

# Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

## **Unidade Auditada: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS**

Exercício: 2014

Município: Dourados - MS

Relatório nº: 201503667

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO  
MATO GROSSO DO SUL

---

## **Análise Gerencial**

Chefe,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201503667, 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 DA GRANDE DOURADOS.

### **1. Introdução**

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 11/05/2015 a 15/05/2015, 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 Unidade 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**

Em acordo com o que estabelece o Anexo IV da DN-TCU-140/2014, e em face dos exames realizados, foram efetuadas as seguintes análises:

### **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 duas peças de que tratam os incisos I e II do art. 13 da IN TCU nº 63/2010, quais sejam: o rol de responsáveis e o relatório de gestão, constantes no Processo nº 23005.001672/2015-82.

A metodologia adotada pela equipe consistiu na análise documental das duas peças, comparando-as com informações coletadas em campo por meio de entrevistas e aplicação de questionários e dados extraídos em sistemas informacionais (SIAFI, SIAPE e SPIUnet).

A partir dos exames concluiu-se que a Universidade Federal da Grande Dourados apresentou as peças de acordo com normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2014. Além disso, as peças contemplam os conteúdos e formatos obrigatórios nos termos da Decisão Normativa TCU nº 134, de 04/12/2013, da DN TCU nº 140/2014 e da Portaria TCU nº 90, de 16/4/2014.

### **2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão**

Com o objetivo de avaliar a gestão da unidade, foi selecionado o macroprocesso relacionado à atuação dos docentes do magistério superior nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, estreitamente relacionado à missão institucional da unidade, qual seja: *“Gerar, construir, sistematizar, inovar e socializar conhecimentos, saberes e valores, por meio do ensino, pesquisa e extensão de excelência, formando profissionais e cidadãos capazes de transformar a sociedade no sentido de promover desenvolvimento sustentável com democracia e justiça social.”*

Especificamente, para esta avaliação, foi selecionado o curso de medicina, da Faculdade de Ciências da Saúde - FCS.

Preliminarmente, com vistas a subsidiar os exames, analisaram-se os normativos existentes no âmbito da UFGD, os quais são detalhados a seguir.



- Resolução nº 53, de 01/07/2010 (CEPEC): Aprova o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFGD;
- Resolução nº 24, de 01/03/2013 (COUNI): Aprova o Regulamento da Propriedade Intelectual, Inovação e Transferência de Tecnologia;
- Resolução nº 25, de 15/12/2006 (COUNI): Aprova o Regulamento que dispõe sobre o Regime de Trabalho dos Docentes do Magistério Superior da UFGD;
- Regimento Geral da Universidade Federal da Grande Dourados (COUNI);
- Normas que regulamentam as ações de Extensão (CEPEC);
- Normas que regulamentam as ações de Pesquisa (CEPEC);
- Plano de Desenvolvimento Institucional – Exercício 2013 – 2017;
- Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC);
- Resolução nº 148, de 01/07/ 2013 (Conselho Diretor da Faculdade de Ciências da Saúde): Aprova a avaliação dos docentes pelos discentes no âmbito da Faculdade de Ciências da Saúde;
- Resolução nº 07, de 20/03/2014 (COUNI): Estabelece as normas de avaliação de Pessoal Docente para o desenvolvimento na carreira do Magistério Superior;

A partir da análise desses normativos, busca-se a resposta para a seguinte questão de auditoria:

**A atuação do corpo docente está distribuída equilibradamente entre o ensino, pesquisa e extensão?**

Nortearam a análise a resposta às seguintes subquestões:

**1) Qual a distribuição da carga horária do docente entre o ensino, a pesquisa e a extensão na IFE? Existem parâmetros para avaliação da adequada distribuição? Qual a sistemática de acompanhamento?**

Da análise dos normativos existentes, verificou-se que não existem parâmetros para avaliação da adequada distribuição da carga horária do docente entre o ensino, a pesquisa e a extensão, pois a Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD não dispõe de normativos estabelecendo a carga horária mínima a ser cumprida por cada docente, tanto no ensino, quanto na pesquisa e na extensão.

Desta forma, a carga horária a ser cumprida por cada docente segue as regras estabelecidas na Lei de Diretrizes da Educação Nacional – Lei 9394, de 20/12/96, detalhada a seguir:

*“Art. 57. Nas instituições públicas de educação superior, o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aulas.”*

Destaca-se que compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura – CEPEC, órgão superior de deliberação coletiva, a coordenação de todas as atividades de



ensino, pesquisa, extensão e cultura da Universidade. Assim, por meio da Resolução CEPEC nº 53/2010, de 01/07/2010, foi instituído o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), cuja principal finalidade consiste em consolidar em uma só norma a regulamentação do Sistema de Matrícula por Créditos. Neste normativo, estão estabelecidos que a execução, o registro e o controle das atividades acadêmicas competem aos docentes, às coordenações de cursos, às unidades acadêmicas, à Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos e à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), sendo esta última responsável pela coordenação geral.

Para efetuar o registro e o controle das atividades acadêmicas da graduação, a UFGD dispõe do Sistema de Gerenciamento, Registro e Controle Acadêmico - SIGECAD, que é gerenciado pela Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos a administração, cabendo à Coordenadoria de Informática prestar o apoio técnico e logístico no desenvolvimento de melhorias e para a implantação de outros serviços técnicos necessários para o bom funcionamento do Sistema Acadêmico da UFGD. Há que se destacar que esse sistema não possui funcionalidades que facilitem o acompanhamento da carga horária semanal atribuída aos docentes tanto no momento do planejamento das disciplinas quanto monitoramento do seu efetivo cumprimento, pois não dispõe de relatórios que consolidem essas informações.

Em face do exposto, constata-se a ausência de normativo de atribuição de carga horária mínima e máxima para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, situação que prejudica o controle mais efetivo em relação ao acompanhamento dos encargos do docente.

## **2) Os critérios para concessão, fixação e alteração dos regimes de trabalho dos docentes foram estabelecidos em regulamento, pelo Conselho Superior competente da IFE, para a carreira de Magistério (Art. 10 da Portaria nº475/87-MEC)?**

Verificou-se que o Conselho Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados aprovou por meio da Resolução COUNI nº 25, de 15/12/2006, o Regulamento que dispõe sobre o Regime de Trabalho dos Docentes do Magistério Superior da UFGD, na qual foi estabelecido que:

*Art. 1º. O professor da carreira do Magistério Superior da UFGD será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:*

*I - tempo integral de quarenta horas semanais de trabalho, com dedicação exclusiva (DE);*

*II - tempo integral de quarenta horas semanais de trabalho;*

*III - tempo parcial de vinte horas semanais de trabalho.*

....

*Art. 4º. O regime de quarenta horas semanais de trabalho será permitido, em caráter excepcional, para as áreas acadêmicas que apresentem em seu perfil características específicas como:*

*I - necessidade de vinculação sistemática com o mundo do trabalho, de modo a permitir a renovação de práticas necessárias à formação profissional;*

*II - incorporação acentuada de tecnologia, técnicas e métodos;*

*III - áreas em que o mercado de trabalho dificulta a absorção, por parte da Instituição, de docentes em regime de Dedicação Exclusiva.*



Registra-se que o curso de medicina apresenta esse caráter excepcional, de forma que o Conselho Superior permitiu aos docentes desse curso a adoção desse regime em caráter excepcional. Atualmente a UFGD dispõe de um total de 69 (sessenta e nove) docentes no Curso de Medicina, distribuídos conforme disposto no quadro a seguir.

Quadro 01: Distribuição dos docentes de acordo com o regime de trabalho.

Nº Professores	Regime de Trabalho	Percentual (%)
24	20 H/H	34,78
13	40 H/H	18,84
32	DE	46,38
69		

Fonte: Relação dos Docentes apresentada pela UFGD.

Registra-se que o exercício 2014, não houve a alteração do regime de trabalho de docentes da UFGD para 40 horas semanais sem dedicação exclusiva.

**3) Os limites mínimos e máximos de carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho, observadas, a critério do Conselho, a natureza e diversidade de encargos do docente foram estabelecidos em regulamento, pelo Conselho Superior competente da IFE, para a carreira de Magistério (Art. 10 da Portaria nº475/87-MEC)?**

A UFGD não dispõe de normativos que estabeleçam os limites mínimos e máximos de carga horária de aulas, cuja carga horária esteja de acordo com o regime de trabalho de cada docente.

**4) O processo de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes foram estabelecidos em regulamento, pelo Conselho Superior competente da IFE, para a carreira de Magistério (Art. 10 da Portaria nº475/87-MEC)?**

Verificou-se que o processo de acompanhamento e de avaliação das atividades dos docentes está estabelecido na Resolução COUNI nº 007/2014, de 20/03/2014, que regulamenta as normas de avaliação de pessoal docente para desenvolvimento na carreira do magistério superior.

Da análise dessa Resolução, observa-se que no art. 7º está estabelecido que a progressão/promoção do docente terá por fundamento o seu desempenho nas seguintes elementos:

I – ensino na educação superior, assim compreendidas aquelas formalmente incluídas nos planos de integralização curricular dos cursos de graduação e pós-graduação da Instituição;

II – desempenho didático, avaliado com a participação do corpo discente;

III – produção intelectual, abrangendo a produção científica, artística, técnica e cultural, representada por publicações ou formas de expressão usuais e pertinentes aos ambientes acadêmicos específicos, para as diferentes áreas do conhecimento;



IV – pesquisa, relacionada a projetos de pesquisa aprovados pelas instâncias competentes da Instituição.

Do exposto acima, constata-se que o desempenho didático será obtido por meio de avaliação realizada pelo corpo discente, na qual serão avaliados os seguintes critérios:

- a) Assiduidade;
- b) Pontualidade;
- c) Cumprimento das normas da instituição;
- d) Cumprimento do plano de ensino e, sobretudo, da ementa;
- e) Utilização de materiais e recursos didáticos;
- f) Desenvolvimento didático e interação em sala de aula.

Evidencia-se, porém, que apesar de integrar os seus normativos essa modalidade de avaliação - avaliação do desempenho didático do docente - ainda não foi implementada pela Universidade.

Há que se destacar, que a UFGD ainda não dispõe de sistema informatizado para a realização das avaliações dos seus docentes, de forma que é necessário que a faculdade instrua o processo, após o interessado apresentar requerimento com a solicitação. Esse processo será avaliado pela Comissão de Avaliação Docente – CAD que é responsável por contabilizar a pontuação e emitir parecer. Em seguida, será apreciado pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica, sendo encaminhado para ciência de interessado. Posteriormente será enviado para a CPPD – Comissão Permanente de Pessoal Docente examinar e emitir parecer. Finalmente, a Reitoria emitirá a decisão final.

Registra-se que, na Faculdade de Ciências da Saúde – FCS, o Conselho Diretor aprovou, por meio da Resolução nº 148, de 01/07/2013, a sistemática de avaliação dos docentes lotados na FCS pelo discente. Foi informado que o questionário é realizado através da tecnologia *redcap* e os docentes recebem o relatório de avaliação impressa de forma sigilosa com o objetivo de realizar uma reflexão, de forma a promover uma melhora na forma de atuar desse docente. Essa sistemática ainda não impacta a pontuação obtida pelo professor para fins de progressão/promoção, servindo apenas para uma avaliação da sua atuação. Adicionalmente, declarou que a Direção da FCS possui informação referente ao desempenho dos docentes em relação às aulas de graduação.

Há que se destacar que além do processo de avaliação, outra sistemática de acompanhamento das atividades dos docentes consiste nos registros efetuados no Sistema de Gerenciamento, Registro e Controle Acadêmico – SIGECAD. Entretanto esse acompanhamento é efetuado de acordo com a carga horária total da disciplina, de forma que o sistema não disponibiliza relatórios que sintetizem a carga horária semanal executada por cada docente tanto no momento em que ocorre o planejamento das atividades de cada semestre, quanto ao efetivamente executado.

Por fim, registra-se que o processo de avaliação dos docentes é feito todo manualmente, pois a UFGD não dispõe de sistemas informatizados que facilitem a execução de todos os trâmites necessários.

Do exposto, observa-se que a Universidade dispõe de processo de avaliação das atividades dos docentes para fins de progressão/promoção devidamente estabelecidas em regulamento, entretanto não possui de sistemas informatizados que facilitem o seu desenvolvimento.



**5) A UJ possui processo de planejamento referente ao ensino, à pesquisa e à extensão, com objetivos, metas e indicadores de desempenho e alinhada ao Planejamento Estratégico da IFE? Há monitoramento quanto ao alcance das metas?**

Verificou-se que o planejamento adotado pela Faculdade de Ciências da Saúde está inserindo no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, o qual contempla metas para as áreas de ensino, pesquisa e extensão não havendo nenhum outro tipo de Plano elaborado no âmbito da Faculdade. Da análise do PDI não é possível inferir quais metas estão ligadas apenas à Faculdade de Ciências da Saúde, uma vez que o Plano abrange toda a Universidade.

**6) Há na unidade sistema(s) individualizados e/ou que integre(m) informações relativas às atividades docentes no ensino, pesquisa e extensão e que sejam de acesso público? (transparência)?**

Verificou-se que para as atividades de ensino, a UFGD dispõe do Sistema de Gerenciamento, Registro e Controle Acadêmico – SIGECAD, gerenciado pela Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos a administração, cabendo à Coordenadoria de Informática prestar o apoio técnico e logístico no desenvolvimento de melhorias e para a implantação de outros serviços técnicos necessários para o bom funcionamento do Sistema Acadêmico da UFGD. Esse sistema compõe-se de módulos, destinados tanto ao Professor, quanto ao Coordenador e também ao Acadêmico, dentre outros, nos quais podem ser realizadas as seguintes atividades:

Módulo SIGECAD-PROFESSOR: possui funcionalidades que proporcionam ao docente o lançamento das seguintes informações, das quais se destaca:

- Cadastro do plano de ensino;
- Relatório de ata final;
- Controle do registro de notas, das faltas dos alunos e do conteúdo dado na aula;
- Quadro do horário de aulas.

Módulo SIGECAD-COORDENADOR: possui funcionalidades que proporcionam ao coordenador de curso e ao diretor de faculdade controle de acesso, de solicitações e o acompanhamento da vida acadêmica da turma, dentre os quais podemos citar:

- Acompanhar a evolução dos acadêmicos ou turmas;
- Aprovar solicitações de matrículas
- Gerenciar acadêmicos para o ENADE;
- Aprovar plano de ensino;
- Consultar relatórios de acadêmicos ativos, ingressantes, concluintes, sem matrícula ou sem disciplina cursada.

Módulo SIGECAD-ACADÊMICO: possui funcionalidades que proporcionam ao acadêmico consultar o lançamento de informações e solicitar aproveitamento de estudos e de carga horária eletiva complementar, das quais podemos citar:

- Solicitar e acompanhar o andamento de aproveitamento de estudos;
- Solicitar e acompanhar o andamento de carga horária eletiva complementar;
- Matricular-se ou solicitar matrículas em disciplinas em tempo-real;
- Consultar matrículas, notas e faltas;
- Consultar horários, plano de ensino e estrutura curricular;



- Consultar e imprimir histórico escolar com possibilidade de ser validado no site da UFGD.

Registra-se que a Coordenação do Curso efetua o acompanhamento do plano de ensino proposto, dispondo de relatórios do sistema SIGECAD que facilitam essa tarefa (Registro de Aulas). Ressalta-se, entretanto, que esse sistema ainda não dispõe de nenhuma funcionalidade que permita o acompanhamento da carga horária semanal registrada para cada docente na fase de planejamento das disciplinas. Assim, o acompanhamento da carga horária é realizado manualmente. Tal situação contribui para que essa tarefa seja bastante complexa, pois demanda a execução de muitas ações por parte da Secretaria Acadêmica, e dificulta a verificação do efetivo cumprimento da carga horária mínima exigida de 8 horas semanais.

Quanto às atividades de extensão, verificou-se que são acompanhadas por meio do Sistema de Informação e Gestão de Projetos – SIGPROJ, o qual é gerenciado pelo MEC e tem como objetivo auxiliar o planejamento, gestão, avaliação e a publicização de projetos de extensão, pesquisa, ensino e assuntos estudantis desenvolvidos e executados nas universidades brasileiras. Esse sistema permite consulta pública.

Relativamente às pesquisas, verificou-se que é utilizado o Sistema de Controle da Coordenadoria de Pesquisa - SCCP, desde quando a instituição ainda integrava a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS. Esse sistema alimenta um banco de dados que possibilita o cadastro, edição e acesso rápido às informações referentes aos projetos de pesquisa dos docentes. Assim, no momento em que os projetos são recebidos pela Coordenadoria de Pesquisa em papel, são avaliados por uma Comissão de Pesquisa e também pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Cultura (CEPEC). Após isso, são cadastrados no SCCP pela Coordenadoria de Pesquisa - COPQ/PROPP. Os principais dados que são inseridos no sistema são: título, coordenador, período de execução, equipe que compõe o projeto e recursos previstos. Registra-se que o SIGPROJ começou a ser utilizado pela Coordenadoria de Pesquisa em 2014, para realizar a seleção de bolsas de Iniciação Científica. Desta forma, a partir de normas pré-definidas em Edital amplamente divulgado, os docentes que cujos projetos de pesquisa estejam cadastrados no SCCP, inserem suas propostas no SIGPROJ. Em cada proposta devem ser anexados: Plano de Trabalho do Aluno; Projeto de Pesquisa do professor (cadastrado na UFGD); Ficha de Pontuação do Professor; Currículo Lattes do Professor e Comprovantes de alguns itens do currículo. Após a realização das avaliações necessárias, será efetuada a divulgação do resultado da seleção, sendo encerrada a utilização do SIGPROJ pela Coordenação de Pesquisa.

Do exposto, constata-se que não há um único sistema que centralize todas as informações relativas às atividades docentes no ensino, pesquisa e extensão, tampouco existe integração entre esses sistemas. Salienta-se, ainda, o fato de que SIGECAD não dispor de funcionalidades que facilitem o acompanhamento da carga horária das disciplinas na fase de planejamento.

## **7) Como estão regulamentadas as atividades de pesquisa na IFE?**

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura – CEPEC é responsável pela coordenação de todas as atividades de ensino, pesquisa, extensão da UFGD, conforme disposto no art. 1º do seu Regimento Interno, descrito a seguir:





*Art. 1º O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura – CEPEC, órgão superior de deliberação coletiva, autônomo em sua competência, é responsável pela coordenação de todas as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura da Universidade.*

E a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPP é o órgão executivo que coordena e orienta as atividades de Pesquisa e Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu, a qual tem como missão o planejamento, a orientação, o acompanhamento e a avaliação das atividades de pesquisa, iniciação científica e pós-graduação.

No Relatório de Ação – PROPP, referente ao exercício 2014, consta que os programas de Iniciação Científica da UFGD objetivam despertar a vocação científica do aluno através de sua participação em atividades de pesquisa científica ou tecnológica no intuito de agregar conhecimento, fomentar o perfil de pesquisador e preparar o acadêmico para a pós-graduação. Assim o processo seletivo para o recebimento de bolsas para a iniciação científica inicia em abril e se encerra em julho. De forma que a vigência de cada ciclo é de 12 (doze) meses, iniciando em agosto e encerrando em julho do ano seguinte.

Já o cadastramento dos projetos de pesquisa na UFGD tem fluxo contínuo, pois não depende de edital. Foi informado que até dezembro de 2014 haviam sido cadastrados na PROPP um total de 135 projetos, distribuídos nas seguintes áreas: quinze na área da Saúde; quatro na área de Comunicação e Letras; cinco na área de Administração, Ciências Contábeis e Economia; dezoito na área de Ciências Exatas e Tecnológicas; quatro na área de Direito e Relações Internacionais; oito na área de Educação; dezessete na área de Engenharia; 26 na área de Ciências Agrárias; quinze na área de Ciências Biológicas e Ambientais, vinte na área de Ciências Humanas e dois na área Intercultura Indígena e um na área de Educação à Distância. Assim, atualmente está em andamento um total de 399 (trezentos e noventa e nove) projetos de pesquisa na Universidade.

Verificou-se que no exercício 2014, estava em andamento um total de 31 (trinta e um) projetos de pesquisa no curso de Medicina, com o envolvimento de quinze docentes.

#### **8) Como ocorre o registro e proteção do patrimônio intelectual gerado, em favor da IFE, quando for o caso, por meio das pesquisas?**

A UFGD possui em sua estrutura o Núcleo de Inovação e Propriedade Intelectual – NIPI, que foi instituído pelo COUNI, por intermédio da Resolução nº 106, de 24/10/2008, estando integrado à Estrutura Administrativa da UFGD na condição de órgão assessor da Reitoria. Tem como objetivos gerir a política de inovação, atender à necessidade de proteger o patrimônio intelectual da Universidade e promover a transferência dos resultados de pesquisa ao setor produtivo, buscando fortalecer e ampliar a atuação da Universidade nos depósitos de patentes.

Verificou-se que por meio da Resolução COUNI nº 24, de 01/03/2013, foi aprovado o Regulamento da Propriedade Intelectual, Inovação e Transferência de Tecnologia, no qual está previsto que o NIPI tem como principal atribuição fomentar a política de inovação tecnológica, em conformidade com a Lei nº 10.973/2004, visando ao fortalecimento do relacionamento da UFGD com a comunidade, envolvendo órgãos do Governo, empresas e demais organizações da sociedade civil, criando oportunidades para que as atividades de ensino e pesquisa se beneficiem dessas interações e



promovendo como estratégia deliberada, a transferência do conhecimento em prol do desenvolvimento econômico, tecnológico e social do País.

Nos artigos 9º a 11, da Resolução COUNI nº 24/2013 estão estabelecidas as regras para a celebração de contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento, conforme detalhado a seguir.

*“Art. 9º É compromisso da Universidade, ouvido o NIPI, celebrar contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação por ela desenvolvida, tanto a título exclusivo como não exclusivo.*

**Parágrafo único.** *A transferência de tecnologia e o licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação reconhecida em ato do Presidente da República ou de Ministro de Estado, por ele designado, como de relevante interesse público, observará o disposto no art. 6º, do Decreto nº 5.563/2005, em cada caso.*

**Art. 10** *É dispensável, nos termos do art. 24, inciso XXV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a realização da licitação pela Universidade, para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida.*

**Parágrafo único.** *A contratação de que trata o caput, quando for realizada com dispensa de licitação e houver cláusula de exclusividade, será precedida por publicação de edital no Diário Oficial da União e divulgada na rede mundial de computadores pela página eletrônica da Universidade, tornando públicas as informações essenciais à contratação, com o objetivo de dispor de critérios para qualificação e escolha do contratado.*

**Art. 11** *A Universidade poderá obter o direito de uso ou de exploração da criação protegida, mediante parecer favorável do NIPI e do órgão jurídico que o representa, sendo imprescindível a elaboração de instrumento contratual para esse fim, no qual sejam estabelecidos os direitos e obrigações das partes.*

**Parágrafo único.** *Na elaboração de instrumento contratual serão observados os princípios e os dispositivos pertinentes a contratos administrativos regidos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber.”*

Do exposto, constata-se que a UFGD dispõe de normatização relativa à proteção do patrimônio intelectual gerado pelas pesquisas desenvolvidas pelos seus docentes e discentes, bem como de um setor encarregado dessa tarefa.

## **9) Como estão regulamentadas as atividades de extensão na IFE?**

As Políticas de Extensão devem ser desenvolvidas de forma integrada com o ensino e à pesquisa, cabendo à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEX) a coordenação das ações de extensão e cultura da UFGD. A extensão tem como princípio geral compartilhar conhecimentos por meio de ações que gerem melhorias na vida da comunidade, promovendo a interação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade.



As ações de extensão (programas, projetos, eventos, cursos, prestação de serviços, produção e publicação e produto) se desenvolvem por intermédio das unidades acadêmicas e administrativas da UFGD. Registra-se que as propostas são coordenadas e executadas por docentes, discentes e técnico-administrativos, ligados às unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, e apresentadas em formulário específico, disponibilizado na página do SIGProj (<http://sigproj1.mec.gov.br>) e aprovadas primeiramente nas unidades dos proponentes e em seguida nas instâncias superiores (Câmara de Extensão e Cultura - CEC e Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura – CEPEC).

### 10) Quantos projetos/alunos/comunidade são atendidos pelos docentes nas atividades de extensão?

Verificou-se que no curso de medicina estão sendo desenvolvidos 26 projetos de extensão, que contam com a participação de onze professores, 1.520 alunos e atendem um total de 71.851 pessoas, conforme disposto no quadro a seguir.

Quadro 02 – Relação dos projetos de extensão desenvolvidos

Nº.	Projeto	Período	Acadêmicos	Público	Editais	Bolsista
01	Liga Acadêmica de Técnica Operatória e Cirurgia Experimental (LATOCE)	15/07/2013 a 07/03/2014	68	1.243	37/2012	
02	Liga Acadêmica de Medicina Intensiva da Grande Dourados	22/07/2013 a 04/03/2015	29	55	37/2012	
03	Liga Acadêmica de Ortopedia e Medicina Esportiva	10/09/2013 a 30/11/2014	20	300	37/2012	
04	Promoção à saúde de Dourados	14/11/2013 a 15/02/2014	149	1.135	37/2012	
05	Liga de Geriatria e Gerontologia de Dourados	16/12/2013 a 16/12/2014	19	72	37/2012	
06	Liga Acadêmica de Oncologia	06/01/2014 a 31/12/2014	27	3.074	25/2013	01
07	Semana de Recepção aos Calouros	24/03/2014 a 28/04/2014	100	115	37/2012	
08	PROAMA - Promoção do Aleitamento Materno	01/01/2014 a 31/12/2015	03	1.000	25/2013	
09	Liga de Humanização e Ética Projeto Bem-me-Quer/Contação de Histórias - CACES	01/01/2014 a 20/12/2015	02	7.000	25/2013	01
10	Liga de Humanização e Ética Projeto Bem-me-Quer/Música - CACES 2014/2015	01/01/2014 a 31/12/2015	60	14.000	25/2013	01
11	Liga de Humanização e Ética Projeto Bem-me-Quer/Artes Cênicas - CACES 2014/2015	01/01/2014 a 31/12/2015	60	14.115	25/2013	01
12	Liga Acadêmica de Síndrome Metabólica - LASIM – Implantação	21/07/2014 a 21/07/2015	10	200	37/2012	
13	Liga de Diabetes Mellitus: construção e aplicação do conhecimento a favor da	01/01/2014 a 31/12/2014	28	3.214	25/2013	01



	qualidade de vida					
14	Combate e Prevenção à Hipertensão Arterial na População da Grande Dourados	01/01/2014 a 31/12/2014	60	3.880	25/2013	01
15	Liga Acadêmica de Psiquiatria	04/02/2014 a 04/02/2015	30	41	37/2012	
16	II Simpósio Internacional de Neurociências da Grande Dourados	01/06/2014 a 27/09/2014	257	400	37/2012	
17	Controle da tuberculose e doenças sexualmente transmissíveis na população carcerária do Estado do Mato Grosso do Sul	01/01/2014 a 31/12/2014	36	4.474	PROEXT 2014	01
18	Neurosessão	01/08/2014 a 23/12/2014	22	32	37/2012	
19	Nutrição Em Ação II: o Intercâmbio de Experiências na Prática Acadêmica	20/02/2014 a 04/04/2014	60	30	37/2012	
20	XI Jornada Acadêmica de Medicina e V Simpósio das Ligas Acadêmicas de Medicina da Grande Dourados	09/04/2014 a 12/04/2014	230	300	37/2012	
21	Rastreamento da doença renal crônica (DRC) associado a estratégias de educação e conscientização na população do município de Dourados/MS.	01/01/2013 a 30/12/2014	27	600	19/2012	01
22	Rastreamento, conscientização e educação sobre a doença renal crônica (DRC) na população idosa no município de Dourados, MS	01/01/2014 a 30/12/2015	09	60	25/2013	01
23	Liga de emergências médicas e trauma de Dourados – atuação em serviços públicos de Dourados	01/03/2014 a 02/12/2015	45	15.000	25/2013	
24	Liga Acadêmica de Técnica Operatória e Cirurgia Experimental (LATOCE): atendimento em unidades de serviços públicos de saúde de Dourados	01/03/2014 a 01/03/2015	80	1.255	25/2013	01
25	Seminário Interdisciplinar de Saúde Indígena - A Saúde da Mulher Indígena	03/06/2014	75	115	37/2012	
26	Explorando o Corpo Humano: do Laboratório para a Vida	02/01/2014 a 31/12/2014	14	141	25/2013	01
			1520	71.851		

Fonte: Relação apresentada pela FUGD.

## 11) Os projetos de extensão da IFE estão cadastrados e são acompanhados pelo SIGProj?



Por meio da Plataforma Sigproj são acompanhados o desenvolvimento das metas estabelecidas para a Extensão no PDI, tais como: número de ações cadastradas e aprovadas em editais internos, resultados alcançados pelas ações, público atingido, número de extensionistas envolvidos e número de bolsas concedidas.

**12) Considerando que o professor do magistério superior é submetido a um dos seguintes regimes de trabalho: dedicação exclusiva ou tempo parcial de 20h semanais e que, excepcionalmente, mediante aprovação de colegiado superior competente da IFE, poderá ser adotado o regime de 40h semanais de trabalho sem dedicação exclusiva, como a Unidade está motivando as decisões? Há normatização de critérios para adoção de 40h sem dedicação exclusiva? (Decreto n.º 94.664/1987, art. 14, 2º).**

Verificou-se que o Conselho Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados aprovou por meio da Resolução COUNI nº 25, de 15/12/2006, o Regulamento que dispõe sobre o Regime de Trabalho dos Docentes do Magistério Superior da UFGD, na qual foi estabelecido que poderá ser adotado o regime de 40h semanais de trabalho sem dedicação exclusiva, desde que haja motivação para as alterações ocorridas. Registra-se que no exercício 2014 não houve nenhuma alteração dessa natureza.

**13) Qual a sistemática estabelecida pela IFE para contratação de professores substitutos?**

O processo de contratação de substitutos se inicia a partir de demanda da Unidade Acadêmica, com apresentação dos motivos. Em seguida, a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), após a verificação da adequação da demanda, elabora e divulga o Edital de abertura de Inscrições e solicita às faculdades que façam a indicação de membros para compor a Comissão Especial de Seleção e a institui.

Caberá à Comissão Especial de Seleção indicar a bibliografia e os temas para a prova didática, aplicar as provas e homologar o resultado final. Após isso, o PROGRAD procede a publicação da homologação do processo seletivo e efetua o processo de contratação do candidato aprovado.

Por fim a PROGESP convoca o candidato para assumir a vaga e formaliza o processo de contratação.

**14) Está sendo respeitado o limite de 20% do total de docentes efetivos na contratação de professores substitutos? (Lei n.º 8.745/93, art. 2º, parágrafo 2º).**

Verificou-se que a UFGD não está ultrapassando o limite de 20% previsto no Decreto nº 7.485/2011, pois de acordo com as informações apresentadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP, atualmente a instituição possui um total de 515 professores efetivos e 45 substitutos. Assim o percentual de professores substitutos utilizados pela UFGD é de 8,74%.



**15) Os professores substitutos estão cumprindo o prazo máximo de permanência de dois anos? (Lei n.º 8.745/93, art. 4º, II).**

Da análise de oito processos de contratação dos professores, constatou-se que está sendo cumprido o prazo de permanência de dois anos.

**16) Os professores substitutos estão sendo contratados para atender apenas os afastamentos temporários? (Decreto n.º 94.664/1987, art. 9º, 2º).**

Analisaram-se os processos de contratação referentes a todos os professores substitutos contratados para a Faculdade de Ciências da Saúde, num total de oito, tendo sido verificado que estão sendo contratados para atender afastamentos de outros docentes.

### **2.3 Avaliação da Gestão de Pessoas**

A presente análise tem como objetivo conhecer e avaliar a situação da governança e da gestão de pessoas da unidade, com o intuito de identificar os pontos mais vulneráveis e induzir melhorias nessa área, proporcionando uma melhoria das funções da área, dos meios decisórios quanto à adição ou supressão de atividades e melhorar a qualidade dos programas e serviços oferecidos pela área.

A avaliação procedida baseou-se nas respostas às seguintes questões de auditoria: *Questão 1 – A alta administração da organização monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas? Questões 2 – A alta administração da organização designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas? Questão 3 – A alta administração da organização monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado? Questão 4 – A organização executa processo de planejamento da gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho? Questão 5 – 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.)? Questão 6 – 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? Questão 7 – A organização verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças? Questão 8 – A organização identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes? Questão 9 – 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? Questão 10 – A organização realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização? Questão 11 – A organização executa processo formal, baseado em competências, para a seleção de gestores? Questão 12 – 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.)?

Sinteticamente, apresentam-se os resultados no quadro a seguir:

<b>Liderança da alta administração</b>					
A alta administração da unidade:			Sim	Não	
1-Monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?			X		
2-Designou formalmente corpo colegiado (ex.comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?				X	
3-Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?				X	
A unidade, sistematicamente:		Prática ainda não adotada		Nível de adoção de prática	
<b>Alinhamento estratégico</b>	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
<b>Planejamento da gestão de pessoas</b>					
4-Executa processo de planejamento de gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?					X
<b>Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica</b>					
5-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.)?					X
<b>Gestão da liderança e do conhecimento</b>					
<b>Gestão da liderança e processo decisório</b>					
6-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?			X		
<b>Integridade e comprometimento</b>					
7-Verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?				X	
<b>Aprendizagem contínua</b>					
8-Identifica as					X



necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?					
<b>Cultura orientada a resultados</b>					
<b>Comunicação</b>					
9-Identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?					X
<b>Avaliação de desempenho</b>					
10-Realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?	X				
<b>Gestão de talentos</b>					
<b>Recrutamento, seleção e integração</b>					
11-Executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?	X				
<b>Resultados e prestação de contas (Accountability)</b>					
12-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)?				X	

**Liderança na alta administração:** A UJ não possui comitê para auxiliar a alta administração nas decisões relativas à gestão de pessoas, porém constatou-se a existência de ferramentas para o monitoramento das diretrizes relativas à gestão de pessoas.





**Alinhamento estratégico:** Os exames demonstraram razoável capacidade de alinhamento das políticas e práticas de gestão de pessoas com a missão, os objetivos estratégicos e as metas organizacionais.

**Gestão da liderança e do conhecimento:** Nas práticas adotadas pela UJ constata-se a ênfase na capacitação e desenvolvimento do corpo docente e técnico-administrativo. No que diz respeito ao tratamento dado às lideranças, constata-se, pelas características da UJ, que o fato de seus principais líderes (ou gestores) serem escolhidos mediante eleição acaba por relegar a segundo plano as práticas voltadas à continuidade, identificação e tratamento de potenciais lacunas, bem como a implementação de programas que capturam o conhecimento organizacional e promovem a aprendizagem.

**Cultura orientada a resultados:** Os exames evidenciaram a existência de efetiva comunicação, relativamente a normas, orientações e práticas no âmbito da gestão de pessoas. No entanto, não foram evidenciadas práticas relativas à avaliação de desempenho da alta administração e demais gestores.

**Gestão de talentos:** Não foram evidenciadas práticas, baseadas em competências, para seleção de gestores. Novamente, apresenta-se como principal óbice, o fato de seus principais líderes (ou gestores) serem escolhidos mediante eleição.

**Resultados e prestação de contas (Accountability):** Constatou-se que a UJ implementa a prática por meio de consulta a diversos sistemas governamentais, tais como: SIAPE, Extrator SIAPE, SIAPE – DW e SIGEP. Constatou-se também que se encontra em fase de implantação um sistema informatizado específico para o atendimento das necessidades de informação da área de gestão de pessoas.

Entretanto, em relação aos processos referentes aos atos de pessoal verificou-se que a Unidade descumpriu o prazo para registro no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISAC, previsto no art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007, referente a cento e trinta e seis atos de admissão e três atos de aposentadoria. Além disso, as informações pertinentes aos atos de admissão foram cadastradas no SISAC e disponibilizadas ao respectivo órgão de controle interno em prazo superior a 60 (sessenta) dias.

Portanto, com base em questionário de autoavaliação preenchido pelo gestor e na coleta de evidências das respostas apresentadas, pode-se inferir que a UJ encontra-se em uma fase intermediária, em que se predomina a adoção parcial das práticas de governança e de gestão de pessoas, sendo necessário o aprimoramento em diversos componentes.

## **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 Universidade Federal da Grande Dourados (Audin/UFGD). 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 (2014) e do exercício seguinte à avaliação (2015); RAINTE do exercício avaliado (2014) e Regimento da Auditoria Interna (Resolução nº 199/COUNI, de 27/12/2013).

Em relação à estrutura da Unidade de Auditoria Interna (Audin), conclui-se que a mesma está vinculada ao Conselho Universitário – COUNI (instância máxima de função normativa, deliberativa e de planejamento da UFGD), de acordo com o artigo 5º de seu Regimento Interno, e os auditores internos gozam de independência para a realização de suas atribuições, diante da postura proativa do Conselho Universitário para assegurar o cumprimento das atividades da equipe da Auditoria Interna. Ademais, conforme disposto nos artigos 1º a 4º do Regimento da Auditoria Interna, a Audin conta com uma política formalizada que (a) define a missão, responsabilidade e autoridade da Audin, (b) delimita a atuação dos trabalhos da Auditoria Interna, evitando que desempenhe tarefas de gestão administrativa, próprias de gestores e (c) estabelece 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.

No que diz respeito ao desenvolvimento de competências para os auditores internos da UFGD, constata-se a ausência de política formalizada (Plano de Desenvolvimento). Não obstante, verifica-se a inserção de ações de desenvolvimento institucional e capacitação no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT.

De acordo com os exames realizados, constata-se que a Auditoria Interna da UFGD conta com 04 servidores, incluindo o Auditor Chefe. No que diz respeito à estrutura física e de equipamentos, a mesma mostra-se adequada, proporcionalmente ao número de servidores.

A execução do PAINT no exercício de 2014 (cerca de 61,90% das atividades programadas) foi considerada satisfatória, uma vez que, de um total de 21 ações planejadas, 11 foram realizadas, 01 encontra-se em andamento, 07 foram reprogramadas (PAINT/2015) e 02 não foram realizadas. Cabe ressaltar que a análise levou em consideração as justificativas apresentadas pelo gestor, também registradas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE/2014.



Tendo em vista que a aprovação do Regimento da Auditoria Interna (Resolução nº 199/COUNI, de 27/12/2013) se deu no final do exercício de 2013, constata-se que somente a partir de então os documentos PAINT e RAINTE passam a ser submetidos ao Conselho Universitário – COUNI (instância máxima de função normativa, deliberativa e de planejamento da UFGD). Nesse sentido, para o exercício ora examinado, verificou-se a aprovação do RAINTE/2014 (Resolução nº 03, de 28/01/2015) e do PAINT/2015 (Resolução nº 184, de 09/12/2014).

No que se refere à avaliação de riscos, constata-se que a tal peça foi realizada pela própria Auditoria Interna, sendo que a Matriz de Risco elaborada integra os planos anuais (PAINT) dos exercícios de 2014 e 2015. Para o planejamento das ações foram considerados os resultados da hierarquização, obtidos segundo os critérios definidos na Matriz de Risco (materialidade, relevância e criticidade), aplicados aos programas e às ações para as quais foram consignados créditos no orçamento da UFGD nos exercícios de 2014 e 2015.

Quanto à avaliação dos controles internos, constatou-se a inclusão somente a partir do PAINT/2015, para as áreas contempladas nas ações planejadas de auditoria interna.

De acordo com a documentação analisada, a Audin realiza atividades de assessoramento à alta administração, alocando no PAINT, a título de “Reserva Técnica”, 6,96% e 5,63% do total de horas disponíveis, em 2014 e 2015, respectivamente, para atender as demandas dessa atividade. Não obstante, na análise documental procedida, não se verificou atuação da Audin em atividades típicas de gestão, prática esta expressamente vedada pelo artigo 14 de seu Regimento.

## **2.5 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário**

No que se refere à Gestão Patrimonial da Universidade Federal da Grande Dourados, 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 e na aplicação de questionários, 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 os registros contábeis referentes à gestão de patrimônio foram realizados com correção.

Constatou-se, ainda, que os controles internos administrativos atendem às necessidades da instituição quanto à segurança contra incêndio, à existência de normas e registros referentes às edificações, avaliados, dentre outros aspectos, a apropriada segregação de funções. Nesse sentido, verificou-se que há segregação de funções na gestão do patrimônio imobiliário da UFGD nos seguintes processos:



- inscrição ou exclusão cadastral e a gestão de informações e documentos sobre os imóveis e regularização dos imóveis frente aos órgãos competentes;
- autorização da utilização, da aquisição, da oneração ou da alienação de imóveis;
- execução de obras e serviços de engenharia necessários;
- cobrança e controle de atividades que envolvem operações imobiliárias;
- verificação se os imóveis são ocupados apenas por pessoas autorizadas.

Por outro lado, os controles internos não se demonstraram adequados sob as perspectivas da estrutura organizacional e tecnológica voltada à conservação e manutenção predial, bem como da gestão dos contratos de manutenção predial, haja vista terem sido identificadas inconformidades nos quesitos levantados por meio de questionários. Dentre as inconformidades encontradas, destacam-se:

- a) Ausência de sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações pertinentes às atividades de manutenção predial;
- b) Ausência de relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas para manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica.

Verificou-se, ainda, que a Unidade realiza cadastramento dos imóveis nos sistemas corporativos; regulariza, junto aos órgãos competentes, a situação de cada imóvel; tem controle sobre a utilização, aquisição, oneração ou alienação de imóveis; realiza a cobrança pela cessão espaços; controla a utilização dos imóveis, de maneira que estes sejam ocupados apenas por pessoas autorizadas; e executa obras e serviços de engenharia necessários a manutenção da qualidade dos imóveis.

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 que as instalações apresentaram se apropriadas quanto à inclusão digital e à conservação e conforto de suas salas de aula. Quanto aos aspectos de acessibilidade e de funcionamento de lâmpadas e tomadas os exames indicaram inconformidades, dentre as quais se destacam:

- ausência de piso tátil nos corredores da Faculdade de Ciências Econômicas, da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais, da Faculdade de Artes e Letras e do Centro de Aulas - Bloco A;
- o acesso ao piso superior do Centro de Aulas – Bloco A está prejudicado, pois a plataforma de elevação está inoperante;
- em cada uma das seguintes salas de aula seguintes ambientes houve duas lâmpadas que não acenderam: Auditório 03 da Faculdade de Ciências Econômicas; sala B-01 do Bloco B; sala 06 do Bloco C; sala 12 do Bloco C; sala 10 da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais; e sala 12 da Faculdade de Artes e Letras.

## **2.6 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU**

A CGU optou por examinar o grau de atendimento da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD às determinações efetuadas pelo TCU no exercício de 2014, bem como os seus resultados para a melhoria da gestão e dos programas desenvolvidos pela IFE.

O escopo dos trabalhos se limitou aos acórdãos com determinação expressa do Tribunal à CGU para monitoramento. A metodologia consistiu no levantamento e análise dos



acórdãos e determinações do TCU.

Com base nos levantamentos realizados, não foram identificados Acórdãos e Decisões direcionados à UFGD que se enquadrem na situação acima descrita.

## **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 Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD 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, bem como nos dois anos antecedentes ao das contas. A metodologia consistiu no levantamento e análise de relatórios de auditoria emitidos no período de 2009 a 2013 e dos Planos de Providências Permanente da Entidade, bem como de realização de entrevistas com o Reitor e com o Responsável pela Auditoria Interna da UFGD.

A partir do resultado das análises, conclui-se que das 75 recomendações com prazo de atendimento referente ao exercício das contas e aos dois antecedentes, todas foram atendidas integralmente. Em relação às recomendações atendidas, merecem destaque os seguintes aprimoramentos na atividade meio da entidade:

- Elaboração da Comunicação Interna nº 117/2015-COPLAN/PROAP/UFGD de 16/05/2015 que trata dos procedimentos para recebimentos de projetos;
- Elaboração da Instrução Normativa nº 018 de 18/05/2015 que normatiza os procedimentos para recebimentos de projetos de terceiros na COPLAN/PROAP/UFGD.

Nesse contexto, considera-se satisfatório o tratamento dado pela IFE para cumprimento das recomendações da CGU, dado que 100% delas foram atendidas integralmente causando efeitos positivos na melhoria da gestão da Instituição, pela implementação de novos procedimentos de acompanhamento e controle de fiscalização de contratos.

## **2.8 Avaliação do CGU/PAD**

O órgão de controle interno teve como objetivo verificar: (a) se a Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD 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.



A partir dos exames realizados, verificou-se que na estrutura organizacional da UFGD, não foi criado órgão que detenha a competência específica de Sistema de Correição. No entanto, o controle e o registro dos processos no sistema CGU-PAD estão a cargo de servidores ligados diretamente à Reitoria e à Direção-Geral do Hospital Universitário. Identificou-se que todos Processos Administrativos Disciplinares (PAD) instaurados no exercício de 2014 foram registrados no Sistema CGU-PAD.

Dessa forma, muito embora a UFGD não possua órgão com a competência específica de Sistema de Correição, observou-se que a UJ dispõe de estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar a devida utilização do sistema CGU-PAD.

## **2.9 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna**

O Parecer da Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD constante do processo de contas contempla todos os itens exigidos no item 1 Anexo III da DN TCU nº 140/2014.

## **3. Conclusão**

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

Campo Grande/MS, 22 de julho de 2015.

**Nome:**

**Cargo:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

**Assinatura:**

**Nome:** NELSON ROGERIO DE LIMA

**Cargo:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

**Assinatura:**



Relatório supervisionado e aprovado por:

---

Chefe

---

**Achados da Auditoria - nº 201503667**

**1 GESTÃO OPERACIONAL**

**1.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

**1.1.1 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS**

**1.1.1.1 CONSTATAÇÃO**

**Ausência de normas institucionais regulamentando a distribuição das atividades dos docentes entre ensino, pesquisa e extensão.**

**Fato**

Para avaliar se a atuação do corpo docente está distribuída equilibradamente entre o ensino, pesquisa e extensão selecionou-se o curso de medicina da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD. Assim, analisaram-se todos os normativos instituídos para regulamentar o desenvolvimento das atividades dos docentes.

No Regulamento da UFGD está disposto em seu art. 2º a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, conforme detalhado a seguir:

*“Art. 2º No gozo de sua autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, respeitados os Princípios e as Finalidades estabelecidos nos Capítulos II e III do Estatuto, a Universidade:*

*I - estabelecerá e implementará sua política acadêmica com base no princípio da indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão;”*

Integram a estrutura da UFGD os seguintes Conselhos:

- a) Conselho Universitário - COUNI;
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura - CEPEC;
- c) Conselho de Curadores - (sem sigla).
- d) Conselho Diretor das Unidades Acadêmicas. – CD.



O Conselho Universitário - COUNI é a instância máxima de função normativa, deliberativa e de planejamento da Universidade, cujas atribuições estão definidas no Estatuto, dentre as quais destaca-se:

*IX – aprovar as normas disciplinadoras quanto ao dimensionamento, lotação, ingresso, regime de trabalho, progressão funcional, avaliação e qualificação dos servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade;*

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura - CEPEC é organismo de supervisão, com atribuições deliberativas, normativas e consultivas sobre atividades didáticas, científicas, culturais, artísticas, de interação com a sociedade, cujas atribuições, cabendo-lhe a regulamentação das atividades de ensino, pesquisa e extensão, estão detalhadas no art. 2º do seu Regulamento, dentre as quais destaca-se:

*“II – estabelecer normas gerais para a organização, funcionamento, avaliação e alterações relativas aos cursos de graduação, aos programas de pós-graduação stricto sensu, de pós-graduação lato sensu, aos demais cursos abrangidos pela educação superior e às atividades de pesquisa, extensão e cultura, observadas as diretrizes gerais curriculares nacionais fixadas pelo Conselho Nacional de Educação;”*

Destaca-se ainda, do Projeto Pedagógico do Curso de Medicina, no Item 3.3 - Adequação do Projeto Pedagógico ao Projeto Político Institucional (PPI) e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), a seguinte informação:

*“O curso de medicina da FCS faz parte de uma instituição maior que é a UFGD e, portanto, segue as linhas mestras do seu PPI, ou seja, a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; a gestão democrática, o compromisso social e a gratuidade do ensino. Procuramos inserir desde o início do curso uma capacitação para a pesquisa através da disciplina de metodologia científica, por entender, que esse aprendizado é imprescindível para que o aluno possa aprender a aprender de maneira crítica e reflexiva. A ampliação dos cenários de ensino permitirá que os alunos se insiram dentro das comunidades e desenvolvam projetos de pesquisa e educacionais dentro das mesmas.”*

Ainda que toda a normatização da instituição preveja a indissociabilidade do ensino, extensão e pesquisa verificou-se que a Instituição ainda não dispõe de normatização do Conselho Superior estabelecendo a carga horária média semanal em atividades de ensino de graduação para o pessoal da Carreira de Magistério Superior.

Desta forma, a carga horária a ser cumprida por cada docente segue as regras estabelecidas no art. 57, Lei de Diretrizes da Educação Nacional – Lei 9394, de 20/12/96, que prevê que o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aula.

Segundo o art. 10º da Portaria MEC nº 475/87 cabe ao Conselho Superior da Instituição estabelecer em regulamento os limites mínimos e máximos de carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho, observadas a natureza e a diversidade de encargos, bem como o processo de acompanhamento e de avaliação das atividades do docente.

Em face do exposto, constata-se a ausência de normativo de atribuição de cargas horárias mínimas e máximas para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, havendo



necessidade de que a UFGD adote as medidas necessárias para instituir regulamento próprio estabelecendo uma distribuição equilibrada entre essas três áreas, tendo em vista todos os seus normativos preveem a indissociabilidade dessas três áreas.

## **Causa**

A causa para a situação encontrada consiste no entendimento adotado pela UFGD de que não há necessidade de o Conselho Universitário (COUNI) instituir um normativo específico estabelecendo a distribuição da carga horária dos docentes entre ensino, pesquisa, e extensão, pois tal assunto já está regulamentado por meio do Decreto nº 5.773/06 e da Lei 9.394/1996.

## **Manifestação da Unidade Examinada**

Por meio do Ofício 080/2015 – Reitoria/UFGD, de 18/05/2015, foi informado que:

*“O entendimento é de que não seria necessária uma normativa do Conselho Universitário (COUNI) que estabeleça a distribuição da carga horária dos docentes entre ensino, pesquisa, e extensão. Além de que não poderiam ser considerados apenas estes três itens, sendo importante considerar dentre as atividades dos docentes ainda as atividades administrativas, mas não só na ocupação de cargos, mas também, participação em comissões, conselhos, núcleo docente estruturante, coordenadorias.*

*O Decreto nº 5.773/06 dispõe no parágrafo único que o regime de trabalho do docente em tempo integral compreende a prestação de quarenta horas semanais de trabalho na mesma instituição, nele reservado o tempo de pelo menos vinte horas semanais para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação. Conforme o próprio Decreto expõe, já existe uma divisão mínima dentre as atividades. E de forma a complementar este entendimento, a Lei 9.394/1996, que define as diretrizes e bases da educação nacional, conhecida como LDB, estabelece em seu art. 57 que nas instituições públicas de educação superior, o professor ficará obrigado a no mínimo de oito horas semanais de aulas.*

*Assim, ainda que fossemos buscar pré-determinar as atividades docentes no quantitativo de suas atividades conforme a distribuição de sua carga horária, poderíamos ter uma grande distorção devido às características e necessidades de cada área do conhecimento. Desta forma, entende-se que são as faculdades que devem distribuir os encargos aos docentes lotados, observando o regime de trabalho e de acordo com a realidade de cada faculdade.*

*Para tanto, temos aprovado pelo COUNI o Regimento Geral da UFGD que estabelece, dentre diversos aspectos, que é responsabilidade de Diretor da Unidade Acadêmica exercer controle sobre as atividades dos docentes (art. 54, VII), além de supervisionar os programas de ensino, pesquisa e extensão e a execução das atividades administrativas (art. 54, II).*

*É importante ressaltar também que no Regimento Geral da UFGD, art. 74 e parágrafo único, ficam definidas também, além da responsabilidade, as prioridades da referida distribuição de trabalho docente no âmbito da universidade.*



*Assim, considerando-se as especificidades de cada área do conhecimento, o que iria influenciar na distribuição mais adequada dos encargos docentes em sua carga horária. E devido às determinações do Regimento Geral, cada unidade acadêmica deverá fazer esse controle, por meio de seu Diretor, ou Conselho Diretor, ou ainda, definir uma política de ocupação da carga horária docente conforme a necessidade de cada faculdade.”*

Posteriormente, após a Reunião de busca Conjunta de Soluções realizada no dia 02/07/2015, a UJ apresentou a seguinte justificativa por meio do Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD de 08/07/2015:

*“A unidade acata a recomendação e informa que já está implementando ações de cumprimento integral da mesma. A partir da próxima reunião do Conselho Diretor da Faculdade de Ciências da Saúde/FCS, será constituída comissão para estabelecer os limites mínimos e máximos e carga horária a serem cumpridos pelos docentes em todas as áreas.”*

### **Análise do Controle Interno**

Em justificativa apresentada, a UFGD informou que não considera necessária a normatização no âmbito da instituição, cabendo às Unidades Acadêmicas exercer o controle sobre as atividades dos docentes e a supervisão dos programas de ensino, pesquisa e extensão.

Ressalta-se a necessidade de que tal assunto esteja estabelecido no âmbito de toda a instituição para que haja uma padronização. Destaca-se que o art. 10º da Portaria MEC nº 475/87 estabelece que cabe ao Conselho Superior da Instituição estabelecer em regulamento os limites mínimos e máximos de carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, a UFGD apresentou novas justificativas por meio do Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD de 08/07/2015. Nessa manifestação, a UJ informa acatar a recomendação emitida pela CGU e que na próxima reunião do Conselho Diretor da Faculdade de Ciências da Saúde/FCS, será constituída comissão para estabelecer os limites mínimos e máximos e carga horária a serem cumpridos pelos docentes em todas as áreas.

Desse modo, considerando que as medidas apontadas no Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD relacionam-se a implementação de ações futuras, mantém-se o registro da presente constatação concernente à ausência de normas institucionais regulamentando a distribuição das atividades dos docentes entre ensino, pesquisa e extensão.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Estabelecer em regulamento os limites mínimos e máximos de carga horária a ser cumprida pelos docentes de forma que haja equilíbrio entre as áreas de ensino, extensão e pesquisa, conforme determina o Art. 10º da Portaria MEC nº 475/87.

### **1.1.1.2 CONSTATAÇÃO**



## **Fragilidade no acompanhamento das atividades dos docentes relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão, e inexistência de um sistema informatizado para a consolidação e a integração das informações.**

### **Fato**

Com o objetivo de verificar se o acompanhamento e a avaliação das atividades docentes estão regulamentados pelo Conselho Superior competente, analisaram-se os normativos instituídos e os sistemas informatizados utilizados pela Faculdade de Ciências da Saúde.

A UFGD dispõe da Resolução CEPEC nº 53/2010, de 01/07/2010, que institui o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, cuja principal finalidade consiste em consolidar em uma só norma o Sistema de Matrícula por Créditos. No art. 8º deste normativo, está estabelecido que a execução, o registro e o controle das atividades acadêmicas competem aos docentes, às coordenações de cursos, às unidades acadêmicas, à Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos e à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), essa última responsável pela Coordenação Geral.

Também foi estabelecido nesse normativo que todos os registros e controles das atividades acadêmicas serão realizados por meio do Sistema de Gerenciamento, Registro e Controle Acadêmico - SIGECAD. Destaca-se que esse sistema dispõe de módulos para o Professor, Coordenador, Acadêmico e também um específico para Matrículas.

Nos artigos 83 a 89, desse Regulamento está expresso que o plano de ensino deve ser elaborado e executado pelo professor, devendo ser aprovado pelo Conselho Diretor da Faculdade responsável pelo curso de graduação e a sua execução será acompanhada pelo Coordenador do Curso. O Plano de Ensino tem como principal finalidade fornecer orientação didático-pedagógica para possibilitar o acompanhamento, o desenvolvimento e o aproveitamento do conteúdo a ser ministrado em um componente curricular.

Registra-se, ainda, que conforme disposto nesse normativo, a construção do horário de aulas deve partir de uma proposta do Coordenador de Curso, que resultará na Lista de Oferta de Disciplinas a ser aprovada no Conselho Diretor e deverá ser cadastrada no SIGECAD. Ressalta-se que o Coordenador deverá dar ampla divulgação do horário no curso e deixar disponível uma cópia na Secretaria da Faculdade para quem possa interessar.

Do exposto, observa-se que a UFGD dispõe de normativo definindo claramente as atribuições de cada setor e também instituiu por meio dele o sistema informatizado a ser utilizado. Ressalva-se, porém, que se identificaram fragilidades nesse sistema.

Verificou-se que o SIGECAD ainda não dispõe de funcionalidade que forneçam relatórios consolidando as informações referentes à carga horária semanal de cada docente. Assim, apesar de dispor de diversos relatórios, tais como Relatório de Turmas Ofertadas, Lista de Oferta de Disciplinas, Registro de Aulas, nenhum deles consolida a informação referente à carga horária prevista e aquela efetivamente executada pelos professores. Além disso, foram identificadas fragilidades nas informações levantadas, pois se constatou que os registros da carga horária de alguns professores, que ministram disciplinas do estágio supervisionado, estão superiores ao efetivamente executado, pois o sistema está alocando para o docente a totalidade das horas previstas para a parte prática da disciplina, entretanto o acompanhamento desses alunos é compartilhado com



os professores supervisores, denominados preceptores. Essa situação foi identificada para um total de 7 professores, de uma amostra composta de trinta docentes.

Destaca-se, ainda, a ausência de integração entre os sistemas utilizados para registro das atividades de ensino, extensão e pesquisa. Sendo que os sistemas informatizados de propriedade da UFGD (SIGECAD e SCCP) ainda não disponibilizam acesso público.

Quanto à sistemática de avaliação dos docentes, verificou-se que está estabelecida em regulamento, entretanto a UFGD ainda não dispõe de sistema informatizado que facilite a sua execução, pois todo o trabalho é realizado por meio da formalização de processos administrativos, os quais tramitam entre os diversos setores envolvidos nessa tarefa.

Do exposto, contata-se que a UJ não possui controle institucionalizado que consolide e integre as informações necessárias das atividades ensino, pesquisa e extensão e confira transparência ao processo. Assim, as secretarias acadêmicas que são responsáveis pelo acompanhamento das atividades dos docentes, não possuem ferramentas de controle disponíveis que possibilitem cumprir seu papel de forma eficiente e eficaz.

## **Causa**

A causa para a situação encontrada constitui-se na falta de atualização dos sistemas informatizados utilizados para realizar o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos docentes.

## **Manifestação da Unidade Examinada**

Por meio do Ofício 080/2015 – Reitoria/UFGD, de 18/05/2015, foi informado que:

*“De fato não há programa específico para a inserção dos dados das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos docentes da UFGD. No entanto a administração tem interesse em implementar sistema de acompanhamento e integração de informações das atividades docentes.”*

## **Análise do Controle Interno**

Em sua resposta, a Universidade ratificou os fatos apontados e informou estar interessada em adotar as medidas necessárias para modernizar os sistemas informatizados utilizados, bem como promover a sua integração.

## **Recomendações:**

Recomendação 1: Adequar os sistemas informatizados existentes, de forma permitam a integração das informações e que os seus relatórios sejam adequados e facilitem o acompanhamento das ações e das atividades dos docentes relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão.

## **2 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**



## 2.1 MOVIMENTAÇÃO

### 2.1.1 PROVIMENTOS

#### 2.1.1.1 CONSTATAÇÃO

**Descumprimento, pela Unidade, dos prazos previstos no artigo 7.º da IN/TCU n.º 55/2007.**

#### **Fato**

Em análise aos processos referentes aos atos de pessoal para fins de registro no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISAC, do total de 214 (duzentos e quatorze) atos da unidade examinada, foram analisados 206 (duzentos e seis) atos de admissão, 07 (sete) atos de aposentadoria e 01 (um) ato de pensão. Com efeito, verificou-se que a unidade descumpriu o prazo para registro no SISAC, previsto no art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007, referente a 136 (cento e trinta e seis) atos de admissão e 03 (três) atos de aposentadoria.

Dessa forma, as informações pertinentes aos atos de admissão foram cadastradas no SISAC e disponibilizadas ao respectivo órgão de controle interno em prazo superior a 60 (sessenta) dias.

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503667/02 a UFGD apresentou as seguintes justificativas por meio do Ofício 086/2015 – Reitoria/UFGD, de 19/05/2015:

#### *“Área de Exame: 050102 – Provimentos*

##### *Item 1*

*A concessão de aposentadoria do servidor de matrícula SIAPE n.º 433097 encontra-se cadastrada junto ao sistema SISAC, conforme anexo. O mesmo foi enviado, primeiramente, dentro do prazo estipulado, porém nos foi enviado novamente pela CGU incorretamente, assim, com o reenvio a data que consta de envio é 25/03/2015 (data do reenvio). Inclusive pode-se observar que a data do envio ao Controle Interno e ao TCU foram na mesma data. A via original do primeiro envio (dentro do prazo) encontra-se junto ao processo de aposentadoria que está no CGU para análise.*

##### *Item 2*

- A admissão do servidor de matrícula SIAPE n.º 1581110 foi cadastrada dentro do prazo estipulado (52 dias), conforme ficha SISAC anexa.*
- A ficha SISAC referente à aposentadoria da servidora de matrícula SIAPE n.º 1772252 foi enviada dentro do prazo estipulado (conforme cópias anexas), porém, nos foi devolvida posteriormente para a realização de correções, o que alterou a data de envio final.*
- As fichas SISAC referente às aposentadorias dos servidores de matrículas SIAPE n.º 1545863 e 1772252 foram enviadas dentro do prazo estipulado (conforme cópias anexas), porém, nos foram enviadas posteriormente para a realização de correções, o que alterou a data de envio final.*
- Os demais casos (abaixo), todos foram cadastrados dentro do prazo estipulado (conforme fichas SISAC anexas), porém, em outubro/2014, sofremos Auditoria de Pessoal, conforme Auditoria Pessoal – CGU n.º 018/2013, quando várias fichas de admissão nos foram devolvidas e*



reenviamos, gerando uma nova data de envio, ultrapassando assim os 60 dias estipulados pela Normativa. Segue abaixo a lista dos servidores nesta situação...

- As fichas SISAC de admissão dos seguintes servidores (matrícula SIAPE), realmente ultrapassaram o prazo estipulado de 60 dias: 2182889 (66 dias); 1923725 (64 dias); 2867009 (69 dias); 1001570 (73 dias); 2143569 (76 dias); 2138988 (64 dias); 1000359 (69 dias); 2143609 (69 dias); 2138950 (67 dias); 2630955 (69 dias); 2188928 (63 dias); 1930493 (71 dias) e 2798665 (75 dias)

Respeitar os prazos, as normas e orientações são preceitos da Administração de Gestão de Pessoas da UFGD, porém, em alguns momentos, torna-se humanamente impossível cumpri-los devido à grande demanda de trabalho no setor, isso em momentos específicos, pois em sua grande maioria estão dentro do prazo. Referente ao ano de 2014, cadastramos no Sistema SISAC 205 admissões, destas apenas 10 ultrapassaram o prazo estipulado, o que representa apenas 4,8%. Sendo que a média das datas de envio foi de apenas 33 dias. Sabe-se que esses números não justificam o atraso no envio dos demais, porém enfatizamos que a equipe de Gestão de Pessoas da UFGD se esforça ao máximo para cumprir os prazos estipulados.

- A aposentadoria do servidor Henrique Felix da Cruz realmente foi cadastrada posteriormente ao prazo estipulado (maio/2014), porém devido ao processo não estar de posse da PROGESP, acredita-se que deve ter sido devolvido para correções, por isso passou constar a data de envio ao CGU em 10/10/2014.”

Desse modo, considerando que as datas de disponibilização ao Controle Interno são alteradas quando procedemos à devolução das fichas SISAC para correções e/ou providências pela Unidade, acatamos as justificativas apresentadas pela Unidade, com exceção ao ato de aposentadoria do servidor de matrícula SIAPE n.º 1545863, para o qual não foi anexado documento comprobatório de cadastramento no sistema SISAC dentro do prazo, bem como ao descumprimento dos prazos estipulados pelo art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007 para 13 (treze) atos de admissão e 01 (um) ato de aposentadoria relacionados no quadro a seguir:

N.º do ato	Tipo de ato	Data de disponibilização no SISAC	
		Vigência	Controle Interno
10004556-01-2015-000002-3	Admissão	05/12/2014	09/02/2015
10004556-01-2015-000016-3	Admissão	04/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000111-6	Admissão	04/02/2014	08/04/2015
10004556-01-2014-000110-8	Admissão	16/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000109-4	Admissão	11/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000124-8	Admissão	11/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000126-4	Admissão	26/01/2015	07/04/2014
10004556-01-2014-000128-0	Admissão	07/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000062-4	Admissão	03/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000070-5	Admissão	11/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2015-000034-1	Admissão	11/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2015-000018-0	Admissão	02/02/2015	07/04/2015
10004556-01-2015-000017-1	Admissão	22/01/2015	07/04/2015
10004556-04-2014-000002-8	Aposentadoria	27/02/2014	06/05/2014

Fonte: SISAC



## Causa

Fragilidades no dimensionamento e na atribuição de tarefas aos servidores da área de recursos humanos para o registro de atos de pessoal no SISAC.

## Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 095/2015-Reitoria/UFGD de 25 de maio de 2015, a UFGD apresentou a seguinte justificativa para o descumprimento, pela Unidade, dos prazos previstos no artigo 7.º da IN/TCU n.º 55/2007:

*“ Informamos que dentre os diversos preceitos da Administração Central e da PROGESP, o respeito aos prazos, normas e orientações são condições inabaláveis para uma boa gestão. Contudo, em alguns momentos no decorrer do último ano, e devido à demanda elevada de trabalho na PROGESP, fundamentalmente na atividade de contratações, foi humanamente impossível cumprir, sem nenhuma excepcionalidade, todas as atividades de cadastramento das informações pertinentes aos atos de admissão. Reforçamos que a referente lista apresentada trata-se apenas de poucas exceções que tiveram seu processo de cadastramento no SISAC fora do prazo.*

*Nos últimos meses o volume de contratações foi bastante elevado, para o bem de nossa universidade. E devido ao fato de muitas destas vagas terem chegado todas juntas, com a realização de concursos com diversas vagas, fez com que tivéssemos muitas contratações ao mesmo tempo. Situação que era necessária para que pudéssemos suprir as demandas, principalmente, dos cursos de graduação recém iniciados na UFGD. Ou seja, se vivenciássemos um momento distinto, certamente poderíamos programar de forma a espaçar mais as contratações, resultando em prazos amplamente inferiores ao limite estipulado.*

*De forma a exemplificar o que fora apontado, e que o ocorrido foi em momentos específicos e trata-se de uma excepcionalidade, pois em sua grande maioria estão dentro do prazo, utilizamos como referência o ano de 2014, e verificamos que tivemos o cadastramento no Sistema SISAC 205 admissões, e destas apenas 4,8% foram cadastradas fora do prazo. E ainda, ao considerar a média das datas de envio de todos os atos de admissão, o resultado é muito inferior ao prazo limite, sendo somente 33 dias de média. Sabe-se que esses números não justificam o atraso no envio dos atos admissionais apontados, porém enfatizamos que a equipe de Gestão de Pessoas da UFGD se esforça ao máximo para cumprir os prazos estipulados.*

*Abaixo podemos observar as fichas SISAC dos servidores que foram relacionados pela auditoria, e que ultrapassaram o prazo estipulado de 60 dias, com as datas de envio e o prazo utilizado:*

SERVIDOR	TIPO DE ATO	DATA INICIAL	DATA DE ENVIO	DIAS
M.G.G.C.	Admissão	03/07/2014	17/09/2014	76
J.R.G.	Admissão	07/07/2014	18/09/2014	73
F.A.M	Admissão	11/07/2014	16/09/2014	67
C.M.S.	Admissão	11/07/2014	16/09/2014	67
E.M.C.	Admissão	11/07/2014	18/09/2014	69
R.M.N.	Admissão	11/07/2014	18/09/2014	69
R.G.N.F.	Admissão	11/07/2014	18/09/2014	69
D.M.A.	Admissão	16/07/2014	18/09/2014	64



C.T.A.F.	Admissão	05/12/2014	09/02/2015	66
R.D.S.	Admissão	22/01/2015	07/04/2015	75
G.T.H.	Admissão	26/01/2015	07/04/2015	71
R.F.C.	Admissão	02/02/2015	07/04/2015	64
C.R.W.H.	Admissão	04/02/2015	08/04/2015	63
F.A.F.	Aposentadoria	27/02/2014	06/05/2014	63

*Pode-se observar que ao ponderar todos estes casos, verificamos que o prazo médio é 68 dias, ultrapassando em apenas pouco mais de 13% do prazo permitido. E de todos estes atos de admissão que tiveram problemas no cadastramento, 8 ocorreram em momentos muito próximos no início do segundo semestre (mês de julho), momento também em que tivemos um elevado volume de trabalho. As outras 5, como não era possível deixar os setores esperando para receber seus servidores, aconteceram entre os meses de dezembro de 2014 e janeiro de 2015, período de recesso na universidade e assim, momento em que contamos com uma certa redução da força de trabalho, de forma que houve um acúmulo ocasionando o atraso. De forma similar justifica-se o único processo de aposentadoria da lista.*

*Todavia, aqui estamos apenas relatando o ocorrido para compreender a situação. Primeiramente, demonstrando a excepcionalidade dos casos, já que não há correções possíveis para estes. Mais ainda, reconhecendo a ocorrência de forma que isto seja pontuado nos procedimentos desta Pró-Reitoria, a fim de ser corrigido e melhorado nos próximos casos de atos de admissão ou aposentadoria. Assim, relatamos que temos aprimorado a rotina de controle dos cadastramentos no SISAC, de forma que relacione os seguintes dados:*

- *Nome do servidor*
- *Data de exercício*
- *Número do processo*
- *Local de arquivo*
- *Data do envio da admissão*
- *Número de dias do envio*
- *Resultado do parecer do TCU*

*Além de controlar tais informações, a equipe está melhor estruturada, com servidores mais bem capacitados e agora já habituados com tal procedimento, pois a maioria estão a pouco tempo na universidade e, conseqüentemente, desempenhado tais atividades.*

*Sendo o que importa mencionar no momento, colocamo-nos ao inteiro dispor para novos esclarecimentos.” (Texto editado nos nomes que constam na tabela)*

Posteriormente, após a Reunião de busca Conjunta de Soluções realizada no dia 02/07/2015, a UJ apresentou a seguinte justificativa por meio do Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD de 08/07/2015:

*“Sobre o descumprimento dos prazos de atos de pessoal, informamos que o setor responsável já realizou o cadastro no sistema SISAC dos processos de admissões, desligamentos e aposentadorias apontadas pela CGU.*

*E para atendimento da recomendação 1, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas — PROGESP/UFGD tem identificado a necessidade de pessoal para atendimento à demanda.*



*Para tanto, foi providenciado uma vaga de cargo de auxiliar em administração para compor o quadro de pessoal do setor responsável pela atividade de alimentação do sistema SISAC.*

*Atualmente a referida vaga não está ocupada por não haver candidatos homologados de concursos vigentes para o cargo de auxiliar em administração. Contudo, o processo seletivo para provimento do referido cargo encontra-se em andamento.*

*Ademais, a PROGESP analisou os procedimentos aplicados, adotando Check List para melhor funcionalidade da rotina, buscando não reincidir no sinistro ora constatado e apontado pela CGU.”*

## **Análise do Controle Interno**

Ao avaliar-se a gestão de pessoas quanto ao registro de atos de pessoal no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISAC, constatou-se que 136 (cento e trinta e seis) atos de admissão e 03 (três) atos de aposentadoria haviam sido registrados com prazo superior ao determinado pelo art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007. Com o acatamento parcial da manifestação inicial apresentada pela Unidade através do Ofício 086/2015 – Reitoria/UFGD, de 19/05/2015, o quantitativo de atos de pessoal nessa situação foi reduzido para 13 (treze) atos de admissão e 01 (um) ato de aposentadoria, haja vista a data de disponibilização do ato ao Controle Interno ser alterada quando se procede à devolução da ficha SISAC para correções e/ou providências pela Unidade.

Entretanto, a situação alegada pelo gestor, expressada no Ofício nº 095/2015-Reitoria/UFGD de 25 de maio de 2015, não elidiu a constatação relatada, demonstrando fragilidades no dimensionamento e na atribuição de tarefas aos servidores da área de recursos humanos para o registro de atos de pessoal no SISAC.

Assim, permanece o descumprimento dos prazos estipulados pelo art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007 para 13 (treze) atos de admissão e 01 (um) ato de aposentadoria, abaixo evidenciados:

*Atos de pessoal registrados fora do prazo no SISAC.*

N.º do ato	Tipo de ato	Data de disponibilização no SISAC	
		Vigência	Controle Interno
10004556-01-2015-000002-3	Admissão	05/12/2014	09/02/2015
10004556-01-2015-000016-3	Admissão	04/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000111-6	Admissão	04/02/2014	08/04/2015
10004556-01-2014-000110-8	Admissão	16/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000109-4	Admissão	11/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000124-8	Admissão	11/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000126-4	Admissão	26/01/2015	07/04/2014
10004556-01-2014-000128-0	Admissão	07/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000062-4	Admissão	03/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2014-000070-5	Admissão	11/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2015-000034-1	Admissão	11/07/2014	15/10/2014
10004556-01-2015-000018-0	Admissão	02/02/2015	07/04/2015
10004556-01-2015-000017-1	Admissão	22/01/2015	07/04/2015
10004556-04-2014-000002-8	Aposentadoria	27/02/2014	06/05/2014

Fonte: SISAC

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, a UFGD apresentou novas justificativas por meio do Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD de 08/07/2015. Nessa manifestação, a UJ informa que foi criada uma vaga no cargo de Auxiliar em Administração para compor o quadro de pessoal do setor responsável pela atividade de



alimentação do SISAC. No entanto, essa vaga só será preenchida após a conclusão de processo seletivo que se encontra em andamento. Informa ainda, da adoção de *Check List*, no intuito de melhorar os procedimentos relativos às atividades de registro de atos de pessoal.

Desse modo, considerando que as medidas apontadas no Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFMG tem potencial impacto de melhorias futuras, não ilidindo, portanto a irregularidade relativa ao descumprimento dos prazos estipulados pelo art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007 para 13 (treze) atos de admissão e 01 (um) ato de aposentadoria, mantém-se o registro da presente constatação.

#### **Recomendações:**

Recomendação 1: Dimensionar e atribuir de forma normativa e rotineira as tarefas dos servidores da área de recursos humanos, visando o registro tempestivo dos atos de pessoal no sistema SISAC.

## **2.1.2 QUANTITATIVO DE PESSOAL**

### **2.1.2.1 INFORMAÇÃO**

#### **Avaliação da gestão de pessoas da UJ quanto a adequabilidade da força de trabalho.**

##### **Fato**

Com o objetivo de avaliar a gestão de pessoas da UJ quanto a adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições, procedeu-se a análise considerando as seguintes questões de auditoria:

1. A força de trabalho existente atende às necessidades da UJ?
2. Houve ganho/perda da força de trabalho no decorrer do exercício?
3. Qual a qualificação da força de trabalho (idade e escolaridade)?
4. A UJ realizou estudos quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação?
5. A UJ realizou estudos quanto à suficiência quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal frente aos objetivos, metas e estratégias da Unidade?
6. A UJ realizou estudos 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?
7. A UJ realizou estudos quanto ao impacto no quantitativo de pessoal decorrente da evolução futura dos desligamentos e aposentadorias?

#### **Força de Trabalho**

De acordo com as informações constantes no Relatório de Gestão 2014 e nos questionamentos formulados aos gestores, a UJ informa que realiza estudos internos visando à adequação de perfil e quantitativo às necessidades de cada setor. No entanto, alega que por se tratar de Instituição Federal de Ensino (IFE) ainda em processo de crescimento e ampliação, considerando ainda recente a sua criação (Lei nº 11.153, de 29/06/2005), ainda não foi possível o estabelecimento de uma distribuição definitiva



dentre os setores internos. Não obstante, em item específico do Relatório de Gestão 2014, em sua análise crítica, afirma que:

*“A necessidade de pessoal é maior do que a quantidade disponibilizada, porém, não há autonomia para a universidade definir ou negociar conforme a necessidade o seu quadro de pessoal. O quadro de pessoal além de ser definido por decreto, está pautado em uma análise quantitativo por parte do MEC principalmente em relação à quantidade de alunos. E ainda, a distribuição entre servidores da área fim e da área meio está balizado pelos cargos de docentes (área fim) e técnicos administrativos (área meio). A divisão dentre estas áreas está também relacionada aos quantitativos definidos pelo MEC para cada curso. Os afastamentos discricionários da instituição levam em consideração a organização do serviço e o quadro de servidores. Porém, os afastamentos obrigatórios tal como licença saúde, reduzem a força de trabalho principalmente no que se refere a área meio. No caso de afastamentos da área fim (docentes) em alguns casos é possível a contratação de professores substitutos para suprir a necessidade de docentes e não termos prejuízos nas aulas.”*

### **Ingressos/Egressos de Mão de Obra**

De acordo com o informado no Quadro 1 – Força de Trabalho da UJ, do subitem 7.1.1 do Relatório de Gestão, houve ganho da força de trabalho no decorrer do exercício de 2014, com ingresso de 190 ante ao egresso de 131 servidores, tendo havido um incremento de 59 servidores no referido exercício.

### **Qualificação da Força de Trabalho**

Nos exames realizados, constatou-se que a Universidade Federal da Grande Dourados possui um Programa de Capacitação e Qualificação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (aprovado pela Resolução COUNI nº 83, de 04/07/2013, que tem por objetivo atender às necessidades institucionais, proporcionando aos servidores as condições necessárias ao cumprimento de seu papel enquanto profissional e os requisitos necessários ao seu pleno desenvolvimento na carreira.

Da análise, verifica-se que o referido plano foi elaborado em consonância com o Decreto nº 5.707, de 23/02/2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e com o Decreto nº 5.825 de 29/07/2006, que trata do Plano Anual de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, sendo composto por ações de ensino-aprendizagem, tendo por base seis linhas de desenvolvimento: I - Iniciação ao serviço público; II - Desenvolvimento Profissional Geral; III - Capacitação para Formação de Gestores; IV – Capacitação Interambiente; V - Capacitação Específica; VI – Eventos de capacitação e VII - Educação formal.

Conforme informações contidas no Relatório de Gestão, no exercício de 2014 a UJ realizou 21 ações capacitação, nas áreas administrativas e de saúde, totalizando 1063 servidores capacitados.



## **Dimensionamento da Força de Trabalho e Suficiência Quantitativa e Qualitativa**

Apesar da informação de sua existência, não foram apresentados estudos realizados quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição, perfil e parâmetros de lotação, conforme se vê do Ofício nº. 069/2015-REITORIA/UFGD, de 11/05/2015:

*“A universidade ou a PROGESP internamente realiza estudos quanto ao dimensionamento da força de trabalho, quanto a sua composição nos quesitos perfil e quantitativo por meio de levantamento junto aos diversos setores da UFGD, visando principalmente as atribuições de cada unidade. Entretanto, sem saber ao certo ainda o efetivo “tamanho” de nossa instituição, e com o crescimento contínuo, torna-se inviável a definição de uma distribuição definitiva e efetiva entre os setores da UFGD. Mas isso apenas na distribuição interna das vagas já recebidas, contudo, quando se fala em dimensionamento entendemos que se trata do quadro geral da UFGD. E assim, quanto ao dimensionamento geral da UFGD, ou seja, o número total de servidores ao qual nossa instituição teria direito, temos a informar que não temos autonomia para negociar, ou ajustar tais números conforme nossa necessidade. Isto pois, a negociação junto ao Ministério da Educação (MEC) se dá conforme a quantidade de vagas e cursos que abrimos. Ou seja, o ministério não negocia conosco a quantidade de servidores, sejam docentes ou técnicos administrativos. Eles possuem métricas específicas, não negociáveis ou passíveis de alteração, conforme a quantidade de alunos e conforme a característica de cada curso, este último, principalmente para as vagas docentes. Sendo assim, as vagas que recebemos não estão relacionadas às nossas necessidades, ou às atividades desenvolvidas na instituição.”*

## **Redução da defasagem entre o quantitativo e o perfil atual e o desejado**

Não foram apresentados estudos acerca da utilização de instrumentos e metas para a redução da defasagem entre o quantitativo e o perfil atual e o desejado de pessoal. Conforme informação da UJ, por meio do Ofício nº. 069/2015-REITORIA/UFGD, de 11/05/2015, não se verifica defasagem no quantitativo de pessoal:

*“Na UFGD não há como se falar em defasagem, pois ao nosso entendimento não temos uma defasagem no quantitativo ou perfil de pessoal. Devemos considerar também que o quantitativo de vagas não é de autonomia da universidade (conforme mencionado anteriormente, no item 5.2). E ainda, enquanto durar o processo de consolidação da universidade, e pelo fato da mesma ainda estar em crescimento, com vários cursos que acabaram de iniciar, pode-se dizer que a UFGD está em formação. Assim, continuamente estamos recebendo vagas de forma a suprir também a crescente demanda por servidores. E pelo fato de estar em formação, significa que também estamos formando o quadro conforme o perfil necessário. Entretanto, conforme mencionado no item anterior, o perfil é continuamente trabalhado em nossos cursos de capacitação, qualificação e desenvolvimento”.*

## **Evolução Futura dos Desligamentos e Aposentadorias**



No que tange ao impacto no quantitativo de pessoal em função da evolução futura dos desligamentos e aposentadorias, a UJ informou não tem realizado estudos em razão da existência de normas que autorizam a reposição das vagas desocupadas em seu quadro de pessoal, acrescentando, conforme o Ofício nº. 069/2015-REITORIA/UFGD, de 11/05/2015:

*“Para melhor entender essa situação, o que torna desnecessário estudos relacionados ao processo de desligamento ou aposentadorias, é que assim que uma vaga se torna desocupada, seja em caso de docentes ou técnicos-administrativos, podemos de imediato nomear o próximo candidato aprovado em concurso válido conforme o cargo. Assim, o que buscamos é manter os editais válidos para nomear os candidatos aprovados em concursos assim que temos vagas disponíveis. E quando ocorre de não termos concursos válidos para nomeação imediata, planejamos a realização do concurso, conforme a necessidade, conveniência e disponibilidade de recursos da instituição. Dentre as possíveis vacâncias, apenas a aposentadoria que é passível de uma previsão (pelo menos mais aproximada), pois em geral pode-se calcular quando os servidores terão o direito à mesma. Contudo, até que se complete a idade da aposentadoria compulsória, a data da aposentadoria é incerta e depende da vontade e interesse do próprio servidor. Todavia, geralmente quando os servidores decidem pela aposentadoria, a PROGESP é procurada para iniciar o processo, assim, é possível saber que teremos uma vacância por aposentadoria de forma antecipada, favorecendo assim o planejamento da reposição desta vaga. E assim que a aposentadoria é efetivada podemos repor a vaga”.*

## **2.1.3 Gestão de Pessoas**

### **2.1.3.1 CONSTATAÇÃO**

#### **Identificação de servidores com acumulação funcional irregular.**

##### **Fato**

Com o objetivo de Avaliar a qualidade do controle da UJ para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD procedeu-se a exames de análise documental e consulta a sistemas de informações governamentais.

Para tanto, a partir da relação de servidores ativos da UJ, que totalizou 1525 servidores, por meio de consulta aos sistemas corporativos, utilizando como critério o registro de mais de um vínculo empregatício para um mesmo CPF, selecionamos amostra não probabilística de 85 servidores (5,57%), para os quais se procedeu a análise documental.

De acordo com os exames, foram identificados treze servidores com dois vínculos públicos. Entretanto, na pasta funcional desses servidores consta declaração assinada de não acumulação de cargos públicos. Ademais, não se identificou a existência de processo, ou qualquer outro documento, que faça referência à verificação da compatibilidade de horários entre os vínculos públicos desses servidores, o que



caracteriza a infração às disposições do §2º do artigo 118 da Lei 8.112/90, pois em todos os casos os cargos acumulados a carga horária ultrapassa oitenta horas semanais.

Cumprido mencionar que a Lei nº 8.112/90 determina que a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários. O quadro a seguir demonstra a situação apontada:

*Quadro: Servidores que declaram não acumular cargos.*

<b>MAT. SIAPE</b>	<b>CNPJ</b>	<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>C/H</b>
2064356	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
	86891363000180	FUNDACAO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL	40
2025099	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
	86891363000180	FUNDACAO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL	40
1838243	03983632000100	AGENCIA ESTADUAL DE ADMINISTRACAO DO SISTEMA PENITENCIARIO	40
	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
1943039	04228734000183	FUNDACAO SERVICOS DE SAUDE DE MATO GROSSO DO SUL-SAUDE-MS	40
	07775847000278	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
2065490	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
	86891363000180	FUNDACAO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL	40
1922212	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
	86891363000180	FUNDACAO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL	40
1766331	03015475000140	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA - MS	40
	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
2056023	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
	03981081000146	AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO AGRARIO E EXTENSAO RURAL	44
1832887	04228734000183	FUNDACAO SERVICOS DE SAUDE DE MATO GROSSO DO SUL-SAUDE-MS	40
	07775847000278	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
1876926	03015475000140	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA - MS	40
	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
1824200	03015475000140	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA - MS	40
	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
2145052	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
	86891363000180	FUNDACAO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL	40



1916217	04228734000183	FUNDACAO SERVICOS DE SAUDE DE MATO GROSSO DO SUL-SAUDE-MS	40
	07775847000278	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos e Relação Anual de Informações Sociais.

Outrossim, foram detectados três casos de servidores com acumulação de mais de dois cargos públicos, em desacordo com o limite previsto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

*Quadro: Servidores identificados com mais de dois vínculos públicos.*

MAT. SIAPE	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	C/H
1767023	03156999000150	MUNICIPIO DE ITAPORA	20
	03156999000150	MUNICIPIO DE ITAPORA	40
	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
2541205	06008109000151	FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE E ADMINISTRACAO HOSPITALAR DE DOURADOS	20
	13896863000130	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE DOURADOS	20
	07775847000197	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	40
1672855	06008109000151	FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE E ADMINISTRACAO HOSPITALAR DE DOURADOS	20
	07775847000278	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	20
	13896863000130	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE DOURADOS	20

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos e Relação Anual de Informações Sociais.

Relativamente aos controles realizados UJ para prevenir a acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos, a UFGD informa, por meio do Ofício nº. 069/2015-REITORIA/UFGD, de 11/05/2015, que:

*“Quanto ao processo de controle de acúmulos de cargos, temos a informar que a UFGD possui uma comissão específica para análise da legalidade dos mesmos, denominada COMISSÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, constituído conforme Instrução de Serviço nº 84, de 13.03.2012 e publicada no Boletim de Serviço nº 1160 de 13.03.2012; e recomposta pela Instrução de Serviço nº 105, de 09.04.2013, publicada no Boletim de Serviço nº 1366 de 09.04.2013. A comissão, composta por cinco servidores, com mandato de dois anos, contados a partir de sua (re)composição. E ainda, atua nesse assunto a Divisão de Controle e Aplicação de Legislação e Normas – DILEN/PROGESP. O controle é inicialmente realizado no momento de admissão do servidor, no recebimento dos seguintes documentos: a Declaração de Acúmulo de Cargos, na qual o servidor declara se acumula, ou não, cargo, emprego, função pública e privada; e, Termo de Responsabilidade. Para garantir a periodicidade de revisão de acúmulos de cargo, emprego ou função pública, o servidor se compromete a apresentar regularmente os comprovantes de rendimento externo à UFGD, vez que no momento da*



*admissão, assinou Termo de Responsabilidade. Depois de identificada a situação de acúmulo, as informações são registradas em controle de acompanhamento podendo ser verificadas as fases em que consta o processo de análise, até o parecer final. Vale salientar que o processo de análise de acumulação de cargos pode ser iniciado via demanda, seja por solicitação do próprio servidor, ou ainda, em caso de denúncias. Para cada servidor que apresente acúmulo irregular de cargos, uma primeira notificação é encaminhada para que ele opte pela manutenção de um dos vínculos acumulados. Caso a opção seja pelo cargo ocupado na UFGD, o servidor deve providenciar seu desligamento do outro cargo, fazendo prova desta condição nos autos do processo. Caso a opção seja pelo outro vínculo, o servidor é exonerado de seu cargo com a UFGD. Em ambas as hipóteses, é preciso apurar os valores eventualmente recebidos indevidamente, para que se proceda a devida cobrança.”*

Os exames realizados confirmam a existência dos controles informados pelo gestor. No entanto, com vistas ao aprimoramento dos mesmos, faz-se necessário a criação de rotinas de verificação periódicas com a utilização de outras fontes de informação, além das já utilizadas, como por exemplo pesquisas na Internet e diários oficiais da União, do Estado e de municípios da região.

#### **Causa**

Fragilidade nos controles internos administrativos, em razão da ausência de rotinas periódicas para identificação de não conformidades.

#### **Manifestação da Unidade Examinada**

Após a Reunião de busca Conjunta de Soluções realizada no dia 02/07/2015, a UJ apresentou a seguinte justificativa por meio do Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD de 08/07/2015:

*“Quanto ao processo de controle de acúmulos de cargos, temos a informar que a UFGD possui uma comissão específica para análise da legalidade dos mesmos, denominada COMISSÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, constituído conforme Instrução de Serviço nº 84, de 13.03.2012 e publicada no Boletim de Serviço no 1160 de 13.03.2012; e recomposta pela Instrução de Serviço no 105, de 09.04.2013, publicada no Boletim de Serviço no 1366 de 09.04.2013. A comissão é composta por cinco servidores, com mandato de dois anos, contados a partir de sua (re)composição. E ainda, atua nesse assunto a Divisão de Controle e Aplicação de Legislação e Normas — DILEN/PROGESP.*

*O controle é inicialmente realizado no momento de admissão do servidor, no recebimento dos seguintes documentos: a Declaração de Acúmulo de Cargos, na qual o servidor declara se acumula, ou não, cargo, emprego, função pública e privada; e, Termo de Responsabilidade. Para garantir a periodicidade de revisão de acúmulos de cargo, emprego ou função pública, o servidor se compromete a apresentar regularmente os comprovantes de rendimento externo à UFGD, vez que no momento da admissão, assinou Termo de Responsabilidade. Depois de identificada a situação de acúmulo, as*





*informações são registradas em controle de acompanhamento podendo ser verificadas as fases em que consta o processo de análise, até o parecer final.*

*Vale salientar que o processo de análise de acumulação de cargos pode ser iniciado via demanda, seja por solicitação do próprio servidor, ou ainda, em caso de denúncias. Para cada servidor que apresente acúmulo irregular de cargos, uma primeira notificação é encaminhada para que ele opte pela manutenção de um dos vínculos acumulados. Caso a opção seja pelo cargo ocupado na UFGD, o servidor deve providenciar seu desligamento do outro cargo, fazendo prova desta condição nos autos do processo. Caso a opção seja pelo outro vínculo, o servidor é exonerado de seu cargo com a UFGD. Em ambas as hipóteses, é preciso apurar os valores eventualmente recebidos indevidamente, para que se proceda à devida cobrança.*

*Informamos que numa análise preliminar dos nomes indicados na recomendação 1, ficou demonstrada a inexistência de acumulação irregular dos cargos, tendo em vista o documento legal de vacância publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso do Sul.*

*Supomos que a irregularidade apresentada possa decorrer do procedimento/praxe adotado pelo Governo do Estado do MS em relação à vacância de servidores, pois o órgão público estadual não desliga o servidor público do sistema após sua vacância, por considerar a possibilidade de retorno ao cargo após 3 anos (ou reprovação no estágio probatório) de outro cargo público inacumulável. Assim, o servidor continua constando no quadro de pessoal no sistema do órgão estadual, o que pode gerar equivocadamente o indício de acumulação ilícita de cargos, conforme tabela a seguir:*

<b>SIAPE</b>	<b>ADMISSÃO UFGD</b>	<b>ÓRGÃO AC.</b>	<b>SITUAÇÃO ÓRGÃO AC</b>	<b>DOCUMENTO LEGAL DE VACANCIA NO ORGAO ACUMULADO</b>
2064356	16/10/2013	UEMS	exoneração	PORTARIA P/UEMS n° 713. de 03. 12.2014, pub. DOEMS de 08.12.2014, p.29
2025099	15/05/2013	UEMS	dispensa	PORTARIA P/UEMS n° 339, de 27 .05.2013, pub. DOEMS de 29.05.2013, p. 50
1838243	09/02/2012	AGEPEN	exoneração	DECRETO P n°. 776, de 26.02.2014, DOEMS de 28.02.2014, p. 36
1943039	11/05/2012	FUNSAU	vacância	DECRETO P n.º 2.103, de 24.05.2012. DOEMS de 30.05.2012, p. 43
2065490	25/10/2013	UEMS	vacância	PORTARIA P/UEMS n° 559. de 10.10.2013
1922212	08/03/2012	UEMS	vacância	PORTARIA UEMS n° 131. de 12.03.2012. DOEMS de 07/03/2012
1766331	03/03/2010	SSP/MS		



2056023	10/09/2013	AGRAER		
1832887	05/01/2011	FUNSAU		
1876926	12/12/2011	SSP/MS		
1824200	03/11/2010	SSPMS		
2145052	27/01/2012	UEMS	vacância	PORTARIA P/UEMS n° 322, de 02.05.2011, DOEMS de 06.05.2011, p. 43
1916217	10/02/2012	FUNSAU /MS		

*Quanto à recomendação 2, informamos que não há processo administrativo de análise de acumulação de cargos para os casos apresentados, contudo foram iniciadas as providências necessárias, tais como: abertura de processo, notificação dos servidores para apresentar informações para posterior análise do caso, conforme apresentado no Ofício no 069/2015-Reitoria/UFMG, de 11/05/2015.”*

### **Análise do Controle Interno**

De um total de 13 casos apontados como acúmulo irregular de dois cargos públicos, o gestor logrou êxito em demonstrar a inexistência em 07 casos, não se manifestando acerca dos demais.

Nos casos de apontados como acúmulo irregular de três cargos públicos, o gestor limitou-se a informar a providência inicial a ser adotada, qual seja, a abertura de processo administrativo para a verificação da situação.

Em razão disso, mantêm-se a constatação e as recomendações decorrentes, devendo a implementação das providências ser objeto de acompanhamento por este órgão de controle interno.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Promover a apuração da eventual existência de prejuízo às atividades de cada um dos servidores (Matrícula Siape nº: 1766331, 2056023, 1832887, 1876926, 1824200 e 1916217), em face da constatação de que acumulam cargos públicos com jornadas superiores a oitenta horas semanais, fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória e a indicação da autoridade responsável pela medida adotada, tomando providências com vistas à regularização das acumulações indevidas, nos termos do disposto no art. 133 da Lei 8.112/90, quando houver prejuízo ou incompatibilidade de horários.

Recomendação 2: Adotar providências com vistas à regularização das acumulações indevidas dos servidores (Matrícula Siape nº: 1767023, 2541205 e 1672855), em face da constatação de que acumulam três cargos públicos, nos termos do disposto no art. 133 da Lei 8.112/90.



## **2.2 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS**

### **2.2.1 SISTEMAS DE CONCESSÕES**

#### **2.2.1.1 INFORMAÇÃO**

##### **Avaliação da conformidade da aplicação da jornada de trabalho em regime de turnos ou escalas dos servidores da UFGD.**

###### **Fato**

Trata-se da verificação da conformidade da aplicação da jornada de trabalho em regime de turnos ou escalas dos servidores da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD de oito horas diárias e quarenta horas semanais para seis horas diárias e trinta horas semanais, de acordo com a legislação aplicável.

Nos exames procedidos, constatou-se a existência de servidores trabalhando em regime diferenciado de jornada no Hospital Universitário da UFGD – HU/UFGD, em razão das atividades típicas de unidade hospitalar com funcionamento contínuo de 24 horas por dia, limitada aos setores com atividades finalísticas.

Questionados quanto ao interesse da administração a que alguma área mantenha atividades contínuas de 24 horas e, por conseguinte, funcione em regime de turno ininterrupto de revezamento (ex.: escalas de 24 horas de trabalho por 72 horas de descanso), os gestores da UJ informaram que o interesse, nesse caso, se dá em função das necessidades do HU/UFGD, não havendo interesse ou necessidade em outras áreas ou setores.

Quanto à necessidade e interesse da administração de que alguma área mantenha atividades contínuas em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas em função do atendimento ao público ou trabalhe em período noturno e, por conseguinte, funcione em regime de turnos ou escalas, a unidade destacou que há necessidade de atividades contínuas no setor de biblioteca e nas faculdades (unidade acadêmicas), em razão da existência de cursos de graduação e pós-graduação funcionando nos três turnos.

Relativamente a instrumento da unidade que explicita necessidades e interesses da administração para que áreas funcionem em um desses regimes de exceção, a unidade apresentou os seguintes documentos:

- Para o funcionamento no HU/UFGD: Regimento Interno do HU-UFGD, Contratualização (Contrato Administrativo N° 604/2014) e Carta de Serviços do HU;
- Para o funcionamento na biblioteca e faculdades: Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFGD (aprovado pela Resolução/COUNI n° 53, de 01/07/2010).

Quanto à existência de áreas em que são cumpridas jornada de trabalho de 6 horas diárias e carga horária de 30 horas semanais, a UJ informou a existência de jornada reduzida em áreas finalísticas do HU/UFGD, na forma do disposto no artigo 3º do Decreto 1.590/1995. Constata-se que tal flexibilização foi formalmente autorizada pela Portaria Conjunta HU e UFGD n° 001, de 06/03/2015, para os setores Banco de Leite Humano, Serviço Social, Farmácia e Laboratório de Análises Clínicas sem, no entanto, nominar os servidores sujeitos à jornada reduzida.



Com relação ao controle da jornada reduzida no HU/UFGD, com base nos exames documentais procedidos (especificamente os controles de ponto de novembro/2014), constata-se a adequação do mesmo no que diz respeito à segurança, eficácia e precisão, em razão de tratar-se de controle de ponto eletrônico por meio de biometria.

## 2.2.2 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

### 2.2.2.1 INFORMAÇÃO

#### Avaliação da situação da governança e da gestão de pessoas na UJ.

##### Fato

Trata-se da avaliação da situação da governança e da gestão de pessoas na UJ com o intuito de identificar os pontos mais vulneráveis e induzir melhorias nessa área. O trabalho realizado consistiu na aplicação de questionário de autoavaliação ao gestor e coleta de evidências baseadas nas respostas apresentadas para os seguintes componentes:

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

As respostas apresentadas pelo gestor e as evidências coletadas encontram-se especificadas nos quadros a seguir:

#### Liderança da Alta Administração

A alta administração da unidade:	Sim	Não
1-Monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?	<b>X</b>	
Resposta da equipe: ( <b>X</b> ) Sim ( ) Não. Se a resposta for “sim”, descreva sucintamente como é feito, se for o caso:		
Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):		
<i>Apesar de informado pelo gestor, não foram apresentados documentos que comprovem o monitoramento, tais como: relatórios da área de gestão de pessoas para a alta administração; atas de reuniões de comitês ou outros órgãos colegiados; relatórios de auditoria interna; normativos estabelecendo mecanismos de monitoramento (forma, responsáveis, periodicidade); comunicações (ex. memorandos).</i>		



2-Designou formalmente corpo colegiado (ex.comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?		<b>X</b>
Resposta da equipe: ( ) Sim ( <b>X</b> ) Não. Se a resposta for “sim”, descreva sucintamente como é feito, se for o caso: <i>Não houve designação de corpo colegiado.</i>		
3-Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?		<b>X</b>
Resposta da equipe: ( ) Sim ( <b>X</b> ) Não. Se a resposta for “sim”, descreva sucintamente como é feito, se for o caso: <i>Não houve designação de corpo colegiado.</i>		

### Alinhamento Estratégico

Planejamento da gestão de pessoas					
A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	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
4-Executa processo de planejamento de gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?					<b>X</b>
Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento): ( ) Não prevê adotar a prática ( ) Pretende adotar a prática ( ) Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática ( ) Adota parcialmente a prática ( <b>X</b> ) Adota integralmente a prática Justifique a resposta:  <i>Documentos que evidenciam a resposta da UJ: o Plano de Ação da UFGD 2011-2015, o qual contém o planejamento das ações da PROGESP (Plano de Ação PROGESP com metas, estratégias, indicadores, resultados, etc), aprovado em conjunto com as ações de todas as demais unidades administrativas, pela Resolução do COUNI n.º 197 de 15 de dezembro de</i>					



2011. Outro instrumento que contempla as atividades da PROGESP é o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, aprovado pela Resolução COUNI n.º 196 de 19 de dezembro de 2013.

<b>Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica</b>					
A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	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
5-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.)?					X
<p>Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):  <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 type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática    <input checked="" type="checkbox"/> Adota integralmente a prática</p> <p>Justifique a resposta:</p> <p><i>Com a finalidade de realizar o planejamento das ações de capacitação ao longo do ano, é realizado um Plano Anual de Capacitação, que prevê as capacitações que ocorrerão no decorrer do ano. O plano é elaborado com base em levantamento de necessidades de capacitação entre os servidores e as chefias, e refere-se ao planejamento orçamentário das capacitações. O Plano Anual de Capacitação de 2014 Plano Anual de Capacitação e Qualificação 2014 (Boletim de Serviços 1616, páginas 3-26) foi aprovado pelo COUNI, pela Resolução n.º 21 de 17/04/2014 e o Plano Anual de</i></p>					



Capacitação 2015, já foi encaminhado para aprovação no COUNI. Anualmente também é realizado o planejamento e execução do Programa de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores Técnicos Administrativos, divulgado e orientado por meio de CI CIRCULAR Nº003 /2015 - PROGESP/RTR. O processo de avaliação de desempenho é normatizado anualmente por instrução de serviço que estabelece as datas para todas as fases do processo. O calendário do processo de avaliação de desempenho de 2014 foi estabelecido pela Instrução de Serviço nº 303, de 21 de maio de 2014, e de 2015 (Boletim de Serviço 1604, página 10), pela Instrução de Serviço nº 170, de 06 de abril de 2015 (Boletim de Serviço 1814, página 28).

### **Gestão da liderança e do conhecimento**

<b>Gestão da liderança e processo decisório</b>					
A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	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
6-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>X</b>				
Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento): ( <b>X</b> ) 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:  <i>A UJ informa que seus "líderes" ou gestores são eleitos e que qualquer ação</i>					



nesse sentido seria uma prática não democrática. No entanto, após a escolha mediante eleição, os mesmos participam do processo de capacitação e treinamento, com cursos oferecidos tanto para servidores quanto para gestores.

<b>Integridade e comprometimento</b>					
A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	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
7-Verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?				<b>X</b>	
<p>Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):</p> <p>( ) Não prevê adotar a prática ( ) Pretende adotar a prática ( ) Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática</p> <p>( <b>X</b> ) Adota parcialmente a prática ( ) Adota integralmente a prática</p> <p>Justifique a resposta:</p> <p><i>Constata-se que são realizados diversos levantamentos sobre a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho. Dentre tais levantamentos, destaca-se o realizado pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, que realiza a Autoavaliação Institucional da UFGD, com o objetivo de “subsidiar o planejamento administrativo e pedagógico da Universidade e auxiliar o INEP/MEC durante o processo de reconhecimento dos cursos e credenciamento da instituição”. Nesse processo de avaliação da CPA, além de verificar a opinião dos servidores, docentes e técnicos-administrativos, os alunos também participam</i></p>					

<b>Aprendizagem contínua</b>		
A unidade,	Prática ainda não adotada	Nível de adoção de prática





sistematicamente:	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
8-Identificadas as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?					X
<p>Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):  <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 type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática    <input checked="" type="checkbox"/> Adota integralmente a prática  Justifique a resposta:</p> <p><i>A UJ utiliza como ferramenta de verificação o programa de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores da UFGD, realizado anualmente por meio de formulário eletrônico, no qual consta além de questões relacionadas ao próprio servidor, um conjunto de itens relacionados ao ambiente denominados de “Fatores Mediadores, Facilitadores ou Restritivos do Desempenho”.</i></p>					

### **Cultura orientada a resultados**

<b>Comunicação</b>					
A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	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
9-Identifica e					X



divulga para os profissionais de RH a legislação, jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?					
<p>Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):</p> <p>( ) Não prevê adotar a prática ( ) Pretende adotar a prática ( ) Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática</p> <p>( ) Adota parcialmente a prática ( <b>X</b> ) Adota integralmente a prática</p> <p>Justifique a resposta:</p> <p><i>Constatou-se que a PROGESP utiliza como meio de divulgação sua página na Internet (<a href="http://portal.ufgd.edu.br/pro-reitoria/progesp">http://portal.ufgd.edu.br/pro-reitoria/progesp</a>). Como exemplo, pode-se citar orientações nas seguintes áreas/assuntos: Ressarcimento do plano de saúde; Acumulação de cargos públicos; Progressão por capacitação; Estágio probatório; Adicional de insalubridade; Lotação Provisória de Servidora Gestante; Provimento (Nomeação, Posse e Contratação).</i></p>					

<b>Avaliação de desempenho</b>					
A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	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
10-Realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais				<b>X</b>	



gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/orga nização?					
<p>Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):  <input checked="" type="checkbox"/> Não prevê adotar a prática ( ) Pretende adotar a prática ( ) Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática  <input type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática ( ) Adota integralmente a prática  Justifique a resposta:</p> <p><i>Não foram apresentadas evidências da adoção dessa prática.</i></p>					
<p>Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):</p> <p><i>Conforme se verifica das respostas anteriores, os gestores são escolhidos mediante eleição. Os demais gestores (não eleitos) são nomeados pelos dirigentes eleitos para cargos de confiança, segundo critérios subjetivos (conveniência e oportunidade), não havendo margem para questionamentos.</i></p>					

## Gestão de talentos

<b>Recrutamento, seleção e integração</b>					
A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	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
11-Executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?					<b>X</b>
<p>Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento):  <input checked="" type="checkbox"/> Não prevê adotar a prática ( ) Pretende adotar a prática ( ) Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática  <input type="checkbox"/> Adota parcialmente a prática ( ) Adota integralmente a prática  Justifique a resposta:</p>					



*Não foram apresentadas evidências da adoção dessa prática.*

Se a resposta da equipe for diferente da resposta fornecida pela organização no referido levantamento, informe a razão da discrepância (por exemplo, erro de interpretação da questão, prática implementada após a data de preenchimento do questionário, etc.):

*Conforme se verifica das respostas anteriores, os gestores são escolhidos mediante eleição. Os demais gestores (não eleitos) são nomeados pelos dirigentes eleitos para cargos de confiança, segundo critérios subjetivos (conveniência e oportunidade), não havendo margem para questionamentos.*

### **Resultados e prestação de contas (Accountability)**

Resultados e prestação de contas (Accountability)					
A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	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
12-Monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absentismo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc)?				X	
Resposta da equipe (marque apenas uma das cinco opções abaixo, conforme instruções de preenchimento): <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:

Conforme informação dos gestores a UFGD está em meio a um processo de implementação de novos sistemas informatizados de gestão, dentre eles, um específico de gestão de pessoas, denominado SIGRH, que irá oferecer/possibilitar diversos relatórios/monitoramentos. Tendo em vista que o mesmo ainda não se encontra disponível, constata-se a utilização para tal fim dos seguintes sistemas: SIAPE, Extrator SIAPE, SIAPE – DW, SIAPESaúde, SIGEP, dentre outros.

### **3 CONTROLES DA GESTÃO**

#### **3.1 CONTROLES INTERNOS**

##### **3.1.1 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

###### **3.1.1.1 INFORMAÇÃO**

#### **Atuação da Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal da Grande Dourados (Audin/UFGD) no exercício de 2014.**

##### **Fato**

A presente análise tem por objetivo avaliar a estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal da Grande Dourados (Audin/UFGD) no exercício de 2014. Para tanto, além dos exames realizados na presente auditoria, utilizou-se o resultado das Ordens de Serviço nº 201411206 e 201411591, que tratam de avaliação da execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) 2014 e avaliação de sua versão preliminar para o exercício 2015, respectivamente.

Com base na análise documental procedida, constatou-se a existência de Regimento Interno (aprovado pela Resolução nº 199/COUNI, de 27/12/2013) que define a estrutura, estabelece as competências e regulamenta as atividades da Auditoria Interna no âmbito da UFGD.

Conforme disposição de seu artigo 5º, a Auditoria Interna da FUFGD está subordinada ao Conselho Universitário, atendendo, dessa forma, as diretrizes estabelecidas na legislação aplicável e às orientações dos órgãos de controle (Art. 15, §3º do Decreto nº 3.591/2000).

As demais disposições do Regimento Interno estabelecem de maneira clara e objetiva as atribuições e competências da unidade de auditoria interna, do auditor chefe, bem como as prerrogativas do Conselho Universitário e da alta administração da Entidade, atendendo às determinações do Acórdão nº 3.383/2013 – TCU – Plenário.

No que diz respeito ao desenvolvimento de competências para os auditores internos da UFGD, constata-se a ausência de política formalizada (Plano de Desenvolvimento). Não obstante, verifica-se a inserção de ações de desenvolvimento institucional e capacitação no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT.

De acordo com os exames realizados, constata-se que a Auditoria Interna da UFGD conta com 04 servidores, incluindo o Auditor Chefe. No que diz respeito à estrutura



física e de equipamentos, a mesma mostra-se adequada, proporcionalmente ao número de servidores.

De acordo com os registros consignados no Relatório de Auditoria nº 201411206, que avaliou a execução do PAINT no exercício de 2014 (cerca de 61,90% das atividades programadas), foi considerada satisfatória, uma vez que, de um total de 21 ações planejadas, 11 foram realizadas, 01 encontra-se em andamento, 07 foram reprogramadas (PAINT/2015) e 02 não foram realizadas.

Cabe ressaltar que a análise levou em consideração as justificativas apresentadas pelo gestor à época da referida auditoria. Posteriormente, as mesmas justificativas foram registradas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT/2014:

*“Foram fatos que impactaram nos trabalhos de auditoria:*

*1. Fixação do prazo para as respostas dos Setores às solicitações de informação da Auditoria Interna pela Administração Superior. Esta alteração metodológica, requisitada pela Administração Superior da UFGD – com fundamento na preservação da normalidade das atividades dos setores auditados, impactou sobremaneira nas atividades da AUDIN/UFGD no exercício de 2014, qual sendo a fixação de um prazo mínimo de 15 (quinze) dias para atendimento das Solicitações de Auditoria - SA. Além disso, requisitou-se, ainda, que estas fossem direcionadas à Reitoria da UFGD, que então as encaminharia aos setores auditados (Idem referência anterior), o que implica em prazo ainda mais dilatado, pois, na maior parte das vezes, os setores alegam que a contagem deste deva dar-se do seu recebimento e não da data em que a SA deu entrada na Reitoria.*

*Soma-se ao exposto o fato de que na quase totalidade das ações manejadas pela Auditoria Interna da UFGD os setores auditados pugnam por prorrogação dos prazos para apresentação de suas manifestações. Uma vez que o prazo mínimo para resposta dos setores é de 15 (quinze) dias a prorrogação destes dá-se no mesmo prazo. Assim, tem-se que, em média, os setores auditados apresentam suas respostas a uma Solicitação de Auditoria em 30 (trinta) dias. Ocorre que o prosseguimento da ação sem as respostas revela-se inviável, ainda que possível, pois implica em ações com resultados materialmente inadequados e que não colaborariam com o aperfeiçoamento da gestão, forçando, de certa maneira, a AUDIN/UFGD a deferir os pedidos.*

*Por ocasião da elaboração do Manual de Auditoria Interna, ação n. 1.9 do PAINT/2015, este tema será explorado, discutido com os órgãos da UFGD e registrado naquele documento, com o objetivo de se retomar a normalidade das atividades da AUDIN/UFGD, por meio de uma definição mais adequada ao seu planejamento anual.*

*2. Ausência de Formalização da Política de Capacitação da Auditoria Interna da UFGD, nos termos do Acórdão n. 3.383/2013 do TCU. A decisão do Plenário da corte de contas deu ciência à UFGD de que constitui não conformidade, no que se refere à estrutura da unidade de auditoria interna, a ausência de política formalizada de capacitação dos seus membros (item 9.1.1.3). Informou, ainda, o TCU:*

*“48. Segundo as normas do IIA (Instituto dos Auditores Internos), os auditores internos devem: possuir o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas*

*responsabilidades individuais. ‘A atividade de auditoria interna deve possuir, ou obter, coletivamente o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades’.*”  
*Em adição ao normal acompanhamento dos acórdãos que impliquem em obrigações à UFGD, a AUDIN já enviou comunicação específica informando a alta administração do conteúdo do Acórdão n. 3.383/2013 (CI N. 91/2013-AUDIN), havendo pleiteado tal melhoria no exercício de 2014, sem, no entanto, haver obtido a formalização e implantação desta política, o que, como visto, impacta sobremaneira no desempenho de suas funções.”*

Tendo em vista que a aprovação do Regimento da Auditoria Interna (Resolução nº 199/COUNI, de 27/12/2013) se deu no final do exercício de 2013, constata-se que somente a partir de então os documentos PAINT e RAINI passam a ser submetidos ao Conselho Universitário – COUNI (instância máxima de função normativa, deliberativa e de planejamento da UFGD). Nesse sentido, para o exercício ora examinado, verificou-se a aprovação do RAINI/2014 (Resolução nº 03, de 28/01/2015) e do PAINT/2015 (Resolução nº 184, de 09/12/2014).

No que se refere à avaliação de riscos, constata-se que a mesma foi realizada pela própria Auditoria Interna, sendo que a Matriz de Risco elaborada integra os planos anuais (PAINT) dos exercícios de 2014 e 2015. Para o planejamento das ações foram considerados os resultados da hierarquização, obtidos segundo os critérios definidos na Matriz de Risco (materialidade, relevância e criticidade), aplicados aos programas e às ações para as quais foram consignados créditos no orçamento da UFGD nos exercícios de 2014 e 2015.

Quanto à avaliação dos controles internos, constatou-se a inclusão somente a partir do PAINT/2015, para as áreas contempladas nas ações planejadas de auditoria interna.

De acordo com a documentação analisada, a Audin realiza atividades de assessoramento à alta administração, alocando no PAINT, à título de “Reserva Técnica”, 6,96% e 5,63% do total de horas disponíveis, em 2014 e 2015, respectivamente, para atender as demandas dessa atividade.

Não obstante, na análise documental procedida, não se verificou atuação da Audin em atividades típicas de gestão, prática esta expressamente vedada pelo artigo 14 de seu Regimento.

## **4 GESTÃO PATRIMONIAL**

### **4.1 BENS IMOBILIÁRIOS**

#### **4.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS**

##### **4.1.1.1 CONSTATAÇÃO**

**Ausência de sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações pertinentes às atividades de manutenção predial.**

**Fato**



A gestão do patrimônio imobiliário no âmbito da UFGD está sob a responsabilidade da COGESP - Coordenadoria de Gestão Patrimonial que conta atualmente com um efetivo de; 02 administradores, 01 técnico em eletrônica, 01 auxiliar de serviços, 01 técnico em eletrotécnica, 01 técnica em edificações, 01 técnico em refrigeração, 02 engenheiros, 01 auxiliar rural e 02 assistentes em administração. Verificou-se que houve aumento no quadro funcional da COGESP, pois a maioria dos servidores, acima mencionados, iniciaram suas atividades no setor no exercício de 2014. Por outro lado, a Universidade informou por meio do Ofício nº 069/2015-Reitoria/UFGD de 11/05/2015 que em decorrência da demanda na COGESP, o quadro de servidores do setor necessita ainda de pelo menos 01 engenheiro eletricista, 01 arquiteto, 01 engenheiro mecânico e 01 técnico em eletrônica.

No que diz respeito à existência de normativos internos que disciplinem e formalizem as atividades de conservação e manutenção predial, verificou-se que a Coordenadoria de Gestão Patrimonial faz uso do Manual de Obras Públicas e Edificações do MPOG.

Em relação à estrutura tecnológica da COGESP, constatou-se que o setor ainda não dispõe de sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial. Para atender a essa necessidade, a UFGD firmou acordo de cooperação técnica com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte no segundo semestre de 2014, por meio do qual será efetuada transferência de um sistema de gestão para a Universidade Federal da Grande Dourados, que terá um módulo específico para o controle patrimonial, no entanto o software ainda não foi instalado.

### **Causa**

A UFGD optou pela implantação de sistema de gestão informatizado por meio do Termo de Execução nº 02/2014 firmado em 31/07/2014, todavia as medidas propostas no referido termo não foram totalmente implementadas.

### **Manifestação da Unidade Examinada**

Por meio do Ofício nº 095/2015-Reitoria/UFGD de 25 de maio de 2015, a UFGD apresentou a seguinte justificativa para a ausência de sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações pertinentes às atividades de manutenção predial:

*“No que tange a ausência de sistema informatizado de apoio à gestão da manutenção predial encaminhamos, anexa, cópia do termo de execução descentralizada firmando através do acordo de cooperação técnica que visa transferência de tecnologias para implantação de sistemas na UFGD, constante no processo administrativo nº 23005.001249/2013-11 ao qual se encontra em fase de implantação. Cabe ressaltar que o referido termo contempla, dentre outros, o sistema de gestão de manutenção predial.”*

Posteriormente, após a Reunião de busca Conjunta de Soluções realizada no dia 02/07/2015, a UJ apresentou a seguinte justificativa por meio do Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD de 08/07/2015:

*“Melhoria dos equipamentos do setor responsável pela implantação do sistema, atendendo a reivindicação do setor conforme e-mail em anexo.”*





## **Análise do Controle Interno**

Ao avaliar-se a Gestão do Patrimônio Imobiliário no âmbito da UFGD, a qual está sob a responsabilidade da COGESP - Coordenadoria de Gestão Patrimonial, constatou-se que no âmbito da Universidade não há sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações pertinentes às atividades de manutenção predial.

Para comprovar as medidas adotadas para a implantação de sistema informatizado, a UFGD apresentou cópia do Termo de Execução nº 02/2014 firmado em 31/07/2014 entre Fundação Universidade Federal da Grande Dourados e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Processo nº 23005.001249/2013-11). Esse acordo tem sua vigência a partir da data de sua assinatura até junho de 2017, como objeto a transferência dos sistemas SIG-UFRN para a UFGD e como contrapartida a transferência de recursos orçamentários e financeiros para a UFRN no montante de R\$ 1.617.860,00. Conforme documentação apresentada, o sistema informatizado de gestão de manutenção predial encontra-se abrangido nesse Termo de Execução.

A UFGD também apresentou cópia da Portaria nº 105 de 09/02/2015 que recompõe o Grupo de Trabalho responsável pela implantação dos Sistemas SIG-UFRN.

Em que pesem as providências adotadas pela Unidade no sentido de prover um sistema informatizado, constatou-se que no exercício 2014 tal sistema não estava implantado, o que não elide a falha detectada.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Implantar o módulo do sistema informatizado de gestão de manutenção predial conforme ajustado no Termo de Execução nº 02/2014.

### **4.1.1.2 CONSTATAÇÃO**

#### **Ausência de relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas para manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica.**

#### **Fato**

No que diz respeito à existência de contratos de manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourado - UFGD, verificou-se que estava vigente contrato de serviço de recargas e manutenção de extintores e troca de peça vinculado ao Pregão Eletrônico 95/2014, bem como contrato de manutenção predial que inclui o serviço de manutenção do sistema de combate a incêndio decorrente do Pregão Eletrônico 44/2012.

Em relação ao acompanhamento dos referidos contratos, a UFGD informou por meio do Ofício nº 069/2015-Reitoria/UFGD de 11/05/2015, que não há apresentação de relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas para manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica, sendo que a inspeção realizada é manual e visual. A Universidade informou ainda que o “Relatório de Inspeção Preventiva” será exigido no próximo termo de referência referente a novo processo licitatório em andamento, visando à contratação de empresa especializada na manutenção predial, preventiva e corretiva. Apesar da inexistência de relatórios de inspeção vinculados aos serviços supramencionados, a UJ apresentou cópia de Fichas



de Manutenção Preventiva relativas ao serviço de manutenção das plataformas elevatórias.

Desse modo, identifica-se que há fragilidade nos procedimentos de acompanhamento dos contratos de manutenção predial em decorrência da ausência de relatórios de inspeção preventiva.

### **Causa**

Fragilidade nas rotinas de controle interno relativas ao acompanhamento dos contratos de manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourado – UFGD.

### **Manifestação da Unidade Examinada**

Por meio do Ofício nº 095/2015-Reitoria/UFGD de 25 de maio de 2015, a UFGD apresentou a seguinte justificativa para a deficiência na gestão dos contratos de manutenção predial:

*“Entendemos que essa deficiência esta contemplada novo termo de referência que está em andamento no Pregão Eletrônico nº 22/2015, Processo Administrativo nº 23005.000191/2015-50, ao qual passa a exigir da contratada a apresentação ao final de cada mês de trabalho do relatório de inspeção preventiva, nas instalações da UFGD, (cópia anexa), já que a cada novo processo métodos e sistemas são aperfeiçoados em prol do interesse público.”*

Posteriormente, após a Reunião de busca Conjunta de Soluções realizada no dia 02/07/2015, a UJ apresentou a seguinte justificativa por meio do Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD de 08/07/2015:

*“Entendemos que a recomendação já foi atendida, uma vez que o novo edital para contratação de empresa de manutenção predial já prevê a exigência da apresentação de relatórios mensais de inspeção preventiva, o que pode ser constatado no edital do Pregão Eletrônico nº 22/2015, publicado no DOU nº 121 Seção 3 p. 29 de 29/06/2015.”*

### **Análise do Controle Interno**

Ao avaliar os procedimentos de acompanhamento de contratos de manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourado – UFGD, constatou-se que não havia exigência de apresentação de relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas para manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica, sendo que a inspeção realizada é manual e visual.

Instou-se a Universidade a manifestar-se sobre essa constatação por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503667/04 de 22/05/2015. Na resposta apresentada por meio do Ofício nº 095/2015-Reitoria/UFGD de 25 de maio de 2015, como forma de comprovar a adoção de medidas que pudessem sanar a irregularidade ora relatada, a UFGD apresentou cópia do edital do Pregão Eletrônico nº 22/2015 (Processo Administrativo nº 23005.000191/2015-50) que está em andamento, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação dos serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, hidráulicos, equipamentos e das instalações que compreenderá o fornecimento dos postos de serviços, materiais e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, nas dependências da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD. No Termo de Referência vinculado ao Pregão Eletrônico nº



22/2015 consta no item 3.2 a exigência da apresentação do Relatório Mensal de Inspeção Preventiva.

Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, a UFGD apresentou novas justificativas por meio do Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD de 08/07/2015. Nessa manifestação, a UJ informa que entende que a recomendação já foi atendida, uma vez que o novo edital para contratação de empresa de manutenção predial já prevê a exigência da apresentação de relatórios mensais de inspeção preventiva.

No entanto, na futura execução dos contratos que serão firmados em decorrência do Pregão Eletrônico nº 22/2015 será cobrada a apresentação de relatórios de inspeção das manutenções preventivas. Desse modo, a efetiva implementação da medida proposta só poderá ser verificada a partir do início da vigência dos contratos a serem firmados. Considerando que as medidas propostas pela UFGD não afastam a irregularidade de que no exercício de 2014 não houve exigência de relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas para manutenção predial, rede hidráulica e elétrica, mantém-se o registro da presente constatação.

#### **Recomendações:**

Recomendação 1: Implementar, nos procedimentos de acompanhamento de contratos de manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica no âmbito da UFGD, a exigência de apresentação de relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas.

### **4.1.1.3 INFORMAÇÃO**

#### **Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD)**

##### **Fato**

A presente análise tem como objetivo avaliar a Gestão do Patrimônio Imobiliário no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) no exercício de 2014. Para tanto, buscou-se com base em análise documental, consulta ao Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (Spiunet), consulta ao Siafi, entrevistas aos servidores responsáveis pelo setor de Gestão Patrimonial e pelo setor de contabilização e inspeção física de amostra não estatística de instalações prediais, verificar os seguintes aspectos relacionados ao assunto em questão:

- a) correção dos registros contábeis patrimoniais;
- b) qualidade dos controles internos administrativos instituídos pela UJ para a gestão do patrimônio imobiliário (apenas descrição dos processos do setor e avaliação simples dos controles e se há segregação de funções);

Desse modo, com base na análise realizada, verificou-se o seguinte:

##### **- Correção dos registros contábeis patrimoniais**

Os imóveis que compõem o campus universitário da UFGD (faculdades, restaurante, biblioteca, laboratórios, etc) formam um conjunto chamado de Unidade 2, o qual foi registrado tanto no Siafi quanto no Spiunet. Os referidos imóveis possuem um único Registro Imobiliário Patrimonial (RIP) no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (Spiunet), identificados pelo RIP nº 9073.00028-500-0. Esse mesmo procedimento é adotado no registro contábil das edificações que compõem o



campus universitário da UFGD, ou seja, é feito um único registro desse conjunto identificado como Unidade 2. Por meio de consulta ao Spiunet, verificou-se que os imóveis sob responsabilidade da Universidade encontram-se com a data de avaliação em dia.

#### - Qualidade dos controles internos administrativos

A segregação de funções na gestão do patrimônio imobiliário da UFGD é observada nos processos demonstrados na tabela a seguir:

<b>QUADRO - SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO</b>		
<b>PROCESSO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>SETOR RESPONSÁVEL</b>
Realizar a inscrição ou exclusão cadastral e a gestão de informações e documentos sobre os imóveis e regularização dos imóveis frente aos órgãos competentes	Registro	COOF - Cordenadoria de Orçamento e Finanças (Divisão de Contabilidade) e COGESP - Coordenadoria de Gestão Patrimonial
Autorizar a utilização, aquisição, oneração ou alienação de imóveis	Autorização	PRAD - Pró-Reitoria de Administração
Executar obras e serviços de engenharia necessários	Execução	COPLAN - Coordenadoria de Planejamento
Realizar a cobrança e controle de atividades que envolvem operações imobiliárias	Execução	COGESP - Coordenadoria de Gestão Patrimonial
Verifica se os imóveis são ocupados apenas por pessoas autorizadas	Controle	PROAE - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Fonte: Ofício nº 069/2015-Reitoria/UFGD de 11/05/2015

Sendo assim, com base nos exames realizados, verificou-se que os registros contábeis referentes à gestão de patrimônio foram realizados com correção. Por sua vez, os controles internos administrativos atendem às necessidades da instituição quanto à apropriada segregação de funções.

#### 4.1.1.4 INFORMAÇÃO

##### **Política de atendimento a pessoas com necessidades especiais na UFGD.**

##### **Fato**

Por meio do Ofício nº 069/2015-Reitoria/UFGD de 11/05/2015, a UFGD informou que entre docentes, discentes e funcionários existentes na instituição, as pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida totalizam:

- 06 acadêmicos com acompanhamento permanente;
- 50 alunos matriculados com auto declaração de necessidades especiais que após atendimento e avaliação por equipe técnica da universidade restaram 06 acadêmicos para acompanhamento periódico;
- 26 técnicos administrativos; e
- 01 professor.

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – PROAE, por força da



Resolução nº 173 do Conselho Universitário da UFGD, tem a tarefa de orientar a elaboração e implementação de ações que garantam o acesso, a permanência e a conclusão de curso a acadêmicos. Nesse contexto, inserem-se os alunos com necessidades especiais ou reduzidas e para essas atividades, a Universidade conta ainda com o Laboratório de Práticas Inclusivas da Faculdade de Educação.

A política de atendimento a pessoas com necessidades especiais na UFGD está formalizada no Documento-projeto REUNI e na Resolução COUNI nº 173 de 24/11/2011. Em relação aos normativos específicos e protocolos de atendimento o processo está em andamento e em situação semelhante encontram-se as normatizações para atendimento em ensino que estão em discussões conjuntas entre os setores de ensino (PROGRAD), Assistência Estudantil (Proae) e o Setor de Acessibilidade e Inclusão. Por outro lado, já se encontram normatizados os procedimentos de acessibilidade em atividades como concursos e vestibulares.

Por meio do Ofício nº 069/2015-Reitoria/UFGD de 11/05/2015, a UFGD informou que não realizou diagnóstico de seu campus para adequá-lo à legislação sobre normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. No entanto, o Comitê de Acessibilidade instituído pela Universidade está realizando esse trabalho, sendo que no ano de 2012, foi elaborado um documento sobre as demandas de acessibilidade.

#### 4.1.1.5 CONSTATAÇÃO

##### **Fragilidades na adoção de critérios de acessibilidade no ambiente das salas de aula da UFGD**

##### **Fato**

No intuito de se avaliar o quesito de acessibilidade das instalações prediais, procedeu-se à coleta de informações sobre a infraestrutura das salas de aulas por meio de inspeção física e de aplicação de questionário estruturado a uma amostra aleatória de 18 salas de aula do Campus Universitário (Unidade 2) assim distribuídas:

<b>QUADRO – AMOSTRA DE SALAS DE AULA SELECIONADAS DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO (UNIDADE 2)</b>		
<b>Tipo de prédio</b>	<b>Nome do Prédio</b>	<b>Nº de salas de aula</b>
Reformado a menos de 05 anos	Faculdade de Ciências Econômicas	03
Construído a menos de 05 anos	Centro de Aulas - Bloco B	03
Construído a menos de 05 anos	Centro de Aulas - Bloco C	03
Outros	Centro de Aulas - Bloco A	03
Reformado a menos de 05 anos	Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais	03
Reformado a menos de 05 anos	Faculdade de Artes e Letras	03
<b>Total de Salas de Aula inspecionadas</b>		<b>18</b>

Na inspeção realizada buscou-se avaliar os seguintes aspectos:



- existência na edificação de sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais;
- existência de pelo menos um dos acessos ao interior da edificação livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- reserva nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados de 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;
- existência de 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 e plataforma); e
- existência de 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 e plataforma).

Sendo assim, com base em inspeção física realizada nos prédios relacionados no quadro anterior constatou-se as seguintes inconformidades:

- ausência de piso tátil nos corredores dos prédios da Faculdade de Ciências Econômicas, da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais, da Faculdade de Artes e Letras e do Centro de Aulas - Bloco A;
- o acesso ao piso superior do Centro de Aulas – Bloco A está prejudicado, pois a plataforma de elevação está inoperante.

### **Causa**

Fragilidade nos procedimentos de adequação dos prédios da Faculdade de Ciências Econômicas, da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais, da Faculdade de Artes e Letras e do Centro de Aulas - Bloco A do Campus Universitário (Unidade 2) da UFGD aos critérios de acessibilidade para Portadores de Necessidade Especial.

### **Manifestação da Unidade Examinada**

Por meio do Ofício nº 095/2015-Reitoria/UFGD de 25 de maio de 2015, a UFGD apresentou a seguinte justificativa para a constatação relacionada à infraestrutura e acessibilidade no ambiente das salas de aula da UFGD:

*“No quesito acessibilidade a UFGD estamos superando essas dificuldades e realizando essas correções nos prédios através da abertura de licitação específica para execução desses serviços (processo anexo) e com maior efetividade a partir de agora com a posse de mais 2 servidores em 25/05/2015, um Engenheiro Civil e um Engenheiro Elétrico, sendo que o Engenheiro Civil ficará encarregado de finalizar o projeto básico para a contratação de serviço.*

*Com relação à plataforma elevatória do Centro de Aulas "A", o conserto do equipamento encontra-se em andamento para contratação desses serviços através do processo administrativo nº 23005.000522/2015-51 (cópia anexa).”*

Posteriormente, após a Reunião de busca Conjunta de Soluções realizada no dia 02/07/2015, a UJ apresentou a seguinte justificativa por meio do Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD de 08/07/2015:



*“Ressaltamos que o conserto da plataforma elevatória do Centro de Aulas "A", encontra-se em andamento, e que segue dispositivos legais, e tão logo esteja concluído faremos a comunicação imediatamente a esse órgão de controle.”*

### **Análise do Controle Interno**

Em decorrência de inspeção física e de aplicação de questionário estruturado a uma amostra aleatória de 18 salas de aula do Campus Universitário da UFGD (Unidade 2), foram constatadas as seguintes irregularidades:

- ausência de piso tátil nos corredores dos prédios da Faculdade de Ciências Econômicas, da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais, da Faculdade de Artes e Letras e do Centro de Aulas - Bloco A;
- o acesso ao piso superior do Centro de Aulas – Bloco A está prejudicado, pois a plataforma de elevação está inoperante.

Para essas irregularidades a UFGD informou por meio do Ofício nº 095/2015-Reitoria/UFGD que se encontra em andamento procedimentos licitatórios cujos objetos buscam a correção das irregularidades supramencionadas. A fim de confirmar as informações apresentadas, a UJ apresentou cópia do Processo nº 23005.000522/2015-51 aberto em 24/02/2015 que trata do início de procedimento licitatório relativo à contratação de empresa para manutenção de plataforma elevatória PNE do prédio Centro de Aulas Bloco A e do Processo 23005.001986/2015-85 aberto em 25/05/2015 onde se solicita abertura de processo licitatório para a instalação de piso tátil nos corredores da Faculdade de Ciências Econômicas, da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais, da Faculdade de Artes e Letras e do Centro de Aulas - Bloco A.

Dessa forma, considerando que a Universidade comprovou que está adotando medidas para solução das irregularidades ora apresentadas, acata-se parcialmente a justificativa apresentada, tendo em vista a necessidade de implementação das correções propostas.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Comprovar a instalação de plataforma elevatória PNE do prédio Centro de Aulas Bloco A e a instalação de piso tátil nos corredores da Faculdade de Ciências Econômicas, da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais, da Faculdade de Artes e Letras e do Centro de Aulas - Bloco A.

### **4.1.1.6 INFORMAÇÃO**

**Mal funcionamento de lâmpadas localizadas no Auditório 03 da Faculdade de Ciências Econômicas, na Sala B-01 do Bloco B, na Sala 06 do Bloco C, na Sala 12 do Bloco C, na Sala 10 da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais e na Sala 12 da Faculdade de Artes e Letras.**

### **Fato**

No que diz respeito à Gestão do Patrimônio Imobiliário no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) no exercício de 2014, também foi avaliado o estado das instalações prediais e o conforto por elas proporcionado à comunidade acadêmica para a realização de suas atividades.

Para tanto, procedeu-se à coleta de informações sobre a infraestrutura das salas de aula



por meio de inspeção física e de aplicação de questionário estruturado a uma amostra aleatória de 18 salas de aula do Campus Universitário (Unidade 2) assim distribuídas:

<b>QUADRO – AMOSTRA DE SALAS DE AULA SELECIONADAS DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO (UNIDADE 2)</b>		
<b>Tipo de prédio</b>	<b>Nome do Prédio</b>	<b>Nº de salas de aula</b>
Reformado a menos de 05 anos	Faculdade de Ciências Econômicas	03
Construído a menos de 05 anos	Centro de Aulas - Bloco B	03
Construído a menos de 05 anos	Centro de Aulas - Bloco C	03
Outros	Centro de Aulas - Bloco A	03
Reformado a menos de 05 anos	Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais	03
Reformado a menos de 05 anos	Faculdade de Artes e Letras	03
<b>Total de Salas de Aula inspecionadas</b>		<b>18</b>

O quadro a seguir resume o resultado da inspeção física efetuada nas 18 salas de aula selecionadas como amostra:

<b>QUADRO – RESULTADOS DA INSPEÇÃO FÍSICA NAS SALAS DE AULA</b>	
<b>Critério Avaliado</b>	<b>Situação</b>
Carteiras existentes em sala de aula	Cadeira universitária (Critério NBR 14.006)
Estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)	Em bom estado de conservação
Estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa)	Em bom estado de conservação (*)
Estado de conservação dos dispositivos utilizados para conforto térmico (ar condicionados)	Ar condicionado instalado em todas as salas e operando normalmente
Funcionamento de lâmpadas e tomadas	Doze salas apresentaram funcionamento normal e seis salas possuíam duas lâmpadas que não acenderam (**)
Existência de projetores multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio	À disposição do prédio
Se a quantidade de projetores multimídia existentes é suficiente para atender a demanda	Sim

(\*) No Auditório 03 da Faculdade de Ciências Econômicas havia 02 cadeiras quebradas.

(\*\*) Em cada uma das seguintes salas de aula houve duas lâmpadas que não acenderam: Auditório 04 da Faculdade de Ciências Econômicas (de um total de 24 lâmpadas); Sala B-01 do Bloco B (de um total de 24 lâmpadas); Sala 06 do Bloco C (de um total de 24 lâmpadas); Sala 12 do Bloco C (de um total de 30 lâmpadas); Sala 10 da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais (de um total de 18 lâmpadas); e Sala 12 da Faculdade de Artes e Letras (de um total de 18 lâmpadas).

Após a Reunião de busca Conjunta de Soluções realizada no dia 02/07/2015, a UJ apresentou a seguinte justificativa por meio do Ofício nº 134/2015-Reitoria/UFGD de 08/07/2015:





*“As lâmpadas citadas no relatório já foram substituídas, conforme Cl 02/2015 COGESP em anexo, além disso, foi solicitado á COGESP que estabeleça um cronograma de checagem das lâmpadas nos blocos até o início da vigência do contrato acima citado, pois a partir daquele momento esta verificação passará a fazer parte das obrigações da empresa a ser contratada.”*

Considerando que a UFGD demonstrou ter sanado as irregularidades apontadas, acata-se a justificativa apresentada.

