

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA**



**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO**

**RM 01/2018**



## RELATÓRIO DE MONITORAMENTO 01/2018

### SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
1. ESCOPO DO TRABALHO.....	2
2. EQUIPE DE TRABALHO.....	3
3. INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....	3
4. RECOMENDAÇÕES MONITORADAS – PRIMEIRO SEMESTRE DE 2018.....	3
4.1. RECOMENDAÇÕES A PARTIR DE 2016.....	4
4.2. RECOMENDAÇÕES ANTERIORES A 2016.....	5
4.2.1. CAMPUS DOM PEDRITO.....	6
4.2.2. CAMPUS SÃO BORJA.....	7
4.2.3. CAMPUS URUGUAIANA.....	8
4.2.4. COORDENADORIA DE LABORATÓRIOS (COLAB).....	8
4.2.5. GABINETE DA REITORIA.....	12
4.2.6. NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (NUDEPE).....	16
4.2.7. PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD).....	17
4.2.8. PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD).....	19
4.2.9. PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PROPI).....	21
4.2.10. PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E INFRAESTRUTURA (PROPLAN).....	22
5. CONCLUSÃO.....	27
ANEXO I – RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA EM 2018.....	29
ANEXO II – RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO EM 2016 E 2017.....	31



## APRESENTAÇÃO

O monitoramento das recomendações emitidas em Relatórios de Auditoria foi previsto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) 2018 – MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES AUDIN, CGU e TCU.

O monitoramento das recomendações emitidas nos Relatórios de Auditoria da Unidade de Auditoria Interna está prevista no artigo 17 da Instrução Normativa CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015. Ainda, no parágrafo 1º, dispõe que deve ser apresentado relatório gerencial sobre a situação das recomendações ao Conselho de Administração ou à instância de atribuição equivalente ou, em sua falta, ao dirigente máximo da Instituição.

A existência de recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU) é monitorada *online* via página eletrônica do TCU, através da ferramenta Pesquisa de Jurisprudência – Acórdãos. Havendo recomendações, essas são monitoradas através de comunicação com o Gabinete da Reitoria. Já as recomendações da Controladoria Geral da União (CGU) são monitoradas *online* via Sistema Monitor.

Quanto às próprias recomendações da AUDIN, são monitoradas através de sistema informatizado, se emitidas a partir de 2016, e através de Solicitações de Auditoria, se emitidas em anos anteriores.

O resultado do monitoramento das recomendações é apresentado em Relatórios, que nominamos de Relatório de Monitoramento. Anualmente, são feitos dois Relatórios de Monitoramento, compilando as informações coletadas, para posterior envio ao Dirigente Máximo da Instituição e ao Conselho Curador (CONCUR).

### 1. ESCOPO DO TRABALHO

O escopo deste trabalho é informar o status de atendimento das recomendações do 1º semestre de 2018, bem como das recomendações remanescentes de anos anteriores, para posterior informação ao Dirigente Máximo da Instituição, em atendimento à IN nº 24/2015, da CGU.

Anexamos, neste Relatório de Monitoramento, relatório gerado pelo Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI) – Módulo Auditoria – Planos de Providência, com as



informações extraídas pela AUDIN, para melhor visualização. No entanto, ressaltamos que o Dirigente Máximo pode, a qualquer momento, visualizar essas informações diretamente no Sistema GURI – Módulo Auditoria.

## 2. EQUIPE DE TRABALHO

O Quadro 1 apresenta a equipe responsável pela elaboração desse Relatório de Monitoramento:

Quadro 1: Equipe de trabalho RM 2018/1

Nome	Cargo	Atividade na Auditoria
Gabriela Giacomini de Macedo	Auditora	Coordenadora Interina da Auditoria Interna

FONTE: Elaborado pela AUDIN.

## 3. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Em 2016, a AUDIN passou a monitorar as recomendações emitidas através do Sistema GURI – Módulo Planos de Providência. Assim, após a finalização dos Relatórios de Auditoria, são cadastrados Planos de Providências, com as recomendações que permaneceram no Relatório Final. Esses Planos de Providências são encaminhados, via Sistema, à área responsável, para preenchimento das ações propostas para o atendimento das recomendações feitas. A partir daí, as ações propostas pelo gestor são monitoradas via Sistema.

As recomendações feitas antes de 2016 não foram incluídas no Sistema, sendo seu atendimento monitorado através da emissão de Solicitações de Auditoria aos gestores responsáveis, para que informem a situação do atendimento.

## 4. RECOMENDAÇÕES MONITORADAS – PRIMEIRO SEMESTRE DE 2018

As recomendações emitidas pela própria AUDIN, pendentes de atendimento, ao final do primeiro semestre de 2018, totalizam 271. Nesse número, foram contabilizadas todas as recomendações, desde 2013.

No Quadro 2, apresentamos a quantidade de recomendações em monitoramento, por setor responsável:



Quadro 2: Quantidade de recomendações em monitoramento

Setor Responsável	Recomendações em monitoramento
Assessoria Especial	138
Pró-Reitoria de Administração (PROAD)	36
Coordenadoria de Processos Acadêmicos	14
Gabinete da Reitoria	13
Coordenadoria de Pós-Graduação	11
Coordenadoria de Laboratórios (COLAB)	11
Hospital Universitário Veterinário (HUVet)	10
Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura (PROPLAN)	10
Pró-Reitoria Adjunta de Gestão de Pessoas	5
Pró-Reitoria Adjunta de Assuntos Estudantis e Comunitários	4
Pró-Reitoria Adjunta de Extensão e Cultura	3
Divisão de Patrimônio	3
Divisão de Gestão de Convênios	3
Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)	2
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI)	2
Pró-Reitoria Adjunta de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	1
Parque Científico e Tecnológico do Pampa (PAMPATEC)	1
Campus Dom Pedrito	1
Campus São Borja	1
Campus Uruguaiana	1
Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal (NUDEPE)	1
<b>Total</b>	<b>271</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN a partir do Relatório 11367 extraído do Sistema GURI.

Do segundo semestre de 2017 até a data de finalização desse Relatório de Monitoramento 2018/1º semestre, 25 recomendações foram consideradas atendidas, ou seja, implementadas pelos gestores. Nos itens seguintes, detalharemos a situação das recomendações emitidas pela AUDIN.

#### 4.1. RECOMENDAÇÕES A PARTIR DE 2016

As recomendações de Relatórios emitidos a partir de 2016 são monitoradas através de sistema informatizado, Módulo Planos de Providência no Sistema GURI. Ao final de 2017, havia 114 recomendações não finalizadas, referentes aos anos de 2017 e 2016, sendo 25 pendentes e 89 respondidas.



A finalização de Relatórios de Auditoria após o monitoramento do 2º semestre de 2017 causou o aumento do número de recomendações a serem monitoradas. Assim, ao final do primeiro semestre de 2018, existem 243 recomendações em monitoramento através do Módulo Planos de Providência, sendo 28 pendentes e 215 respondidas, referentes a 2016, 2017 e 2018.

Faz-se necessário o esclarecimento dos status das recomendações. Recomendação “pendente” é aquela cujo Plano de Providência ainda não foi preenchido. Já para o status “respondida”, há duas possibilidades: 1. O gestor preencheu o Plano de Providência e aguarda o prazo estabelecido para informar o atendimento da recomendação; ou 2. O gestor preencheu o Plano de Providência e já informou o atendimento, porém, na análise da AUDIN, as ações informadas não atendem plenamente a recomendação.

Importante ressaltar que o Módulo Planos de Providência precisa ser alimentado de informações pelos gestores demandados. A única diferença em relação ao sistema anterior de registro de informações sobre os Planos de Providência é que, em vez de o Plano ser encaminhado ao gestor em documento Word e PDF, via e-mail, agora o Plano é lançado no Sistema. A necessidade de preencher os Planos permanece igual. Inicialmente deve-se incluir conteúdo ao Plano (descrevendo as ações que se pretende implementar, os indicadores, o prazo de implementação, os responsáveis pelas ações) e, no tempo oportuno, quando da realização da ação proposta, deve-se anexar a comprovação da ação executada e/ou incluindo o link em que a AUDIN possa comprovar o atendimento da recomendação.

Temos notado que, apesar de os gestores concordarem com as recomendações feitas, através de suas manifestações no Relatório Preliminar, alguns não acessam a interface do Sistema para inserirem suas respostas. Isso compromete o andamento dos trabalhos da Auditoria Interna.

Emitimos um Relatório das Recomendações monitoradas via Sistema GURI – Módulo Auditoria, e o anexamos a este Relatório de Monitoramento, nos Anexos I e II.

#### **4.2. RECOMENDAÇÕES ANTERIORES A 2016**

Iniciamos 2018 com 30 recomendações de Relatórios de Auditoria anteriores a 2016, ainda pendentes de atendimento. No monitoramento feito no primeiro semestre de 2018, foi possível considerar “Atendida” 1 dessas recomendações. Ainda, 2 recomendações, pela semelhança de



conteúdo, foram juntadas e passarão a ser monitoradas em conjunto, com redação adaptada. Assim, finalizamos o primeiro semestre de 2018 com 28 recomendações de Relatórios de Auditoria anteriores a 2016 ainda em monitoramento.

As 28 recomendações feitas em Relatórios de Auditoria anteriores a 2016 e ainda pendentes de atendimento são as recomendações que passaremos a abordar. Estão classificadas por Unidade/Setor, com referência ao relatório de origem e a descrição da situação atual informada pelos gestores em resposta às Solicitações de Auditoria emitidas.

#### **4.2.1. CAMPUS DOM PEDRITO**

Monitoramento através da SA 09/2018, de 11/06/2018. Após análise da resposta do gestor, a recomendação permanece com status “Em monitoramento”.

**(4) Recomenda-se a tomada de providências pelas Unidades envolvidas nas aquisições para colocar em uso os equipamentos pendentes de utilização. (RA 04/2014 – Auditoria de Pesquisa)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

O Gestor informou que a licitação da 2ª fase do Complexo Enológico não ocorreu, devido à falta de orçamento e outras demandas emergenciais. Assim, a obra não pode ser iniciada, porém, tem como demanda prioritária seu início em 2018, mediante liberação de orçamento pelo MEC.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

*Em 02/04/2018 reuniram-se o Diretor do Campus, professor Thiago Antônio Beuron, a Coordenadora Administrativa, Geise Loreto Laus Viega, o Coordenador Adjunto do Curso de Enologia, professor Marcos Gabbardo, a professora do curso de Enologia, Renata Sampaio Zocche, juntamente ao Pró-Reitor Adjunto da PROPLAN, professor José W. Rojas, o engenheiro eletricista Carlos Cardoso e o arquiteto Rui Fernando Júnior para tratar da solicitação de adequação do laboratório de Enoquímica, sendo que foi sugerido que as adequações necessárias sejam feitas no Pavilhão de Enologia. Tal solicitação e adequação dos espaços contribuirá para que as demandas do curso e equipamentos possam ser utilizados de maneira adequada, como é o caso do equipamento cromatógrafo que poderá entrar em funcionamento.*

*Após envio da planta baixa das adaptações no Pavilhão de Enologia, por parte da PROPLAN, o colegiado do curso de Enologia aprovou as adequações, conforme ata da 2ª Reunião*





*extraordinária de comissão de curso, ocorrida em 16/04/2018 e referendada em Conselho de Campus, sendo enviado a Pró-Reitoria em epígrafe para continuidade do processo e começo das reformas. Na mesma reunião de comissão de curso, o colegiado aprovou o projeto arquitetônico do Complexo Enológico, que também foi referendada em Conselho de Campus, sendo enviado para a PROPLAN para continuidade do projeto, tendo em vista que a obra será licitada em novembro do corrente ano, de acordo com Memorando nº 097/2018 – Coordenadoria de Infraestrutura/PROPLAN. Conforme o coordenador do curso de Enologia, em exercício, Marcos Gabbardo, o filtro tangencial e a osmose inversa, serão instalados após a finalização da obra do complexo enológico, assim como os demais equipamentos relacionados ao curso.*

#### **4.2.2. CAMPUS SÃO BORJA**

Monitoramento através da SA 10/2018, de 11/06/2018. Após análise da resposta do gestor, a recomendação permanece com status “Em monitoramento”.

#### **(6) Viabilizar o funcionamento do equipamento Central Técnica do Estúdio de TV, do laboratório 2211. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)**

##### **➤ Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

O gestor informou que estão sendo feitas tratativas de contratação de curso com empresas e pessoas com capacidade técnica para auxiliar a necessidade, através do NUDEPE. A Direção do Campus indicou dois possíveis fornecedores para atuar na atividade, contudo, encontram-se com situação de Certidões Negativas e estão impossibilitadas de contratar com o Poder Público. O gestor continua buscando novos fornecedores.

##### **➤ Situação atual informada pelo gestor:**

*Quanto aos fornecedores informados em 15/12/2018, após consulta da situação da Regularidade para contratar com o poder Público as empresas abaixo citadas continuam com sua situação irregular, inviabilizando a contratação pelo poder Público.*

*[...]*

*Ao contatarmos com o Nudepe este nos informou que também não localizou fornecedor habilitado para auxiliar a execução do curso.*

*A situação foi encaminhada ao Pro Reitor Luis Hamilton Tarragô Pereira Junior para análise.*





*Aguardamos a posição da Proplan.*

#### **4.2.3. CAMPUS URUGUAIANA**

Monitoramento através da SA 11/2018, de 11/06/2018. O gestor não respondeu às duas últimas Solicitações de Auditoria referentes aos dois últimos monitoramentos, motivo pelo qual a recomendação permanece com status “Em monitoramento”.

**(7) Viabilizar um projeto, de estrutura moderna e compatível com as necessidades de proteção ao meio ambiente e à saúde ocupacional, para o local utilizado na conservação das peças (cadáveres) no laboratório de anatomia animal. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/1º semestre:**

Segundo informações do gestor, as medidas protetivas e para minimização das contaminações estavam sendo tomadas. Entendiam, no entanto, ser necessário a construção de um prédio de laboratórios da área básica, com estrutura moderna e em concordância com a legislação vigente.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

#### **4.2.4. COORDENADORIA DE LABORATÓRIOS (COLAB)**

Monitoramento através da SA 12/2018, de 11/06/2018. Até o momento da conclusão deste Relatório, não recebemos resposta do gestor, motivo pelo qual as 11 recomendações permanecem com status “Em monitoramento”.

**(1) Aprovar o Regimento do Sistema de Laboratórios, no CONSUNI. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou que disponibilizou a minuta do Projeto do Regimento dos Laboratórios, para que o Grupo de servidores das Pró-Reitorias fizessem suas análises e apontassem eventuais alterações ou inclusão de novos procedimentos ou apontamentos que fossem relevantes para os nossos laboratórios. Em virtude de uma nova diretriz em relação aos Biotérios, foi marcada uma nova reunião com as Pró-Reitorias de Pesquisa, Graduação e Vice-Reitor, onde serão debatidas



questões referentes ao Regimento e à mudança ocorrida nos biotérios. As reuniões estão marcadas para janeiro de 2018.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

**(2) Instituir uma página específica da Coordenadoria de Laboratórios, com todas as informações necessárias à boa operacionalização e ao bom gerenciamento do Sistema, no site da Universidade. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

O gestor informou ter a intenção de participar de reunião com a DTIC em Alegrete para colocar uma página já contemplando as informações que serviriam de base para importantes mudanças na condução dos laboratórios para os próximos anos, informações como o Regimento, segurança laboratorial, compras de reagentes unificada.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

**(3) Publicar os fluxos dos principais processos a cargo do Sistema de Laboratórios. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou que já foi pauta de reunião com o Pró-Reitor da PROPPi e com o Coordenador da PROPPi a criação dos POP's, fluxo do uso dos materiais e equipamentos pelas Pró-Reitorias de Ensino e pesquisa, evitando o aumento dos custos, melhorando o cuidado no uso dos equipamentos, evitando a manutenção pela falta do cuidado necessário e pelo desconhecimento do funcionamento dos equipamentos disponibilizados para os alunos nos laboratórios da universidade.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.



(5) Recomendamos que a Coordenadoria de Laboratórios solicite ao DTIC da UNIPAMPA o desenvolvimento de um controle informatizado de acesso aos laboratórios com, no mínimo, informações necessárias à identificação dos autorizados a acessar o laboratório, quem retirou, quem devolveu e os horários de devolução das chaves dos laboratórios, para todos os campi da UNIPAMPA. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou que está sendo estudado pela PROPLAN a compra dos Containers, tudo dependerá de verba orçamentária para contemplar esta importante demanda.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

(7) Viabilizar um projeto, de estrutura moderna e compatível com as necessidades de proteção ao meio ambiente e à saúde ocupacional, para o local utilizado na conservação das peças (cadáveres) no laboratório de anatomia animal. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou que a situação não mudou, pois as dificuldades orçamentárias para suprir as demandas continuam.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

(8) Realizar mapeamento de todos os EPI's necessários a cada laboratório, realizando as aquisições necessárias, em quantidade e qualidade suficientes. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou que está marcada uma reunião para o dia 19/12/2018 com a PROPLAN, para tratar das questões de compra única de reagentes e EPI's. Informou, ainda, que a qualidade de alguns EPI's ficaram muito abaixo do necessário, e que é necessário melhorar os editais de compras e pesquisa de produtos.



➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

**(9) Viabilizar a construção de almoxarifados e centrais de resíduos, conforme os projetos elaborados pela Coordenadoria de Obras. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou já ter informado à PROPLAN sobre a necessidade de compra de armários corta-fogo dos campi que apresentam problemas relacionados ao acondicionamento dos reagentes, e que assim que houver dotação orçamentária a PROPLAN encaminhará o pedido de Edital à PROAD.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

**(10) Obter os certificados da Polícia Federal de que trata o artigo 2º, § 1º, da Portaria 1.274/2003. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou que foi nomeado um Químico, do Campus Bagé, como responsável pela planilha de controle para a obtenção dos certificados.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

**(12) Elaborar normas complementares à Norma 01/2014, com base na avaliação dos riscos de cada laboratório/campus, com procedimentos a serem seguidos em caso de acidentes. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou que ainda aguarda as ponderações finais das Pró-Reitorias para encaminharmos o Regimento dos Laboratórios.



➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

**(14) Recomendamos que a Coordenadoria de Laboratórios solicite ao NTIC da UNIPAMPA a implementação de funcionalidades no Sistema GURI que proporcionem realizar o empréstimo de bens patrimoniais aos discentes, nos termos do Manual do Patrimônio da UNIPAMPA, e adaptado às necessidades dos campi. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou que, por enquanto, segue nos termos do manual de patrimônio da UNIPAMPA, com o Termo de Empréstimo de Bens Permanentes, e que está sendo discutida com as Pró-Reitorias de Pesquisa e Ensino novas formas de uso de reagentes e vidrarias nos laboratórios.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

**(15) Acompanhar a carga de utilização dos laboratórios em atividades de ensino, pesquisa e extensão. (RA 05/2015 – Auditoria em Laboratórios)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou que está sendo objeto de estudo a possibilidade de ser apresentado o controle no Regimento dos Laboratórios.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

#### **4.2.5. GABINETE DA REITORIA**

Monitoramento através da SA 13/2018, de 11/06/2018. Após análise da resposta do gestor, decidiu-se monitorar as recomendações (2) do RA 01/2014 e (2) do RA 01/2015 de maneira conjunta. Assim, 2 recomendações permanecem com status “Em monitoramento”.

As recomendações (2) do RA 01/2014 e (2) do RA 01/2015 foram juntadas, ficando em monitoramento nos seguintes termos: Recomenda-se realizar o mapeamento dos processos



priorizados pelo Comitê Estratégico de Governança e Gestão de Risco, com notações padronizadas para demonstração nos futuros Relatórios de Gestão (RA 01/2014 – Relatório de Gestão 2013 e RA 01/2015 – Relatório de Gestão 2014).

**(2) Recomendamos que sejam descritos no relatório de gestão os principais macroprocessos de apoio de cada área, citando como exemplo o macroprocesso de compras da universidade onde a dispensa de licitação faz parte como um subprocesso. (RA 01/2014 – Relatório de Gestão 2013)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

A PROPLAN apresentou ao gestor máximo da instituição a proposta de instituição e implantação de um setor de assessoria denominado Escritório de Processos (EPROC), vinculado à estrutura organizacional daquela pró-reitoria. As Pró-Reitorias detentoras dos macroprocessos finalísticos já foram demandadas para realizarem o “as is” dos fluxos processuais.

Além disso, a PROPLAN solicitou ao Magnífico Reitor que determinasse à PROGEPE a disponibilidade de servidores com o perfil desejado para o desenvolvimento das atividades do Escritório de Processos.

A capacitação de servidores das pró-reitorias que auxiliarão no desenvolvimento permanente dos trabalhos foi realizada no mês de novembro/2017 com instrutora da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). A previsão da PROPLAN é de que no ano de 2018 seja retomada a capacitação de outros servidores, demanda já ajustada com o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas – NUDEPE.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

O Gabinete da Reitoria consultou a PROPLAN, obtendo a seguinte resposta no dia 20/07/2018:

*Aguardamos a nomeação do(s) servidor(es) para auxiliar(em) no desenvolvimento das atividades do Escritório de Processos. Realizamos, ao longo deste período, inúmeras sensibilizações aos gestores responsáveis pela alocação de recursos humanos na instituição a fim de atender o EPROC e até a presente data não logrou êxito.*

*Dos três servidores TAEs solicitados à Reitoria em novembro de 2017, no momento foi autorizado a nomeação de um Assistente em Administração, que deverá tomar posse no EPROC.*



*Apesar destas limitações, o EPROC elaborou o mapa de macroprocessos da instituição, que apresentamos aos gestores para contribuições e chancela por determinado período.*

*O Mapa de Macroprocessos da Unipampa foi validado pelos Gestores da Alta Administração da universidade, através de contribuições para aperfeiçoar o modelo proposto inicialmente [...]*

*Concomitantemente a este período, solicitamos aos órgãos internos, conforme memorando circular da PROPLAN nº 009/2018, que inventariassem os processos de sua responsabilidade ou tramitação interna, visando subsidiar os trabalhos do Comitê de Governança, Integridade e Gestão de Riscos, e também o Comitê interno vinculado ao EPROC. Tal inventário de processos daria subsídios aos Comitês, para definição de um planejamento anual de trabalho para o EPROC.*

*Até o presente momento, os processos identificados nos Inventários são ligados aos seguintes Macroprocessos:*

- *Graduação;*
- *Pós-graduação;*
- *Pesquisa e Inovação;*
- *Extensão e Cultura;*
- *Gestão Financeira e Orçamentária;*
- *Gestão de Suprimentos;*
- *Assistência Estudantil;*
- *Gestão de Acervos;*
- *Gestão de Tecnologia e Informação;*
- *Comunicação*

*Assim que todas as áreas da Alta Administração realizarem a identificação dos processos sob sua responsabilidade, o EPROC apresentará ao Comitê Estratégico de Governança e Gestão de Risco o Mapa de Macroprocessos para validação final e os processos de negócio da universidade para serem priorizados. A priorização dos processos deverá levar em consideração critérios de importância e a gestão de riscos da Instituição.*

*Espera-se que o Comitê de Governança defina os processos em que deverão ser realizadas as ações de “AS IS” e “TO BE”. Os trabalhos do EPROC são extremamente importantes, pois advem do*





*trabalho deste setor, o apoio as atividades: de implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações; da Gestão de Riscos; do dimensionamento de pessoas; do contínuo aperfeiçoamento de processos; da diminuição de custos gerados pela ineficiência, excesso de burocracia e retrabalho, e por último dar condições para uma melhora da governança institucional.*

**(09) Recomendamos que seja realizada a conciliação entre os dados do inventário patrimonial e os dados do patrimônio lançados no SIAFI, de modo a regularizar a situação relativa aos bens móveis.**

**(RA 01/2014 – Relatório de Gestão 2013)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

O inventário de 2017 iniciou em 01/09/2017 e terminou em 31/10/2017, todos os processos já estão na Divisão de Patrimônio/Coordenadoria de Material, Patrimônio e Logística/PROAD, para adequações. O prazo estimado por aquela pró-reitoria é de 90 dias para encerramento destes processos. Paralelo a este inventário também houve o inventário das Bibliotecas. Os dois inventários têm a intenção de ajustar as diferenças encontradas entre os registros existentes no Sistema GURI e o no SIAFI. Conforme manifestação da PROAD, findo este trabalho, a tendência é que a diferença diminua.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

O Gabinete da Reitoria consultou a PROAD, obtendo a seguinte resposta no dia 28/06/2018:

*As diferenças entre os sistemas Guri e Siafi estão sendo monitoradas. Em agosto de 2017, antes da realização do inventário, a diferença entre os sistemas era de R\$ 7.953.307,78, já em dezembro de 2017, após concluído o inventário, a diferença passou para R\$ 5.365.794,72, o que representa uma diminuição de 32,53%, todavia o trabalho continua sendo feito e, com a realização do Inventário Patrimonial e o de Bibliotecas em 2018, espera-se diminuir ainda mais tais diferenças.*

*Os dados atuais, referentes ao mês de maio/2018, relatam que tal diferença perfaz valor ainda menor: R\$ 4.464.726,44. Informamos ainda que vêm sendo adotadas medidas para que as unidades da Unipampa colaborem para a chegada de informações à Divisão de Patrimônio e a de Contabilidade, e que a Proad/CMPL, em 05/07/2017, enviou o Memorando 05/2017 à Proppi, solicitando informações sobre as Importações em Andamento e recebeu informações parciais até o momento e que a Proad, em 21/03/2018, enviou às unidades, o Memorando Circular 05/2018, cobrando plano de regularização do Passivo Bibliográfico, e que está recebendo retorno das*



*unidades, porém, ainda não em sua totalidade. Quanto à conta Obras em Andamento, a Proad enviou à Proplan, o Memorando 16/2017 solicitando informações sobre o andamento das obras que devem ser registradas no patrimônio.*

**(2) Orientar as áreas a realizarem trabalhos de mapeamento e identificação de processos, com notações padronizadas para demonstração nos futuros Relatórios de Gestão. (RA 01/2015 – Relatório de Gestão 2014)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Essa atividade será desenvolvida também pelo EPROC, então a resposta apresentada pelo Gestor foi a cópia da resposta à recomendação (2) do RA 01/2014.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Essa atividade será desenvolvida também pelo EPROC, então a resposta do Gestor foi a cópia da resposta à recomendação (2) do RA 01/2014.

#### **4.2.6. NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (NUDEPE)**

Monitoramento através da SA 14/2018, de 11/06/2018. Após análise da resposta do gestor, a recomendação permanece com status “Em Monitoramento”.

**(2) Instituir fluxo de informações entre campus e reitoria para obter as informações sobre as ações e o total geral investido em capacitação. (RA 10/2014 – Auditoria de Capacitações)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informa que, conforme resposta da DTIC, o posicionamento do Modulo do NUDEPE na fila para criação do referido sistema de controle que monitorará o número de servidores capacitados é 7ª posição. A previsão de implantação é segundo semestre de 2018.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

*Informamos que o sistema já foi iniciado, foi criado a primeiro esboço que está em análise por este Núcleo.*

*Acreditamos que até o final do próximo semestre o sistema já esteja em operação.*



#### 4.2.7. PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)

Monitoramento através da SA 15/2018, de 11/06/2018. Após análise da resposta do gestor, permanecem 4 recomendações com status “Em Monitoramento” até seu pleno atendimento.

**(3) Regularizar a diferença existente na contabilidade da universidade entre os dados sintéticos registrados e os dados do inventário do patrimônio. (RA 20/2013 – Auditoria em Contabilidade e Finanças)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Conforme as informações das planilhas em anexo, constatou-se uma redução da diferença existente em R\$ 1.088.813, entre os valores do SIAFI e do patrimônio da Universidade, visto que em 31 de agosto a diferença era de R\$ 7.953.307,78 e em novembro passou para R\$ 6.864.494,78. Porém não foi possível conciliar os dados até 20 de novembro de 2017.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

*As diferenças entre os sistemas Guri e Siafi estão sendo monitoradas. Em agosto de 2017, antes da realização do inventário, a diferença entre os sistemas era de R\$ 7.953.307,78, já em dezembro de 2017, após concluído o inventário, a diferença passou para R\$ 5.365.794,72, o que representa uma diminuição de 32,53%, todavia o trabalho continua sendo feito e, com a realização do Inventário Patrimonial e o de Bibliotecas em 2018, espera-se diminuir ainda mais tais diferenças.*

*Os dados atuais, referentes ao mês de maio/2018, relatam que tal diferença perfaz valor ainda menor: R\$ 4.464.726,44.*

*Informamos ainda que vêm sendo adotadas medidas para que as unidades da Unipampa colaborem para a chegada de informações à Divisão de Patrimônio e a de Contabilidade, e que a Proad/CMPL, em 05/07/2017, enviou o Memorando 05/2017 à Proppi, solicitando informações sobre as Importações em Andamento e recebeu informações parciais até o momento e que a Proad, em 21/03/2018, enviou às unidades, o Memorando Circular 05/2018, cobrando plano de regularização do Passivo Bibliográfico, e que está recebendo retorno das unidades, porém, ainda não em sua totalidade.*

*Quanto à conta Obras em Andamento, a Proad enviou à Proplan, o Memorando 16/2017 solicitando informações sobre o andamento das obras que devem ser registradas no patrimônio.*



(4) Que seja realizada a conciliação entre os dados do inventário patrimonial e os dados do patrimônio, lançados no SIAFI, de modo a regularizar a situação relativa aos bens móveis (PROAD). (RA 01/2015 – Relatório de Gestão 2014)

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

*Conforme a resposta anterior, a Divisão de Patrimônio continua trabalhando para sanar essas divergências, porém como a equipe conta com apenas 3 servidores e a conciliação entre os dados do inventário patrimonial e o patrimônio da Universidade precisa ser colocado em prática através dos Setores de Patrimônio das Unidades Acadêmicas, não foi possível conciliar os dados até 20 de novembro de 2017, pois algumas unidades não conseguiram finalizar os processos oriundos do Inventário Patrimonial – Exercício 2016.*

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

*A Proad continua na busca da solução definitiva para sanar as diferenças entre Patrimônio e Contabilidade, já temos uma diminuição significativa entre os exercícios de 2017 e 2018, haja vista um comparativo entre maio/2017 – diferença de R\$ 8.024.228,55 e maio/2018 – R\$ 4.464,726,44, ou seja, a diferença caiu quase pela metade, o que traduz que as ações implementadas pela Proad estão surtindo efeito, ainda que de forma gradual, pois depende das informações advindas das unidades.*

(2) Recomenda-se que sejam mantidas as ações e os prazos do fluxo de trabalho da Divisão de Patrimônio – CMP/PROAD para realização e regularização do inventário patrimonial do acervo bibliográfico. (Passivo bibliográfico) (RA 03/2015 – Auditoria de Patrimônio)

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

*“Segundo o relatório em anexo, o trabalho que vem sendo desempenhado entre a Divisão de Patrimônio e a Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas para regularizar o passivo bibliográfico da Universidade, evidenciou-se pela diminuição dos livros sem o valor de compra cadastrado no Sistema SIE. Concomitantemente foi feita uma solicitação ao Gabinete da Reitoria, que através do Memorando nº 294, ressaltou junto às Unidades Acadêmicas a importância dessa regularização. Dessa forma, os servidores lotados nas Bibliotecas de cada Campus estão incumbidos de procurar*



*nas notas fiscais e cadastrar no Sistema SIE os valores dos livros faltantes, uma vez que as cópias das notas foram enviadas pela Divisão de Patrimônio e a Coordenadoria do Sistema de Bibliotecas”.*

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

*A Proad enviou às Bibliotecas das Unidades, em 21/03/2018, o Memorando circular 05/2018, que solicita que as unidades elaborem um plano de ação para regularização de seu Passivo Bibliográfico.*

**(19) Formalizar os indicadores utilizados para avaliar a realização dos objetivos e metas balizadores do macroprocesso de compras da Universidade. (RA 02/2015 – Auditoria em Licitações)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

*Gestor solicitou nova prorrogação até 30/06/2018.*

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

*Não houve mudanças quanto a essa recomendação, a Pró-Reitoria estipula novo prazo para adequação de tais processos, em dezembro/2018.*

#### **4.2.8. PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD)**

Monitoramento através da SA 16/2018, de 11/06/2018. Após análise da resposta do gestor, duas recomendações permanecem com status “Em Monitoramento” até seu pleno atendimento.

**(15) Elaborar os regimentos dos campi e da reitoria identificando as atribuições e responsabilidades de cada área da estrutura administrativa e acadêmica. (RA 06/2014 – Auditoria de Ensino de Graduação)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

*Em 23 de novembro de 2017, conforme Processo nº 23100.000316/2017-25 a minuta do regimento dos NuDEs foi encaminhada à Secretaria do Consuni para apreciação deste Conselho.*

*Quanto ao regimento da PROGRAD devemos aguardar orientação do CONSUNI, pois está em pauta nesse conselho a revisão do regimento geral da Universidade.*



➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

*Em relação à elaboração do Regimento dos campi, a Pró-Reitoria de Graduação destaca que é de competência do Conselho do Campus a elaboração do respectivo Regimento, considerando o Regimento Geral (Resolução CONSUNI 05/2010):*

*Art. 68. Compete ao Conselho do Campus:*

*II. elaborar e modificar o Regimento do Campus, em sessão especialmente convocada para este fim, com aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos presentes, para posterior aprovação do CONSUNI;[...]*

*Quanto à elaboração do Regimento Interno da PROGRAD, esta Pró-Reitoria entende que o documento deve integrar o Regimento da Reitoria, a ser construído em conjunto com os demais órgãos, considerando o art. 59 do Regimento Geral:*

*Art. 59. Além das atribuições específicas a serem definidas pelo Regimento Interno da Reitoria, são atribuições básicas de cada Pró-Reitoria em suas respectivas áreas de competência:*

*I. assessorar a Reitoria no estabelecimento das políticas institucionais;*

*II. formular diagnósticos dos problemas da UNIPAMPA;*

*III. elaborar as propostas de implementação das políticas institucionais;*

*IV. assessorar os órgãos colegiados e comissões superiores nos processos de deliberação sobre a política de atuação;*

*V. coordenar as atividades dos órgãos responsáveis pela execução da política de atuação.*

*Segundo informações da Secretaria do Conselho Universitário, o processo nº 23.100.000316/2017-25, referente à minuta do Regimento dos NuDES continua em tramitação na Comissão de Regimentos e Normas do CONSUNI, para análise e emissão de parecer.*

**Observação da AUDIN:** Entendemos que a elaboração dos regimentos dos Campi não é atribuição da PROGRAD, porém o solicitado é apenas para monitorar a recomendação, não sendo a PROGRAD a responsável direta pela implementação.

**(24) Normatizar os limites mínimos e máximos em outras atividades dos docentes – projetos de ensino, pesquisa, extensão e gestão. (RA 06/2014 – Auditoria de Ensino de Graduação)**



➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

*PROGRAD e PROGEPE mantém reuniões de estudo para elaboração da minuta de resolução para os encargos docente que deve ser encaminhada ao Conselho Universitário ainda no primeiro semestre de 2018.*

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

*A Comissão Especial, designada pela Portaria 125 de 02 de fevereiro de 2018, tem realizado reuniões de trabalho para a revisão da Resolução CONSUNI nº 79/2014, referente aos encargos docentes. A PROGRAD participa da referida Comissão, cujo trabalho está sendo conduzido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.*

#### **4.2.9. PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PROPI)**

Monitoramento através da SA 17/2018, de 11/06/2018. Até o momento da conclusão deste Relatório, não recebemos resposta do gestor da área, assim, as 2 recomendações permanecem com status “Em monitoramento”. Ressalta-se que o gestor não respondeu às 3 últimas Solicitações de Auditoria referentes aos 3 últimos monitoramentos.

**(3) Que haja uma maior sintonia entre os responsáveis pelos convênios que envolvam obras contratados junto à FINEP e a Coordenadoria de Obras da PROPLAN, no sentido de acordarem um cronograma de execução dos projetos básicos necessários à liberação dos recursos para a execução das obras previstas. (RA 02/2014 – Auditoria de Convênios)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2016/2º semestre:**

Quanto à obra do NUPEVI, o gestor informou que a Administração Superior da Universidade Federal do Pampa aguarda o desfecho final da “pendenga” judicial para proceder a uma nova licitação para a finalização da obra do prédio do Núcleo Multiusuário de Pesquisa em Ciência e Vida. Até 05/12/2016 não houve modificações na situação do NUPEVI. A obra do NEVA encontra-se em fase final com 74,44% do seu cronograma físico-financeiro concluído. A estimativa é de entrega da obra em março de 2017.

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/1º semestre:**

Não recebemos resposta do gestor da área.





➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

(4) Que seja feito o monitoramento contínuo, pelo coordenador do projeto, em relação à liberação dos valores conveniados, para que sejam executados dentro do prazo acordado, evitando assim a devolução e a inexecução do objeto do convênio. Para isso, é importante que a instrução do processo de aquisição dos equipamentos esteja pronta para ser processada internamente pela Universidade (especificação dos equipamentos, propostas de preço, declarações, etc.). (RA 02/2014 – Auditoria de Convênios)

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2016/2º semestre:**

Segundo o gestor, foi encaminhado o pedido de aditivo de prazo para o TC 04.11.0138.02. Atualmente encontra-se no Gabinete da Reitoria para as devidas providências.

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/1º semestre:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

Não recebemos resposta do gestor da área.

#### **4.2.10. PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E INFRAESTRUTURA (PROPLAN)**

Monitoramento através da SA 18/2018, de 11/06/2018. Após análise da resposta do gestor, foi possível verificar o atendimento de 1 recomendação, restando quatro recomendações com status “Em Monitoramento” até seu pleno atendimento.

(1) Mapear o processo, como forma de identificar pontos de ineficiência e proporcionar uma visão sistêmica da distribuição e execução orçamentária e financeira. (RA 25/2013 – Auditoria de Orçamento 2013)



➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

Gestor informou que os processos que serão mapeados durante o ano de 2018 serão priorizados pela Administração Superior da Unipampa através do Comitê Estratégico de Governança, Integridade e Gestão de Risco em uma reunião de trabalho no mês de fevereiro de 2018. A implantação do Escritório de Processos (EPROC) seguirá o plano de ação estabelecido do Projeto apresentado à Reitoria.

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

*Até o momento foi definido o Mapa Estratégico de Macroprocessos da Instituição. O EPROC, vinculado a PROPLAN, está realizando o inventário da quantidade de processos junto aos órgãos internos. Após a conclusão do inventário de processos, remeteremos ao Comitê de Governança, Integridade e Gestão de Riscos para análise dos macroprocessos e definição dos processos que deverão ser priorizados pelo EPROC. Importante ainda ressaltar que desde o mês de novembro do ano anterior aguardamos a destinação de servidores com os perfis afetos à área pela Gestão Superior e PROGEPE, visando a efetiva realização das atividades. Conforme informação da PROGEPE, a definição sobre a demanda apresentada pela PROPLAN/EPROC deverá ser contemplada no dia 04/07/2018 em reunião que será realizada com o Magnífico Reitor. As atividades no ano do EPROC já estão prejudicadas por conta da demora na destinação de servidores.*

**(2) Criar manual de orientações sobre o macroprocesso de obras, informando quais são os pontos essenciais, o fluxo que deve ser obedecido, as instâncias de aprovação e os documentos preliminares necessários à execução do projeto, como licenças, estudos de impacto ambiental, certidões do imóvel, etc.; Aceitar das unidades demandantes apenas as solicitações que estejam adequadas ao fluxo e às orientações contidas no manual a ser desenvolvido – (item geral A). (RA 03/2014 – Auditoria de Obras)**

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

*A primeira Instrução Normativa está finalizada e será publicada em janeiro de 2018. Após, será iniciada a elaboração de uma nova instrução normativa para abordar demais temas não constantes na primeira. A elaboração do sistema de solicitação de obras está na lista de espera para desenvolvimento na DTIC.*



➤ **Situação atual informada pelor gestor:**

*A instrução normativa está sendo revisada por conta das peculiaridades de cada município. A nova estimativa é de que este processo esteja concluído em até seis meses. A confecção do módulo na plataforma "GURI", visando a solicitação de obras continua na lista de espera junto ao DTIC.*

(9) Observar a obtenção das licenças necessárias para construção e para funcionamento dos empreendimentos, conforme legislação citada no embasamento legal e jurisprudências do TCU. As licenças (para construir e ambiental) devem ser anexadas ao processo para fins de comprovação. Caso não seja necessária a licença, deverá ser anexado comprovante que isenta a Universidade de sua obtenção. Caso a licença seja posterior à realização da obra ou posterior ao seu início, essa exigência poderá ser prevista como obrigação da contratada, efetuando a restituição do valor das taxas pagas aos órgãos competentes, mediante apresentação do(s) comprovante(s) de pagamento. As licenças devem observar todos os serviços previstos para a obra ou obter declaração de atividade isenta, incluindo serviços de empresas subcontratadas, de forma a evitar interrupções da obra por embargos e/ou sanções aplicáveis – (itens 1.7, 1.8, 1.9, 2.6, 2.7, 3.7, 3.8, 3.9, 4.6 e 4.7). (RA 03/2014 – Auditoria de Obras)

➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

*Licenciamento ambiental do Campus Santana do Livramento – aprovado: Licença de Operação LO 02114-2017;*

*Licenciamento ambiental do Campus Bagé (Protocolo 8634/2016) – em análise no órgão competente – aguardando a aprovação dos projetos pendentes do Campus;*

*Licenciamento ambiental do Campus Caçapava do Sul – processo praticamente concluído, porém falta o laudo de fauna e flora e declaração do IPHAN.*

*A Divisão já tentou protocolar o processo para que a Guia fosse gerada, porém a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – órgão com a competência para o licenciamento – se recusa a aceitar sem todos os itens solicitados. No entanto, o IPHAN se manifestou formalmente através do Ofício 1650/2017/IPHAN-RS, referente ao Processo aberto nº 01512.003500/2016-61, protocolo nº 01512.003716/2017-16, que não fornece Declaração sem que seja informado o número do processo*



ou de da solicitação de licença no órgão competente. Já a Prefeitura não faz o protocolo sem a Declaração do IPHAN. Estamos nesse impasse.

*Licenciamento ambiental do Campus Dom Pedrito – iniciado, em fase de coleta de dados e informações para preenchimento dos formulários solicitados (prazo estimado 120 dias) Porém, nos deparamos com a necessidade de um Laudo Biótico, que deve ser realizado por profissional habilitado da área de agronomia, ambiental ou outras afins.*

*Licenciamento ambiental do Campus Jaguarão – a ser iniciado após a conclusão – leia-se ato de protocolar no órgão competente – do anterior.*

*Os demais campi (Alegrete, Itaqui, São Borja, São Gabriel e Uruguaiana) terão seus processos de regularização da Licença de Operação iniciados na sequência, lembrando que a equipe responsável é pequena e não consegue desenvolver processos em paralelo.*

*Sobre as demais licenças, como a de construção, informamos que a maioria das obras em andamento já possui as licenças e as que ainda não possuem estão em processo de regularização nas prefeituras, considerando que cada prefeitura tem um procedimento e um nível diferenciado de exigência quanto aos projetos e a documentação a ser apresentada.*

➤ **Situação atual informada pelor gestor:**

*Sobre a licença ambiental: A licença ambiental de Santana do Livramento foi obtida através da Licença de Operação LO 02114-2017. O licenciamento ambiental do Campus Bagé está em andamento. O restante sem previsão, pois faltam profissionais habilitados dispostos a colaborar com a própria Instituição, principalmente, para a elaboração dos Laudos Bióticos, item exigido no processo. Por exemplo, para o Campus Caçapava do Sul, que, inclusive já tem notificação do MPF a esse respeito, tem os demais laudos necessários ao licenciamento ambiental, faltando apenas o laudo biótico.*

*Ações da PROPLAN/Coordenadoria de Infraestrutura:*

*a) Já foi solicitado apoio de profissionais habilitados, que a Instituição possui, através de contato via e-mail do Pró-reitor Adjunto de Planejamento e Infraestrutura, encaminhado a todos os diretores e coordenadores de campi, dos quais não obtivemos retorno.*

*b) Também foi encaminhado Memorando nº 084/2018/Proplan à PROGEPE solicitando indicação de servidores com formação e habilitação nas seguintes áreas em Biologia, Geografia,*



*Antropologia e Arqueologia para emissão de laudos, no entanto, não houve resposta até o momento.*

*c) Foi encaminhado Memorando nº 178/2018/Proplan/Coordenadoria de Infraestrutura solicitando diretamente à Direção do Campus São Gabriel a indicação de dois servidores (TAE ou Docente), sendo um(a) Biólogo(a) e um(a) Engenheiro(a) Florestal, com a finalidade de integrar a Comissão Especial para tratar dos processos de Licenciamento Ambiental dos campi da Unipampa, criada pela Portaria nº 1032, de 08 de julho de 2016. Também sem retorno até o momento.*

*Enquanto não forem disponibilizados profissionais destas áreas não há como proceder com os processos de licenciamento.*

*A contratação externa pode ser realizada, contudo não se julga oportuna, em função do custo, uma vez que as instituições federais de ensino superior passam por período de restrição e corte de gastos e, além disso, sabe-se que existem profissionais destas áreas na própria instituição, o que falta é o espírito colaborativo e de construção coletiva da Unipampa.*

*Sobre a licença de construção (Alvará)*

*- Para novos processos em desenvolvimento: o projeto deverá ser encaminhado para análise do órgão competente após a sua conclusão, antes do envio ao setor de licitações.*

*- Para obras já em execução: foi criada uma força-tarefa dentro da Coordenadoria para regularizar a situação das obras em andamento e obras já concluídas, por exemplo, no campus Dom Pedrito foi solicitado um pedido de renovação de alvará de construção, no campus São Borja, foi feita aprovação do projeto da Casa do Estudante.*

*Sobre o Alvará de Habite-se (habitação) e Certidão de Lotação: força-tarefa criada dentro da Coordenadoria para regularizar a situação das obras já concluídas, que possuíam alvará de construção. Por exemplo, no campus Dom Pedrito, foram solicitados quatro (04) pedidos Habite-se e uma (01) certidão de lotação, para posteriormente, viabilizar a averbação da área construída do campus. No campus I de São Borja foi feita toda a averbação da área construída.*

**(17) Observar, nas subcontratações, a comprovação da qualificação técnica, as anotações de responsabilidade técnica e a autorização da fiscalização para subcontratar até os limites fixados em contrato – (itens 1.13 e 4.11). (RA 03/2014 – Auditoria de Obras)**



➤ **Histórico da situação no Monitoramento 2017/2º semestre:**

*Em 2017 foram propostas modificações em alguns itens contratuais no que tange à fiscalização de obras, qualificação e recebimento de obra. As orientações a respeito de subcontratação estão presentes na Orientação Técnica de Fiscalização de Contratos de Obras, que será publicada em janeiro de 2018.*

➤ **Situação atual informada pelo gestor:**

*Os contratos foram revisados. Ainda este ano será realizada uma nova revisão, referente também a entrega provisória e definitiva, e também por conta da possibilidade de alteração de algum requisito legal. Orientação Técnica publicada no link: <http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/proplan/coordenadoria-de-infraestrutura/documentos/>*

**Observação da AUDIN:** Essa recomendação foi considerada atendida. Foram consultados os contratos de obras 05/2018, 31/2017 e 06/2017, bem como a Orientação Técnica publicada pela Coordenadoria de Infraestrutura.

## 5. CONCLUSÃO

Das 30 recomendações pendentes, de Relatórios de Auditorias anteriores a 2016, após análise das respostas dos gestores às Solicitações de Auditoria emitidas, foi possível considerar 1 recomendação atendida. Ainda, 1 nova recomendação foi editada, oriunda da junção de 2 recomendações. Assim, permanecemos com 28 recomendações emitidas em Relatórios anteriores a 2016 para serem novamente monitoradas no segundo semestre de 2018.

Quanto às recomendações de Relatórios de Auditorias a partir de 2016, monitoradas através do Módulo Plano de Providência no Sistema GURI, 243 permanecem em monitoramento, por não terem sido atendidas até o presente momento.

Ressaltamos que os textos constantes em itálico foram transcritos *ipsis litteris* das respostas recebidas, apenas ocultando nomes de pessoas, de forma a evitar que a informação para publicação possa ser considerada “Com ressalvas”, pela Comissão Permanente de Avaliação de Processos Sigilosos (CPADS), dessa forma colaborando com a transparência ativa nas Instituições públicas.



Quanto ao Módulo Planos de Providência GURI, no decorrer destes três anos de funcionamento, pudemos perceber que são necessários vários “ajustes” para que passe a funcionar a contento. A solicitação de atualizações/modificações no referido Sistema já foi encaminhada à DTIC por meio dos Memorandos nº 09, de 20 de abril de 2017, e nº 42, de 31 de outubro de 2017. As melhorias no sistema já foram apresentadas pela DTIC, bem como testadas e aprovadas pela AUDIN, porém ainda não estão em funcionamento. Apesar dos problemas apresentados, os Planos de Providências estão sendo lançados no Sistema e estamos nos empenhando para conscientizar os gestores da necessidade do preenchimento deles.

Do segundo semestre de 2017 até a data de finalização desse Relatório de Monitoramento, 25 recomendações foram consideradas atendidas, ou seja, implementadas pelos gestores.

Em 2018, foram cadastradas 8 recomendações no Módulo Planos de Providência, no Sistema GURI, dando origem a 2 Planos de Providências. Dessas recomendações, 1 foi respondida pelo gestor e está em fase de atendimento; e 7 estão pendentes, ou seja, o Plano de Providências ainda não foi preenchido pelo gestor da área responsável.

O Anexo I apresenta todas as recomendações feitas no ano de 2018, bem como os encaminhamentos dados pelos gestores em atendimento às recomendações feitas.

O Anexo II apresenta as recomendações pendentes de atendimento dos anos de 2016 e 2017.

Bagé-RS, 22 de agosto de 2018.

Gabriela Giacomini de Macedo  
Coordenadora Interina da Auditoria Interna





### ANEXO I – RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA EM 2018

Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
1/2018	1/2018	0001/2018	Constatação 10 – Rol de responsáveis.	(1) Normatizar a responsabilidade pela atualização do Rol de Responsáveis da UNIPAMPA no SIAFI.	Gabinete da Reitoria	Respondido	Ajustar o fluxo.	Rol de Responsáveis atualizado no sistema SIAFI.	Emitido o Memorando nº 148/2018 Unipampa/GR para a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) determinando o encaminhamento mensal à Pró-reitoria de Administração (PROAD) da relação atualizada do rol de responsáveis.	Rol de Responsáveis atualizado pela PROAD.
2/2018	2/2018	0002/2018	5.1. Constatação 1 – Adequação das Contratações de Serviços Terceirizados à IN 05/2017	(1) Recomenda-se elaborar norma interna determinando que as contratações futuras observem, no que couber, as regras e diretrizes da IN 05/2017.	Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura – PROPLAN	Pendente				
		0003/2018	5.1. Constatação 1 – Adequação das Contratações de Serviços Terceirizados à IN 05/2017	(2) Recomenda-se elaborar e publicar manual interno visando padronização de procedimentos relacionados ao ciclo de contratações, desde a elaboração do projeto básico ou termo de referência até o arquivamento do processo.	Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura – PROPLAN	Pendente				
		0004/2018	5.1. Constatação 1 – Adequação das Contratações de Serviços Terceirizados à IN 05/2017	(3) Recomenda-se elaborar e publicar documento que compile as principais orientações normativas sobre a atividade de Gestão e Fiscalização de Contratos, visando auxiliar os servidores na execução de suas funções.	Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura – PROPLAN	Pendente				
		0005/2018	5.1. Constatação 1 – Adequação das	(4) Recomenda-se elaborar e publicar o Regimento da	Pró-Reitoria de Planejamento	Pendente				



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			Contratações de Serviços Terceirizados à IN 05/2017	Coordenadoria de Manutenção.	e Infraestrutura – PROPLAN					
		0006/2018	5.1. Constatação 1 – Adequação das Contratações de Serviços Terceirizados à IN 05/2017	(5) Recomenda-se realizar e publicar o mapeamento do processo de manutenção.	Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura – PROPLAN	Pendente				
		0007/2018	5.1. Constatação 1 – Adequação das Contratações de Serviços Terceirizados à IN 05/2017	(6) Recomenda-se elaborar e publicar o Planejamento Estratégico da Coordenadoria de Manutenção.	Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura – PROPLAN	Pendente				
		0008/2018	5.1. Constatação 1 – Adequação das Contratações de Serviços Terceirizados à IN 05/2017	(7) Recomenda-se elaborar Plano de Capacitação para os servidores da Coordenadoria de Manutenção, com base nas necessidades identificadas.	Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura – PROPLAN	Pendente				

Fonte: Relatório 9184 extraído do Sistema GURI.



ANEXO II – RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO EM 2016 E 2017

Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
4/2016	2/2016	0026/2016	4.4. PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 4.4.1. Constatação 6 – Falta de prestação de contas e relatórios técnicos nos processos dos convênios: b) Ausência de prestação de contas parciais.	(17) Apresentar e anexar nos processos as prestações de contas parciais dos convênios SCIT nº 69/2013, nº 39/2014 e nº 47/2014.	Divisão de Gestão de Convênios	Respondido	Solicitar aos Coordenadores do Projeto a complementação de documentos para posterior anexação no processo. As prestações de contas parciais não foram encaminhadas em nenhum momento para a Divisão de Gestão de Convênios e por este motivo não estão no processo. A orientação que passamos aos Coordenadores é que toda documentação gerada durante a vigência do convênio seja enviada para este setor para fins de verificação e arquivamento.	-	Processos encaminhados a Audin para avaliação conforme solicitação	análise
		0027/2016	4.6.1. Constatação 8 – Estrutura inadequada para o apoio e o acompanhamento dos convênios: Observamos que, desde a concepção dos projetos que irão gerar os convênios até a execução e a elaboração dos relatórios parciais e finais referentes à prestação de contas, a UNIPAMPA carece de uma	(18) Designar, através de portarias a serem publicadas no Boletim de Serviço da Universidade, pelo menos um fiscal e um gestor por convênio, com suas devidas atribuições e responsabilidades, levando em conta o princípio de	Divisão de Gestão de Convênios	Respondido	Elaboração da minuta da Resolução, que designará o responsável pela emissão das Portarias.	-	Solicitada a emissão de portaria à secretaria executiva através do memo 204/2017-PROPLAN no dia 20/11/2017	EMISSÃO DA PORTARIA



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				segregação de funções, e podendo também haver a emissão de novas portarias para outros perfis de responsabilidade que a divisão assim entender como necessários.						
		0028/2016	estrutura adequada que possibilite um efetivo acompanhamento do processo como um todo, evitando-se, assim, que eventuais imprecisões ou irregularidades deixem de ser resolvidas de maneira satisfatória, e fazendo com que todos os prazos estipulados possam ser cumpridos, de forma a evitar possíveis sanções por parte do órgão concedente.	(19) Elaborar uma Resolução da Universidade, específica para Convênios, definindo as normas para celebração, os mecanismos de controle e acompanhamento da execução do objeto pactuado e as formas de controle da finalização dos instrumentos celebrados pela Universidade em consonância com a legislação vigente; (Obs: esta recomendação passa a abranger a recomendação 02 do RA02.2014).	Divisão de Gestão de Convênios	Respondido	Elaboração da minuta da Resolução.	Padronização dos procedimentos acerca de convênios.	Devido a complexidade do assunto, está sendo confeccionado o documento para apreciação no CONSUNI, com previsão para o primeiro trimestre de 2018.	Elaborando documento



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
7/2016	4/2016	0034/2016	3.4. Constatação 4: Ausência de formalização do Regimento Interno dos LIFE.	(4) Recomenda-se que seja instituído formalmente o Regimento Interno dos LIFE.	Assessoria Especial	Respondido	Reuniões virtuais e presenciais para construção e aprovação	Regimento Interno do LIFE aprovado	Por meio do memorando 478/2017, a Coordenação Institucional do LIFE solicita a prorrogação do prazo para atendimento da Recomendação 34 até maio de 2018, apresentando como justificativa as demandas do PIBID (publicação de resultados, prestação de contas e relatórios de encerramento do programa).	Aguardando a análise da solicitação de prorrogação do prazo pela AudIn.
8/2016	4/2016	0036/2016	3.5. Constatação 5: Divergência de informações sobre bens patrimoniais dos laboratórios LIFE	(5) Recomenda-se a realização de levantamento dos itens de cada laboratório LIFE, para posterior registro correto no Sistema Informatizado de Patrimônio da UNIPAMPA.	Divisão de Patrimônio	Respondido	Realizar um levantamento dos itens de cada laboratório LIFE. Identificar os itens sem registro e efetuar inclusão dos bens patrimoniais no Sistema GURI.	Bens patrimoniais do Projeto LIFE com as informações cadastrais regulares e atualizadas junto ao Sistema GURI.	O levantamento patrimonial foi realizado pelo Setor de Patrimônio do Campus Bagé.	Conforme anexo 08 foram identificados os itens, não cadastrados no Sistema GURI, que estão no laboratório LIFE do Campus Bagé.



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0037/2016		(6) Recomenda-se que todos os bens adquiridos com os recursos do LIFE sejam doados à Universidade, em conformidade com os procedimentos do Manual de Patrimônio da UNIPAMPA.	Divisão de Patrimônio	Respondido	Constituir Processo Administrativo para a doação dos bens.	Regularidade e eficiência dos controles patrimoniais da UNIPAMPA.	A Direção do Campus Bagé solicitou as notas fiscais para o Coordenador do Projeto LIFE	Assim que as informações forem repassadas, o Setor de Patrimônio do Campus Bagé irá cadastrar os itens no Sistema GURI.
		0038/2016	3.6. Constatação 6: Ausência de bem no laboratório do LIFE Bagé.	(7) Recomenda-se tomar as devidas providências para apuração de responsabilidade sobre o extravio de bem patrimonial.	Divisão de Patrimônio	Respondido	Acompanhar a execução das atividades de localização de bens patrimoniais junto aos Setores de Patrimônio das Unidades.	Apuração das responsabilidades sobre o dano ou extravio dos bens permanentes, com ou sem ressarcimento ao erário.	Memorando nº 079/2017 enviado à Pró-Reitoria de Administração solicitando contato com a Direção do Campus Bagé para a realização das recomendações da Auditoria Interna.	Envio do Memorando nº 070/2017 - PROAD à Direção do Campus Bagé com as solicitações de regularização dos bens oriundos do Projeto LIFE, conforme o Plano de Providências nº 08/2016.
16/2016	6/2016	0056/2016	3.8. Constatação 8 – Falta de vinculação do Sistema SIPPEE dentro da estrutura institucional e falta de um servidor, em cada pró-reitoria, responsável por inserir e avaliar as informações no SIPPEE.	(10) Recomenda-se que cada uma das Pró-Reitorias (PROPPi) designe servidor (titular e suplente) para fazer as avaliações referentes a cada documentação inserida pelos coordenadores dos	Pró-Reitoria Adjunta de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Respondido	A servidora com FG1 da PROPPi – responsável pela CGPP fica responsável também pela conferência dos documentos anexados no sistema.	Maior número de homologações em editais internos.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				projetos no Sistema SIPPEE.						
17/2016	7/2016	0059/2016	2. Reavaliações socioeconômicas e avaliações acadêmicas – Condições necessárias para a manutenção dos benefícios.	(3) Realizar a padronização de todos os formulários internos utilizados pelos NuDEs, tais como pareceres de avaliação e reavaliação socioeconômica, avaliação acadêmica e demais pertinentes, a fim de que se tenha, em todos os núcleos, processos organizados de forma clara e objetiva, com um único padrão de estrutura de documentos.	Pró-Reitoria Adjunta de Assuntos Estudantis e Comunitários	Respondido	Criação de uma Instrução Normativa de padronização dos processos e modelos de documentos	Documentação dos processos organizada e padronizada	Foi criado um grupo de trabalho para executar as atividades, o qual pretende encerrar os trabalhos até o final do mês de fevereiro.	O resultado pretendido é a padronização dos procedimentos e formulários dos processos relativos à PRAEC.
		0062/2016	7. RU – Concessão de espaço físico: - Ausência de ressarcimento do valor de água, correspondente ao consumo do RU, em função da inexistência de medidor individual; - Ressarcimento do valor de água, correspondente ao consumo do RU, realizado sem parâmetros confiáveis.	(7) Providenciar a instalação de medidores individuais de energia elétrica e água, a fim de que possam ser realizados, de forma confiável, os ressarcimentos previstos nos contratos referentes a todos os restaurantes universitários.	Pró-Reitoria Adjunta de Assuntos Estudantis e Comunitários	Respondido	Obter os ressarcimentos previstos	Obter os ressarcimentos previstos	Solicitamos ao setor responsável - Coordenadoria de Obras da Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura (Mem. 077/2017-PRAEC) - a instalação dos medidores nos	Esperamos que a PROPLAN execute o solicitado.





Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
									campi que ainda não possuem. Até o momento não obtivemos resposta.	
		0065/2016	8. Análise dos pagamentos das notas fiscais dos contratos dos RU's: - Fiscalização inadequada dos contratos;	(10) Implementar um plano de capacitação periódica para os fiscais dos restaurantes universitários;	Pró-Reitoria Adjunta de Assuntos Estudantis e Comunitários	Respondido	Oferecer capacitação	Habilitar os fiscais para o efetivo desenvolvimento de suas habilidades, inclusive de caráter operacional.	A gestão de contratos dos restaurantes universitários foi, recentemente, transferida para a PRAEC, estamos elaborando um plano de capacitação para os fiscais, o qual deverá começar a sua execução a partir de março de 2018.	Esperamos ter um plano permanente de capacitação dos fiscais.
		0068/2016	11. Avaliação dos serviços dos Restaurantes Universitários: - Impossibilidade de análise individual referente à satisfação da comunidade acadêmica com os serviços prestados por restaurante universitário.	(13) Realizar as pesquisas de satisfação dos usuários dos restaurantes universitários de forma individual e com a divulgação nos meios de acesso ao público, de forma que possibilite a avaliação do índice de	Pró-Reitoria Adjunta de Assuntos Estudantis e Comunitários	Respondido	Aplicar a pesquisa, através de um questionário eletrônico, com ampla divulgação para comunidade acadêmica.	Medir a satisfação dos usuários para uma melhor qualidade dos serviços.	Realizamos a coleta dos dados no final do mês de setembro e metade do mês de outubro, agora estamos fazendo a análise dos dados obtidos e, posteriormente, faremos a	Criamos um padrão de pesquisa que esperamos aplicar anualmente.



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				satisfação previsto nos contratos.					redação e publicaremos os resultados no site da PRAEC, no mês de fevereiro.	
18/2016	7/2016	0069/2016	4. Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE) - Ausência de formalização do Regimento Interno do NuDE.	(5) Instituir formalmente o Regimento Interno do NuDE.	Gabinete da Reitoria	Respondido	A PROGRAD e a PRAEC estão efetivando um Seminário de Formação com os servidores integrantes dos NuDEs, cuja programação consta o debate e a elaboração de uma minuta de regimento do NuDE (conforme documentos anexos) como um dos trabalhos a serem efetivados. Posteriormente, será indicada a Comissão para tratar e sistematizar sobre o assunto, efetivando os encaminhamentos necessários.	Regimento Interno dos NUDES aprovado por resolução do CONSUNI.	Encaminhamento à PROGRAD e à PRAEC para implementação do regimento do NUDE.	Encaminhada a minuta de resolução referente ao regimento do NUDE pela PROGRAD através do Mem. 125/2017. A minuta de resolução será encaminhada ao Conselho Universitário para aprovação após trâmites e contribuições das Coordenações Acadêmicas.
19/2016	9/2016	0070/2016	1. FRAGILIDADES NOS CONTROLES INTERNOS - Ausência de formalização de planejamento estratégico da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;	(1) Elaborar o planejamento estratégico da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;	Pró-Reitoria Adjunta de Extensão e Cultura	Respondido	Meta	Tornar os procedimentos ainda mais transparentes; - Melhorar as diretrizes para o desenvolvimento das		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
								atividades da pró-reitoria; - Servir de balizador para os processos de tomada de decisão.		
		0071/2016	1. FRAGILIDADES NOS CONTROLES INTERNOS: - Ausência de avaliação metodológica dos riscos relativos às atividades desenvolvidas.	(2) Realizar avaliação metodológica de riscos das atividades da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.	Pró-Reitoria Adjunta de Extensão e Cultura	Respondido	Meta	Permitir a elaboração de ações e medidas de prevenção ou correção das possíveis falhas detectadas em atividades e processos da pró-reitoria.		
		0076/2016	3-SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO – Inconsistências nos dados gerados por relatórios gerenciais no SIPPEE.	(7) Comprovar a regularização das situações dos relatórios anuais (parciais ou finais) dos projetos de extensão sob registros de números 02.002.14, 02.009.15, 04.004.15, 04.024.15, 07.004.15, 08.019.15, 08.021.14 e 10.008.15. Comprovar ainda a regularização do relatório 04.015.15, anexando o	Pró-Reitoria Adjunta de Extensão e Cultura	Respondido	Ação	Regularizar os relatórios de projetos no SIPPEE	A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura está atuando junto aos coordenadores de projetos para que todas as pendências de Relatórios Anuais ou Finais das Ações de Extensão desde o ano de 2011 sejam resolvidas.	Regularização dos relatórios de projetos no SIPPEE.



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				documento devidamente preenchido para avaliação (conforme constatação 2, item 4.2, página 19).						
20/2016	10/2016	0077/2016	4.1. Constatação 1 – Estrutura e processos de governança do HUVet incipientes e inadequados.	(1) Realizar as ações necessárias à aprovação do Regimento Interno do HUVet.	Hospital Universitário Veterinário (HUVet)	Respondido	Criação da comissão para elaboração do Regimento Interno. Reenvio para o CONSUNI.	Aprovação na próxima reunião do CONSUNI	Elaboração da minuta do Regimento. Encaminhamento da minuta do Regimento Interno à Reitoria para apreciação e posterior aprovação pelo CONSUNI.	Aguardando aprovação.
		0078/2016		(2) Realizar as ações necessárias à aprovação da Estrutura Organizacional do HUVet.	Hospital Universitário Veterinário (HUVet)	Respondido	Prever no regimento interno.	Aprovação do Regimento Interno com a estrutura organizacional prevista	Previsão da estrutura organizacional do HUVet no Regimento Interno	Aguardando aprovação.
		0080/2016		(4) Implementar a Gestão de Riscos no HUVet.	Hospital Universitário Veterinário (HUVet)	Respondido	Mapeamento todos os processos de trabalho do HUVet. Início primeiro semestre de 2017 Identificação dos principais riscos. 1º e 2º semestre de 2017 Elaboração dos controles internos. 1º e 2º semestre de 2017 Monitoração e reavaliação.	Melhorar o funcionamento da unidade.	Mapeamento dos fluxos, Identificação dos riscos, Criação de controles internos; Monitoramento; Avaliação.	Facilidade de entendimento das atividades; Comprometimento dos servidores; Distribuição das responsabilidades; Identificação dos principais riscos; Elaboração de



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
							2º semestre de 2017			controle para prevenção de riscos; Modificação do funcionamento da unidade, a fim de melhorar os fluxos; Monitoramento das atividades; Feedback do desenvolvimento das atividades, necessidades de mudanças e correção de riscos (novos controles).
		0081/2016	4.2. Constatação 2 – Estrutura operacional inadequada do HUVet.	(5) Realizar um Plano de Ação para ser proposto à Alta Administração da Universidade, com as principais demandas relacionadas à estrutura física e tecnológica do HUVet, contemplando a necessidade de reforma elétrica, a ausência de equipamentos necessários, a substituição de equipamentos	Hospital Universitário Veterinário (HUVet)	Respondido	Plano de ação entre HUVet e Reitoria Levantamento com os diferentes setores para elaboração - concluído Elaborar plano de ação. segundo semestre de 2017	Melhorar o funcionamento da unidade	Não foi realizado devido ao afastamento entre a alta Governança e a Unidade, apesar de diversas tentativas.	Não foi obtido resultado satisfatório.



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				obsoletos, entre outros, elencando por ordem de prioridade, a fim de que tais demandas possam ser compatibilizadas gradativamente no orçamento da Universidade.						
		0082/2016		(6) Providenciar o PPCI – Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Certificado de Aprovação – CA pelo Corpo de Bombeiros.	Hospital Universitário Veterinário (HUVet)	Respondido	Solicitar informações referente a execução do mesmo	Desenvolvimento do PPCI	Solicitação de elaboração de PPCI	Nenhum até o momento.
		0083/2016		(7) Solicitar à PROGEPE a realização do dimensionamento de pessoal alocado no HUVet, através de processo de identificação e análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos do hospital.	Hospital Universitário Veterinário (HUVet)	Respondido	Solicitação de flexibilização devido a demanda de trabalho. Redimensionamento dos servidores HUVet.	Melhorar a qualidade dos serviços prestados da unidade de ensino, pesquisa e extensão.	Solicitação de flexibilização da jornada de trabalho, Solicitou a reposição de servidor em vacância, Encaminhamento da lista de servidores e atividades desenvolvidas para estudo de redimensionamento	Aguardando resposta.
		0085/2016	4.3. Constatação 3 – Fragilidades nos controles	(9) Prever, no Regimento Interno do	Hospital Universitário	Respondido	As questões éticas relacionadas ao serviço	Difundir os princípios	Previsão no Regimento	Aguardando aprovação



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				HUVet, a aplicação dos códigos de ética do Conselho Federal de Medicina Veterinária e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.	Veterinário (HUVet)		público e técnico veterinário foram previstas no regimento interno.	éticos a serem observados no ambiente de trabalho.	Interno dos códigos de ética do CFMV e de ética profissional do servidor público civil do poder executivo federal	
		0086/2016	internos.	(10) Implementar um Plano de Capacitação para os servidores do HUVet.	Hospital Universitário Veterinário (HUVet)	Respondido	Levantamento das necessidades dos servidores; Verificação das demandas da unidade.	Qualificar o atendimento as atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Levantamento das necessidades dos servidores no início do ano, com a participação de apenas um servidor; Sugestão da administração para a participação dos cursos de Gestão e Fiscalização de Contratos e Aplicação de Penalidades em Contratos Administrativos.	Qualificação nas atividades de fiscalização de contratos do HUVet.
		0088/2016	4.4. Constatação 4 – Fragilidades no controle orçamentário e financeiro e	(12) Implementar um Sistema de Gestão no Hospital Universitário	Hospital Universitário Veterinário	Respondido	Implementar sistema de gestão na unidade. As primeiras tratativas e coleta	Gestão da informação	A partir da dificuldade não	Em fase final de desenvolvimento





Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			na avaliação dos serviços prestados.	Veterinário para a realização dos controles do hospital e a geração de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão.	(HUVet)		de informações foram realizadas. Previsão para testes: segundo semestre de 2017.		atendimento pelo DTIC, O servidor Diego Veneroso, com a colaboração e informações da Gestão e dos diferentes setores da Unidade, está dedicando-se a elaboração de um sistema de gestão que atenda as demandas do HUVet.	
		0089/2016		(13) Realizar as ações necessárias para a aprovação da tabela de valores e serviços do HUVet, com a devida publicação.	Hospital Universitário Veterinário (HUVet)	Respondido	Alterar tabela de valores	Alterar tabela de valores	Alterar tabela de valores	Aguardando aprovação do Regimento Interno.
22/2016	11/2016	0095/2016	4.1. Constatação 1 – Fragilidades nos Controles Internos.	(1) Implementar o Planejamento Estratégico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	Pró-Reitoria Adjunta de Gestão de Pessoas	Respondido	Reunir nos meses de agosto e setembro todos os servidores envolvidos no processo para execução do PE.	Atender o que requer o PDI e os órgãos de controle internos e externos.		
		0096/2016		(2) Implementar a Gestão de Riscos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	Pró-Reitoria Adjunta de Gestão de Pessoas	Respondido	Otimizar os processos de concursos, admissões e retenção de talentos.	Atender os objetivos previstos.		
		0097/2016		4.2. Constatação 2 –	(3) Divulgar, em lugar	Pró-Reitoria	Respondido	Realizar levantamento do	Maior	



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			Ausência de mapeamento dos fluxos de processos disponibilizado no site institucional da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	próprio no site institucional da PROGEPE, o desenho do mapeamento do fluxo de processos de concursos, abrangendo desde as fases iniciais (antes da abertura do edital) até a finalização (com a homologação do concurso e a lista dos classificados);	Adjunta de Gestão de Pessoas		fluxo dos processos e divulgar no site institucional da PROGEPE	transparência do processo.		
		0098/2016		(4) Divulgar, em lugar próprio no site institucional da PROGEPE, o desenho do mapeamento do fluxo de processos de admissões, abrangendo desde a fase inicial (nomeação) até a fase final (cadastro da ficha no SISAC).	Pró-Reitoria Adjunta de Gestão de Pessoas	Respondido	Realizar levantamento do fluxo dos processos e divulgar no site institucional da PROGEPE	Maior transparência do processo.		
		0099/2016	4.3. Constatação 3 – Insuficiência na Capacitação de Servidores da Divisão de Concursos e Seleção de Pessoal e da Divisão de Registros e Movimentações Funcionais.	(5) Elaborar um plano anual de capacitação e treinamento para os servidores que exercem suas funções na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE.	Pró-Reitoria Adjunta de Gestão de Pessoas	Respondido	Criar um programa de ambientação e integração aos processos.	Transformar este plano num programa contínuo de treinamento e desenvolvimento.		
23/2016	12/2016	0100/2016	4.1. Constatação 1:	(1) Recomenda-se	Coordenadoria	Respondido	Revisão do Ato Normativo	Recebimento		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			Ausência de documentação.	instituir e aprimorar rotinas de conferência e de arquivamento de documentação exigida no Ato Normativo nº 01/2013.	de Pós-Graduação		do Programa de Auxílio da Pós-Graduação (PAPG), tornando obrigatório o envio de Relatório Periódico de Acompanhamento de Estudantes com PAPG ao final de cada semestre. Na Chamada Interna Nº 002/2017 o item foi incluído (Art 12, d e Anexo IV).	de Relatório Periódico de Acompanhamento de Estudantes com PAPG por todos os alunos cadastrados.		
		0101/2016		(2) Recomenda-se que se exija dos Programas de Pós-Graduação a adoção da rotina de encaminhamento de relatórios de acompanhamento de estudantes.	Coordenadoria de Pós-Graduação	Respondido	Contatar os Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação para ratificar a importância do registro de acompanhamento e envio de relatórios. - Monitorar o envio dos Relatórios de Acompanhamento dos Estudantes que recebem PAPG.	Receber os Relatórios de Acompanhamento de todos os alunos que recebem PAPG.		
		0102/2016		(3) Recomenda-se definir formalmente a periodicidade de envio do Relatório Periódico de Acompanhamento de Estudantes com Auxílio Financeiro PAPG.	Coordenadoria de Pós-Graduação	Respondido	Definir a periodicidade de envio do Relatório de Acompanhamento dos estudantes que recebem auxílio PAPG. Na Chamada Interna Nº 002/2017 foi estipulado que o Relatório deve ser elaborado semestralmente (art 12, d).	Receber os Relatórios de Acompanhamento de todos os alunos que recebem o auxílio PAPG.		
		0103/2016		4.3. Constatação 3: Ausência de definição clara	(4) Recomenda-se a instituição de	Coordenadoria de Pós-	Respondido	Solicitar que os Programas de Pós-Graduação – PPG,	Constatar que todos os PPG	



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			de critérios para a classificação dos candidatos ao PAPG no âmbito dos Programas de Pós-Graduação.	normativo para a definição de critérios para pontuação e classificação dos candidatos à bolsa PAPG, no âmbito do PPGE.	Graduação		divulguem em suas páginas os critérios de seleção para concessão do auxílio.	divulgaram em suas páginas os critérios para recebimento do auxílio PAPG.		
		0104/2016	4.4. Constatação 4: Ausência de documentos que demonstrem a execução da seleção no âmbito do Programa, pela Comissão de Bolsas	(5) Recomenda-se o registro formal das ações desenvolvidas pela Comissão de Bolsas no processo de seleção, bem como o arquivamento de toda a documentação envolvida.	Coordenadoria de Pós-Graduação	Respondido	Solicitar aos Programas de Pós-Graduação que as Comissões de Bolsa estabeleçam e formalizem em Ata as etapas do processo de seleção de bolsas. - Requisitar que as etapas e critérios de seleção sejam publicadas nas páginas dos PPG. - Orientar que os documentos comprobatórios da seleção sejam organizados e arquivados de acordo com as normas e prazos de guarda de documentos.	Divulgação das etapas e critérios do processo de seleção para recebimento de bolsas por todos os PPG. - Todos os PPG com documentos organizados e arquivados.		
		0105/2016	4.5. Constatação 5: Ausência de padronização de documentos.	(6) Recomenda-se instituir modelos de relatórios e planos de atividades junto aos Programas de Pós-Graduação.	Coordenadoria de Pós-Graduação	Respondido	Elaborar, junto aos Coordenadores de Pós-Graduação modelos de Plano de Trabalho e Relatórios de Atividades. - Solicitar que os modelos sejam publicados nas páginas dos PPG. - Divulgar os modelos também na página da PROPP/COGP.	Divulgação dos modelos por todos os PPG.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0106/2016	4.6. Constatação 6: Ausência de sistema informatizado institucional de seleção, registro e acompanhamento de bolsistas PAPG.	(7) Recomenda-se encaminhar ao DTIC solicitação formal de desenvolvimento de um sistema institucional informatizado para seleção, registro e acompanhamento de bolsistas PAPG.	Coordenadoria de Pós-Graduação	Respondido	Solicitar ao DTIC o desenvolvimento de programa que possibilite o registro e acompanhamento dos alunos que recebem auxílio PAPG.	Tornar mais eficientes o registro e a busca de informações referentes aos alunos que recebem auxílio PAPG.		
		0107/2016	4.7. Constatação 7: Divergência de informações sobre valores de auxílios pagos em 2015.	(8) Recomenda-se aprimorar os controles internos de pagamentos de bolsistas e fazer conferência periódica com os relatórios do SIAFI.	Coordenadoria de Pós-Graduação	Respondido	Solicitar ao DTIC que ao desenvolver o programa para registro e acompanhamento dos auxílios, inclua o mecanismo de controle de pagamentos. - Aperfeiçoar o controle manual (por meio de tabelas) que vem sendo realizado.	Obter exatidão quanto a quantidade e valores de auxílios PAPG ofertados.		
		0108/2016	4.8. Constatação 8: Regimentos Internos dos Programas em desacordo com a Resolução CONSUNI nº 115/2015.	(9) Recomenda-se incluir a Comissão de Bolsas na estrutura organizacional dos Programas de Pós-Graduação, conforme dispõe a Resolução CONSUNI nº 115/2015.	Coordenadoria de Pós-Graduação	Respondido	Solicitar aos PPG que enviem os Regimentos a Coordenadoria de Pós-Graduação, para que sejam revisados e padronizados de acordo com a Resolução Nº 115/2015 e Resolução 189/2017 do CONSUNI.	Regimentos Padronizados de acordo com as Normas.		
		0109/2016	4.9. Constatação 9: Divergência entre o disposto sobre a composição e eleição da Comissão de Bolsas nas	(10) Recomenda-se a correção das normas internas para que atendam à Resolução CONSUNI nº	Coordenadoria de Pós-Graduação	Respondido	Revisar os Regimentos dos Programas de Pós-Graduação e demais Normas Internas segundo as especificações da	Padronização dos Regimentos de todos os Programas de		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			normas de Pós-Graduação e no Regimento Interno dos Programas.	115/2015.			Resolução Nº 115/2015 e Resolução 189/2017 do CONSUNI.	Pós-Graduação.		
		0110/2016	4.10. Constatação 10: Fragilidades nos controles internos.	(11) Recomenda-se implementar controles administrativos para aprimorar a gestão dos processos da Coordenadoria de Pós-Graduação.	Coordenadoria de Pós-Graduação	Respondido	Revisar os processos administrativos e adequar as rotinas de conferência de atendimento às normas de documentos; - Solicitar a complementação da equipe de servidores técnico-administrativos à Gestão Superior da Universidade.	Maior controle na execução e registro dos fluxos. - Obtenção rápida de informações dos diferentes processos realizados na Coordenadoria de Pós-Graduação.		
1/2017	1/2017	0001/2017	4.1.1. Constatação 1 – Análise dos Processos de concessão de diárias e passagens de 2016: Ausência de tramitação e aprovação, por parte dos envolvidos nos processos, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP); - Ausência de devoluções de valores referentes a viagens já pagas e não realizadas no exercício de 2016.	(1) Adotar providências para assegurar o ressarcimento referente a devoluções de valores de diárias que ainda estiverem pendentes;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente				
		0002/2017		(2) Verificar os casos passíveis de reconhecimento de dívida e submeter à análise do ordenador de despesa para fins de pagamento, se for o caso, através da rubrica de despesa de exercícios anteriores	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente				



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				(339092-14);						
		0003/2017		(3) Adotar providências a fim de que os solicitantes do SCDP finalizem as prestações de contas de diárias e passagens dos propostos envolvidos;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Enviar orientações para finalização das prestações de contas	Ter as prestações de contas finalizadas		
		0004/2017		(4) Elaborar um Plano de Ação, conforme modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, para evitar que a situação atual se repita em exercícios futuros.	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Dar divulgação em reunião de dirigentes dos procedimentos a serem adotados e ampliar a divulgação e conhecimento do MACONFI: Volume II - Diárias e Passagens.	Não haver pendências com as devoluções e prestações de contas das diárias.		
		0006/2017	4.1.3. Constatação 3 – Análise da gestão de recursos orçamentários no encerramento do exercício. - Ausência de planejamento para a devida utilização dos recursos no encerramento do exercício de 2016; - Não observância das orientações relacionadas à segregação de funções.	(8) Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, para evitar que a situação atual se repita em exercícios futuros.	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Criação de planilhas de controle para os empenhos.	Não lançar em Restos a Pagar, empenhos em nome da própria IFE.		
		0007/2017	4.1.7. Constatação 7 – Análise do registro da Conformidade Contábil: - Estoques e bens móveis	(10) Realizar previamente o inventário dos estoques e os ajustes	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Adotar como padrão que no encerramento do dia, entrar no sistema SIAFI, para realizar a	Realizar os registros de conformidade contábil todos		





Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				necessários no RMA e nas respectivas contas do SIAFI;			conformidade contábil.	os dias úteis.		
		0008/2017		(11) Adotar providências para a implantação do custo médio ponderado para avaliação dos estoques;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Implantar o custo médio ponderado para avaliação dos estoques no ano de 2017.	custo médio implantado em planilhas de controle de estoque.		
		0009/2017	(divergência de valores); - Registro da depreciação - amortização (fora do período de competência).	(12) Constituir provisão para perdas em estoques, com base em estimativas de perdas passadas e constituir ajuste para redução ao valor recuperável de estoques, de acordo com a Macrofunção 02.11.37;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente				
		0010/2017		(13) A partir do inventário de todos os bens móveis e imóveis, realizar as devidas correções e ajustá-los ao valor de mercado, bem como calcular a depreciação e os respectivos ajustes para perdas.	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Realizar correções dos bens móveis e imóveis ao valor de mercado, calculando a depreciação, após o inventário.	Correções dos bens móveis e imóveis ao valor de mercado, calculando a depreciação		
		0011/2017	4.1.8. Constatação 8 – Análise dos bens imóveis da UNIPAMPA – Não observância das	(14) Realizar as baixas na conta contábil 12321.06.01 – Obras em andamento e a	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente				



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			orientações da STN e da SPO/MEC.	transferência do saldo para a conta específica, bem como a incorporação dos bens imóveis no SPIUNET referentes às obras efetivamente já concluídas.						
		0012/2017	4.1.10. Constatação 10 – Análise de atendimento ao Acórdão TCU nº 3.632/2016.1ª Câmara – Não realização de licitação em tempo hábil.	(15) Elaborar um Plano de Ação, através do modelo disponibilizado pela AUDIN no Anexo I do Relatório de Auditoria, com vistas à adoção de providências internas que previnam a prorrogação de contratos acima do prazo estipulado no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/1993.	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente				
		0013/2017	4.2.2. Constatação 13 – Análise do conteúdo da seção/item: Planejamento Organizacional e Resultados	(18) Encaminhar a todas as Unidades que tiveram empenhos cancelados, de restos a pagar não processados, a relação dos referidos empenhos com as devidas orientações necessárias.	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente				
		0014/2017	4.2.4. Constatação 15 – Análise do conteúdo das	(21) Recomendamos a publicação das	Pró-Reitoria de Administração	Pendente				



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			seções/itens: Desempenho financeiro e informações contábeis / Conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle - Ausência de publicação das demonstrações contábeis e das notas explicativas do exercício de 2016 na internet.	demonstrações contábeis e das notas explicativas do exercício de 2016 na internet.	- PROAD					
5/2017	2/2017	0024/2017	4.1. Constatação 1 – Fragilidade na conferência da documentação requerida dos discentes por ocasião do ingresso e da diplomação.	(2) Inserir o texto do artigo 299 do Código Penal – Falsidade Ideológica – em todas as declarações exigidas dos candidatos (Anexos do Edital Sisu).	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Inserir o texto do artigo 299 do Código Penal - Falsidade Ideológica – em todas as declarações exigidas dos candidatos (Anexos do Edital Sisu) Observação: a recomendação já foi atendida para os editais de processos seletivos específicos publicados após a presente notificação e será mantida a recomendação aos demais editais que a PROGRAD publicar.	Declarações com a orientação sobre penalidade do uso de falsidade de informações		
		0025/2017	4.1. Constatação 1 – Fragilidade na conferência da documentação requerida dos discentes por ocasião do ingresso e da diplomação.	(3) Implementar alteração nos editais, passando a exigir certidões (de nascimento e de casamento) atualizadas, estipulando também o	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Implementar alteração nos editais, passando a exigir certidões (de nascimento e de casamento) atualizadas, estipulando também o prazo de validade a ser aceito na documentação	Cadastros dos discentes atualizados		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				prazo de validade a ser aceito na documentação.						
		0026/2017	4.1. Constatação 1 – Fragilidade na conferência da documentação requerida dos discentes por ocasião do ingresso e da diplomação.	(4) Criar orientação para que os coordenadores de cursos exijam dos possíveis formandos o cumprimento das horas de ACGs em cada grupo.	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Elaborar memorando circular reforçando a necessidade do cumprimento das horas de ACGs em cada grupo	Atenção às normativas institucionais e Projeto Pedagógico de Curso com o cumprimento das horas de ACGs		
		0027/2017	4.2. Constatação 2 – Ausência de fluxos padronizados e necessidade de criação de manuais.	(6) Criar e disponibilizar para consulta documento com os fluxos dos processos a serem realizados pelas secretarias acadêmicas.	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Criar e disponibilizar para consulta documento com os fluxos dos processos a serem realizados pelas secretarias acadêmicas	Padronização dos processos executados nas Secretarias Acadêmicas.		
		0028/2017		(7) Criar orientação para que os Coordenadores de Cursos registrem por meio de atas (ou outros, conforme entendimento do gestor) os procedimentos adotados nas classificações dos discentes no Processo Seletivo Complementar e	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Elaborar memorando circular com orientações a respeito dos procedimentos que deverão ser adotados na seleção do Processo Seletivo Complementar e Reopção de curso	Maior transparência nas classificações dos discentes no PSC e Reopção		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				Reopção de Cursos.						
		0029/2017		(8) Criar manuais com a descrição das rotinas de trabalho que envolvem a vida acadêmica do discente, desde seu ingresso até a diplomação.	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Criar manuais com a descrição das rotinas de trabalho que envolvem a vida acadêmica do discente, desde seu ingresso até a diplomação.	Discentes com conhecimento das rotinas que envolvem sua vida acadêmica		
		0030/2017	4.3. Constatação 3 – Necessidade de adequação de normas e regramentos.	(9) Criar ou adequar as normas, de forma a contemplar toda a documentação exigida para colação de grau.	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Criar/atualizar a Resolução 02/2010 - Normas Para A Colação De Grau Nos Cursos De Graduação Da Universidade	Adequação das normas para colações à legislação		
		0031/2017		(10) Normatizar a cobrança de taxas indicando em qual tabela ou regra está baseado o cálculo do valor cobrado.	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Criar portaria que regulamente os valores de taxas de inscrição em processo seletivos da unipampa	Taxas de inscrição nos processos seletivos estabelecidas em doc. oficial		
		0032/2017	4.4. Constatação 4 - Necessidade de capacitação e treinamento para os servidores das secretarias acadêmicas.	(11) Formalizar plano de capacitação para os servidores das secretarias acadêmicas com enfoque na legislação utilizada nos processos desenvolvidos naquelas secretarias.	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Estabelecer parceria entre a PROGRAD, NUDEPE e DTIC para ofertar cursos e eventos para capacitação sobre as temáticas relevantes aos serviços das secretarias.	Servidores capacitados		
		0033/2017		(12) Formaliza plano de treinamento no Sistema SIE para os	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Estabelecer parceria entre a PROGRAD, NUDEPE e DTIC para ofertar cursos	Servidores capacitados		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				servidores das secretarias acadêmicas.			e eventos para capacitação sobre as temáticas relevantes aos serviços das secretarias.			
		0034/2017	4.5. Constatação de necessidade de aperfeiçoamentos nos controles internos.	(13) Criar mapeamento dos processos desenvolvidos na Coordenadoria.	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Realizar reuniões com divisões e setores da universidade envolvidos, a fim de mapear os processos da coordenadoria	Processos mapeados		
		0035/2017		(14) Implementar planejamento alinhado ao Planejamento Estratégico da Pró-Reitoria.	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	A partir de reuniões com os gestores da PROGRAD e equipe da coordenadoria, elabora documento contendo o planejamento das atividades, com vistas a média e longo prazo.	Atividades da coordenadoria devidamente planejadas, com metas estabelecidas, acompanhadas e avaliadas.		
		0036/2017		(15) Implementar Plano de Capacitação para os servidores da Coordenadoria.	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	Identificar os temas nos quais os servidores precisam de capacitação. Buscar cursos dentro ou fora da instituição, ou ainda via internet, para capacitar os servidores.	Servidores realizando as capacitações planejadas no Plano de Capacitação.		
		0037/2017		(16) Implementar gestão de riscos alinhada aos objetivos da Pró-Reitoria.	Coordenadoria de Processos Acadêmicos	Respondido	A partir de reuniões com os gestores da PROGRAD e equipe da coordenadoria, identificar os principais riscos que podem afetar o desenvolvimento da Coordenadoria, bem como as atividades da Pró-Reitoria de Graduação. A partir dos	Minimizar os impactos negativos oriundos de riscos que possam afetar as atividades da coordenadoria		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
							riscos identificados, traçar planos para minimizar os impactos negativos.	e da Pró-Reitoria.		
7/2017	4/2017	0039/2017	4.1. Constatação 1 – Procedimentos para aquisição, manutenção, controle e desfazimento de materiais de consumo.	(1) Encaminhar ao DTIC pedido formal para que seja efetuada a adequação do módulo de Almojarifado, listando todos os ajustes necessários no sistema, segundo entendimento da Divisão de Almojarifado;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Foi encaminhado pela coordenadora da CMPL, e-mail, na data de 21/09/2017, contendo relatório com relação de mudanças pretendidas no sistema. Tivemos reunião com o DTIC no dia 27/09/2017, sobre os primeiros ajustes do sistema.	Após os ajustes do sistema de Almojarifado, esperamos dar início ao uso do sistema, com segurança dos dados informados e gerando os relatórios necessários.		
		0040/2017		(2) Propiciar a segregação de funções, de forma que a pessoa que efetua os lançamentos no sistema não seja a mesma que controla;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Já dividimos as tarefas com o número de servidores existentes, porém, aguardamos um novo servidor para a adequação ideal.	Assim que completar a equipe, distribuir as tarefas de forma a cumprir com o princípio da segregação de funções.		
		0041/2017		(3) Incluir no Manual do Almojarifado a metodologia de planejamento que deverá ser adotada por todas as Unidades de Almojarifado para definição das demandas;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Alterar o Manual de Almojarifado e submeter à apreciação da autoridade superior.	Que após a aprovação do manual, todas as unidades trabalhem de forma padronizada.		





Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0042/2017		(4) Centralizar na Divisão de Almojarifado a responsabilidade pelas aquisições de bens de consumo de uso comum;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Enviar documento a todas as unidades, normatizando as compras de material de consumo de uso comum.	Racionalização dos custos e atendimento à legislação.		
		0043/2017		(5) Incluir no Manual do Almojarifado as datas ou períodos em que se dará a realização do inventário dos estoques, de modo que seja, no mínimo, um inventário semestralmente;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Indicar no manual, a data provável de realização do inventário anual, conforme IN 205/1988.	Levantamento da situação dos materiais estocados, no tocante ao saneamento dos estoques, análise do desempenho das atividades dos encarregados do almoxarifado, através dos resultados obtidos no levantamento físico, ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real.		
		0044/2017		(6) Providenciar a	Pró-Reitoria de	Respondido	Sugerir, no relatório, que	Melhorar a		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				criação de e-mail institucional para cada uma das unidades de almoxarifado da Unipampa;	Administração – PROAD		as unidades criem endereço de e-mail específico para a unidade de almoxarifado.	comunicação institucional.		
		0045/2017		(7) Desenvolver documento no qual conste a descrição de atribuições e responsabilidades dos servidores responsáveis por cada uma das Unidades de Almoxarifado.	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Sugerir, através de manual, quais devem ser as atribuições.	Alinhamento de procedimentos e responsabilização de servidores e obter melhores resultados na gestão de materiais.		
		0046/2017	4.2. Constatação 2 – Análise da conferência e controle de entradas e saídas dos materiais do almoxarifado no âmbito da Unipampa.	(8) Solicitar junto à Alta Administração um local adequado para armazenamento de estoques de materiais de consumo;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Solicitar local apropriado.	Materiais estocados de maneira adequada, evitando perdas.		
		0047/2017		(9) Formular plano de capacitação específico, com as demandas do almoxarifado, e enviar ao NUDEPE, a fim de inclusão no planejamento dos cursos a serem ofertados futuramente;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Capacitar os servidores, para um melhor desempenho de suas funções.	Constante atualização dos servidores, quanto a mudanças na legislação.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO	
		0048/2017	4.3. Constatação 3 – Processo de elaboração do Relatório de Movimentação de Almoarifado - RMA.	(10) Providenciar adequação das planilhas utilizadas para elaboração do RMA, de forma a impossibilitar alterações após a data de entrega para lançamento contábil;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	As planilhas não mais serão alteradas, pois vamos utilizar sistema, que está em fase de desenvolvimento.	Relatórios de controle consistentes.			
		0049/2017		(11) Implementar rotina para realização de conciliação mensal entre os valores constantes no RMA e os lançamentos contábeis, após cada divisão ter realizados seus respectivos registros;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Consolidar as informações de todas as unidades de almoarifado da instituição e confrontar os dados com o Siafi.	Consolidação das informações referentes a controles de estoques de materiais, de todas as unidades da Unipampa.			
		0050/2017		4.4. Constatação 4 - Necessidade de aperfeiçoamentos nos controles internos.	(12) Realizar mapeamento dos processos desenvolvidos na Divisão de Almoarifado;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Demonstrar o fluxo, no Manual de Almoarifado	Dar transparências aos processos da Divisão de Almoarifado.		
		0051/2017		(13) Elaborar planejamento alinhado ao Planejamento Estratégico da Pró-Reitoria;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Elaborar planejamento, após definição do planejamento da Proad.	planejamento alinhado ao Planejamento Estratégico da Proad			
		0052/2017		(14) Elaborar documento listando os principais riscos da	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Respondido	Elaboração de documento	identificar problemas que possam			



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				Divisão de Almoarifado e possíveis tratamentos aos riscos.				impactar na obtenção dos resultados pretendidos		
8/2017	5/2017	0053/2017	4.1. Constatação 1 – Fragilidades nos controles internos.  4.2. Constatação 2 – Fragilidades na instrução processual.	(1) Implementar o Planejamento Estratégico da Pró-Reitoria de Administração;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente				
		0054/2017		(2) Implementar a Gestão de Riscos da Pró-Reitoria de Administração;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente				
		0055/2017		(3) Aprimorar os mecanismos de controle, adotando rotinas que incluam a utilização de checklists, como os disponibilizados pela AGU, passando a efetuar a juntada ao processo dos mesmos devidamente preenchidos;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente				
		0056/2017		4.4. Constatação 4 – Fragilidades quanto à fiscalização contratual.	(4) Implementar critérios objetivos para definição das equipes de fiscalização no Manual de Fiscalização de Contratos, para reduzir a rotatividade dos fiscais;	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente			



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0057/2017		(5) Implementar plano de capacitação permanente para as equipes de fiscalização de contratos administrativos.	Pró-Reitoria de Administração – PROAD	Pendente				
9/2017	7/2017	0058/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (1) Ao curso de Licenciatura em Letras – Línguas Adicionais: Inglês Espanhol e Respectivas Literaturas (BALA).	(a) Ajustar os códigos dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares padronizados		
		0059/2017		(b) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0060/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (2) Ao curso de Licenciatura em Ciências da Humanas (SBCH).	(a) Adequar a carga horária do curso à Resolução CNE/CP nº 02/2015.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Carga horária do curso adequada à Resolução CNE/CP nº 02/2015.		
		0061/2017		(b) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
							PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.			
		0062/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (3) Ao curso de Licenciatura em Ciências Biológicas (SGBIL).	(a) Ajustar os códigos dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares padronizados		
		0063/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (4) Ao curso de Licenciatura em Ciências da Natureza (URLCN).	(a) Ajustar os códigos dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares padronizados		
		0064/2017		(b) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0065/2017		(c) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares complementares de graduação informados no PPC.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0066/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (5) Ao curso de Licenciatura em Educação Física (URLEF).	(a) Adequar a carga horária do curso à Resolução CNE/CP nº 02/2015.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Carga horária do curso adequada à Resolução CNE/CP nº 02/2015.		
		0067/2017		(b) Ajustar os componentes curriculares ofertadas em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Período ideal de oferta dos componentes padronizado no PPC e no SIE.		
		0068/2017		(c) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0069/2017		(d) Informar no PPC a forma de abordagem da Educação em Direitos Humanos, incluindo a temática também nas ementas, assim como em ações, programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem da temática da Educação em Direitos Humanos inserida no PPC		
		0070/2017		(e) Mencionar, no	Assessoria	Respondido	Orientação da PROGRAD à	Informações		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				PPC, informações sobre o funcionamento do NDE do curso, de acordo com Resolução CONAES n° 01/2010.	Especial		Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	sobre o NDE no PPC de acordo com Resolução CONAES n° 01/2010		
		0071/2017		(a) Ajustar os componentes curriculares ofertadas em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Período ideal de oferta dos componentes padronizado no PPC e no SIE.		
		0072/2017	5.1 - Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (6) Ao curso de Tecnologia em Aquicultura (URSTA).	(b) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0073/2017		(c) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0074/2017	5.1 - Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e	(a) Corrigir somatórios de carga horária na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à	Soma da carga horária da matriz corrigida		





Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			cadastro no SIE (7) Ao curso de Engenharia Agrícola (ALEA).				PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.			
		0075/2017		(b) Mencionar no PPC as condições de acesso para pessoas com eficiência e/ou mobilidade reduzida;	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem no PPC das condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.		
		0076/2017		(c) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0077/2017		(d) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0078/2017		(e) Ajustar os valores de carga horária teórica e de carga horária prática dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da	Carga horária teórica e prática dos componentes curriculares padronizada na matriz		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				no SIE e na matriz curricular do PPC.			recomendação.	curricular e no SIE.		
		0079/2017		(f) Ajustar os nomes dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes dos componentes curriculares padronizados na matriz curricular e no SIE.		
		0080/2017		(g) Ajustar os componentes curriculares ofertadas em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes dos componentes curriculares padronizados na matriz curricular e no SIE.		
		0080/2017		(g) Ajustar os componentes curriculares ofertadas em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Período ideal de oferta dos componentes padronizado no PPC e no SIE.		
		0081/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matrizes curriculares do PPC e cadastro no SIE (8) Ao curso de Engenharia Civil (ALEC).	(a) Informar o PPC de que forma o curso atende às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem no PPC da Educação das Relações Étnico-Raciais e do Ensino de História e Cultura Afro-		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				Cultura Afro-Brasileira e Africana, incluindo a temática nas ementas dos componentes curriculares; assim como em atividades e projetos de ensino, pesquisa e extensão.				Brasileira e Africana nos conteúdos e/ou componentes curriculares, assim como em atividades e projetos de ensino, pesquisa e extensão.		
		0082/2017		(b) Informar no PPC a forma de abordagem da Educação em Direitos Humanos, incluindo a temática também nas ementas, assim como em ações, programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem da temática da Educação em Direitos Humanos inserida no PPC		
		0083/2017		(c) Mencionar no PPC as condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem no PPC das condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.		
		0084/2017		(d) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da	Site institucional do curso		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				Portaria MEC nº 23/2017.			Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0085/2017		(e) Ajustar os valores de carga horária teórica e de carga horária prática dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Carga horária teórica e prática dos componentes curriculares padronizada na matriz curricular e no SIE.		
		0086/2017		(f) Ajustar os nomes dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes dos componentes curriculares padronizados na matriz curricular e no SIE.		
		0087/2017		(g) Ajustar os códigos dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares padronizados		
		0088/2017		(h) Ajustar os componentes curriculares ofertadas em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o	Período ideal de oferta dos componentes padronizado no PPC e no SIE.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				matriz curricular do PPC.			atendimento da recomendação.			
		0089/2017		(i) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0090/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matrizes curriculares do PPC e cadastro no SIE (9) Ao curso de Engenharia de Telecomunicações (ALET).	(a) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0091/2017		(b) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0092/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matrizes curriculares do PPC e cadastro no SIE (10) Ao curso de Engenharia Elétrica (ALEE).	(a) Informar no PPC de que forma o curso atende às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem no PPC da Educação das Relações Étnico-Raciais e do Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				e Africana, incluindo a temática nas ementas dos componentes curriculares; assim como em atividades e projetos de ensino, pesquisa e extensão				Africana nos conteúdos e/ou componentes curriculares, assim como em atividades e projetos de ensino, pesquisa e extensão.		
		0093/2017		(b) Informar no PPC a forma de abordagem da Educação em Direitos Humanos, incluindo a temática também nas ementas, assim como em ações, programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem da temática da Educação em Direitos Humanos inserida no PPC		
		0094/2017		(c) Mencionar no PPC informações sobre o corpo docente e sua titulação.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Informações sobre o corpo docente e sua titulação inseridas no PPC		
		0095/2017		(d) Mencionar, no PPC, informações sobre o funcionamento do NDE do curso, de acordo com Resolução	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da	NDE mencionado no PPC de acordo com Resolução CONAES nº		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				CONAES nº 01/2010.			recomendação.	01/2010		
		0096/2017		(e) Corrigir somatórios de carga horária na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Soma da carga horária da matriz corrigida		
		0097/2017		(f) Mencionar no PPC as condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem no PPC das condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.		
		0098/2017		(g) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0099/2017		(h) Ajustar os nomes dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes dos componentes curriculares padronizados na matriz curricular e no SIE.		
		0100/2017		(i) Ajustar os	Assessoria	Respondido	Orientação da PROGRAD à	Período ideal		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				componentes curriculares ofertados em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Especial		Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso sobre o atendimento da recomendação.	de oferta dos componentes padronizado no PPC e no SIE.		
		0101/2017		(j) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0102/2017	5.1 - Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (11) Ao curso de Engenharia Mecânica (ALEM).	(a) Informar no PPC de que forma o curso atende às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, incluindo a temática nas ementas dos componentes curriculares; assim como em atividades e projetos de ensino, pesquisa e extensão.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem no PPC da Educação das Relações Étnico-Raciais e do Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana nos conteúdos e/ou componentes curriculares, assim como em atividades e projetos de ensino, pesquisa e		





Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
								extensão.		
		0103/2017		(b) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0104/2017		(c) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0105/2017		(d) Ajustar os valores de carga horária teórica e de carga horária prática dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Carga horária teórica e prática dos componentes curriculares padronizada na matriz curricular e no SIE.		
		0106/2017		(e) Ajustar os códigos dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares padronizados		
		0107/2017	5.1 – Constatação 1:	(a) Corrigir somatórios	Assessoria	Respondido	Orientação da PROGRAD à	Soma da carga		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (12) Ao curso de Engenharia de Alimentos (BAEA).	de carga horária na matriz curricular do PPC.	Especial		Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	horária da matriz corrigida		
		0108/2017		(b) Informar nos textos do PPC a mesma carga horária que consta da matriz curricular.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Informações sobre a carga horária padronizadas na matriz curricular e no texto do PPC		
		0109/2017		(c) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0110/2017		(d) Ajustar os valores de carga horária teórica e de carga horária prática dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Carga horária teórica e prática dos componentes curriculares padronizada na matriz curricular e no SIE.		
		0111/2017		(e) Ajustar os nomes dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da	Nomes dos componentes curriculares padronizados		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				no SIE e na matriz curricular do PPC.			Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	na matriz curricular e no SIE.		
		0112/2017		(f) Ajustar os códigos dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares padronizados		
		0113/2017		(g) Ajustar a lista de componentes curriculares obrigatórios do curso, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Lista de componentes curriculares obrigatórios do curso padronizada no SIE e na matriz curricular.		
		0114/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (13) Ao curso de Engenharia de Energia (BAEE).	(a) Informar nos textos do PPC a mesma carga horária que consta da matriz curricular.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Informações sobre a carga horária padronizadas na matriz curricular e no texto do PPC		
		0115/2017		(b) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0116/2017		(c) Ajustar os valores de carga horária teórica e de carga horária prática dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Carga horária teórica e prática dos componentes curriculares padronizada na matriz curricular e no SIE.		
		0117/2017		(d) Ajustar os nomes dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes dos componentes curriculares padronizados na matriz curricular e no SIE.		
		0118/2017		(e) Ajustar os códigos dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares padronizados		
		0119/2017		(f) Ajustar a lista de componentes curriculares obrigatórios do curso, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Lista de componentes curriculares obrigatórios do curso padronizada no SIE e na matriz curricular.		
		0120/2017	5.1 – Constatação e Requisitos legais	1: (a) Informar no PPC de que forma o curso	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso;	Abordagem no PPC da		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (14) Ao curso de Engenharia Química (BAEQ).	atende às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, incluindo a temática nas ementas dos componentes curriculares; assim como em atividades e projetos de ensino, pesquisa e extensão.			Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Educação das Relações Étnico-Raciais e do Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana nos conteúdos e/ou componentes curriculares, assim como em atividades e projetos de ensino, pesquisa e extensão.		
		0121/2017		(b) Informar no PPC a forma de abordagem da Educação em Direitos Humanos, incluindo a temática também nas ementas, assim como em ações, programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem da temática da Educação em Direitos Humanos inserida no PPC		
		0122/2017		(c) Mencionar no PPC informações sobre o corpo docente e sua titulação.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da	Informações sobre o corpo docente e sua titulação inseridas no PPC		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
							recomendação.			
		0123/2017		(d) Mencionar no PPC as condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem no PPC das condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.		
		0124/2017		(e) Informar no PPC a inserção do componente Libras na matriz curricular do curso.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Componente curricular Libras incluído na lista de CCCGs do PPC.		
		0125/2017		(f) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0126/2017		(g) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0127/2017		(h) Ajustar os valores	Assessoria	Respondido	Orientação da PROGRAD à	Carga horária		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				de carga horária teórica e de carga horária prática dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Especial		Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	teórica e prática dos componentes curriculares padronizada na matriz curricular e no SIE.		
		0128/2017		(i) Ajustar os nomes dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes dos componentes curriculares padronizados na matriz curricular e no SIE.		
		0129/2017		(j) Ajustar os códigos dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares padronizados		
		0130/2017		(k) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0131/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs;	(a) Ajustar os componentes curriculares ofertados	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica;	Período ideal de oferta dos componentes		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO	
				em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.			Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	padronizado no PPC e no SIE.			
		0132/2017	Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (15) Ao curso de Geofísica (CSGEO).	(b) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.			
		0133/2017		(c) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.			
		0134/2017		5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (16) Ao curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos (ITTAI).	(a) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0135/2017			(b) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		





Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				curriculares, inclusive CCCG.			recomendação.			
		0136/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs;	(a) Ajustar os códigos dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares padronizados		
		0137/2017	Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (17) Ao curso de Engenharia de Agrimensura (ITEA).	(b) Ajustar os componentes curriculares ofertados em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Período ideal de oferta dos componentes padronizado no PPC e no SIE.		
		0138/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (18) Ao curso Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia – Integral (ITCTI).	(a) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0139/2017		(b) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0140/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (19) Ao curso Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia – Noturno (ITCTN).	(a) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual;	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0141/2017		(b) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0142/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (20) Ao curso de Produção e Política Cultural (JAPPC).	(a) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0143/2017		(b) Mencionar no PPC as condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem no PPC das condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.		
		0144/2017		(c) Fazer constar, da	Assessoria	Respondido	Orientação da PROGRAD à	Nomes e		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Especial		Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0145/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (21) Ao curso de Administração – Diurno e Noturno (SLAD/SLAN).	(a) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0146/2017		(b) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente		
		0147/2017		(c) Ajustar a lista de componentes curriculares obrigatórios do curso, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Lista de componentes curriculares obrigatórios do curso padronizada no SIE e na matriz curricular.		
		0148/2017		(d) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à	Nomes e códigos dos componentes curriculares		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.			PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	informados no PPC.		
		0149/2017		(a) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0150/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (22) Ao curso de Ciências Econômicas (SLCE).	(b) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0151/2017		(c) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0152/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (23) Ao curso de Direito (SLDIR).	(a) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0153/2017		(b) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0154/2017		(c) Ajustar os componentes curriculares ofertados em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Período ideal de oferta dos componentes curriculares padronizado no PPC e no SIE.		
		0155/2017		(d) Ajustar a lista de componentes curriculares obrigatórios do curso, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Lista de componentes curriculares obrigatórios do curso padronizada no SIE e na matriz curricular.		
		0156/2017		(e) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0157/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e	(a) Corrigir somatórios de carga horária na	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso;	Soma da carga horária da		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
			normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (24) Ao curso de Relações Internacionais (SLRI).	matriz curricular do PPC.			Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	matriz corrigida		
		0158/2017		(b) Adequar a carga horária total mínima do curso à Resolução CNE/CES nº 04/2017, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Relações Internacionais, bacharelado.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Carga horária mínima adequada à Resolução nº 04/2017		
		0159/2017		(c) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0160/2017		(d) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0161/2017		(e) Ajustar os valores de carga horária teórica e de carga	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica;	Carga horária teórica e prática dos		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				horária prática dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.			Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	componentes curriculares padronizada na matriz curricular e no SIE.		
		0162/2017		(f) Ajustar a lista de componentes curriculares obrigatórios do curso, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Lista de componentes curriculares obrigatórios do curso padronizada no SIE e na matriz curricular.		
		0163/2017		(g) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0164/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (25) Ao curso de Ciências Biológicas Bacharelado (SGBIC).	(a) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0165/2017		(b) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
							PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.			
		0166/2017		(c) Ajustar os valores de carga horária teórica e de carga horária prática dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Carga horária teórica e prática dos componentes curriculares padronizada na matriz curricular e no SIE.		
		0167/2017		(d) Ajustar os códigos dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Códigos dos componentes curriculares padronizados		
		0168/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (26) Ao curso de Engenharia Florestal (SGEF).	(a) Informar no PPC de que forma o curso atende às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, incluindo a temática nas ementas dos componentes curriculares; assim como em atividades e projetos de ensino,	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem no PPC da Educação das Relações Étnico-Raciais e do Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.		





Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				pesquisa e extensão.						
		0169/2017		(b) Informar no PPC a forma de abordagem da Educação em Direitos Humanos, incluindo a temática também nas ementas, assim como em ações, programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem da temática da Educação em Direitos Humanos inserida no PPC		
		0170/2017		(c) Mencionar, no PPC, informações sobre o funcionamento do NDE do curso, de acordo com Resolução CONAES nº 01/2010.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	NDE mencionado no PPC de acordo com Resolução da CONAES nº 01/2010		
		0171/2017		(d) Mencionar no PPC as condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem no PPC das condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.		
		0172/2017		(e) Informar a inserção do componente curricular Libras na matriz curricular do curso.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Componente curricular Libras incluído na lista de CCCGs do PPC.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0173/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (27) Ao curso de Gestão Ambiental (SGGEA).	(f) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0174/2017		(g) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0175/2017		(h) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0176/2017		(a) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		
		0177/2017		(b) Ajustar os valores de carga horária teórica e de carga horária prática dos	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da	Carga horária teórica e prática dos componentes		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.			Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	curriculares padronizada na matriz curricular e no SIE.		
		0178/2017		(c) Ajustar os componentes curriculares ofertados em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Período ideal de oferta dos componentes padronizado no PPC e no SIE.		
		0179/2017		(d) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
		0180/2017		(e) Informar na matriz curricular do PPC a distribuição de carga horária teórica e prática.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Distribuição da carga horária teórica e prática informada no PPC.		
		0181/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (28) Ao curso de Farmácia (URFAR).	(a) Informar no PPC de que forma o curso atende às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da	Abordagem no PPC da Educação das Relações Étnico-Raciais e do Ensino de		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, incluindo a temática nas ementas dos componentes curriculares; assim como em atividades e projetos de ensino, pesquisa e extensão.			recomendação.	História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.		
		0182/2017		(b) Informar no PPC a forma de abordagem da Educação em Direitos Humanos, incluindo a temática também nas ementas, assim como em ações, programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem da temática da Educação em Direitos Humanos inserida no PPC		
		0183/2017		(c) Informar nos textos do PPC a mesma carga horária que consta da matriz curricular.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Informações sobre a carga horária padronizadas na matriz curricular e no texto do PPC		
		0184/2017		(d) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0185/2017		(e) Informar no PPC como o curso aborda transversalmente a temática da Educação Ambiental, mencionando-a nas ementas dos componentes curriculares; assim como em projetos de ensino, pesquisa e extensão.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Abordagem da Educação Ambiental informada no PPC		
		0186/2017		(f) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0187/2017		(g) Ajustar os valores de carga horária teórica e de carga horária prática dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e à Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Carga horária teórica e prática dos componentes curriculares padronizada na matriz curricular e no SIE.		
		0188/2017		(h) Ajustar os nomes dos componentes curriculares, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à	Nomes dos componentes curriculares padronizados na matriz		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				curricular do PPC.			PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	curricular e no SIE.		
		0189/2017		(i) Ajustar os componentes curriculares ofertados em cada semestre, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Período ideal de oferta dos componentes padronizado no PPC e no SIE.		
		0190/2017		(j) Ajustar a lista de componentes curriculares obrigatórios do curso, de modo que sejam idênticos no SIE e na matriz curricular do PPC.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso e Secretaria Acadêmica; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Lista de componentes curriculares obrigatórios do curso padronizada no SIE e na matriz curricular.		
		0191/2017	5.1 – Constatação 1: Requisitos legais e normativos nos PPCs; Matriz curricular do PPC e cadastro no SIE (29) Ao curso de Medicina (URMED).	(a) Mencionar no PPC informações sobre o corpo docente e sua titulação.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Informações sobre o corpo docente e sua titulação inseridas no PPC		
		0192/2017		(b) Adequar o site institucional do curso, de modo a atender a Portaria MEC nº 23/2017.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Site institucional do curso adequado à Portaria MEC nº 23/2017.		



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
		0193/2017		(c) Disponibilizar como versão corrente no SIE o PPC do curso em sua versão atual.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação	Versão atual disponibilizada no SIE como corrente.		
		0194/2017		(d) Fazer constar, da matriz curricular do PPC, nomes e respectivos códigos de todos os componentes curriculares, inclusive CCCG.	Assessoria Especial	Respondido	Orientação da PROGRAD à Coordenação do Curso; Comunicação da Coordenação do Curso à PROGRAD sobre o atendimento da recomendação.	Nomes e códigos dos componentes curriculares informados no PPC.		
10/2017	8/2017	0198/2017	4.1. Constatação 1 – Processos de governança.	(4) Implementar a Gestão de Riscos do Parque Científico e Tecnológico do Pampa – PampaTec.	Parque Científico e Tecnológico do Pampa (PampaTec)	Respondido	Elaborar o Planejamento Estratégico e publicar no site.	Diminuir riscos inerentes aos processos e tarefas do PampaTec.		
11/2017	3/2017	0199/2017	5.1.1. Constatação 1 – Mecanismo de Liderança.	(1) Elaborar os regimentos da Reitoria e das Pró-Reitorias, contendo, no mínimo: (a) características e competências desejáveis ou necessárias a Pró-Reitores e seus adjuntos; (b) papéis e responsabilidades dos Pró-Reitores e seus	Gabinete da Reitoria	Pendente				



Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				adjuntos; (c) critérios e processo de seleção dos gestores; (d) diretrizes e limites para delegação de competências.						
		0200/2017		(2) Implementar plano de capacitação baseado em levantamento específico sobre necessidades de desenvolvimento para a Alta Administração.	Gabinete da Reitoria	Pendente				
		0201/2017		(3) Estabelecer sistemática de avaliação de desempenho de membros da Alta Administração.	Gabinete da Reitoria	Pendente				
		0202/2017		(4) Realizar ações de divulgação e promoção do conhecimento do código de ética e de conduta.	Gabinete da Reitoria	Pendente				
		0203/2017		(5) elaborar e publicar os regimentos de todas as instâncias internas de apoio à governança.	Gabinete da Reitoria	Pendente				
		0204/2017	5.2.1. Constatação 2 –	(6) Recomenda-se	Gabinete da	Pendente				





Nº PLANO	Nº RELATÓRIO	Nº RECOMENDAÇÃO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	SITUAÇÃO	AÇÃO OU META	RESULTADOS PRETENDIDOS	AÇÃO REALIZADA	RESULTADO OBTIDO
				definir diretrizes de relacionamento com a mídia.	Reitoria					
		0205/2017	Mecanismo de Estratégia.	(7) Recomenda-se avaliar e monitorar o desempenho e a qualidade do relacionamento da organização com a mídia, com as organizações de controle e com outras organizações públicas e Privadas.	Gabinete da Reitoria	Pendente				
		0206/2017		(8) Recomenda-se avaliar e monitorar a satisfação das partes interessadas com o atendimento de suas necessidades e expectativas.	Gabinete da Reitoria	Pendente				
		0207/2017	5.3.1. Constatação 3 – Mecanismo de Controle.	(9) Recomenda-se implantar a Política de Gestão de Riscos da Instituição.	Gabinete da Reitoria	Pendente				

Fonte: Relatório 9184 extraído do Sistema GURI.