutenção predial no âmbito da Univasf.	965.575.594-00	Sim	01/01 a 31/12/14	Ausência de providências com vistas à organização de setor precípua e formalmente responsável pela coordenação e consolidação de tarefas e informações relativas à gestão do patrimônio imobiliário da entidade, e de setor precípua e formalmente responsável pela coordenação das atividades de manutenção/conservação predial.	<p>A Lei n.º 9.394/1996 determina, em seu art. 53, V, que compete às universidades, entre outras atribuições, elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos.</p> <p>O Estatuto da Univasf estipula, em seu art. 3º, que a sua organização e o seu funcionamento serão disciplinados na Legislação federal, no que for pertinente, no próprio Estatuto, e no seu no Regimento Geral, sendo que esse último encerrará todos os aspectos comuns da vida universitária.</p> <p>A Univasf, no entanto, ainda não elaborou o seu Regimento Geral.</p> <p>Por fim, prevê o Estatuto da entidade, em seu art. 59, que o patrimônio da UNIVASF será administrado pelo Reitor, observadas as prescrições legais e regulamentares, sem que tenham havido delegação de tal responsabilidade. Além disso, em seu art. 25, I, esse mesmo normativo estabelece que compete ao Reitor administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da universidade, dentre outras atribuições.</p>	1, 3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 4.1.1.7 - Prédios existentes nos <i>campi</i> da Univasf não possuem “habite-se”.	965.575.594-00	Sim	01/01 a 31/12/14	Ausência de providências com vistas à obtenção do “habite-se” para os prédios integrantes do patrimônio imobiliário da Univasf.	<p>A Lei n.º 9.394/1996 determina, em seu art. 53, V, que compete às universidades, entre outras atribuições, elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos.</p> <p>O Estatuto da Univasf estipula, em seu art. 3º, que a sua organização e o seu funcionamento serão disciplinados na Legislação federal, no que for pertinente, no próprio Estatuto, e no seu no Regimento Geral, sendo que esse último encerrará todos os aspectos comuns da vida universitária.</p> <p>A Univasf, no entanto, ainda não elaborou o seu Regimento Geral.</p> <p>Por fim, prevê o Estatuto da entidade, em seu art. 59, que o patrimônio da UNIVASF será administrado pelo Reitor, observadas as prescrições legais e regulamentares, sem que tenham havido delegação de tal responsabilidade. Além disso, em seu art. 25, I, esse mesmo normativo estabelece que compete ao Reitor administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da universidade, dentre outras atribuições.</p>	1, 3	Impossível avaliar	Impossível avaliar



Constatação	CPF do responsável	Integrante e do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade e do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 4.1.1.8 - Ausência de elaboração do inventário de bens imóveis nos últimos dois anos (2013 e 2014).	965.575.594-00	Sim	01/01 a 31/12/14	Ausência de providências com vistas à elaboração do inventário de bens imóveis.	<p>A Lei n.º 9.394/1996 determina, em seu art. 53, V, que compete às universidades, entre outras atribuições, elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos.</p> <p>O Estatuto da Univasf estipula, em seu art. 3º, que a sua organização e o seu funcionamento serão disciplinados na Legislação federal, no que for pertinente, no próprio Estatuto, e no seu no Regimento Geral, sendo que esse último encerrará todos os aspectos comuns da vida universitária.</p> <p>Prevê, ainda, o Estatuto da entidade, em seu art. 59, que o patrimônio da UNIVASF será administrado pelo Reitor, observadas as prescrições legais e regulamentares, sem que tenha havido delegação de tal responsabilidade, além do que, em seu art. 25, I, esse mesmo normativo estabelece que compete ao Reitor administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da universidade, dentre outras atribuições.</p> <p>Quanto ao Regimento Geral da Univasf, tal documento ainda não foi elaborado.</p> <p>Por fim, cumpre destacar que as falhas em questão já tinham sido detectadas por ocasião da realização da Auditoria Anual de Contas referente ao exercício de 2011, última ação de controle dessa natureza efetuada no âmbito da entidade, e encontram-se registradas no Relatório de Auditoria n.º 201203146, emitido pela Controladoria Geral da União. Desta forma, o reitor estava munido de informações suficientes para reconhecer a inadequação do ato.</p>	1, 3	2	Impossível avaliar
<p><i>Dinheiro público é da sua conta</i></p>  <p>portal da transparência.gov.br</p>								

LEGENDA DO QUADRO PRINCIPAL

“NEXO DE CAUSALIDADE”

1. O comportamento do agente compõe a causa da falha.
2. O comportamento do agente não compõe a causa da falha.
3. Em função das suas competências legais, o agente poderia ter atuado para evitar a falha e/ou seus efeitos negativos.
4. A participação do agente não foi determinante para a ocorrência do fato.

“CONSIDERAÇÕES SOBRE A RESPONSABILIDADE DO AGENTE”

FATORES AGRAVANTES:

1. O agente não tinha competência legal para praticar o(s) ato(s).
 2. O agente estava munido de informações suficientes para reconhecer a inadequação do ato.
 3. O agente não estava munido de informações suficientes para reconhecer a inadequação do ato, mas tinha competência legal para demandar a sua produção.
 4. As decisões adotadas contrariaram a orientação técnica e/ou jurídica da área competente.
 5. Embora as circunstâncias indicassem a necessidade de busca de orientação técnica e/ou jurídica para subsidiar a decisão, o agente não consultou a área competente.
 6. Havia alternativa mais adequada e/ou econômica para os cofres públicos.
 7. O ato gerou benefícios para o agente.
 8. O ato gerou benefícios impróprios para terceiros, integrantes da estrutura da unidade jurisdicionada.
 9. O ato gerou benefícios impróprios para terceiros, não integrantes da estrutura da unidade jurisdicionada.
- Impossível avaliar: opção utilizada diante da ausência de evidências suficientes para a formação de opinião.

FATORES ATENUANTES:

1. As decisões do agente foram adotadas em atendimento a orientação técnica e/ou jurídica da área competente.
 2. O agente não recebeu informações relevantes de terceiros que tinham dever legal ou funcional de alertá-lo.
 3. O agente não estava munido de informações suficientes para reconhecer a inadequação do ato e tinha competência legal para demandar a sua produção, mas não havia pessoal qualificado disponível.
 4. Nas circunstâncias apresentadas, não havia alternativa mais adequada e/ou econômica para os cofres públicos.
 5. O ato foi praticado para atender situação emergencial no resguardo da integridade do patrimônio público.
 6. O ato foi praticado para atender situação emergencial no resguardo da integridade de pessoas.
 7. O ato foi praticado no contexto da manutenção do funcionamento de serviço público essencial.
 8. O ato foi praticado no contexto da manutenção do funcionamento de política pública cuja interrupção poderia causar transtornos a cidadãos e/ou riscos à saúde ou à vida dos beneficiários.
- Impossível avaliar: opção utilizada diante da ausência de evidências suficientes para a formação de opinião.



PRIMEIRO QUADRO AUXILIAR

Identificação de responsáveis

CPF	Nome completo	Cargo ou função
965575594-00	Julianeli Tolentino de Lima	Reitor e Presidente do Conselho Universitário
034879614-58	Leonardo Rodrigues Sampaio	Pró-Reitor de Ensino
021928554-35	Helinando Pequeno de Oliveira	Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
264137105-78	Lucia Marisy Souza Ribeiro de Oliveira	Pró-Reitora de Extensão

SEGUNDO QUADRO AUXILIAR

Papéis de trabalho que dão suporte aos preenchimento das colunas do quadro principal (“Conduta”, “Nexo de causalidade” e “Considerações sobre a responsabilidade do agente”)

Relatório	Item	Descrição dos papéis de trabalho
201503670	1.1.1.2	Anexo (doc's SIAFI- reembolso) Memorando n.º 292/2014/SGP, de 05/12/2014, da Secretária de Gestão de Pessoas, em resposta a SA201410710/008 - item 5; Anexo (processo de cessão Maéve)Memorando n.º 292/2014/SGP, de 05/12/2014, da Secretária de Gestão de Pessoas, em resposta a SA201410710/008 - item 5; Cópia de processo de cessão servidor João Pedro da Silva Neto; Diário Oficial do Município de Juazeiro/BA - Nomeação dos servidores MAEVE e JOÃO PEDRO para Secretários municipais - Decretos 752 e 753; Dossiê SIAPE do servidor João Pedro da Silva Neto em que se observa o registro da cessão a partir de 02/09/2013; Informação constante do Diário Oficial da União de 01/08/2013 - servidor João Pedro da Silva Neto; Informações constante do Diário Oficial da União de 26/07/2013 - servidor João Pedro da Silva Neto; Informações constantes do sítio http://www.univasf.edu.br/detalhe_noticias.php?cod=1599 em que consta a nomeação dos servidores João Pedro Neto e Maéve no complexo multieventos, no campus Juazeiro - consulta realizada em 09/12/2014; Informações constantes do sítio http://www2.juazeiro.ba.gov.br/prefeitura-e-univasf-confirmam-parceria-e-professores-assumem-secretarias em que consta a nomeação dos servidores João Pedro Neto e Maéve no complexo multieventos, no campus Juazeiro - consulta realizada em 09/12/2014; Memorando n.º 292/2014/SGP, de 05/12/2014, da Secretária de Gestão de Pessoas, em resposta a SA201410710/008 - item 5; Publicação da cessão do servidor João Pedro da Silva Neto realizada pelo Subsecretário de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação no DOU de 02/09/2013; Resposta SA 201410710/002 - processo de renovação de cessão servidora Maeve Melo dos Santos; Memorando n.º 51/2015/SGP de 27/03/2015, da Secretária de Gestão de Pessoas; Anexo ao Memorando n.º 51/2015/SGP de 27/03/2015, da Secretária de Gestão de Pessoas - solicitação de reembolso servidor João Pedro; Anexo ao Memorando n.º 51/2015/SGP de 27/03/2015, da Secretária de Gestão de Pessoas - solicitação de reembolso servidora Maéve.



Relatório	Item	Descrição dos papéis de trabalho
201503670	1.1.5.1	Anexo 1 - resposta ao Relatório Preliminar - Memo 073-2015; Anexo 1 - resposta ao Relatório Preliminar - Proposta de resolução; Reposta SA 201410710/001 - Ofício n°. 16/2014-CI/GR-UNIVASF; Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Resposta SA 201410710/001 - item 13 - anexo 10 - resposta do Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Univasf; Resposta SA 201410710/001 - item 13.7 - anexo 21 - relação de projetos de pesquisa cadastrados 2014; Resposta SA 201410710/001 - itens 14.1 A 14.5, 14.7 - Item 15 - anexo 23 - resposta da Pró-Reitoria de Extensão; Resposta SA 201410710/001 - itens 3, 4, 6, 8, 9, 11 e 12 - EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº 12/2014 – PROEN; RESOLUÇÃO Nº 08/ 2004; Portaria 475/1887; Nota Técnica GSNOR/SFC/CGU n° 56; Estatuto_Univasf
201503670	1.1.5.2	Anexo 10 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo 11 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo 3 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo 4 parte 1 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo 4 parte 2 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo 5 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo 6 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo 7 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo 8 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo 9 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo da Resposta da SA5 Parte I - Justificativas para o não cumprimento da Carga Horária Mínima; Anexo da Resposta da SA5 Parte II - Justificativas para o não cumprimento da Carga Horária Mínima; Anexo da Resposta da SA5 Parte III - Justificativas para o não cumprimento da Carga Horária Mínima; Cópias dos Diários de Classe de Medicina - Parte I; Cópias dos Diários de Classe de Medicina - Parte II; Cópias dos Diários de Classe de Medicina - Parte III; Cópias dos Diários de Classe de Medicina - Parte IV; Cópias dos Diários de Classe de Medicina - Parte V; Cópias dos Diários de Classe de Medicina - Parte VI; Cópias dos Diários de Classe de Medicina - Parte VII; Cópias dos Diários de Classe de Medicina - Parte VIII; Extração de Dados Siape DW - Situação Agosto 2014; Planilhas anexadas à correspondência eletrônica datada de 18/11/2014. (Planilha Campus Serra da Capivara e Planilha Campus Senhor do Bonfim); Resolução nº 09/2006 do Conselho Universitário da Univasf; Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Resposta SA1 – Item 4.1 - Distribuição da Carga Horária 2014.1 e 2014.2 e análises (Planilhas Campus Petrolina, Campus Ciências Agrárias, Campus Juazeiro, CH Siape x SIGA 2014.2, Cumprimento CH 2014.2, Cumprimento CH 2014.1, 2014.1 e 2014.2 abaixo CH mínima, Descumpr CH SR Nonato).
201503670	1.1.5.3	Anexo 10 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; Anexo 12 - Resposta Relatório Preliminar - Ofício n°. 10/2015-CI/GR-UNIVASF; SRCA - Memo. 609-2015; Colegiado de Zootecnia - Memo. 49-2015 - anexo 13; Arqueologia - SRN - Memo. 23 - 2015 - anexo 14; DECLARAÇÃO - PROF. ANÍBAL; MEMO 40.2015 - CGU - Resposta Carga Horária Docentes CEFIS; Enfermagem - Memo. 21-2015; Anexos da Resposta da SA 5 Parte I - Justificativas não cumpr CH Mínima; Anexos da Resposta da SA5 Parte II; Anexos da Resposta SA 5 Parte III; Diários de Classe Medicina Parte I; Diários de Classe Medicina Parte II; Diários de Classe Medicina Parte III; Diários de Classe Medicina Parte IV; Diários de Classe Medicina Parte V; Diários de Classe Medicina Parte VI; Diários de Classe Medicina Parte VII; Diários de Classe Medicina Parte VIII; Planilha Carga Horária Caderneta Atividades X SIGA; Cópia de Docentes_distribuição carga horária 2014 1 e 2014 2_SRN e SBF; Resolução 09.2006; Ofício - 10-2015 - Resposta ao Relatório 201410710; SA1 - ITEM 4.1 - Anexo 7 - Docentes_distribuição carga horária 2014.1 e 2014.2 e análises.



Relatório	Item	Descrição dos papéis de trabalho
201503670	1.1.5.10	PROEN - Memo 073-2015; Proposta de resolução – minuta; PRPPGI - Memo. 23-2015 - anexo 2; PROEX - Memo. 18-2015; Informações Docentes Ensino Pesquisa Extensão - Parte II; Informações Docentes Ensino Pesquisa Extensão -Parte III; Informações Docentes Ensino Pesquisa Extensão -Parte IV; Informações Docentes Ensino Pesquisa Extensão -Parte V; Informações Docentes Ensino Pesquisa Extensão -Parte VI; Informações Docentes Ensino Pesquisa Extensão -Parte VII; Memorando nº 1562014-PRPPGI, de 2122014 e Informações Docentes Ensino Pesquisa Extensão - Parte I; SA1 - ITEM 14 - Anexo 24 - Item 14 - Resolução 05; SA1 - ITEM 13 - Anexo 11 - item 13; Ofício - 10-2015 - Resposta ao Relatório 201410710; SA1 - ITEM 13.7 - Anexo 21 - Item 13.7 - Projetos de Pesquisa Cadastrados 2014; SA1 - ITEM 13.7 - Anexo 20 - Item 13.7; SA1 - ITEM 13.7 - Anexo 19 - Item 13.7; SA1 - ITEM 13.7 - Anexo 22 - Item 13.7 - Grupos de pesquisa UNIVASF; Estatuto.
201503670	1.1.5.14	PROEX - Memo. 18-2015; Memo 041-2015 proex; 110172; L13005; Ofício 16-2014 Resposta SA 201410710-001; Ofício - 10-2015 - Resposta ao Relatório 201410710; SA1 - ITEM 14 , 14.1 a 14.5, 14.7 - ITEM 15 - Anexo 23 - Item 14.
201503670	3.1.1.1	Lei n.º 9.394/1996; Estatuto da Univasf; Ofício n.º. 24/2015-CI/GR-UNIVASF, de 08/05/2015; Organograma da Univasf; Consultas ao Sistema SIAFI acerca das funções gratificadas dos integrantes do Rol de Responsáveis e dos titulares das secretarias e da Prefeitura Universitária da Univasf.
201503670	3.1.1.2	Lei n.º 9.394/1996; Estatuto da Univasf; Ofício n.º. 24/2015-CI/GR-UNIVASF, de 08/05/2015; Organograma da Univasf; Consultas ao Sistema SIAFI acerca das funções gratificadas dos integrantes do Rol de Responsáveis e dos titulares das secretarias e da Prefeitura Universitária da Univasf.
201503670	3.1.1.4	Lei n.º 9.394/1996; Estatuto da Univasf; Ofício n.º. 24/2015-CI/GR-UNIVASF, de 08/05/2015; Organograma da Univasf; Consultas ao Sistema SIAFI acerca das funções gratificadas dos integrantes do Rol de Responsáveis e dos titulares das secretarias e da Prefeitura Universitária da Univasf.
201503670	3.2.1.2	Relatório de Gestão da Unidade; Estatuto_novo; Ofício - 20-2015 - Resposta à SA 20150367002; Item 8 - Memorando nº 077.2015.SGP; Ofício 330-2015-GR-UNIVASF; Me
201503670	4.1.1.1	Lei n.º 9.394/1996; Estatuto da Univasf; Ofício n.º. 24/2015-CI/GR-UNIVASF, de 08/05/2015; Organograma da Univasf; Consultas ao Sistema SIAFI acerca das funções gratificadas dos integrantes do Rol de Responsáveis e dos titulares das secretarias e da Prefeitura Universitária da Univasf.
201503670	4.1.1.7	Lei n.º 9.394/1996; Estatuto da Univasf; Ofício n.º. 24/2015-CI/GR-UNIVASF, de 08/05/2015; Organograma da Univasf; Consultas ao Sistema SIAFI acerca das funções gratificadas dos integrantes do Rol de Responsáveis e dos titulares das secretarias e da Prefeitura Universitária da Univasf.
201503670	4.1.1.8	Lei n.º 9.394/1996; Estatuto da Univasf; Ofício n.º. 24/2015-CI/GR-UNIVASF, de 08/05/2015; Organograma da Univasf; Consultas ao Sistema SIAFI acerca das funções gratificadas dos integrantes do Rol de Responsáveis e dos titulares das secretarias e da Prefeitura Universitária da Univasf.



Anexo 2 - Análise efetuada pela equipe de auditoria acerca do Questionário de Autoavaliação - Governança de Gestão de Pessoas.

1. A alta administração da organização monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?

Resposta da equipe: () Sim (X) Não

Se a resposta for “sim”, descreva sucintamente como é feito, se for o caso:

Não se aplica.

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:

As únicas diretrizes cujo monitoramento foi comprovado são aquelas previstas nos incisos do art. 3º do Decreto nº 5.707/2006, que não foram fixadas pela Univasf, e se referem a toda a administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Mesmo nesse caso, o monitoramento executado pela Univasf demonstra-se incipiente.

Observações (opcional):

2. A alta administração da organização designou formalmente corpo colegiado (ex: comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?

Resposta da equipe: (X) Sim () Não

Se a resposta for “sim”, descreva sucintamente como é feito, se for o caso:

Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD): constam do sítio eletrônico de endereço “<http://www.cppd.univasf.edu.br/>” informações no sentido de que tal órgão colegiado foi criado pela Portaria Ministerial 475, de 26 de agosto de 1987, do Ministério da Educação, e instituída pela Resolução nº 09/2006 do Conselho Universitário, cabendo-lhe assessorar e acompanhar as Pró-Reitorias e o Conselho Universitário na execução da política de pessoal docente na Univasf.

Comissão Própria de Avaliação (CPA): compete a tal órgão avaliar, entre outras, a dimensão relativa às políticas relacionadas à pessoal, carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e condições de trabalho, conforme registrado no sítio eletrônico de endereço “<http://cpa.univasf.edu.br/index.php/atividades>”.

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:

Não se aplica.

Observações (opcional):

3. A alta administração da organização monitora regularmente o funcionamento do corpo colegiado responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?

Resposta da equipe: () Sim (X) Não

Se a resposta for “sim”, descreva sucintamente como é feito, se for o caso:



<i>Não se aplica.</i>
Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:
<i>Não foram fornecidas quaisquer informações ou documentos a respeito da ocorrência de um monitoramento regular por parte da alta administração sobre as atividades de supracitadas comissões (CPPD e CPA).</i>
Observações (opcional):

4. A unidade, sistematicamente, executa processo de planejamento da gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?

Resposta da equipe: <input type="checkbox"/> Não prevê adotar a prática <input type="checkbox"/> Pretende adotar a prática <input type="checkbox"/> Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática <input checked="" type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática <input type="checkbox"/> Adota integralmente a prática
Justifique a resposta: <i>Embora tenha informado que adota integralmente a prática, a Univasf não elaborou plano diretor para a área de recursos humanos. Os únicos planos existentes são planos de capacitação de servidores que, além de não serem planos abrangentes que abordem todas as dimensões da área de gestão de pessoas, não contêm indicadores e metas.</i>
Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância: <i>A Univasf considerou que a prática em questão foi adotada integralmente sem que tenha sido levado em conta que os únicos planos existentes são planos de capacitação de servidores que, além de não serem planos abrangentes que abordem todas as dimensões da área de gestão de pessoas, não contêm indicadores e metas.</i>
Observações (opcional):

5. A unidade, sistematicamente, identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (ex: necessidades de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.?)

Resposta da equipe: <input type="checkbox"/> Não prevê adotar a prática <input type="checkbox"/> Pretende adotar a prática <input type="checkbox"/> Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática <input checked="" type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática <input type="checkbox"/> Adota integralmente a prática
Justifique a resposta: <i>Consideram-se procedentes as informações declaradas por intermédio do questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas, em face dos esclarecimentos e documentos fornecidos pela Univasf, por meio do Ofício n° 229/2015-GR/UNIVASF, de</i>



07/05/2015, a saber:

“O plano de Capacitação da Univasf é elaborado anualmente por meio de um Levantamento das Necessidades de Capacitação realizado no exercício anterior para identificar as demandas de capacitação setoriais para o ano subsequente. Esse levantamento é realizado por meio da aplicação de um formulário eletrônico elaborado no google docs, conforme metodologia, em anexo. O formulário é aplicado para todos os setores da Univasf e não apenas para a equipe de RH. Esse processo é de suma importância para o aperfeiçoamento profissional dos servidores, visando subsidiá-los para superar os entraves das práticas institucionais, tornando-os mais capacitados a lidar com os novos desafios das práticas profissionais. São consideradas também as avaliações de reação dos cursos de capacitação realizados durante o exercício anterior e as sugestões das ações de capacitação informadas pelas chefias por meio do Programa de Avaliação de Desempenho – PROAD.

O Reitor da Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf) designou em 2012 uma comissão para propor a metodologia de implantação do modelo de gestão por competências na instituição, que adotou como método de trabalho avaliar a aplicabilidade desta metodologia por meio de um projeto piloto na Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP). Apesar do trabalho ter sido concluído em 2014, a comissão não identificou as necessidades de capacitação da equipe da SGP por não ser o objetivo principal do trabalho, mas sim houve a sugestão da metodologia para implantação da gestão por competências na instituição. Contudo, a atual coordenadora de Capacitação e Desempenho utilizou a equipe da SGP como unidade de análise para realização da sua pesquisa de mestrado que tinha como objetivo verificar, com base na lacuna de competências individuais, as necessidades de capacitação dos Técnico-Administrativos em Educação, lotados na SGP da Univasf.

Como resultado, o estudo identificou 56 competências individuais da SGP, sendo que apenas 5 competências individuais indicaram uma grande necessidade de capacitação dessas competências prioritárias.

Ademais, são realizadas reuniões periódicas nas quais os servidores envolvidos na área de gestão de pessoas apontam suas deficiências e necessidades de capacitação. A partir de então são analisadas a possibilidade de corrigir as deficiências identificadas pela equipe.

Além disso, são realizados fóruns mensais com a participação de servidores docentes (Coordenadores de Cursos) e técnico-administrativos como mecanismo de avaliação e reavaliação das ações e também na perspectiva de repensá-las e equacioná-las de modo a melhor atender às necessidades dos servidores nesse aspecto.

Link do PROAD

<http://www.sgp.univasf.edu.br/site/images/arquivos/legislacao/carreiratae/legis34.pdf>

**Anexo II - Treinamento para área de gestão de pessoas*

**Anexo III – Relatório da Comissão de Gestão por Competência*

**Anexo IV – Frequência e pauta dos fóruns”.*

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:



Não se aplica.

Observações (opcional):

6. A unidade, sistematicamente, oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

Justifique a resposta:

Consideram-se procedentes as informações declaradas por intermédio do questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas, em face dos esclarecimentos e documentos fornecidos pela Univasf, por meio do Ofício nº 229/2015-GR/UNIVASF, de 07/05/2015, a saber:

“A Univasf ainda não implantou o modelo de gestão por competências, por isso o mapeamento das competências gerenciais não foi realizado até o momento, contudo, o Plano de Capacitação contempla ações que fazem parte do Programa de Desenvolvimento Gerencial que tem como objetivo oferecer ações de capacitação que promovam o desenvolvimento das competências gerenciais dos atuais ou possíveis dirigentes da UNIVASF. Essas ações são frequentemente divulgadas para todos os servidores que assumem cargo de direção ou função na universidade, não havendo distinção entre a alta administração e demais gestores. As ações de capacitação oferecidas para os gestores nos últimos dois anos foram: I Curso de Desenvolvimento de Gestores Públicos (2012) que tinha como público-alvo os Pró-reitores, secretários e assessores da UNIVASF. A ação apresentou os seguintes objetivos: desenvolver e potencializar competências, capacidades e habilidades gerenciais para Gestão Pública; compreender a estrutura e o funcionamento dos processos administrativos da Univasf (orçamentário, financeiro e de pessoal), os marcos legais que os orientam e as suas ferramentas técnico-gerenciais; subsidiar o desenvolvimento dos gestores públicos da UNIVASF através de abordagens contemporâneas, que fortaleçam a relação do gestor com a sua equipe; identificar as dificuldades técnicas ou operacionais enfrentadas pelos gestores da UNIVASF. Rodas de conversa com os gestores (2013 e 2014); Curso de Gestão Estratégica (2013); Curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais (2013); Oficina de Desenvolvimento de Equipes; Curso de Planejamento Estratégico (2014); Palestra sobre Avaliação Institucional (2014); Curso de Liderança para Gestores (2014); Curso de Formação continuada para Coordenadores e Vice-Coordenadores (2013 e 2014). Apesar dessas ações terem sido inseridas nos Planos de Capacitação de 2013 e 2014, algumas ações foram canceladas pela ausência de inscrição dos gestores devido as demandas administrativas. As necessidades de capacitação são identificadas da mesma forma como foi relatado no item anterior, ou seja, por meio de um formulário de Levantamento das Necessidades de Capacitação disponibilizado para todos os gestores da Univasf.



<p><i>*Anexo V – Projeto de desenvolvimento de Gestores Públicos</i></p> <p><i>*Anexo VI - Programa de Formação de Coordenadores e Vice-Coordenadores</i></p> <p><i>*Anexo III – Relatório da Comissão de Gestão por Competência”.</i></p>
<p>Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:</p>
<p><i>Não se aplica.</i></p>
<p>Observações (opcional):</p>

7. A unidade, sistematicamente, verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?

<p>Resposta da equipe:</p> <p><input type="checkbox"/> Não prevê adotar a prática</p> <p><input type="checkbox"/> Pretende adotar a prática</p> <p><input type="checkbox"/> Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática</p> <p><input type="checkbox"/> Adota integralmente a prática</p> <p>Justifique a resposta:</p> <p><i>A abordagem da Univasf, quanto ao ambiente de trabalho, limitou-se à criação, já no exercício de 2015, da Comissão de Análise dos Ambientes de Trabalho, órgão cujo foco de atuação restringe-se à avaliação da estrutura física da universidade, por meio de visitas técnicas, resultando na emissão de laudos. O modus operandis da comissão não engloba, portanto, a realização de pesquisas com os servidores, grupos focais ou alguma outra técnica semelhante.</i></p> <p><i>No que tange ao clima organizacional, a Univasf informou que alguns membros da Secretaria de Gestão de Pessoa (SGP) foram capacitados pela Universidade de Brasília “numa abordagem ligada a Qualidade de Vida no Trabalho – QVT” e que, após o treinamento, os servidores capacitados realizaram “uma pequena amostragem para avaliar a QVT dos servidores”. A análise do “Anexo IX – Qualidade de Vida no Trabalho” revelou que a amostra limitou-se a 29 servidores e cinco estagiários.</i></p>
<p>Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:</p>
<p><i>Não se aplica.</i></p>
<p>Observações (opcional):</p>

8. A unidade, sistematicamente, identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?

<p>Resposta da equipe:</p> <p><input type="checkbox"/> Não prevê adotar a prática</p> <p><input type="checkbox"/> Pretende adotar a prática</p> <p><input type="checkbox"/> Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática</p> <p><input type="checkbox"/> Adota integralmente a prática</p>
--



Justifique a resposta:

Os esclarecimentos prestados pela Univasf detalham e corroboram as informações declaradas por intermédio do questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas. No entanto, os campos destinados ao preenchimento das necessidades de capacitação/treinamento dos servidores sob avaliação, constantes dos formulários do Programa de Avaliação de Desempenho (PROAD) fornecidos pela entidade, não se encontram preenchidos, de modo que não restou comprovada a sua efetiva utilização.

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:

Não se aplica.

Observações (opcional):

9. A unidade, sistematicamente, identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, a jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

Justifique a resposta:

Os esclarecimentos e documentos fornecidos pela Univasf detalham e corroboram as informações declaradas por intermédio do questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas. No entanto, não foram apresentados normativos que contivessem o detalhamento das atribuições da Coordenação de Revisão de Normas Institucionais (Gabinete da Reitoria), do Departamento de Normas e Seleção de Pessoas (SGP) e da Assessoria Administrativa (Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento), referentes à identificação e à divulgação, para os profissionais de Recursos Humanos, da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas relativas à gestão de pessoas.

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:

Não se aplica.

Observações (opcional):

10. A unidade, sistematicamente, realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da organização?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática



Adota integralmente a prática

Justifique a resposta:

A despeito de a Univasf ter estabelecido metas de gestão, descritas no Estatuto, no Plano de Desenvolvimento Institucional e nas Cartas de Serviço, o mencionado Programa de Avaliação de Desempenho (PROAD), desenvolvido no âmbito da instituição, não se destina à avaliação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores, conforme se depreende dos esclarecimentos e do exame dos documentos fornecidos.

Informou, no entanto, a instituição, por intermédio do Ofício nº 353/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015, o seguinte:

“Será construída uma instrução normativa que sobre a Gestão de Pessoas.”

Depreende-se, portanto, do teor da informação contida no expediente supra que a Univasf pretende adotar a prática.

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:

A Univasf informou que adota parcialmente a prática, sem que tenha levado em conta que o mencionado Programa de Avaliação de Desempenho (PROAD) não se destina à avaliação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores.

Observações (opcional):

11. A unidade, sistematicamente, executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?

Resposta da equipe:

Não prevê adotar a prática

Pretende adotar a prática

Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática

Adota parcialmente a prática

Adota integralmente a prática

Justifique a resposta:

Inicialmente, a Univasf apresentou resposta a questionário sobre práticas de governança de gestão de pessoas, informando, no que tange à execução de processo formal, baseado em competências, para a seleção de gestores, que não há previsão de adotá-la.

Posteriormente, a instituição manifestou-se, mais uma vez, sobre a questão em tela, mediante o encaminhamento do Ofício nº 229/2015-GR/UNIVASF, de 07/05/2015, nos seguintes termos:

“Os cargos de natureza gerencial possuem natureza de cargo comissionado ou função de confiança e os nomeados são indicados pelo gestor máximo da instituição. A escolha dos Pró-reitores, de acordo com o Estatuto da Universidade, embora passe por seleção prévia pela alta administração, é submetida à aprovação do Conuni (Órgão máximo de



deliberação da Universidade). Para os demais cargos, além da análise do currículo para averiguar as experiências anteriores na área de atuação, são utilizados critérios como confiança e alinhamento com as diretrizes políticas da alta administração.”

E, finalmente, por meio do Ofício nº 353/2015-GR-UNIVASF, de 22/06/2015, cujo teor transcreve-se a seguir, a entidade reiterou que não executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores, ao informar que tais escolha se dão com base em “processo eleitoral e indicação.”

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:

Não se aplica.

Observações (opcional):

12. A unidade, sistematicamente, monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)?

Resposta da equipe:

- Não prevê adotar a prática
- Pretende adotar a prática
- Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática
- Adota parcialmente a prática
- Adota integralmente a prática

Justifique a resposta:

Não obstante tenha declarado que adota integralmente a prática, os esclarecimentos e documentos apresentados pela Univasf demonstram tão somente a sua adoção parcial. Isto porque a sua adoção integral requereria uma aplicação sistemática e consistente, além da existência de documentação específica ou evidência que permitisse uma revisão do seu desenho e da sua execução, assim como uma avaliação dos seus resultados.

Desta forma, considera-se que a apresentação de um único relatório (Secretaria de Gestão de Pessoas em números – Servidores da UNIVASF – Perfil 2014), elaborado a partir de dados extraídos do Sistema de Gestão de Pessoas (SGP) e do Sistema SIAPE, é suficiente tão somente para caracterizar a adoção parcial da prática relativa ao monitoramento, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, de conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho.

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância:

A Univasf informou que adota integralmente a prática, sem que tenha levado em conta que a sua adoção integral requereria uma aplicação sistemática e consistente, além da existência de documentação específica ou evidência que permitisse uma revisão do seu desenho e da sua execução, assim como uma avaliação dos seus resultados.

Observações (opcional):



Anexo 3 - Formulário I - Informações sobre a Gestão Patrimonial das IFEs.

Nome da Instituição: Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF)	
GESTÃO PATRIMONIAL (Imóveis)	
Acessibilidade	
1. Quantas pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, entre docentes, discentes e funcionários, existe na IFE?	1.1) nº pessoas necessidades especiais: _____ 1.2) (X) a Ifes não tem a informação
2. Existe setor administrativo/comissão que tenha por finalidade apoiar, orientar e acompanhar a política de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais no âmbito da universidade?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> pretende instituir 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____
3. Existe normativo interno (resolução..) que disponha sobre o atendimento educacional a estudantes com necessidades educacionais especiais na IFE? Obs: Solicitar documentação	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> pretende normatizar 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: Não informado.
4. A IFE já realizou diagnóstico de seus <i>campi</i> para adequá-los à legislação sobre normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida? Obs: Solicitar documentação	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> pretende realizar 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____
5. A IFE participa do Programa Incluir – Acessibilidade na Educação Superior, executado por meio da parceria entre a secretaria de Educação Superior – SESU e a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão – SECADI? Obs: Os recursos do programa são alocados diretamente nas Unidades Orçamentárias de cada Universidade Federal na Ação 4002 – Assistência a Estudante de Graduação. Ressalta-se, no entanto, que as IFEs devem executar esses recursos por meio da utilização do Plano Interno – PI VSS21G0100N, uma vez que a Ação 4002 possui recursos de outros programas.	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> pretende aderir 4 <input type="checkbox"/> não, e não pretende aderir
6. Os recursos recebidos do Programa Incluir – Acessibilidade são executados por meio da utilização no SIAFI do Plano Interno – VSS21G0100N? Obs: Consultar o SIAFI por meio da pesquisa “PUBLIC MENSAL”, por Unidade Orçamentária e Plano Interno = “VSS21G0100N”. Obs2: Consultar documento orientador do programa Incluir no site do MEC: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=12737&Itemid=	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica (não participa do programa)



<p>7. O(s) portal(is)/sitio(s) eletrônico(s) da IFE na rede mundial de computadores (internet) é acessível para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, garantindo-lhes o pleno acesso às informações disponíveis? (art. 47 Dec. 5296/2004) Obs: Consultar site</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 (X) não 3 <input type="checkbox"/> pretende implementar 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário</p>
<p>Segurança contra incêndio e pânico</p>	
<p>8. Quantos prédios existem na Instituição, quantos tem mais de um pavimento e quantos têm plano de combate a incêndio aprovado pelo corpo de bombeiros militar (CBM)? Obs: Solicitar documentação comprobatória.</p>	<p>8.1) nº prédios da instituição (administrativos, ensino, restaurante, alojamento...): 54. 8.2) nº prédios com dois ou mais pavimentos (administrativos, ensino, restaurante, alojamento...): 15. 8.3) (0) nº de planos de combate a incêndio aprovados pelo CBM 8.4) (0) nº de planos de combate a incêndio encaminhados ao CBM 8.5) (0) nº de planos de combate a incêndio em elaboração</p>
<p>9. Existe contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio? Obs: Solicitar documentação</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 (X) não, mas já se encontra em fase de licitação 3 <input type="checkbox"/> não, mas existe ata de registro de preço para troca de dispositivos 4 <input type="checkbox"/> não, e nenhuma das providências das opções anteriores foi adotada</p>
<p>Gestão Patrimônio Imóvel (ABNT NBR 5674/2012 e ABNT NBR 14037 e Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio – SEAP)</p>	
<p>10. Existe setor administrativo específico que coordene as atividades/manutenção predial? Obs.: Consultar regimento interno ou normativos internos da área correlata. Critério: Item 3.3.1 do Manual de Obras Públicas – Edificações (Manutenção)</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 (X) existem diversos setores com competências relacionadas à gestão imobiliária, sem definição clara de quem seria responsável pelas atividades de conservação/manutenção predial.</p>
<p>11. Qual o número de servidores lotados no setor responsável pela gestão das atividades de conservação/manutenção predial? Segundo o gestor, esse número é suficiente?</p>	<p>11.1 Nº de servidores: ____</p>



	<p>11.2 É suficiente?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 (X) não se aplica (não existe tal setor)</p>
<p>12. Quantos são os servidores lotados no setor responsável pela gestão das atividades de conservação e manutenção predial com formação nas áreas de engenharia, arquitetura e engenharia agrônômica?</p> <p>Critério: Lei Federal 5.194/66 e resoluções do CONFEA.</p>	<p>12.1 n° formados Engenharia (enceto Agrônômica): _____</p> <p>12.2 n° formados Arquitetura: _____</p> <p>12.3 n° formados Engenharia Agrônômica: _____</p> <p>Não se aplica (não existe tal setor).</p>
<p>13. Existe(m) normativos(s) que discipline(m) e formalize(m) a gestão das atividades de conservação/manutenção predial (que defina claramente competências, fluxo de informações, procedimentos administrativos, rotinas)?</p> <p>Obs.: Solicitar documentos</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 (X) não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> há normatização esparsa sobre gestão patrimonial, sem definição clara de norma sobre manutenção/conservação predial</p>
<p>14. Existe sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações pertinentes às atividades de manutenção?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim. É utilizado somente o Sistema Integrado de Patrimônio, administração e contratos – SIPAC</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. É utilizado o SIPAC e outro sistema: Qual? _____</p> <p>3 (X) sim. É utilizado outro sistema, que não o SIPAC.</p> <p>Qual? Sistema próprio.</p>
<p>15. O sistema informatizado de apoio à gestão da manutenção predial tem as seguintes funcionalidades?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> registro do arquivo técnico da edificação;</p> <p>2 <input type="checkbox"/> cadastro das edificações;</p> <p>3 <input type="checkbox"/> cadastro dos contratos;</p> <p>4 <input type="checkbox"/> cadastro de garantias</p>



	<p>contratuais;</p> <p>5 <input type="checkbox"/> cadastro dos fiscais do contrato;</p> <p>6 <input type="checkbox"/> registro de planos ou programas de manutenção (corretiva, rotineira e preventiva);</p> <p>7 (X) abertura de chamados/demandas/problemas;</p> <p>8 <input type="checkbox"/> controle de chamado (inclusão de peças, insumos necessários ao reparo, análise e aprovação do chamado)</p> <p>9 (X) abertura de chamados/demandas/problemas;</p> <p>10 (X) registro dos serviços de manutenção realizados;</p> <p>11 <input type="checkbox"/> registro do custo dos serviços de manutenção;</p> <p>12 <input type="checkbox"/> registro dos responsáveis pelos serviços;</p> <p>13 <input type="checkbox"/> controle de almoxarifado/movimentação estoque (requisição, autorização de materiais)</p> <p>14 <input type="checkbox"/> não se aplica (não existe sistema informatizado)</p>
<p>16. A IFE mantém acervo técnico com as plantas atualizadas das edificações do Campus fiscalizado?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim. 100% atualizado</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. Maioria (n>50% das edificações) atualizado</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sim. Minoria (0<n<=50% das edificações) atualizado</p> <p>4 (X) não mantém acervo técnico</p>
<p>17. O edital/caderno de encargos das licitações de manutenção preditiva, hidráulica/sanitária e elétrica/eletrônica preveem a realização pela contratada de manutenção preventivas?</p> <p>Obs.: Manutenção preditiva – pode englobar serviços de alvenaria, pintura,</p>	<p>17.1 Manutenção preditiva:</p> <p>1 (X) sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>



<p>revestimento, coberturas ...</p> <p>Manutenção preventiva: Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação. Caracterização por serviços cuja realização seja programada com antecedência, de acordo com as estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, relatórios de vistorias periódicas.</p> <p>Obs.: Consultar editais</p> <p>Anexo I (Termo de Referência) ao Edital de Pregão Eletrônico N° 54/2012.</p>	<p>3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>17.2 Manutenção rede hidráulica:</p> <p>1 (X) sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>17.3 Manutenção rede elétrica:</p> <p>1 (X) sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p>
<p>18. Os relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas para manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica são arquivados de forma a serem prontamente recuperáveis para consulta?</p> <p>Critério: Item 7.4 – Arquivo, NBR 5676</p> <p>Obs.: Solicitar cópia dos relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas para esses três contratos.</p> <p>Obs.: Finalidade de certificar se o setor tem controle sob tais relatórios de inspeção preventivos.</p>	<p>18.1 Manutenção preditiva:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados</p> <p>2 (X) não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>18.2 Manutenção hidráulica:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados</p> <p>2 (X) não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>18.3 Manutenção Elétrica:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados</p> <p>2 (X) não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p>
<p>19.1 A IFE exige em suas licitações para a execução de obras a confecção do Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação (ABNT NBR 14037)?</p> <p>19.2 Quantas edificações possuem o Manual?</p> <p>Obs.: Solicitar documentação</p>	<p>19.1 1 <input type="checkbox"/> sim 2 (X) não</p> <p>19.2 nº edificações com Manual:</p> <p>_____</p>



20. A IFE adota indicadores de eficiência para a gestão do sistema de manutenção predial (prazo de atendimento de demanda, reposição de estoque ...)?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não
21. A IFE realizou inventário dos bens imóveis nos dois últimos anos (2013 e 2014)? Obs.: Solicitar documentação	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> somente em 2013 3 <input type="checkbox"/> somente em 2014 4 <input checked="" type="checkbox"/> não



Anexo 4 - Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso - 01.

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	UNIVASF	Data da Visita:	06/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input checked="" type="checkbox"/> construído há menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado há menos de 5 anos 3 <input type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Bloco II (bloco de salas de aula, colegiados e biblioteca). 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Juazeiro/BA		
4. N° de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	N° de salas de aula visitadas: 03 (três)		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input checked="" type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: O estacionamento é único para todos os prédios. _____		



<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 (X) sim. Edifício com mais de um pavimento</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>
<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)?</p> <p>Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 (X) existe rampa entre os pavimentos</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Edifício Térreo acessível</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)?</p> <p>Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones).</p> <p>Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe:</p> <p>1 (X) Wi-fi</p> <p>2 (X) a Cabo</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi:</p> <p>1 (X) com bom sinal em todos os pavimentos do prédio</p> <p>2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 (X) existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>





Anexo 5 - Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso - 02.

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	UNIVASF	Data da Visita:	06/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input type="checkbox"/> construído há menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado há menos de 5 anos 3 (X) outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Bloco de salas de aula e laboratórios 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Juazeiro/BA		
4. N° de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	N° de salas de aula visitadas: 05 (cinco)		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 (X) existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 (X) sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 (X) não se aplica. Motivo: O estacionamento é único para todos os prédios. _____		



<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 (X) sim. Edifício com mais de um pavimento</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>
<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)?</p> <p>Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 (X) existe rampa entre os pavimentos</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Edifício Térreo acessível</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)?</p> <p>Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones).</p> <p>Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe:</p> <p>1 (X) Wi-fi</p> <p>2 (X) a Cabo</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi:</p> <p>1 (X) com bom sinal em todos os pavimentos do prédio</p> <p>2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 (X) existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>





Anexo 6 - Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso - 03.

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	UNIVASF	Data da Visita:	06/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input type="checkbox"/> construído há menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado há menos de 5 anos 3 (X) outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Bloco de salas de aulas 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Petrolina – Centro / Secretaria de Ensino à Distância (SEAD)		
4. Nº de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	Nº de salas de aula visitadas: 03 (três)		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 (X) não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 (X) sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 (X) não se aplica. Motivo: O estacionamento é único para todos os prédios. _____		



<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 (x) sim. Edifício com mais de um pavimento</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>
<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)?</p> <p>Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 (x) existe rampa entre os pavimentos</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Edifício Térreo acessível</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)?</p> <p>Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones).</p> <p>Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe:</p> <p>1 (x) Wi-fi</p> <p>2 <input type="checkbox"/> a Cabo</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi:</p> <p>1 (x) com bom sinal em todos os pavimentos do prédio</p> <p>2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>





Anexo 7 - Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso - 04.

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	UNIVASF	Data da Visita:	07/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input type="checkbox"/> construído há menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado há menos de 5 anos 3 (X) outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Bloco I (bloco de salas de aulas) 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Ciências Agrárias – Petrolina Zona Rural		
4. Nº de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	Nº de salas de aula visitadas: 03 (três)		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 (X) existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 (X) sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 (X) não se aplica. Motivo: O estacionamento é único para todos os prédios. _____		



<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento</p> <p>2 (X) sim. Edifício Térreo acessível</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>
<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)?</p> <p>Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> existe rampa entre os pavimentos</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias</p> <p>5 (X) Edifício Térreo acessível</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)?</p> <p>Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones).</p> <p>Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe:</p> <p>1 (X) Wi-fi</p> <p>2 <input type="checkbox"/> a Cabo</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi:</p> <p>1 (X) com bom sinal em todos os pavimentos do prédio</p> <p>2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>





Anexo 8 - Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso - 05.

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	UNIVASF	Data da Visita:	06/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input type="checkbox"/> construído há menos de 5 anos 2 (X) reformado há menos de 5 anos 3 <input type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Instituto de Pesquisa em Ciências dos Materiais (IPCM) 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Juazeiro/BA – Curso de Pós-Graduação em Ciências dos Materiais (PGCM)		
4. N° de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	N° de salas de aula visitadas: 01 (uma)		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 (X) existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 (X) não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 (X) não se aplica. Motivo: O estacionamento é único para todos os prédios. _____		



<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível</p> <p>3 (X) não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>
<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)?</p> <p>Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> existe rampa entre os pavimentos</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias</p> <p>5 (X) Edifício Térreo acessível</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)?</p> <p>Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones).</p> <p>Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe:</p> <p>1 (X) Wi-fi</p> <p>2 (X) a Cabo</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi:</p> <p>1 (X) com bom sinal em todos os pavimentos do prédio</p> <p>2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 (X) existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>





Anexo 9 - Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso - 06.

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	UNIVASF	Data da Visita:	07/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input checked="" type="checkbox"/> construído há menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado há menos de 5 anos 3 <input type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Complexo de laboratórios – 2. 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Ciências Agrárias – Petrolina Zona Rural		
4. N° de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	N° de salas de aula visitadas: 03 (três)		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: O estacionamento é único para todos os prédios. _____		





<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento</p> <p>2 (X) sim. Edifício Térreo acessível</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>
<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)?</p> <p>Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> existe rampa entre os pavimentos</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias</p> <p>5 (X) Edifício Térreo acessível</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)?</p> <p>Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones).</p> <p>Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Wi-fi</p> <p>2 <input type="checkbox"/> a Cabo</p> <p>3 (X) não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> com bom sinal em todos os pavimentos do prédio</p> <p>2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>





Anexo 10 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 01 - a.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco II (bloco de salas de aula, colegiados e biblioteca) / Campus Juazeiro/BA</p> <p>1.2 Sala nº: 32</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (X) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 101,68 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 (X) >= 1,6 m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 1,2 <= relação < 1,6 m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> 0,8 <= relação < 1,2 m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> < 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 77 (setenta e sete)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p>



	<p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (X) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 24 (vinte e quatro)</p> <p>8.2 N° de tomadas 09 (nove)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 24 (vinte e quatro)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 09 (nove)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

2 (x) **a disposição do prédio**

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 11 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 01 - b.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco II (bloco de salas de aula, colegiados e biblioteca) / Campus Juazeiro/BA</p> <p>1.2 Sala nº: 38</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (x) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 66,42 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p> <p>Obs.: A sala de aula não está sendo utilizada atualmente, de modo que não se pode aferir a quantidade de alunos matriculados em disciplinas ministradas nesse recinto.</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 48 (quarenta e oito)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (x) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em</p>



	<p>péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 07 (sete)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 12 (doze)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 07 (sete)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 instalado/fixo em sala de aula

2 (X) **a disposição do prédio**

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (X) **sim** 2 não



Anexo 12 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 01 - c.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco II (bloco de salas de aula, colegiados e biblioteca) / Campus Juazeiro/BA</p> <p>1.2 Sala nº: Laboratório de Topografia e Geoprocessamento</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input checked="" type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 67,24 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p> <p>Obs.: A sala de aula não está sendo utilizada atualmente, de modo que não se pode aferir a quantidade de alunos matriculados em disciplinas ministradas nesse recinto.</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 21 (vinte e um)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em</p>



	<p>péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (X) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 47 (quarenta e sete)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 18 (dezoito)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 47 (quarenta e sete)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



ou à disposição dos professores do prédio?

- 1 instalado/fixo em sala de aula
- 2 (X) **a disposição do prédio**
- 3 não existe à disposição



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

- 9.2) Quantidade suficiente?
- 1 (X) **sim**
 - 2 não



Anexo 13 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 02 - a.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco de salas de aula e laboratórios / Campus Juazeiro/BA</p> <p>1.2 Sala nº: 10</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (X) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 66,42 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>2 (X) 1,2 \leq relação $< 1,6 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 56 (cinquenta e seis)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 (X) em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p>



	<p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 (x) outro: Cabos soltos na parede.</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 06 (seis)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 18 (dezoito)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 06 (seis)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p> <p>2 (x) a disposição do prédio</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 14 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 02 - b.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco de salas de aula e laboratórios / Campus Juazeiro/BA</p> <p>1.2 Sala nº: 14</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (X) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 66,42 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>2 (X) 1,2 \leq relação $< 1,6 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 56 (cinquenta e seis)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p>



	<p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>_____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (X) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 06 (seis)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 18 (dezoito)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 06 (seis)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 (X) instalado/fixo em sala de aula</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 15 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 02 - c.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco de salas de aula e laboratórios / Campus Juazeiro/BA</p> <p>1.2 Sala nº: 15</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (X) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 66,42 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 (X) $\geq 1,6 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq \text{relação} < 1,6 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq \text{relação} < 1,2 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 56 (cinquenta e seis)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p>



	<p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>_____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (X) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 06 (seis)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 18 (dezoito)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 06 (seis)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 (X) instalado/fixo em sala de aula</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 16 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 02 - d.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco de salas de aula e laboratórios / Campus Juazeiro/BA</p> <p>1.2 Sala nº: 16</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (X) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 66,42 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 (X) 0,8 \leq relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 56 (cinquenta e seis)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p>



	<p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>_____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 (x) funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 (x) outros: vazamento no condicionador-de-ar, que, no momento da visita da equipe de auditoria, já estava sendo reparado.</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 06 (seis)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 18 (dezoito)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 06 (seis)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 (x) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 17 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 02 - e.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco de salas de aula e laboratórios / Campus Juazeiro/BA</p> <p>1.2 Sala nº: 17</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (X) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 66,42 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 (X) 1,2 \leq relação $<$ 1,6 m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $<$ 1,2 m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $<$ 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 56 (cinquenta e seis)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p>



	<p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>_____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (X) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> _____ outros:</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 06 (seis)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 18 (dezoito)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 06 (seis)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 (X) instalado/fixo em sala de aula</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 18 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 03 - a.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco de salas de aulas / Secretaria de Ensino à Distância (SEAD) / Campus Petrolina – Centro</p> <p>1.2 Sala nº: 17</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (X) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 63,58 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 (X) >= 1,6 m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 1,2 <= relação < 1,6 m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> 0,8 <= relação < 1,2 m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> < 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 54 (cinquenta e quatro)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que</p>



	<p>parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> _____ outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 05 (cinco)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 16 (dezesesseis)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 05 (cinco)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 (x) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 19 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 03 - b.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco de salas de aulas / Secretaria de Ensino à Distância (SEAD) / Campus Petrolina – Centro</p> <p>1.2 Sala nº: 20</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (X) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 63,58 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 (X) 1,2 \leq relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 54 (cinquenta e quatro)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que</p>



	<p>parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> _____ outros:</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 05 (cinco)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 17 (dezessete)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 05 (cinco)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 (x) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 20 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 03 - c.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco de salas de aulas / Secretaria de Ensino à Distância (SEAD) / Campus Petrolina – Centro</p> <p>1.2 Sala nº: 21</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (X) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 63,58 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 (X) 1,2 \leq relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 54 (cinquenta e quatro)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que</p>



	<p>parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> _____ outros:</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 06 (seis)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 17 (dezessete)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 06 (seis)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 (x) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 21 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 04 - a.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco I (bloco de salas de aulas) / Campus Ciências Agrárias – Petrolina Zona Rural</p> <p>1.2 Sala nº: 3</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 (x) sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 62,35 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 (x) 0,8 \leq relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 56 (cinquenta e seis)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (x) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que</p>



	<p>parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> _____ outros:</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 16 (dezesseis)</p> <p>8.2 N° de tomadas 05 (cinco)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 16 (dezesseis)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 05 (cinco)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 (x) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 22 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 04 - b.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco I (bloco de salas de aulas) / Campus Ciências Agrárias – Petrolina Zona Rural</p> <p>1.2 Sala nº: 6</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 (x) sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 62,84 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 (x) 0,8 \leq relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 50 (cinquenta)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (x) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que</p>



	<p>parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> _____ outros:</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 16 (dezesseis)</p> <p>8.2 N° de tomadas 05 (cinco)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 14 (quatorze)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 05 (cinco)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 (x) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 23 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 04 - c.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco I (bloco de salas de aulas) / Campus Ciências Agrárias – Petrolina Zona Rural</p> <p>1.2 Sala nº: Multiuso 1</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 (X) sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 168,37 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 (X) >= 1,6 m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 1,2 <= relação < 1,6 m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> 0,8 <= relação < 1,2 m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> < 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 54 (cinquenta e quatro)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que</p>



	<p>parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> _____ outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 24 (vinte e quatro)</p> <p>8.2 N° de tomadas 22 (vinte e dois)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 23 (vinte e três)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 22 (vinte e dois)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 (x) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 24 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 05 - a.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Instituto de Pesquisa em Ciências dos Materiais (IPCM) / Curso de Pós-Graduação em Ciências dos Materiais (PGCM) - Campus Juazeiro/BA</p> <p>1.2 Sala nº: Auditório / Sala de aula da pós-graduação.</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 (X) não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 42,48 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 (X) >= 1,6 m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 1,2 <= relação < 1,6 m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> 0,8 <= relação < 1,2 m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> < 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 Nº de carteiras em sala: 14 (quatorze)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em</p>



	<p>péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> _____ outros:</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 6 (seis)</p> <p>8.2 N° de tomadas 8 (oito)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 4 (quatro)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 8 (oito)</p>



9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?

9.1) Existe projetor:

1 (x) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição

9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 25 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 06 - a.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Complexo de laboratórios – 2 / Campus Ciências Agrárias – Petrolina Zona Rural</p> <p>1.2 Sala nº: 11</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 (x) sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 73,08 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 (x) 1,2 \leq relação $<$ 1,6 m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $<$ 1,2 m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $<$ 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 49 (quarenta e nove)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (x) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que</p>



	<p>parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 18 (dezoito)</p> <p>8.2 N° de tomadas 4 (quatro)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 18 (dezoito)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 4 (quatro)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 (x) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 26 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 06 - b.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Complexo de laboratórios – 2 / Campus Ciências Agrárias – Petrolina Zona Rural</p> <p>1.2 Sala nº: 17</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 (X) sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 66,12 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 (X) >= 1,6 m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 1,2 <= relação < 1,6 m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> 0,8 <= relação < 1,2 m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> < 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 48 (quarenta e oito)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (X) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que</p>



	<p>parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 (x) em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 (x) operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 12 (doze)</p> <p>8.2 N° de tomadas 5 (cinco)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 12 (doze)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 5 (cinco)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 (x) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição



9.2) Quantidade suficiente?

1 (x) **sim** 2 não



Anexo 27 - Formulário III – Formulário de sala de aula - 06 - c.

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Complexo de laboratórios – 2 / Campus Ciências Agrárias – Petrolina Zona Rural</p> <p>1.2 Sala nº: 19</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p> <p>Obs.: Tirar fotos das sinalizações.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 (X) sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada.</p> <p>Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 62,64 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 (X) >= 1,6 m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 1,2 <= relação < 1,6 m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> 0,8 <= relação < 1,2 m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> < 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 49 (quarenta e nove)</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 (X) Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 (X) em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que</p>



	<p>parte da sala?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar fotos.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.2) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs.: Tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas 12 (doze)</p> <p>8.2 N° de tomadas 3 (três)</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando 12 (doze)</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando 3 (três)</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p>



9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?

1 (X) **instalado/fixo em sala de aula**

2 a disposição do prédio

3 não existe à disposição

9.2) Quantidade suficiente?

1 (X) **sim** 2 não



Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Certificado: 201503670

Unidade(s) Auditada(s): FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO

Ministério Supervisor: MINISTERIO DA EDUCACAO

Município (UF): Petrolina (PE)

Exercício: 2014

1. Foram examinados os atos de gestão praticados entre 01/01/2014 e 31/12/2014 pelos responsáveis das áreas auditadas, especialmente aqueles listados no artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

2. Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho informado no(s) Relatório(s) de Auditoria Anual de Contas, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle, realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da(s) unidade(s) auditada(s).

3. As seguintes constatações subsidiaram a certificação dos agentes do Rol de Responsáveis:

FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO - 201503670

– Descumprimento das normas de cessão quanto à autorização do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil (SIPEC) e ausência de ressarcimento devido pela cessão de servidor. (item 1.1.1.2)

– A Univasf não possui normativo interno que discipline a distribuição da carga horária do docente entre o ensino, a pesquisa e a extensão e defina sua sistemática de acompanhamento. (item 1.1.5.1)

– Descumprimento da Carga Horária mínima de 8 (oito) horas semanais de aulas. (item 1.1.5.2)

– Impossibilidade de avaliar o cumprimento da Carga Horária dos docentes. (item 1.1.5.3)

– Fragilidade no acompanhamento das atividades dos docentes relacionados ao ensino, pesquisa e extensão e inexistência de controle institucionalizado para consolidação e integração das informações. (item 1.1.5.10)

– Não destinação de no mínimo 10% do total de créditos exigidos para a graduação no ensino superior no País para a atuação dos alunos em ações extensionistas. (item 1.1.5.14)

– Fragilidades na governança de gestão de pessoas, referentes à liderança da alta administração: falta de estabelecimento de diretrizes relativas à gestão de pessoas pela instituição; monitoramento incipiente do cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas estabelecidas externamente à instituição; falta de monitoramento regular do funcionamento de corpo colegiado responsável por auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas. (item 3.1.1.1)

– Fragilidades na governança de gestão de pessoas, relativas ao alinhamento estratégico: falta de elaboração de plano para a área de gestão de pessoas, em que estejam consignados objetivos, indicadores para cada objetivo definido, e metas para cada indicador estabelecido, atentando-se para as metas legais de cumprimento obrigatório (Acórdão 3.023/2013-TCU-Plenário). (item 3.1.1.2)

– Fragilidades na governança de gestão de pessoas, concernentes à cultura orientada a resultados: ausência de normativos que contenham o detalhamento das atribuições dos órgãos responsáveis pela identificação e divulgação, para os profissionais de Recursos Humanos, da legislação, da jurisprudência e das orientações normativas relativas à gestão de pessoas; não realização de avaliação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da organização. (item 3.1.1.4)

– Ausência de mapeamento para adequar a força de trabalho necessária ao desempenho das atribuições executadas pela UJ (item 3.2.1.2)

– Inexistência de setores precipuamente responsáveis pela gestão do patrimônio imobiliário e pela coordenação das atividades de manutenção predial no âmbito da Univasf. (item 4.1.1.1)

– Prédios existentes nos campi da Univasf não possuem o habite-se. (item 4.1.1.7)

– Ausência de elaboração do inventário de bens imóveis nos últimos dois anos (2013 e 2014). (item 4.1.1.8)

6. Diante dos exames realizados e da identificação denexo de causalidade entre os atos de gestão de cada agente e as constatações mencionadas, proponho que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis seja conforme indicado a seguir:

CPF do agente público	Cargo ou função	Avaliação do órgão de Controle Interno	Fundamentação da avaliação do Controle Interno
***.928.554-**	PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	Regular com Ressalva	Itens 1.1.5.1, 1.1.5.10 do Relatório de Auditoria nº 201503670
***.575.594-**	REITOR	Regular com Ressalva	Itens 1.1.1.2, 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.1.4, 3.2.1.2, 4.1.1.1, 4.1.1.7 e 4.1.1.8 do Relatório de Auditoria nº 201503670
***.879.614-**	PRÓ-REITOR DE ENSINO	Regular com Ressalva	Itens 1.1.5.1, 1.1.5.2, 1.1.5.3, 1.1.5.10 e 1.1.5.14 do Relatório de Auditoria nº 201503670
***.137.105-**	PRÓ-REITORA DE	Regular com	Item 1.1.5.1, 1.1.5.10 e

	EXTENSÃO	Ressalva	1.1.5.14 do Relatório de Auditoria nº 201503670
Demais integrantes do Rol de Responsáveis		Regularidade	Considerando o escopo do Relatório de auditoria, não foram identificadas irregularidades com participação determinante destes agentes.

Recife (PE), 08 de Agosto de 2015.

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco



Parecer de Dirigente do Controle Interno

Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Parecer: 201503670

Unidade Auditada: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SÃO FRANCISCO

Ministério Supervisor: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Município/UF: Petrolina/PE

Exercício: 2014

Autoridade Supervisora: Renato Janine Ribeiro – Ministro de Estado da Educação

Tendo em vista os aspectos observados na prestação de contas do exercício de 2014 da Entidade acima referenciada, expresso opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão do referido exercício, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

2. No escopo do trabalho de Auditoria foram selecionados para análises processos e fluxos considerados estratégicos para a Universidade, os quais foram avaliados a partir da definição de questões de auditoria, cujo objetivo foi analisar a atuação do docente nas atividades de ensino pesquisa e extensão, o nível de governança da gestão de pessoas e a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da Unidade e a estrutura e atuação da Auditoria Interna.

3. Em relação à atuação de docentes, foram avaliadas as ações da Instituição, com o fim de verificar se havia equilíbrio na distribuição da atuação do corpo docente entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, possibilitando a análise da eficiência da atividade finalística da Universidade. Os resultados dos exames apontaram a ausência de regulamentação da distribuição da carga horária do docente entre o ensino, pesquisa e extensão e de sistemática de avaliação do cumprimento da carga horária, assim como inexistência de controle institucional para consolidação e integração de informações, concluindo que o acompanhamento das atividades dos docentes ainda é muito frágil. Verificou-se, ainda, que não vem sendo atendido o limite mínimo de horas em sala de aula e de destinação de créditos para a atuação dos alunos em ações de extensão.

4. Foram recomendadas medidas para regulamentação dos limites para distribuição da carga horária dos docentes na realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão e dos limites da carga horária em sala de aula, assim como a implementação de procedimento para acompanhar o respectivo cumprimento. Recomendou-se, ainda, a destinação mínima de 10% dos créditos curriculares na graduação em programas e projetos de extensão universitários.

5. No que tange à gestão de pessoas, foi apontada a ausência de diretrizes e de um plano com objetivos, indicadores e metas para a área, a não realização de avaliação de desempenho dos gestores vinculada ao alcance dos resultados da organização e a ausência de mapeamento para adequar a força de trabalho necessária ao desempenho das atribuições. Para essas situações, a equipe de auditoria recomendou a instituição de diretrizes relativas à gestão de pessoal e o monitoramento de seu cumprimento, a elaboração de plano consignando objetivos, indicadores e metas a serem cumpridos e a implementação de avaliação de desempenho dos gestores vinculada ao alcance dos resultados da organização. Recomendou-se, ainda, a realização de estudo do dimensionamento da força de trabalho com base no mapeamento das atividades desempenhadas pelos setores.

6. Quanto à gestão patrimonial, os exames apontaram a inexistência de um setor responsável pela área e pela coordenação das atividades de manutenção predial, a ausência de habite-se e de elaboração de inventário de bens imóveis. Nesse sentido, foi recomendada a adoção de providências com vistas à organização de setor formalmente responsável pela gestão do patrimônio imobiliário, em especial pela coordenação das atividades de manutenção predial. Recomendou-se, ainda, a adoção de providências com vistas à obtenção de habite-se e à elaboração de inventário de bens imóveis integrantes do patrimônio imobiliário da Univasf.

7. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/N.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a conclusão expressa no Certificado de Auditoria. Desse modo, o Ministro de Estado supervisor deverá ser informado de que as peças sob a responsabilidade da CGU estão inseridas no Sistema e-Contas do TCU, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União por meio do mesmo sistema.

Brasília/DF, de agosto de 2015.

Diretor de Auditoria da Área Social – Substituto