

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
Exercício: 2014
Município: Bagé - RS
Relatório nº: 201503675
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/RS,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201503675, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 11/05/2015 a 21/05/2015, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

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

Registra-se que os Achados de Auditoria apresentados neste relatório foram estruturados, preliminarmente, em Programas e Ações Orçamentárias organizados em títulos e subtítulos, respectivamente, segundo os assuntos com os quais se relacionam



diretamente. Posteriormente, apresentam-se as informações e as constatações que não estão diretamente relacionadas a Programas/Ações Orçamentários específicos.

A Unidade foi informada acerca dos fatos consignados no presente relatório por meio do Ofício n.º 16276/2015/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, de 13/07/2015, conforme Relatório de Auditoria Anual de Contas (preliminar) n.º 201503675. Por meio do Ofício n.º 233/15 Unipampa/GR, de 21/07/2015, a Unidade apresentou as considerações acerca do referido Relatório de Auditoria Anual de Contas (preliminar).

2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de 18/12/2014, referente à reunião realizada em 29/10/2014, entre a Diretoria da Área Social da Controladoria Geral da União (CGU) e a Secretaria de Educação, da Cultura e do Desporto – SecexEducação, do Tribunal de Contas da União (TCU), foram efetuadas as seguintes análises:

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

a) Processo de Contas

Com a finalidade de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da Unidade auditada, foi analisado o processo encaminhado por meio de sistema eletrônico do Tribunal de Contas da União. Identificamos que a unidade elaborou as peças a ela atribuídas pelas normas do TCU para o exercício de 2014 (Instrução Normativa TCU n.º 63/2010 e Decisão Normativa TCU n.º 140/2014).

b) Relatório de Gestão

Acerca do Relatório de Gestão foram utilizadas para sua elaboração as orientações e o formato da Parte A do Anexo II da Decisão Normativa TCU n.º 134/2013 e da Portaria TCU n.º 90/2014 (normativos do relatório de gestão para as contas anuais de 2014).

Do cotejo normativo com o Relatório de Gestão 2014, todavia, verificou-se inexistência de informações necessárias para a satisfação do conteúdo de alguns itens da Decisão Normativa TCU n.º 134/2013 e da Portaria TCU n.º 90/2014, conforme resumo a seguir:

- b.1) Item 1.3 – Organograma Funcional;
- b.2) Item 1.4 – Macroprocessos finalísticos;
- b.3) Item 4.1 – Informações do ambiente de atuação da unidade jurisdicionada;
- b.4) Item 7.1.1 – Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada;
- b.5) Item 7.1.6 – Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.



Tal fato é abordado em informação específica nos "Achados de Auditoria" do presente Relatório, juntamente com os esclarecimentos e informações complementares dos gestores às originalmente apresentadas no Relatório de Gestão.

Destacamos, ainda, nos "Achados de Auditoria" do presente Relatório, duas constatações identificadas no Relatório de Gestão da Unidade, conforme resumo a seguir:

b.6) Item 7.2.1 – Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância: Contrato nº 44/2009 (prestação de serviços de vigilância) com seis anos de vigência, contrariando o art. 57, II, da Lei 8.666/93.

b.7) Item 12.4 – Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis: “Declaração com Ressalva” do contador da UJ em relação à conformidade das demonstrações contábeis, em decorrência de divergências nos controles patrimoniais de bens móveis em relação ao que está registrado no SIAFI.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

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

O Macroprocesso consistiu em avaliar a distribuição da dedicação dos docentes do Magistério Superior entre as áreas de ensino, pesquisa e extensão, como forma de subsídio para a emissão da opinião do Controle Interno acerca da atuação do corpo docente, verificando se ela está distribuída equilibradamente entre esses pilares básicos que sustentam o saber (ensino, pesquisa e extensão).

Tal Macroprocesso está diretamente relacionado com a missão da Unidade, qual seja, promover a formação integral e permanente do profissional, construindo o conhecimento e a cultura, comprometidos com os valores da vida com a construção e o progresso da sociedade.

A abordagem adotada pela CGU objetivou responder à seguinte questão de auditoria:

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

A partir da referida questão, os trabalhos foram desenvolvidos com base em uma série de verificações conforme exposto no Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão nº 201410718.

Os resultados foram encaminhados à Unipampa por meio do Ofício nº 34302/2014/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, de 29 de dezembro de 2014. A recomendação formulada está sendo acompanhada por esta Controladoria-Geral da União, sendo que a implementação da mesma ainda está em andamento.

Os trabalhos foram realizados com base em amostra não aleatória, onde foram escolhidos os cursos de Engenharia de Produção, Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Engenharia de Computação, Engenharia de Energias Renováveis e de Ambiente, Física, Química, Matemática, Letras e Música, vinculados ao Campus Bagé/RS para a realização das verificações estabelecidas.

Foram identificados aspectos que contribuem para o cumprimento da missão da Unidade, quais sejam:



- a) Existência de sistema (SIPPEE) para acompanhamento das atividades dos docentes no ensino, pesquisa e extensão;
- b) Existência de normatização das atividades de processos relativos ao ensino, pesquisa e extensão.

Por outro lado, verificou-se que o seguinte aspecto constitui obstáculo para o atingimento da sua missão:

- o sistema SIPPEE apresenta inconsistências na carga horária informada para as atividades dos docentes e nos relatórios gerados que podem dificultar o controle e acompanhamento dos projetos de ensino, pesquisa e extensão.

Desse modo, os resultados foram satisfatórios no sentido de verificação de que a Universidade possui instrumentos de acompanhamento das atividades realizadas pelos docentes, existindo, porém, questões pendentes de resolução quanto à qualidade das informações geradas pelo Sistema de Informação de Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE).

O seguinte achado de auditoria ficou consignado no Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão nº 201410718:

Apresentação de inconsistências nas informações de carga horária dos docentes e nos relatórios gerados pelo Sistema de Informações para Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE).

Constataram-se inconsistências nos dados relativos à carga horária mensal dos docentes que atuam nos projetos, visto que as cargas horárias de alguns deles estavam acima do razoável para uma previsão mensal de atividades.

Recomendações:

Recomendação 1: Aprimorar o Sistema SIPPEE de forma a padronizar as informações sobre a carga horária das atividades dos docentes nos projetos de ensino, pesquisa e extensão e a tornar confiáveis as informações dos relatórios gerenciais disponíveis no referido Sistema.

2.3 Avaliação da Gestão de Pessoas

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas, neste item, consideraram-se as seguintes questões de auditoria:

- 1) A alta administração da organização monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?
- 2) A alta administração da organização designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?
- 3) A alta administração da organização monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?
- 4) A organização executa processo de planejamento da gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?
- 5) A organização identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (ex. necessidades de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.)?
- 6) A organização oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes?
- 7) A organização verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?
- 8) A organização identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?



- 9) A organização identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, a jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?
- 10) A organização realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?
- 11) A organização executa processo formal, baseado em competências, para a seleção de gestores?
- 12) A organização monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)?

A presente análise tem como objetivo conhecer e avaliar a situação da governança e da gestão de pessoas da unidade, com o intuito de identificar os pontos mais vulneráveis e induzir melhorias nessa área, proporcionando uma melhoria das funções, dos meios decisórios e melhorar a qualidade dos serviços. A metodologia utilizada foi análise das informações repassadas via Ofício 148/15 Unipampa/GR, de 11 de maio de 2015 e Ofício 160/15 Unipampa/GR, de 18 de maio de 2015, de dados e informações constantes no Relatório de Gestão 2014 e na página web da Unipampa.

Consoante o Estatuto da Universidade, a administração superior está representada pelo Conselho Universitário (CONSUNI), Conselho Curador (CONCUR), Comissões Superiores e pela Reitoria.

O CONSUNI é o órgão máximo da UNIPAMPA, com competências doutrinárias, normativas, deliberativas e consultivas sobre a política geral da Universidade, dispostas no artigo 16 do Estatuto da Universidade. Tal Conselho é responsável por estabelecer as políticas gerais da Universidade e supervisionar sua execução, aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Projeto Pedagógico Institucional e as diretrizes de planejamento e orçamento plurianual, deliberar sobre a criação, modificação e extinção de órgãos universitários, fixar normas gerais a que se devam submeter as unidades universitárias e demais órgãos, avaliar o desempenho dos órgãos e serviços da Universidade, modificar o Estatuto e elaborar o Regimento Geral da Universidade, por pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, julgar os recursos interpostos das decisões do Reitor, aprovar a concessão de títulos e dignidades universitárias, aprovar a organização administrativa, aprovar o quadro de pessoal docente e técnico-administrativo em educação, bem como suas políticas de seleção, qualificação, avaliação e mobilidade, aprovar a criação ou extinção de cursos de graduação e de pós-graduação, bem como a alteração do número total de vagas da Universidade nos cursos de graduação, ouvidas as Comissões Superiores, as Unidades e demais setores envolvidos, dentre outras competências relacionadas no artigo 19.

Como as diretrizes para a área de pessoal estão fixadas no PDI 2014-2018, aprovado pela Resolução CONSUNI nº 71/2014, 27 de fevereiro de 2014, assuntos relativos à gestão e desenvolvimento de pessoal são submetidos ao conhecimento e aprovação do CONSUNI e, por consequência, a supervisão de sua execução fica a cargo deste conselho.

A universidade conta, ainda, com o Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal (NUDEPE), constituído em dezembro de 2009, que tem a finalidade de implantar e coordenar as ações do Programa de Capacitação dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação.



Cabe, entretanto, à Reitoria da UNIPAMPA a tomada de decisões mais diretamente relacionadas à gestão de pessoas, com as seguintes atribuições, dentre outras: praticar os atos pertinentes ao provimento e vacância dos cargos do quadro de pessoal docente e técnico-administrativo em educação da Universidade, bem como os relativos ao pessoal temporário supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro e exercer o poder disciplinar.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGESP) tem a responsabilidade de coordenar assuntos e ações inerentes à gestão de pessoas de forma globalizada, integrando-os aos relacionados com a assistência e benefícios aos servidores. Contribui, também, para as definições da política e das estratégias que envolvam pessoal. A PROGESP está organizada em duas coordenadorias: Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP) e Coordenadoria de Acompanhamento Funcional e Saúde (CAFS).

A CAP é responsável pela nomeação e contratação de novos servidores, assim como, pela inclusão de informações nos sistemas governamentais e gerenciais: SIAPE, SIAPENET, SIGEPE, SIE, SISAC, SIMEC, SICAJ, SEFIP, DIRF, RAIS e outros. Nela são processados os registros referentes à vida funcional dos servidores, o controle e registro de férias, a operacionalização da folha de pagamento, o controle e registro de frequência dos servidores, averbações de tempo de serviço, aposentadorias e pensões.

A CAFS é responsável pelo acompanhamento da vida funcional do servidor, envolvendo atividades como progressões, incentivos à qualificação, concursos públicos, remoções, acompanhamento psicossocial e todos os procedimentos relacionados à carreira e à saúde ocupacional e qualidade de vida do servidor, dentre outras atividades.

Com base nas informações prestadas pelo gestor e observações realizadas pela equipe de auditoria, em relação à governança e gestão de pessoas, no quadro a seguir é apresentado um resumo da situação verificada na Unipampa:

Tabela resumo das informações sobre governança e gestão de pessoas.

Liderança da Alta Administração						
A Alta Administração da Unidade:				SIM	NÃO	
1-Monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?				X		
2-Designou formalmente corpo colegiado (ex.comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?				X		
3-Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?				X		
A Unidade sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção da prática		
	Não prevê adotar a prática	Pretende adotar a prática	Iniciou ou concluiu planejamento para adotar a prática	Adota parcialmente a prática	Adota integralment e a prática	
Alinhamento Estratégico: Planejamento da gestão de pessoas e Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica						
Planejamento da gestão de pessoas						
4-Executa processo de planejamento de gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?			X			
Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica						
5-Identifica lacunas de competência da equipe de		X				



RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (ex. necessidades de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.)?					
Gestão da liderança e do conhecimento: Gestão da liderança e processo decisório, Integridade e comprometimento e Aprendizagem contínua					
Gestão da liderança e processo decisório					
6-Oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes?				X	
Integridade e comprometimento					
7-Verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?		X			
Aprendizagem contínua					
8-Identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?				X	
Cultura orientada a resultados: Comunicação e Avaliação de desempenho					
Comunicação					
9-Identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?				X	
Avaliação de desempenho					
10-Realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?			X		
Gestão de talentos: Recrutamento, seleção e integração					
Recrutamento, seleção e integração					
11-Executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?	X				
Resultados e prestação de contas (Accountability)					
12-Monitora, por meio de			X		



sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc)?					
--	--	--	--	--	--

Tabela fornecida pelo gestor (Ofício 148/15 Unipampa/GR, de 11 de maio de 2015).

Em relação às questões 1 a 3, do quadro anterior, o monitoramento do cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas é efetuado anualmente por meio do Relatório de Gestão, estando também envolvidos no processo de análise e aprovação, a Auditoria Interna e os órgãos superiores CONSUNI e CONCUR.

Quanto aos programas de treinamento, objeto da questão 6, a Resolução 96/2015 prevê a realização do curso de Formação de Gestores, considerando atender aos gestores e também aos servidores que manifestarem interesse no tema, com vistas a assumir cargos de gestão.

Já no que tange à questão 8, a Programação Anual de Ações de Capacitação (Resolução 96/2015) considerou os dados da Avaliação de Desempenho realizada no final de 2012 pela Divisão de Avaliação do Trabalho e também incluiu os registros realizados por meio do Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC) enviado às unidades da Unipampa em outubro de 2014 para subsidiar o Plano de Capacitação dos Servidores.

O gestor informou, ainda, que com a conclusão do Planejamento Estratégico do PDI 2014-2018 e a utilização do Módulo de Recursos Humanos do Sistema de Informações Educacionais (SIE), durante o ano de 2015 será aprimorado o processo de extração e monitoramento das informações relevantes sobre a força de trabalho da unidade.

Por meio da verificação das inconformidades apontadas no sistema Trilhas de Pessoal (inconsistências apontadas como resultado do cruzamento de base de dados de sistemas corporativos governamentais), foi avaliada a observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal. Não foram encontradas desconformidades pendentes de regularização, registradas no Sistema de Trilhas de Pessoal.

Também não foram identificados casos de jornada de trabalho em regime de turnos ou escalas em vigor na Unipampa.

Com a finalidade de avaliar a qualidade do controle da Unidade auditada para identificar e tratar as acumulações solicitou-se a descrição dos controles adotados e relação dos servidores com dedicação exclusiva, com indicação daqueles que acumulam legalmente cargos. A partir de uma amostra de 11 servidores, selecionados aleatoriamente dentre os detentores de cargo com dedicação exclusiva (7) e aqueles que declararam acumular legalmente cargos (4), visualizou-se os assentamentos funcionais dos mesmos, não sendo identificada inconsistência.

Os controles descritos pela UNIPAMPA e comprovados in loco são realizados no momento da posse, quando é exigida a apresentação do formulário “Termo de Responsabilidade”, no caso dos servidores que não acumulam cargo, função ou emprego público, ou dos formulários “Declaração de Acúmulo de Cargo” e “Termo de Responsabilidade de Acúmulo de Cargo” para os servidores que declaram ter acúmulo de cargo, função ou emprego público, previstos na legislação.



No “Termo de Responsabilidade” o servidor declara que não exerce qualquer cargo ou emprego público efetivo na Administração Pública Direta, nas Autarquias, nas Fundações mantidas pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, nas Empresas Públicas e nas Sociedades de Economia Mista, nem percebe proventos decorrentes de aposentadoria, incompatíveis com o cargo que tomará posse e, também que se compromete a comunicar, por escrito, à Gestão de Pessoal da UNIPAMPA, qualquer alteração que vier a ocorrer em sua vida funcional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos.

Já a “Declaração de Acúmulo de Cargo” e o “Termo de Responsabilidade de Acúmulo de Cargo” são utilizados pelos servidores que declaram ter acúmulo de cargo previsto na legislação, sendo informado o cargo ou provento acumulado, a origem e a jornada de trabalho, anexando declaração emitida pela unidade de Recursos Humanos para comprovar o vínculo e a jornada de trabalho e/ou cópia da publicação do ato de aposentadoria. O servidor se compromete, ainda, a comunicar, por escrito, à Gestão de Pessoal da UNIPAMPA, qualquer alteração que vier a ocorrer em sua vida funcional que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos ou funções.

Quanto aos registros relacionados às nomeações, aposentadorias, pensões e reformas no sistema SISAC, na análise realizada identificaram-se ocorrências em que as informações não foram cadastradas no sistema, conforme apontada em registros específicos nos "Achados de Auditoria" do presente Relatório.

2.4 Estrutura e Atuação da Auditoria Interna

Neste item o objetivo da auditoria consistiu em avaliar a estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna (Audin) da Unipampa. Em relação à estrutura da Audin, foram considerados os seguintes aspectos: (a) independência e sua posição no organograma da Entidade; (b) existência de regulamento/estatuto/regimento da Entidade com definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos, bem como do estabelecimento das normas que devem ser seguidas pelos auditores internos; (c) existência de uma política de desenvolvimento de competências para os auditores internos; e (d) estrutura disponível na Auditoria Interna e sua adequação às necessidades.

Quanto à atuação da equipe da Audin, avaliaram-se as seguintes ações: (e) aderência das atividades realizadas pela Auditoria Interna no exercício sob análise, constantes no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), com relação às planejadas; (f) o processo de gerenciamento de riscos, quando realizado pela Audin; (g) adequação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) às fragilidades apontadas na avaliação de riscos, quando realizada; (h) atuação da Auditoria Interna em submeter o PAINT e possíveis modificações ao Conselho Diretor/Deliberativo da Entidade ou órgão equivalente para aprovação; (i) atuação da Audin no assessoramento à alta administração; (j) aplicação do princípio da segregação de funções, principalmente no que tange à realização de atividades típicas de gestão; e (k) atuação da Auditoria Interna em trabalhos de avaliação dos controles internos administrativos da Unidade Jurisdicionada.



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

Em relação à estrutura da Unidade de Auditoria Interna (Audin), (a) identificamos que a Audin está vinculada ao Gabinete da Reitoria e que os auditores internos gozam de independência para a realização de suas atribuições. (b) Quanto à definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos, bem como do regramento que deve ser seguido pelos auditores internos, identificamos que não há menção a estas questões no Estatuto ou no Regimento Geral da Universidade. Identificamos, ainda, que a Audin não dispõe de regulamento próprio aprovado pela instância superior da UJ (em caráter complementar à normatização da CGU), com aspectos relativos às atividades de Auditoria Interna, no que concerne à autoridade da Unidade de Auditoria Interna dentro da Unipampa. (c) A UJ dispõe de uma política de desenvolvimento de competências e capacitação para os servidores da Audin que é definida e formalizada anualmente no Plano Anual de Capacitação da Auditoria Interna, em função das alterações das demandas e das competências adquiridas no exercício anterior. (d) A equipe da Audin atualmente é formada por 5 (cinco) servidores, sendo 1 (um) Coordenador/Administrador, 2 (dois) Auditores, 1 (um) Assistente em Administração e 1 (uma) Secretária Executiva. Em seu quadro, a Audin conta ainda com um terceiro Auditor em condição de cedência para a Universidade Federal de Pelotas, com retorno previsto para o mês de novembro corrente. Em caso de redistribuição deste Auditor, será nomeado um novo Auditor concursado para substituí-lo. A Audin tem por objetivo se estruturar com a formação de 3 (três) equipes de auditoria, com no mínimo dois servidores em cada uma delas, sendo, preferencialmente, 1 (um) Auditor e 1 (um) Assistente em Auditoria, além da Coordenação Geral da Audin. Quanto à estrutura física e tecnológica, a Audin dispõe de uma sala com capacidade para acomodar até 7 (sete) servidores, com computadores e *notebooks* para utilização em campo em número suficiente para realização dos trabalhos, bem como acesso a impressoras e *scanners* em rede. Identificamos que a Audin ainda não dispõe de sistema informatizado para o controle e acompanhamento das recomendações emitidas por CGU, TCU e pela própria Audin.

Quanto à atuação da equipe da Audin, (e) identificamos que foram executadas 15 (quinze) ações de auditoria das 17 (dezessete) ações previstas no PAINTE/2014, sendo que as 2 (duas) ações inicialmente previstas e não realizadas foram incluídas no PAINTE/2015 para execução no exercício corrente. Em relação ao cronograma do PAINTE/2014, identificamos que alguns trabalhos foram concluídos em janeiro de 2015. De maneira geral, o grau de aderência das ações de auditoria realizadas no exercício sob exame em relação ao PAINTE/2014 foi satisfatório. (f) Em relação à gestão e avaliação de riscos, identificamos que a UJ não elaborou no exercício 2014 relatório de avaliação de riscos (ou documento equivalente), com identificação das fragilidades e preocupações relativas a riscos levantados pela Administração e/ou pela própria Audin. (g) Não obstante, identificamos que a Audin elabora avaliação de riscos relacionados às áreas para as quais planeja suas ações, elencando aqueles mais críticos para fins de auditoria, conforme avaliações consignadas no PAINTE/2014 e PAINTE/2015. (h) Identificamos que o PAINTE/2014 foi submetido e aprovado pela Reitora (dirigente máximo da UJ) em virtude da vinculação da Audin. Além disso, o PAINTE/2014 foi apresentado ao Conselho Curador da Universidade em reunião ordinária. (i) Em relação ao assessoramento à alta administração, identificamos que a Audin propõe ações



corretivas a eventuais desvios gerenciais identificados, objetivando contribuir para a melhoria da gestão por meio dos relatórios e dos planos de providências de auditoria. (j) A Audin não realiza atividades de gestão, tais como elaboração de editais ou minutas de contratos. (k) Em relação a atividades de consultoria e/ou aconselhamento à administração, a Audin informou que o seu Coordenador tem sido convidado a participar de reuniões com gestores e dirigentes para assessorar em questões de melhoria dos controles dos processos e da governança da instituição.

As questões referentes à estrutura e atuação da Audin ora abordadas são tratadas em registros específicos nos "Achados de Auditoria" do presente Relatório.

2.5 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

A metodologia aplicada para avaliar a gestão dos bens imóveis de uso especial no exercício de 2014 consistiu na avaliação dos registros patrimoniais e contábeis, avaliação dos controles internos administrativos e inspeção física de amostra não estatística de instalações prediais para avaliação do estado e do conforto por elas proporcionado à comunidade acadêmica para a realização de suas atividades.

O Setor responsável pela gestão patrimonial na Universidade é a Divisão de Patrimônio (DIPAT) que integra a Coordenadoria de Material e Patrimônio (CMP) que por sua vez integra a Pró-Reitoria de Administração (PROAD). As atividades e procedimentos relacionados à gestão dos bens imóveis próprios sob responsabilidade da Universidade estão regrados através dos Artigos 38 a 42 do Item 1.2.3 - Bens Imóveis do Manual de Patrimônio, Edição atualizada em fevereiro de 2015, parte integrante do Manual de Procedimentos da Coordenadoria de Material e Patrimônio, instituído pelo Ato Normativo PROAD nº 002 de 27 de fevereiro de 2013. Os normativos citados estão disponíveis para consulta pública no sítio eletrônico da Universidade. Somente os servidores da Divisão de Patrimônio (DIPAT) possuem autorização para acessar e incluir informações no Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União (Spiunet) da Secretaria do Patrimônio da União integrante do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

A Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação (PROPLAN) é responsável pela prestação de informações necessárias à Divisão de Patrimônio (DIPAT) sobre os imóveis decorrentes da finalização de obras, a fim de que sejam registrados e mantenham situação de regularidade no Spiunet.

O Setor responsável pela contabilização dos registros patrimoniais na Universidade Federal do Pampa (Unipampa) é a Divisão de Contabilidade (DC) que integra a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (CCF) que por sua vez integra a Pró-Reitoria de Administração (PROAD). Em 2014, a Unipampa não adotou procedimentos para depreciação dos bens imóveis.

A Divisão De Patrimônio (DIPAT) utiliza as informações prestadas pela PROPLAN para alimentar o Spiunet, e manter regularizado o cadastro dos imóveis (terrenos e benfeitorias), e também para fornecer à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças o relatório necessário ao ajuste das contas patrimoniais referentes a obras em andamento.

A Unipampa conta desde 2013 com setor administrativo específico para coordenar as atividades de manutenção, vinculado à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN),



denominado Coordenadoria de Manutenção, compreendendo três divisões: Divisão de Manutenção Predial, Divisão de Manutenção Elétrica e Divisão de Manutenção de Equipamentos. Segundo informado pela Universidade, por ser uma Coordenadoria nova, compondo parte de seu corpo técnico apenas no segundo semestre de 2014, as normativas de gestão das atividades de manutenção estão em fase de elaboração. A Coordenadoria de Manutenção utiliza um sistema informatizado (*software*) próprio para apoio à gestão da manutenção predial, denominado Sistema de Chamados de Serviços de Manutenção. Neste *software* são registradas as demandas solicitadas e serviços executados por unidade acadêmica. A Unipampa não utiliza o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC. A Universidade informou que embora a Coordenadoria de Manutenção não disponha de servidores com formação em engenharia ou arquitetura, as demandas com necessidade de atendimento por profissionais destas áreas são repassadas à Coordenadoria de Obras, que também está vinculada à PROPLAN, para atuação de seus servidores como suporte técnico. A Universidade entende não ser necessária a composição da Coordenadoria de Manutenção com corpo técnico formado por engenheiros e arquitetos neste momento, visto a atual demanda ser maior em obras do que em manutenção na Instituição.

Atualmente a Universidade conta com contrato vigente referente à manutenção predial (Contrato 14/2014), no qual há um plano de manutenção com serviços de verificação diários, semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais. Com relação à manutenção do sistema de combate a incêndio, existe uma ata vigente para manutenção e recarga de extintores e sua correta sinalização, conforme necessidade, de acordo com o programa de certificação de caráter compulsório no âmbito do sistema brasileiro de certificação, através do pregão SRP 71/2014.

Em 2014, a unidade possuía a seguinte quantidade de imóveis de uso especial sob sua responsabilidade:

Quantitativo de Bens Imóveis de Uso Especial - Próprios

LOCALIZAÇÃO	Quantidade total de imóveis de uso especial sob a responsabilidade da UJ.	
	2014	2013
Brasil	22	19
Alegrete	4	4
Bagé	1	1
Caçapava do Sul	2	2
Dom Pedrito	2	2
Itaqui	3	2
Jaguarão	2	1
Santana do Livramento	1	1
São Borja	2	1
São Gabriel	4	4
Uruguaiana	1	1
Exterior	0	0
Total	22	19

Fonte: Relatório Gestão 2014 – Unipampa



Quantitativo de Bens Imóveis de Uso Especial – Locados de terceiros

LOCALIZAÇÃO	Quantidade total de imóveis de uso especial sob a responsabilidade da UJ.	
	2014	2013
Brasil	8	10
Bagé	4	4
Itaqui	1	1
Santana do Livramento	1	1
São Borja	0	1
São Gabriel	2	3
Exterior	0	0
Total	8	10

Fonte: Relatório Gestão 2014 – Unipampa

Conforme se observa nos quadros acima, a unidade dispunha, no final de 2014, de 30 (trinta) imóveis, sendo 22 (vinte e dois) próprios e 8 (oito) locados de terceiros. No exercício de 2014, os gastos com os imóveis próprios somaram R\$ 2.460.350,71 (dois milhões, quatrocentos e sessenta mil, trezentos e cinquenta reais e setenta e um centavos), sendo R\$ 476.460,68 (quatrocentos e setenta e seis mil, quatrocentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos) com reformas e R\$ 1.983.890,03 (um milhão, novecentos e oitenta e três mil, oitocentos e noventa reais e três centavos) com manutenção. Quanto aos imóveis locados, no exercício de 2014, os gastos totalizaram R\$ 1.061.270,30 (um milhão, sessenta e um mil, duzentos e setenta reais e trinta centavos), sendo R\$ 799.474,02 (setecentos e noventa e nove mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e dois centavos) despesas com aluguel e R\$ 261.796,28 (duzentos e sessenta e um mil, setecentos e noventa e seis reais e vinte e oito centavos) destinados a gastos com manutenção.

A locação de imóveis de terceiros se destina, principalmente, para as instalações da Reitoria, em função da indisponibilidade de imóveis de propriedade da União para suprir essa demanda.

Em relação ao controle e gestão dos imóveis próprios, identificamos algumas situações incongruentes nos registros contábeis e patrimoniais da Universidade. Algumas destas situações são mencionadas no Relatório de Gestão 2014 e já vem sendo tratadas pela Instituição. Identificamos que a Universidade possui alguns imóveis com pendências para regularização junto à Prefeitura Municipal e ao Corpo de Bombeiros. Também identificamos situações que podem ser aprimoradas referentes à melhoria na acessibilidade aos cidadãos com necessidades especiais e à formalização de rotinas para bem gerir os bens imóveis próprios da Universidade. Essas questões são tratadas em registros específicos nos "Achados de Auditoria" do presente Relatório.

2.6 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

Em relação ao cumprimento de determinações do TCU no período de 2010 a 2014, identificamos o Acórdão TCU nº 3293/2010 - 2ª Câmara, por meio do qual a CGU foi instada a acompanhar as deliberações dirigidas à Unidade Jurisdicionada.



O período de 2010 a 2014 justifica-se pelo fato do rodízio de Unidades Jurisdicionadas feito pelo TCU para o julgamento de contas.

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/011, emitida em 02/07/2015, a Unipampa foi instada a se manifestar sobre o atendimento às determinações dos itens 1.5.1 a 1.5.16 do Acórdão TCU nº 3293/2010 – 2ª Câmara. Em resposta à referida Solicitação, a Unipampa, por meio do Ofício nº 225/15-Unipampa/GR, emitido em 09/07/2015, se manifestou conforme a seguir:

1.5. Determinações: à Fundação Universidade Federal do Pampa que:

1.5.1. promova, em conjunto com a UFSM e a UFPel, a transferência do patrimônio adquirido para a Unipampa, pelas referidas universidades, solicitando a intervenção do MEC, se houver necessidade;

“Com a celebração do termo de Doação nº 1/2009, promovida em julho de 2009, via SIAFI, ocorreu a transferência dos bens adquiridos pela UFSM para o patrimônio da UNIPAMPA. Os procedimentos foram executados pela chefe da Divisão de Patrimônio da UNIPAMPA, pelo diretor e pela diretora substituta do departamento de Contabilidade e Finanças da UFSM, através do Sistema Integrado de Educação (SIE) e foram enviadas as cópias dos respectivos Termos de Transferência para arquivamento na Divisão do Patrimônio da UNIPAMPA;

Os bens adquiridos pela UFPel foram inseridos no patrimônio da UNIPAMPA, via SIAFI, em agosto 2010, após o envio do Ofício 014/2010/DMP/PRA, da Coordenadoria de Patrimônio da UFPel para a UNIPAMPA. Os responsáveis pelos procedimentos de transferência foram o chefe da Divisão de Patrimônio da UNIPAMPA e a Coordenadora de Patrimônio da UFPel. A comprovação pode ser verificada no Anexo 1 (Ofício 54/2013).”

O Anexo 1, referido na manifestação da Unipampa, se trata do Ofício nº 054/13-Unipampa-GR, emitido em 09/04/2013, endereçado ao TCU/SECEX-RS.

1.5.2. se abstenha de efetuar pagamentos de diárias vedados pela IN n.º 02/2008 do MPOG;

“Após a formalização do apontamento pelo Tribunal, a Universidade se absteve de efetuar pagamentos de diárias vedados pela IN nº 02/2018 do MPOG e alterações posteriores. Inclusive, em contratos posteriores, já incluindo nos Termos de Contratos firmados.”

1.5.3. fundamente adequadamente os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação quanto à justificativa do preço contratado, bem como quanto à configuração da situação ensejadora da exceção e da escolha do fornecedor, conforme o disposto no art. 26, § único, incisos I a III, da Lei 8.666/93;

“Após a formalização do apontamento, a Universidade reformulou seus procedimentos no intuito de evitar a repetição de situações semelhantes. Para tanto instituiu o Manual de Procedimentos de Compras Públicas no âmbito da Universidade, que constantemente vem sendo mantido e atualizado período a período (Anexo 2 - Manual-de-Compras-2013-Atualizado-2014-a3-12-09-14 e Anexo 3 – POP Processamento - de Pedidos).”



Os Anexos 2 e 3, referidos na manifestação da Unipampa, se tratam, respectivamente, do Manual de Compras Públicas da Unipampa, datado de 07/07/2014, e do mapa de procedimentos padrão para o processamento de pedidos de compra na Divisão de Licitações.

1.5.4. adote, no que tange à sua relação com as fundações de apoio, as medidas expostas no Acórdão nº 2731/2008 – TCU – Plenário, quando for o caso;

“Após a formalização do apontamento, a Universidade instituiu medidas administrativas para atender a orientação do Tribunal de Contas. Entre as medidas está a definição de um setor específico para gerenciar a formalização destas relações com Fundações de Apoio e outras Instituições, e a iniciativa de, conforme a legislação de Acesso à Informação, disponibilizar no Site Institucional da Universidade a Relação de Termos Vigentes e a Legislação e Normas que se aplicam a este tipo de relação.”

1.5.5. defina de forma clara e objetiva os objetos a serem contratados com as fundações de apoio, de modo a facilitar a análise quanto a sua constituição como atividades de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional, nos termos do disposto no art. 1º da Lei nº 8.958/1994 c/c a Decisão nº 655/2002 – TCU – Plenário;

“Após a formalização do apontamento, a Universidade instituiu medidas administrativas para atender a orientação do Tribunal de Contas. Entre as medidas está a definição de um setor específico para gerenciar a formalização destas relações com Fundações de Apoio e outras Instituições, e a iniciativa de, conforme a legislação de Acesso a Informação, disponibilizar no Site Institucional da Universidade a Relação de Termos Vigentes e a Legislação e Normas que se aplicam a este tipo de relação.”

1.5.6. abstenha-se de celebrar qualquer tipo de ajuste com as fundações de apoio, cujo objeto seja a prática de atos de competência exclusiva da universidade, salvo quando vinculados a projetos específicos e desde que relativos à finalidade de apoiar projetos de pesquisa, ensino e extensão e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse da instituição federal contratante, nos termos do art. 1º da Lei nº 8.958, de 1994, c/c o art. 1º do Decreto nº 5.205, de 2004;

“Após a formalização do apontamento, a Universidade instituiu medidas administrativas para atender a orientação do Tribunal de Contas. Entre as medidas está a definição de um setor específico para gerenciar a formalização destas relações com Fundações de Apoio e outras Instituições, e a iniciativa de, conforme a legislação de Acesso a Informação, disponibilizar no Site Institucional da Universidade a Relação de Termos Vigentes e a Legislação e Normas que se aplicam a este tipo de relação.”

1.5.7. implemente mecanismos efetivos de fiscalização dos projetos desenvolvidos com a participação das fundações de apoio, independentemente da fonte dos recursos, de modo a permitir o pleno conhecimento dos projetos realizados, a comprovação da fiel execução dos objetos pactuados e a correta execução financeira dos ajustes firmados;

“A Resolução nº 07, de 29 de julho de 2010 (Anexo 4), aprovada pelo Conselho Universitário dispõe sobre a regulamentação da prestação de serviços por meio de convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas.



A UNIPAMPA instituiu, a partir de 2010, três setores distintos para gestão e fiscalização dos projetos desenvolvidos com outros órgãos.

A Assessoria de Relações Institucionais (ARI), ligada ao Gabinete da Reitora, foi instituída pela Portaria 745/2010, substituída pela Portaria 520/2011, tem por finalidade assessorar convênios, acordos de cooperação, termos de parceria ou documentos congêneres e garantir que todos os documentos firmados passem pela análise da Consultoria Jurídica e Conselho Universitário, até a prestação de contas final, e sejam publicados nos órgãos oficiais.

A Divisão de Estágios, ligada ao Gabinete do Vice-Reitor, foi instituída pela Portaria 745/2010, substituída pela Portaria 520/2011, tem entre seus objetivos a orientação e divulgação das normas referentes a estágios, a celebração e controle de convênios entre a UNIPAMPA e o Poder Público, Instituições e Empresas, e a coordenação das atividades de estágio junto aos órgãos internos e externos à Universidade.

O Sistema de Informação para Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIPPEE) é onde os coordenadores das ações registram os projetos, que são automaticamente enviados para as Comissões Locais de Ensino, Pesquisa e Extensão homologarem no âmbito do campus. Após homologação do campus, o projeto é enviado a Pró-Reitoria, onde é finalizado o registro. Após a execução do projeto, é responsabilidade do coordenador acessar o sistema para enviar um relatório das atividades desenvolvidas, e prestação de contas, quando envolver recursos financeiros. Todos os projetos executados no âmbito da universidade, sem exceção, devem ser registrados no sistema e apresentar relatório, conforme normativa específica de cada modalidade de projeto (ensino, pesquisa ou extensão).”

Conforme referido na manifestação da Unipampa, o Anexo 4 se trata da Resolução CONSUNI nº 7, de 29/07/2010, que dispõe sobre a regulamentação da prestação de serviços por meio de convênios, contratos ou acordos com entidades públicas e privadas.

1.5.8. abstenha-se de executar despesas estranhas às estabelecidas nas notas de crédito que viabilizaram a descentralização de recursos;

“Após a formalização do apontamento, a Universidade instituiu medidas administrativas para atender a orientação do Tribunal de Contas.”

1.5.9. não utilizem contrato ou convênio regularmente celebrado com fundação de apoio (vinculado a um projeto específico) para a arrecadação de receitas ou a execução de despesas não oriundas da execução do objeto contratado;

“Após a formalização do apontamento, a Universidade instituiu medidas administrativas para atender a orientação do Tribunal de Contas. Entre as medidas está a definição de um setor específico para gerenciar a formalização destas relações com Fundações de Apoio e outras Instituições, e a iniciativa de, conforme a legislação de Acesso a Informação, disponibilizar no Site Institucional da Universidade a Relação de Termos Vigentes e a Legislação e Normas que se aplicam a este tipo de relação.”

1.5.10. registre de forma tempestiva e integral no SIAFI e SIASG, em atenção ao princípio da oportunidade, os contratos/convênios que vierem a ser firmados pela entidade;



“Após a formalização do apontamento, a Universidade instituiu medidas administrativas para atender a orientação do Tribunal de Contas.”

1.5.11. ao celebrar convênios com as fundações de apoio, cujos recursos financeiros sejam originários dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, estabeleça a obrigatoriedade de a entidade contratada depositar e gerir os recursos repassados em conta específica do Banco do Brasil S/A, da Caixa Econômica Federal ou de outra instituição bancária da qual a União detenha o controle acionário, em consonância com o disposto no art. 30, XIII, da Portaria Interministerial n.º 127, de 29/05/2008;

“Após a formalização do apontamento, a Universidade instituiu medidas administrativas para atender a orientação do Tribunal de Contas.”

1.5.12. quando da realização de dispensas de licitação com base no art. 24, IV, da Lei n.º 8.666/93, seja plenamente atendido o disposto no art. 26 da mesma Lei e observe os preceitos contidos na Decisão-TCU n.º 347/1994-Plenário, a fim de caracterizar adequadamente eventuais situações emergenciais, abstenho-se de enquadrar nesta modalidade as despesas decorrentes de falta de planejamento ou de falha administrativa;

“Após a formalização do apontamento, a Universidade reformulou seus procedimentos no intuito de evitar a repetição de situações semelhantes. Para tanto instituiu Manual de Procedimentos de Compras Públicas no âmbito da Universidade, que constantemente vem sendo mantido e atualizado período a período (Anexo 2 – Manual-de-Compras-2013-Atualizado-2014-a3-12-09-14 e Anexo 3 - POP-Processamento-de-Pedidos).”

Os Anexos 2 e 3, referidos na manifestação da Unipampa, se tratam, respectivamente, do Manual de Compras Públicas da Unipampa, datado de 07/07/2014, e do mapa de procedimentos padrão para o processamento de pedidos de compra na Divisão de Licitações.

1.5.13. abstenha-se de efetuar pagamentos sem cobertura contratual, em observância ao art. 66 da Lei 8.666/93;

“Após a formalização do apontamento, a Universidade instituiu medidas administrativas para atender a orientação do Tribunal de Contas.”

1.5.14. abstenha-se de efetuar pagamentos de diárias vedados pelo art. 10, inciso IV, da IN n.º 02/2008 do MPOG;

“Após a formalização do apontamento, a Universidade instituiu medidas administrativas para atender a orientação do Tribunal de Contas.”

1.5.15. remeta a este Tribunal, no prazo de 120 dias, plano de ação contendo o cronograma para a adoção das medidas necessárias à implementação das deliberações contidas nos subitens 1.5.1. e 1.5.7., com indicação dos respectivos responsáveis;

“O Relatório de Gestão do Exercício de 2011 (Anexo 5), da UNIPAMPA, tratou, nas páginas 202 e 203, Quadro XCII, da Deliberação 1.5.1, e na página 204, Quadro XCIII, da Deliberação 1.5.7, ambas relativas ao Ofício n.º 454/2011-TCU/SECEX-RS, sobre as providências adotadas.”



1.5.16. informe no relatório de gestão relativo às contas de 2009 quanto à situação do cumprimento das deliberações contidas nos subitens 1.5.1. e 1.5.7.

“As providências sobre os itens 1.5.1 e 1.5.7 foram informadas no Relatório de Gestão do Exercício de 2011 (Anexo 5), nas páginas 202 e 203, Quadro XCII, da Deliberação 1.5.1, e na página 204, Quadro XCIII, da Deliberação 1.5.7, ambas relativas ao Ofício nº 454/2011-TCU/SECEX-RS.”

2.7 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

Com base nas informações registradas no Plano de Providências Permanente e no Relatório de Gestão da unidade auditada, verificou-se que a Unidade mantém uma rotina adequada de acompanhamento e atendimento das recomendações da CGU. Das 22 (vinte e duas) recomendações da CGU tratadas no exercício, 18 (dezoito) foram atendidas pela Unidade e 1 (uma) foi cancelada pela própria CGU. As 3 (três) recomendações que permanecem pendentes tiveram o prazo de atendimento prorrogado para o exercício 2015. O quadro resumo com as recomendações da CGU tratadas pela Unidade no exercício 2014 é abordado em informação específica nos "Achados de Auditoria" do presente Relatório.

2.8 Avaliação do CGU/PAD

Os procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da UJ são gerenciados pela Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (COPSPAD). Identificamos que a COPSPAD dispõe de estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar a utilização do Sistema CGU-PAD e que a referida Comissão vem registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD. No exercício 2014 foram instaurados 14 (catorze) procedimentos disciplinares no âmbito da UJ, dos quais não houve processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar instaurado com o intuito de apurar dano ao erário, fraudes ou corrupção, conforme informação prestada pela UJ.

2.9 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

O Parecer da Unidade de Auditoria Interna da UJ constante do processo de contas contempla os itens exigidos no item 1 do Anexo III da DN TCU nº 140/2014.

3. Conclusão

Os resultados do trabalho, consubstanciados por meio de testes e pelas informações prestadas pelos gestores e constantes do Relatório de Gestão da Unipampa, apontaram a ocorrência de situações que necessitam de atuação por parte dos gestores da



Universidade no sentido de melhorar as práticas atualmente adotadas e implementar outras com o objetivo de aperfeiçoar os processos internos e fortalecer o ensino, a pesquisa e a extensão.

Portanto, há necessidade de adoção de providências, por parte da gestão da Unipampa, com relação à atuação dos docentes, à gestão de pessoas, à atuação da Auditoria Interna e à gestão do patrimônio imobiliário.

Porto Alegre/RS, 14 de agosto de 2015.

Nome: HERMES PONS PINTO

Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Nome: MARA LUCIA BUFFON

Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande Do Sul

Achados da Auditoria - nº 201503675

1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1.1 MOVIMENTAÇÃO

1.1.1 QUANTITATIVO DE PESSOAL

1.1.1.1 INFORMAÇÃO



Estudos quanto à adequabilidade da força de trabalho à disposição da Unidade em fase de implantação.

Fato

Solicitado a apresentar análises ou estudos elaborados no sentido de verificar a adequação da força de trabalho da Universidade, o gestor, por meio do Ofício 149/15 Unipampa/GR, de 11 de maio de 2015, informou que:

- a) Quanto à suficiência quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal frente aos objetivos, metas e estratégias:

“As avaliações qualitativas e quantitativas foram estipuladas como metas no Plano de Desenvolvimento Institucional, aprovado na Resolução CONSUNI nº 71/2014, para o período de 2014 a 2018, e estão em processo de implantação.

No entanto, foram realizadas algumas ações com respeito aos aspectos quantitativos. Por exemplo, através da Portaria nº 504/2013 (Anexo II) foi designada uma Comissão Especial para realizar um estudo para alocação de vagas dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação nos 10 Campi e na Reitoria.

Foram considerados dados como número de alunos, número de cursos de graduação e pós-graduação, número de professores etc. O resultado do estudo com a nova distribuição quantitativa de TAE nos campi e nas Unidades da Reitoria foi apresentada em relatório acolhido pela Reitora (Anexo III). Assim, no decorrer de 2014, foram tomadas providências para provimento das vagas distribuídas.

Quanto à distribuição do corpo docente, foi designada pelo CONSUNI uma Comissão com o intuito de apresentar uma proposta para a matriz de alocação de vagas docentes, ficando definida, na 25ª Reunião Ordinária do CONSUNI, a utilização de RAP Diferenciada para a alocação de vagas docentes (Anexo IV)”.

- b) quanto à utilização de instrumentos e metas para a redução da defasagem entre o quantitativo e o perfil atual e o desejado, com estimativa de custos e cronograma de implementação:

“A Divisão de Acompanhamento Funcional iniciou, em dezembro/2013, um estudo visando à elaboração de indicadores de rotatividade de pessoal na Universidade, o qual não foi possível concluir até o momento, devido ao desligamento de servidores e total reestruturação do quadro de pessoal desta Divisão.

O processo será retomado durante o ano de 2015 e incluirá além do levantamento de dados quantitativos de desligamentos, a aplicação de Questionário sobre Qualidade de Vida no Trabalho e de Formulário de Entrevista de Desligamento, instrumentos que possibilitarão o levantamento das causas e/ou motivos que levam os servidores a deixarem a Instituição, além de fornecer dados para a criação de programas que visem à manutenção do servidor na Universidade. Em anexo encontram-se minutas do modelo proposto na aplicação do Questionário sobre Qualidade de Vida no Trabalho (Anexo V) e do Formulário de Entrevista de Desligamento (Anexo VI). No entanto, salienta-



se que tais modelos ainda estão em estudo e, portanto, não foram aprovados e/ou concluídos”.

Além disso, em resposta ao questionamento sobre a ausência de uma análise crítica no quadro “7.1.1 - Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada” do Relatório de Gestão, a Unipampa, reforçou as justificativas expostas acima, por meio do Ofício 164/15 Unipampa/GR, de 20 de maio de 2015, a saber:

“Considerando a inexistência de estudos realizados quanto ao dimensionamento da força de trabalho, torna-se inviável realizar uma análise crítica das informações apresentadas. Conforme informado anteriormente, a Divisão de Acompanhamento Funcional passou nos últimos anos por uma grande rotatividade de servidores e uma total reestruturação de seu quadro de pessoal, o que impediu a realização do trabalho de dimensionamento.

Durante o ano de 2015 o trabalho foi retomado concentrando esforços no sentido de concluir o processo de levantamento de dados quantitativos de desligamentos, a aplicação de questionário sobre Qualidade de Vida no Trabalho e de Formulário de Entrevista de Desligamento, instrumentos que possibilitarão o levantamento das causas e/ou motivos que levaram os servidores a deixarem a Instituição, além de fornecer dados para a criação de programas que visem à manutenção do servidor na Universidade. Assim como, identificar por meio de indicadores informações que permitirão aos gestores realizar uma análise crítica da força de trabalho da instituição. Atualmente, as ações tem como base o relatório da Comissão Especial, designada através da Portaria nº 504/2013, a qual determinou um número mínimo de servidores por unidade, e a partir desse quantitativo houve um cruzamento com o quadro real de servidores das unidades administrativas e acadêmicas, o qual resultou numa demanda de vagas por parte das unidades. Essa demanda foi encaminhada ao MEC e aguarda-se a liberação das vagas para concluir a distribuição sugerida.

Ao mesmo tempo, como já citado, durante o ano de 2015 estará sendo realizado um estudo mais detalhado dessa proposta, o que permitirá a emissão de parecer crítico e analítico sobre a força de trabalho da instituição.”

Com base nas manifestações e documentos apresentados, verifica-se que os estudos com o objetivo de identificar a adequação da força de trabalho da Universidade, tanto em termos quantitativos quanto qualitativos, encontram-se em fase de implantação, inviabilizando a realização de análise, tanto por parte da Unidade quanto da equipe de auditoria, quanto à adequabilidade da força de trabalho da unidade.

1.2 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

1.2.1 SISTEMAS DE CONCESSÕES

1.2.1.1 INFORMAÇÃO

Jornada de trabalho na UNIPAMPA.

Fato

Com relação à existência de servidores trabalhando em regime diferenciado da jornada de trabalho de oito horas diárias, em regime de turnos ou escalas, a Unidade apresentou a seguinte declaração formal: *“não há normativos internos regulamentando jornada de trabalho diferente da jornada de oito horas diárias e carga horária de quarenta horas semanais. Todos os servidores estão vinculados à jornada de oito horas diárias, com exceção dos casos previstos em leis específicas”.*



1.2.2 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

1.2.2.1 INFORMAÇÃO

Não foram identificadas inconsistências pendentes de regularização, registradas no Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal.

Fato

Foram analisados os dados da folha de pagamento dos servidores da unidade, com vistas a avaliar a gestão de pessoas, por meio da observância à legislação sobre remuneração, cessão, requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões por meio da verificação das inconformidades apontadas no Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal (inconsistências apontadas como resultado do cruzamento de base de dados de sistemas cooperativos governamentais), conforme escopo definido antes do início dos trabalhos na unidade. Não foram identificadas desconformidades/irregularidades pendentes de regularização, registradas no Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal (desenvolvido pela CGU).

2 GESTÃO OPERACIONAL

2.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

2.1.1 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Atuação dos Docentes no Ensino, Pesquisa e Extensão.

Fato

O Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão nº 201410718, relativo ao trabalho realizado sobre a atuação dos docentes da UNIPAMPA apresentou a seguinte constatação, gerando recomendações à Unidade:

Apresentação de inconsistências nas informações de carga horária dos docentes e nos relatórios gerados pelo Sistema de Informações para Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE).

Fato

Em análise aos relatórios gerenciais gerados pelo Sistema de Informações para Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE), identificou-se a existência de inconsistências nos dados relativos à carga horária mensal dos docentes que atuam nos projetos. As cargas horárias de alguns docentes estavam acima do razoável para uma previsão mensal de atividades.

Por meio do Ofício nº 355/14, de 27 de novembro de 2014, encaminhado via e-mail na mesma data, o gestor apresentou a seguinte manifestação:

“Informamos que, foi implantado o limite de carga horária máxima dos projetos para 20h validando o campo e padronizando na interface do SIPPEE o termo “carga horária semanal”. Temos a previsão de implantar até o dia 19 de dezembro de 2014, a validação do limite de 30h para o somatório de carga horária nos projetos em que os docentes participem. As restrições acima implantadas/a implantar irão conduzir a uma confiabilidade dos dados inseridos no sistema.”



Recomendações:

Recomendação 1: Aprimorar o Sistema SIPPEE de forma a padronizar as informações sobre a carga horária das atividades dos docentes nos projetos de ensino, pesquisa e extensão e a tornar confiáveis as informações dos relatórios gerenciais disponíveis no referido Sistema.

Em resposta à recomendação acima, por meio do Ofício 140/15 Unipampa/GR, de 30 de abril de 2015, o gestor informou:

“Em atendimento a recomendação 1, contida no Ofício nº 34302/2014/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, cumpre-nos informar que o Sistema SIPPEE foi aprimorado de modo a padronizar as informações sobre a carga horária das atividades docentes nos projetos de ensino, pesquisa e extensão.

Adicionalmente, será feita uma chamada conjunta da Pró-Reitoria de Graduação, da Pró-Reitoria de Extensão e da Pró-Reitoria de Pesquisa com o objetivo de solicitar que os orientadores ajustem as informações inseridas em data anterior as modificações do sistema.”

Não obstante a manifestação do gestor, em testes realizados no Sistema SIPPEE durante os trabalhos de campo, identificou-se, ainda, a ocorrência das inconsistências quanto à carga horária semanal em projetos de ensino, pesquisa e extensão dos docentes. Questionado a respeito, o gestor manifestou-se como segue, por meio do Ofício 165/15 Unipampa/GR, de 20 de maio de 2015:

“O Processo de ajuste das informações inseridas no sistema em data anterior às modificações do sistema ainda encontra-se em fase de desenvolvimento.

Neste momento optou-se por operacionalizar as alterações e assim, um grupo de servidores técnico-administrativos atualizou os CPFs dos membros das equipes executoras dos projetos vigentes, o que permitiu que os docentes e técnicos que compunham as equipes destes projetos pudessem confirmar e ajustar a carga horária nestes projetos.

Paralelamente, as Pró-Reitorias de Graduação, Pesquisa e Extensão, reformularam os instrumentos de registro de projetos, objetivando com isso evitar redundância e inconsistências nas informações que são registradas no SIPPEE.

A próxima etapa planejada é o envio de comunicação oficial por parte das Pró-Reitorias envolvidas informando aos coordenadores dos projetos que deverão adequar as informações de seus projetos registrados, assim, ao término desse processo, será possível extrair informações confiáveis com relação à carga horária dos docentes alocada nos projetos de ensino, pesquisa e extensão”.

3 CONTROLES DA GESTÃO

3.1 CONTROLES INTERNOS

3.1.1 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

3.1.1.1 INFORMAÇÃO

Estrutura e Atuação da Unidade de Auditoria Interna.

Fato

A seguir são apresentadas as informações acerca da estrutura e da atuação da Audin da Universidade:

Estrutura da Unidade de Auditoria Interna



Questões de Auditoria	Itens (Resposta)
1) Qual a posição da AUDIN no Organograma da Entidade?	Subordinada ao Reitor da IFE.
2) O Conselho Diretor/Deliberativo da IFE:	
2.1) Aprova o regulamento da Audin	Regulamento da Audin em elaboração.
2.2) Aprova o PAINT?	Sim
2.3) Recebe comunicações da Audin sobre o cumprimento do PAINT?	Sim
2.4) Aprova as decisões sobre nomeação e exoneração do auditor-chefe?	Sim
3) Existe uma política formalizada no regulamento/estatuto/regimento da IFE que:	
3.1) Defina a missão da Audin?	Não
3.2) Defina as responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor e a Administração?	Não
3.3) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFE?	Não
3.4) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na IFE?	Não
3.5) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do PAINT ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	Não
3.6) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	Não
3.7) Defina que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão?	Não
3.8) Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições?	Não
3.9) Estabeleça que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da IFE?	Não



3.10) Estabeleça que o auditor-chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente?	Não
3.11) Garanta ao auditor-chefe a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria?	Não
3.12) Determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados?	Não
3.13) Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores?	Não
3.14) Minimizar os conflitos de interesses e favoreçam a imparcialidade dos auditores internos?	Não
4) Existe uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos da IFE?	Sim
5) Quantos auditores internos compõem a Audin?	2
6) As instalações da Audin na IFE podem ser consideradas como:	Boas
7) A Audin possui equipamentos de informática em quantidade/qualidade suficiente para realizar seu trabalho?	Sim
8) Tomando-se como base o número de trabalhos de auditoria previstos no PAINTE, pode-se considerar que o número de auditores internos é:	Há previsão de formação de três equipes de auditoria, com no mínimo dois servidores em cada uma delas sendo, preferencialmente, um auditor e um assistente em auditoria, além da coordenação geral da AUDIN.

Fonte: Ofício nº 146/15 Unipampa/GR, de 11/05/2015.

Tabela 2 - Atuação da Unidade de Auditoria Interna.

Questões de Auditoria	Itens (Resposta)
9) Qual o grau aproximado de aderência das atividades realizadas pela Audin no exercício avaliado, constantes do RAINTE, com relação às planejadas?	88%
10) Quem realiza a gestão de riscos na IFE?	No exercício 2014 não houve gestão de riscos.
11) Caso seja realizada a atividade de gestão de riscos, qual o grau aproximado de aderência do planejamento das atividades da Audin em relação às fragilidades apontadas na avaliação de riscos?	Não se aplica



12) O PAINT do exercício avaliado foi submetido ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	Sim
13) As eventuais modificações ocorridas durante o exercício no PAINT do exercício avaliado foram submetidas ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	Não se aplica
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração:	
14.1) Propondo ações corretivas para os desvios gerenciais identificados?	Sim
14.2) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à economicidade?	Sim
14.3) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficiência?	Sim
14.4) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficácia?	Sim
14.5) Nas ocasiões em que haja suspeitas de práticas fraudulentas dentro da IFE?	A AUDIN não identificou, nos trabalhos de auditoria realizados em 2014, situações que possam configurar práticas fraudulentas.
15) A Audin realiza atividades típicas de gestão, tais como elaboração de editais e minutas de contratos?	Não
16) A Audin já realizou trabalhos que envolvessem a avaliação dos controles internos administrativos da IFE?	Sim

Fonte: Ofício nº 146/15 Unipampa/GR, de 11/05/2015.

3.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Inexistência de normas com definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos e definição das atividades e procedimentos a serem seguidos pela Audin.

Fato

Identificamos que não constam no Estatuto ou no Regimento Geral da UJ definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos e o estabelecimento de normas que devem ser seguidas pela Audin, tais como:



- a) Definição da missão da Audin;
- b) Definição das responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente e a Administração;
- c) Estabelecimento que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFE;
- d) Estabelecimento que o auditor-chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na IFE;
- e) Estabelecimento que o auditor-chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do PAINT ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente e à alta administração;
- f) Estabelecimento que o auditor-chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente e à alta administração;
- g) Definição de que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão;
- h) Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições;
- i) Estabelecimento que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da IFE;
- j) Estabelecimento que o auditor-chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente;
- k) Garanta ao auditor-chefe a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria;
- l) Determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados;
- m) Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores;
- n) Minimizem os conflitos de interesses e favoreçam a imparcialidade dos auditores internos.

Ainda, identificamos que a AUDIN não dispõe de regulamento próprio aprovado pela instância superior da UJ (em caráter complementar à normatização da CGU), com pelo menos os seguintes aspectos relativos às atividades de Auditoria Interna, no que concerne à autoridade da Unidade de Auditoria Interna dentro da unidade examinada:

- o) Que a Unidade de Auditoria Interna possua autorização para acesso irrestrito a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas auditorias;
- p) Que os departamentos da organização devam apresentar tempestiva e integralmente, informações solicitadas pela Unidade de Auditoria Interna;
- q) Que a Unidade de Auditoria Interna tenha a possibilidade de obter apoio necessário dos servidores das unidades submetidas à auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, de dentro e de fora da organização, quando considerado necessário;
- r) A vedação da participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão, pois isso prejudicaria a independência dos trabalhos de auditoria.

Causa

A existência de normativos que definam a missão, responsabilidade e autoridade da Audin; que delimitem a atuação de seus trabalhos; que estabeleçam normas que devem ser seguidas pelos auditores internos a fim de evitarem conflitos de interesses e buscando a imparcialidade nos resultados dos trabalhos está prevista no item 1 da Seção I do Capítulo X da IN SFC 1/2001.



O Regimento Geral da Unipampa em seu artigo 55 atribui ao Reitor (I) administrar e representar a Universidade; (VII) supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro; (XVIII) exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor. Em função das suas competências legais, identificou-se a Reitora como agente responsável pela presente falha apontada.

Manifestação da Unidade Examinada

Questionada em relação ao fato supracitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, a Unidade Jurisdicionada se manifestou por meio do Ofício nº 163/15-Unipampa/GR, de 19/05/2015, conforme a seguir:

“Conforme resposta à SA 201503675.001, o Estatuto e o Regimento Geral atual não definem as responsabilidades, atuação ou normas para a auditoria, sendo que ambos encontram-se em processo de revisão por comissão instituída no Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente (CONSUNI) da UNIPAMPA.

As responsabilidades e delimitações de atuação da AUDIN estão descritas em minuta de regimento próprio, a qual está sendo discutida no âmbito dos Conselhos Curador e Superior da Universidade, enquanto é testada na prática, em termos de estrutura e funcionamento, pela Auditoria Interna.

As normas de trabalho da AUDIN também estão em fase de elaboração, que culminará na produção de Manual de Auditoria, salientando que o processo de revisão de estatuto e regimento, bem como a aprovação do regimento próprio da AUDIN influenciará na sua confecção. Para fins de normatizar ações e procedimentos já identificados como necessários, a AUDIN expediu, em 2015, a Norma de Trabalho 01.2015, com os principais pontos a serem observados na organização do trabalho.

Acrescenta-se à resposta anterior, em resposta/justificativa as questões 13 e 14 da SA 201503675.007, que o processo para efetivar o regimento da AUDIN segue tramitando. Na última reunião do CONCUR, realizada em 22/04/2015, foi solicitada pelo coordenador da AUDIN a inclusão do regimento da Auditoria na pauta da próxima reunião deste Conselho, com a intenção de submeter uma nova proposta para análise do CONSUNI. A minuta analisada pelo CONSUNI no processo 23100.002988/2014-22 já contemplava aspectos relacionados na questão 13, de A a N, e 14, de A à D, da SA 201503675.007, podendo ser alterada conforme a análise dos conselhos e da própria AUDIN. A ata da última reunião do CONCUR está em anexo (Anexo III), bem como a minuta de regimento apreciada na Comissão de Regimentos e Normas – CRN do CONSUNI (Anexo IV) e a nova proposta da AUDIN a ser apresentada ao CONCUR na próxima reunião (Anexo V).”

Análise do Controle Interno

Por meio da manifestação apresentada, o gestor informa que embora o Estatuto e o Regimento Geral atual não definam as responsabilidades, atuação ou normas para a auditoria, ambos encontram-se em processo de revisão por comissão instituída no Conselho Universitário (CONSUNI) da Unipampa.

Ainda, o gestor informa que as responsabilidades e delimitações da atuação dos trabalhos da Audin estão descritas em minuta de Regimento Interno da Audin que está em discussão no âmbito da Universidade. Acrescenta que as normas de trabalho da Audin estão em fase de elaboração, o que culminará na produção de Manual de Auditoria. Por fim, demonstra que os itens “a” a “r” supra referidos estão contemplados



na nova proposta de Minuta de Regimento da Audin a ser apresentada na próxima reunião do Conselho Curador (CONCUR).

Recomendações:

Recomendação 1: Publicar normas com definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos e definição das atividades e procedimentos que devem ser seguidos pela Audin que contemplem, pelo menos, os itens a seguir: a) Definição da missão da Audin; b) Definição das responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente e a Administração; c) Estabelecimento que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFE; d) Estabelecimento que o auditor-chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na IFE; e) Estabelecimento que o auditor-chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do PAINT ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente e à alta administração; f) Estabelecimento que o auditor-chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente e à alta administração; g) Definição de que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão; h) Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições; i) Estabelecimento que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da IFE; j) Estabelecimento que o auditor-chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente; k) Garanta ao auditor-chefe a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria; l) Determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados; m) Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores; n) Minimizem os conflitos de interesses e favoreçam a imparcialidade dos auditores internos; o) Que a Unidade de Auditoria Interna possua autorização para acesso irrestrito a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas auditorias; p) Que os departamentos da organização devam apresentar tempestiva e integralmente, informações solicitadas pela Unidade de Auditoria Interna; q) Que a Unidade de Auditoria Interna tenha a possibilidade de obter apoio necessário dos servidores das unidades submetidas à auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, de dentro e de fora da organização, quando considerado necessário; r) A vedação da participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão, pois isso prejudicaria a independência dos trabalhos de auditoria.

3.1.1.3 INFORMAÇÃO

Atuação da Auditoria Interna.

Fato

Em relação ao desenvolvimento dos trabalhos de auditoria planejados para 2014, identificamos que as ações nº 10 (Descrição: Tecnologia da Informação e Comunicação) e nº 11 (Descrição: Patrimônio) programadas no PAINT/2014 não foram realizadas durante o exercício 2014, e que as ações nº 6 (Ensino de graduação), nº 8 (Aquisição de livros e periódicos), nº 9 (Assistência Estudantil) e nº 12 (Capacitações), não observaram o cronograma do PAINT/2014.



Questionada em relação ao fato supracitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, a Unidade Jurisdicionada se manifestou por meio do Ofício nº 163/15-Unipampa/GR, de 19/05/2015, conforme a seguir:

“(...) a ação nº 10 (Descrição: Tecnologia da Informação e Comunicação) foi transferida para 2015 em função da indisponibilidade de pessoal para realizar a ação. Salientamos que em novembro de 2014 foi autorizada a cedência de um auditor da UNIPAMPA, por um período de um ano, para assumir o cargo de Coordenador da Auditoria Interna em outra IFES, o que impossibilitou a realização da auditoria. A ação nº 11 (Descrição: Patrimônio) foi transferida para 2015 em função dos trabalhos de inventário e migração do sistema de patrimônio da Universidade não terem sido concluídos em 2014. As ações foram previstas no PAINT 2015 e estão sendo realizadas. (...)

Conforme informações do Coordenador da AUDIN, várias ações de auditoria realizadas em 2014 eram inéditas, tanto no âmbito da Auditoria da UNIPAMPA, quanto no âmbito das Auditorias das IFES, como exemplo cita a ação 06 – Ensino de Graduação. A ação 06 auditou área finalística da Universidade, com escopo amplo e abrangente. Além disso, de ser considerado, ao analisar o atraso no cronograma: a complexidade e profundidade dos trabalhos realizados, principalmente aqueles que ainda não tinham sido executados; a perspectiva de auditoria por processo, que se propõem a verificar aspectos de conformidade e operacionalidade das áreas auditadas; as situações que fogem do controle institucional, como greves e paralisações; as situações de movimentação de pessoal, como as redistribuições; e o ingresso de novos servidores. Todos esses fatores colaboraram em algum grau para o não cumprimento do cronograma.

Ainda conforme informações da AUDIN, salienta-se que as ações que tiveram atraso foram concluídas, embora ultrapassando o período estipulado, primando pela efetividade na melhoria dos processos e áreas auditadas.”

Apesar de duas ações do PAINT/2014 não terem sido executadas e de quatro ações de auditoria não terem observado o cronograma original, reconhecemos o esforço da Audin, diante das limitações operacionais e das intercorrências externas mencionadas na manifestação do gestor, para o cumprimento do PAINT/2014, bem como a qualidade dos trabalhos produzidos nas áreas de atuação da Audin.

Quanto ao levantamento e avaliação de riscos no âmbito da UJ, identificamos que não foi elaborado no exercício 2014 relatório de avaliação de riscos (ou documento equivalente), com identificação das fragilidades e preocupações relativas a riscos levantados pela Administração e/ou pela própria Audin.

Questionada em relação ao fato supracitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, a Unidade Jurisdicionada se manifestou por meio do Ofício nº 163/15-Unipampa/GR, de 19/05/2015, conforme a seguir:

“A avaliação de riscos realizada pela Universidade está relacionada aos objetivos e iniciativas do PDI, sendo que os impactos, decorrentes dos riscos, são avaliados nas reuniões de gestão em seus diversos níveis.

Embora não exista um relatório específico sobre a avaliação de risco, a Universidade avalia, constantemente, os fatores internos e externos que possam prejudicar o alcance de seus objetivos. Esse fato está evidenciado no Relatório de Gestão, no Quadro 5 - Planejamento da unidade e resultados alcançados - e nas diversas informações sobre indicadores de desempenho das áreas, Quadro 13 - Indicadores de Desempenho.



Com relação à avaliação de riscos realizada pela AUDIN, esta teve foco em processos críticos, que mereciam análise da Auditoria Interna e que contribuíram, não só no pensar os macroprocessos principais e seus riscos, mas também na otimização desses processos, fomentando, através dos trabalhos de auditoria, a análise das ações que possibilitaram o alcance de metas e objetivos.”

Da manifestação do gestor, depreende-se que o mesmo reconhece a inexistência de um relatório específico sobre avaliação de risco, embora discorra que o trabalho de avaliação de riscos é feito constantemente no âmbito da Universidade.

A publicação anual de relatório de avaliação de riscos levantados pela Administração e/ou pela própria Audin possibilita a identificação de fragilidades e fortalece os controles internos da UJ.

3.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Inexistência de sistema informatizado para o controle e acompanhamento das recomendações emitidas pela CGU, pelo TCU e pela própria Audin.

Fato

Em relação à disponibilidade de sistemas de informação, identificamos que a Audin ainda não possui um sistema informatizado de auditoria para o controle e acompanhamento sobre a implementação ou não das recomendações emitidas pela CGU, pelo TCU e pela própria Audin.

Causa

A disponibilização de sistemas da área de informática a fim de otimizar as ações da Audin está prevista no item 7, inciso III da Seção I do Capítulo VIII da IN SFC 1/2001. O Regimento Geral da Unipampa em seu artigo 55 atribui ao Reitor (I) administrar e representar a Universidade; (VII) supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro; (XVIII) exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor. Em função das suas competências legais, identificou-se a Reitora como agente responsável pela presente falha apontada.

Manifestação da Unidade Examinada

Questionada em relação ao fato supracitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, a Unidade Jurisdicionada se manifestou por meio do Ofício nº 163/15-Unipampa/GR, de 19/05/2015, conforme a seguir:

“A AUDIN não dispõe de sistema informatizado para o acompanhamento das recomendações, porém deu início em 2014 às tratativas com o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC para criação de um sistema de auditoria, tendo intensificado a ação em 2015.

Em 2015 foi solicitado ao NTIC que o sistema seja desenvolvido em módulos, sendo o primeiro relativo ao controle e monitoramento de recomendações. As reuniões foram realizadas nos dias 04/05 e 11/05/2015 e a previsão é de que o sistema esteja disponível para testes no segundo semestre de 2015. Anexo ata de 04/05/2015 – (Anexo VI).”

Análise do Controle Interno



Por meio da manifestação apresentada e de atas de reuniões entre a Audin e o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC, o gestor demonstra que já vem trabalhando para o desenvolvimento de um sistema informatizado de auditoria.

Recomendações:

Recomendação 1: Disponibilizar um sistema informatizado de auditoria para o controle e acompanhamento sobre a implementação ou não das recomendações emitidas pela CGU, pelo TCU e pela própria Audin.

3.1.2 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

3.1.2.1 INFORMAÇÃO

Esclarecimentos e informações complementares às apresentadas originalmente no Relatório de Gestão e no Processo de Contas Anual da UJ.

Fato

Os gestores apresentaram os esclarecimentos complementares e as informações a seguir relacionadas ao atendimento a solicitações de auditoria da CGU:

a) Identificamos que o item 1.3 do Relatório de Gestão (Organograma Funcional) não demonstrou a estrutura funcional da UJ por meio de um organograma oficial da UJ ou do contexto em que se insere a UJ vigente no final do exercício de referência do relatório de gestão, conforme mencionado no item 1.3 do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 e da Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014.

a.1) Esclarecimento do gestor: *“Uma nova Portaria de Estrutura Organizacional está em processo final de confecção para publicação nos próximos dias. O organograma da Universidade será elaborado já contemplando esta nova Estrutura Institucional, evidenciando todas as particularidades da Universidade baseado nos seus regramentos internos”*.

b) Identificamos que no item 1.4 do Relatório de Gestão (Macroprocessos finalísticos): (a) não há descrição sobre como os macroprocessos foram conduzidos pela UJ no exercício de referência do relatório, (b) não há informações complementares com dados referentes aos principais insumos e fornecedores que concorreram para execução dos macroprocessos, (c) não há identificação dos principais parceiros externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada, que contribuíram para consecução dos resultados e serviços decorrentes de cada macroprocesso e consequentemente para a consecução dos objetivos da organização, conforme mencionado no item 1.4 do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 e da Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014.

b.1) Esclarecimento do gestor: *“A UNIPAMPA ainda não trabalha a partir da gestão por processos. Existem, no entanto, iniciativas no sentido de mapear e gerir os processos. Neste ano, buscam-se maneiras de implementar a gestão dos processos da Universidade para que se construa uma visão global sobre o tema abrangendo as particularidades das todas as Unidades, tanto Administrativas como Acadêmicas. Reuniões de constituição de equipes que possam implantar o mapeamento dos macroprocessos finalísticos já aconteceram neste ano e com a formação deste grupo,*



com olhar atento ao mapeamento dos processos, pretende-se, que no próximo Relatório de Gestão as informações solicitadas possam ser informadas em sua plenitude”.

c) Identificamos que o item 4.1 do Relatório de Gestão (Informações sobre o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada) não destacou os aspectos mencionados nas alíneas “d” a “h” do item 4.1 do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 e da Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014, quais sejam: “d) ameaças e oportunidades observadas no seu ambiente de negócio; e) informações gerenciais sucintas sobre o relacionamento da unidade jurisdicionada com os principais clientes de seus produtos e serviços; f) descrição dos riscos de mercado e as estratégias para mitigá-los; g) principais mudanças de cenários ocorridas nos últimos exercícios; h) as informações referenciadas nas alíneas “a” a “g” acima devem ser contextualizadas, também, em relação ao ambiente de atuação de eventuais unidades descentralizadas com autonomia de atuação”.

c.1) Esclarecimento do gestor: *“As Unidades Administrativas da UNIPAMPA realizam análises sobre seus ambientes de atuação, no entanto não foram implantados mecanismos formais de gerenciamento de riscos. Ressalta-se que este item será trabalhado, de forma unificada ainda neste ano, de modo que a execução de tais análises e seus resultados sejam explicitados no próximo Relatório de Gestão”.*

d) Identificamos que no item 7.1.1 do Relatório de Gestão (Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada) a “Análise Crítica” da Unidade não discorre sobre todas as questões especificadas no item 7.1.1 da Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014, a saber: “a) a quantidade de servidores disponíveis frente as necessidades da unidade jurisdicionada; b) resultados de eventuais avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim e do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados; c) possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível, notadamente quando essa força é formada prioritariamente por servidores mais velhos; d) eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível na UJ, quantificando o número de servidores afastados e possíveis impactos nas atividades desenvolvidas pela UJ”.

d.1) Esclarecimento do gestor: *“Considerando a inexistência de estudos realizados quanto ao dimensionamento da força de trabalho, torna-se inviável realizar uma análise crítica das informações apresentadas. Conforme informado anteriormente, a Divisão de Acompanhamento Funcional passou nos últimos anos por uma grande rotatividade de servidores e uma total reestruturação de seu quadro de pessoal, o que impediu a realização do trabalho de dimensionamento.*

Durante o ano de 2015 o trabalho foi retomado concentrando esforços no sentido de concluir o processo de levantamento de dados quantitativos de desligamentos, a aplicação de questionário sobre Qualidade de Vida no Trabalho e de Formulário de Entrevista de Desligamento, instrumentos que possibilitarão o levantamento das causas e/ou motivos que levaram os servidores a deixarem a Instituição, além de fornecer dados para a criação de programas que visem à manutenção do servidor na Universidade. Assim como, identificar por meio de indicadores informações que permitirão aos gestores realizar uma análise crítica da força de trabalho da instituição. Atualmente, as ações tem como base o relatório da Comissão Especial, designada através da Portaria nº 504/2013, a qual determinou um número mínimo de servidores por unidade, e a partir desse quantitativo houve um cruzamento com o quadro real de servidores das unidades administrativas e acadêmicas, o qual resultou numa demanda



de vagas por parte das unidades. Essa demanda foi encaminhada ao MEC e aguarda-se a liberação das vagas para concluir a distribuição sugerida.

Ao mesmo tempo, como já citado, durante o ano de 2015 estará sendo realizado um estudo mais detalhado dessa proposta, o que permitirá a emissão de parecer crítico e analítico sobre a força de trabalho da instituição”.

e) Identificamos que no item 7.1.6 do Relatório de Gestão (Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos) não foram especificadas as metas fixadas e o atingimento das mesmas, conforme especificado no item 7.1.6 da Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014: “Os indicadores deverão ser informados de modo a explicitar os padrões utilizados, os objetos mensurados, os objetivos e metas fixados e, por fim, as conclusões quantitativas e qualitativas daí decorrentes sobre a gestão de recursos humanos”.

e.1) Esclarecimento do gestor: *“Com relação ao item 7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos do Relatório de Gestão de 2014 pode-se informar que as metas foram colocadas em documento a parte, denominado “Fichas de Avaliação do PDI”. Abaixo, transcreve-se a resposta apresentada ao item 7.1.6 do Relatório de Gestão, incluindo a informação sobre as metas propostas.*

Acrescenta-se que, considerando a recente aprovação do PDI e da estipulação de objetivos, iniciativas e indicadores, ainda não há estudo aprofundado sobre o padrão de cada indicador.

Em 27 de fevereiro de 2014, foi aprovada a Resolução CONSUNI nº 71/2014, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para o período de 2014-2018. O PDI definiu objetivos, iniciativas e indicadores para a Universidade, dentre eles, os relativos ao Desenvolvimento Humano da Instituição.

Destes indicadores estão listados na tabela abaixo aqueles que são de responsabilidade da Pró-reitoria de Gestão de Pessoal, contendo a respectiva ação já realizada ou a previsão para realizá-la:

1. Objetivo - GARANTIR ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NA UNIVERSIDADE

Iniciativa: Serviços de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

INDICADOR: *N.º de intérprete de LIBRAS por Unidade Universitária*

Ação realizada: Seleção através de Concurso Público (Editais nº 39/2013 e 237/2013). Esta ação visa proporcionar que cada um dos campi e a reitoria tenham, pelo menos, um Tradutor Interpretador de LIBRAS. No entanto, não houve aprovados em número suficiente para atendimento desta demanda, sendo que hoje a Universidade conta 06 (seis) Tradutores Interpretes de LIBRAS, quando deveria contar com 11 (onze), sendo um em cada campus e um na Reitoria. Assim, para o cálculo do resultado do indicador para o ano de 2014, foi considerada a média entre os atuais seis servidores ocupantes do cargo e as unidades que deveriam tê-lo, onze.

Resultado do indicador: 0,54 intérprete de LIBRAS por Unidade Universitária.

Meta: contar com 11 (onze) Tradutores Interpretes de LIBRAS, sendo um em cada campus e um na Reitoria.

<i>Meta realizada em 2014</i>	<i>Metas Propostas pela Instituição</i>
-------------------------------	---



Indicador	2014	2015	2016	2017	2018
N.º de intérprete de LIBRAS por Unidade Universitária.	0,54	1	1	1	1

2. Objetivo - DIMENSIONAR AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DE PESSOAL

Iniciativa: Revisão do estudo sobre divisão das vagas de técnico- administrativos.

INDICADOR: N.º de Revisões Realizadas, anualmente, na Universidade.

Ação realizada: através da Portaria nº 504/2013, foi designada uma Comissão Especial para realizar um estudo para alocação de vagas dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação nos 10 Campi e na Reitoria.

O resultado do estudo apresentou uma nova distribuição quantitativa de TAE nos campi e nas Unidades da Reitoria, apresentada em relatório constante no processo nº 23100.001851/2013-70. Este relatório foi aprovado pelo Conselho Superior Universitário (CONSUNI), sendo iniciada sua implementação em 2014 e revisado, juntamente com as equipes diretivas de todas as Unidades, no decorrer do ano.

Resultado do indicador: 01 revisão realizada em 2014.

Meta: realizar 01 revisão anual do estudo.

Meta realizada em 2014		Metas Propostas pela Instituição			
Indicador	2014	2015	2016	2017	2018
Revisão realizada.	1	1	1	1	1

3. Objetivo - DIMENSIONAR AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DE PESSOAL

Iniciativa: Dimensionamento das necessidades institucionais de técnico-administrativos.

INDICADOR: Diagnóstico das necessidades quantitativas e qualitativas de pessoal.

Ação realizada: conforme citado no item anterior, através da Portaria nº 504/2013, foi designada uma Comissão Especial para realizar um estudo para alocação de vagas dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação nos 10 Campi e na Reitoria, sendo que o resultado apresentado foi apenas quantitativo.

Resultado do indicador até 31/12/2014: Realizado parcialmente (apenas quantitativamente). Previsão para início da análise qualitativa em 2015.

Meta: 01 diagnóstico anual das necessidades quantitativas e qualitativas de pessoal.

Meta realizada em 2014		Metas Propostas pela Instituição			
Indicador	2014	2015	2016	2017	2018
Diagnóstico das necessidades quantitativas e qualitativas de pessoal.	0,5	1	1	1	1

4. Objetivo - DIMENSIONAR AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DE PESSOAL



Iniciativa: Dimensionamento das necessidades institucionais de técnico-administrativos.

INDICADOR: Estudo de dimensionamento da força de trabalho qualitativo nas Unidades Administrativas e Acadêmicas realizado.

Previsão para realizar ação: Até o momento, foi realizada apenas análise quantitativa, sendo que a análise qualitativa está prevista para iniciar em 2015.

Meta:

2015 – formação e treinamento da equipe para realização do dimensionamento

2016 – iniciar trabalho de dimensionamento: análise preliminar do quadro atual com aplicação do projeto-piloto em unidades pré-selecionadas. Coleta e estudo de dados quali-quantitativos sobre atividades e quadro de servidores por unidade.

2017 - estudo finalizado de dimensionamento de 20% das unidades da Unipampa

2018 - estudo finalizado de dimensionamento de 50% das unidades da Unipampa

<i>Meta realizada em 2014</i>			<i>Metas Propostas pela Instituição</i>		
<i>Indicador</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>
<i>Estudo de dimensionamento da força de trabalho qualitativo nas Unidades Administrativas e Acadêmicas realizado.</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>20%</i>	<i>30%</i>

5. Objetivo - DIMENSIONAR AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DE PESSOAL

Iniciativa: Revisão constante da matriz de distribuição do corpo docente entre as Unidades Acadêmicas.

INDICADOR: Nº de revisões da Matriz.

Ação realizada: Foi designada pelo CONSUNI uma Comissão com o intuito de apresentar uma proposta para a matriz de alocação de vagas docentes. A Comissão apresentou uma planilha de alocação que considera a Relação Aluno-Professor (RAP) de cada curso, dividindo as vagas liberadas pelo Ministério da Educação, sendo aprovada a proposta apresentada, devendo a planilha ser revisada, juntamente com as equipes diretivas das Unidades Acadêmicas, sempre que houver liberação de novas vagas docentes para a UNIPAMPA.

Resultado do indicador: 02 revisões realizadas em 2014.

Meta: realizar 01 revisão anual da matriz.

<i>Meta realizada em 2014</i>			<i>Metas Propostas pela Instituição</i>		
<i>Indicador</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>
<i>Matriz revisada.</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>

6. Objetivo - APRIMORAR A GESTÃO DE PESSOAS BUSCANDO A QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR



Iniciativa: Levantamento dos motivos da rotatividade do quadro de servidores e implementação de políticas para reduzi-la.

INDICADOR: Pesquisa realizada sobre os motivos da rotatividade. Previsão para realizar ação: Foi elaborado o Formulário de Entrevista de Desligamento, o qual será apresentado para o servidor no momento do seu desligamento com o objetivo de levantar informações quanto ao nível de satisfação do servidor na instituição, à valorização do seu trabalho, ao ambiente físico de trabalho, relacionamento com seus colegas de trabalho, com sua chefia imediata e com seus superiores, além de levantar a opinião do servidor sobre os canais de comunicação interna e externa da instituição, o atendimento e/ou serviços prestados na área de gestão de pessoas e os motivos que o levaram a pedir vacância, exoneração ou redistribuição. O levantamento será realizado a partir de 2015 e possibilitará a identificação das causas e/ou motivos que levaram os servidores a deixarem a Instituição.

Meta: realizar 01 pesquisa anual

Meta realizada em 2014			Metas Propostas pela Instituição		
Indicador	2014	2015	2016	2017	2018
Pesquisa realizada sobre os motivos da rotatividade.	0	1	1	1	1

7. Objetivo - APRIMORAR A GESTÃO DE PESSOAS BUSCANDO A QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR

Iniciativa: Implantação do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho.

INDICADOR: % redução da rotatividade. Previsão para realizar ação: Conforme citado no item anterior, o Formulário de Entrevista de Desligamento, depois de implementado possibilitará o levantamento das causas e/ou motivos que levaram os servidores a deixarem a Instituição, além de fornecer dados para a criação de programas que visem à manutenção do servidor na Universidade, reduzindo assim o índice de rotatividade. Meta: 2015 – coleta e estudo dos dados sobre desligamento dos servidores por unidade, pesquisa sobre intenção da rotatividade dos servidores, aplicação de formulário de desligamento para pesquisa qualitativa e elaboração de indicador de rotatividade. 2016 – elaboração e implantação de programas que visem reduzir a intenção da rotatividade com base nos resultados dos trabalhos realizados em 2015. 2017 – redução da intenção da rotatividade em 10% 2018 - redução da intenção da rotatividade em 15%

Meta realizada em 2014			Metas Propostas pela Instituição		
Indicador	2014	2015	2016	2017	2018
% redução da intenção de rotatividade.	0	0	0	10%	15%

8. Objetivo - APRIMORAR A GESTÃO DE PESSOAS BUSCANDO A QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR

Iniciativa: Levantamento dos motivos da rotatividade do quadro de servidores e implementação de políticas para reduzi-la.



INDICADOR: N.º de ações realizadas.

Previsão para realizar ação: Pesquisa com servidores de cada campus e de cada Unidade da Reitoria, através de entrevista, para levantamento das causas de satisfação e insatisfação no trabalho. A implantação de, pelo menos, um programa de Qualidade de Vida no Trabalho, com base nos resultados da pesquisa, está prevista para 2015.

Meta: 2015 – implantar 01 ação buscando qualidade de vida no trabalho

2016 – implantar 02 ações buscando qualidade de vida no trabalho

2017 – implantar 03 ações buscando qualidade de vida no trabalho

2018 – implantar 03 ações buscando qualidade de vida no trabalho

Meta realizada em 2014			Metas Propostas pela Instituição		
Indicador	2014	2015	2016	2017	2018
N.º de ações realizadas.	0	1	2	3	3

9. Objetivo - APRIMORAR A GESTÃO DE PESSOAS BUSCANDO A QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR

Iniciativa: Realização de Exames periódicos de saúde.

INDICADOR: % de servidores atendidos em relação ao n.º de servidores que tem direito a sua realização no ano.

Previsão para realizar ação: Em 2014, através do Pregão nº 36/2014, foi contratada a empresa PREVENMED Saúde Ocupacional Ltda ME para a realização dos Exames Médicos Periódicos de Saúde dos servidores da Universidade. O Contrato nº 38/2014 foi assinado em 17/10/2014 e a previsão de implantação do Programa e convocação dos servidores para realizar os exames é durante o decorrer de 2015.

Meta: Neste sentido, no decorrer do ano de 2015, tem-se como meta a convocação de 100% dos servidores que tem direito à realização dos Exames Médicos Periódicos neste ano. Porém, considerando que a realização dos exames é facultada ao servidor, para atender a todos os servidores que tem direito é necessário um trabalho de sensibilização e incentivo à participação. Assim, esclarece-se que a meta proposta leva em conta o número de servidores que efetivamente realizará os Exames Médicos Periódicos, excluindo aqueles que se recusarem a participar.

Meta realizada em 2014			Metas Propostas pela Instituição		
Indicador	2014	2015	2016	2017	2018
% de servidores atendidos em relação ao n.º de servidores que tem direito a sua realização no ano.	0	50%	60%	70%	80%

3.1.2.2 CONSTATAÇÃO

Inconformidade nos valores registrados na conta Bens Móveis do Ativo Imobilizado.



Fato

Identificamos no item 12.4 do Relatório de Gestão da Unidade “Declaração com Ressalva” do contador da UJ em relação à conformidade das demonstrações contábeis, em decorrência de divergências nos controles patrimoniais de bens móveis em relação ao que está registrado no SIAFI. A seguir transcrevemos a declaração do contador:

“Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, regidos pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, relativas ao exercício de 2014, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta o Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:

a) Bens móveis registrados no ativo imobilizado, pelo fato do sistema GURI – Gestão Unificada de Recursos Institucionais – Módulo Patrimônio, apresentado pela Divisão de Patrimônio da Unipampa, ainda estar em fase de implantação, cujo relatório extraído do módulo patrimônio citado acima, de nome, “Valor Atualizado por Sub Elemento”, constar de valores ainda incompletos. A Divisão de Patrimônio da Unipampa entregou também o inventário de bens móveis no sistema antigo (Excel), haja vista que os valores ainda estão sendo extraídos deste relatório e inseridos no sistema novo (GURI), neste sentido, foi feita a soma dos dois relatórios, cuja soma ainda apresenta divergências com o que está registrado no imobilizado do SIAFI.

Com base com o que foi relatado acima, apresentamos esta declaração com ressalva no que se refere à parte patrimonial de bens móveis desta unidade.”

No sentido de avaliar a posição patrimonial relativa aos bens móveis, solicitamos ao gestor, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, o inventário de bens móveis da UJ referente à posição de encerramento do exercício 2014, devidamente assinado por comissão inventariante formalmente designada. No entanto, a Unidade não disponibilizou o referido inventário à CGU, pois o mesmo foi suspenso no decorrer do exercício 2014 e ainda não foi finalizado.

Causa

O Inventário Físico Anual de Almoxarifado e de Patrimônio (Bens Móveis e Imóveis) dos órgãos da Administração Pública brasileira têm previsão normativa na Lei nº 4.320/64, mais especificamente nos respectivos artigos 94, 95 e 96, bem como no item 08 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988.

O Regimento Geral da Unipampa em seu artigo 55 atribui ao Reitor (I) administrar e representar a Universidade; (VII) supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro; (XVIII) exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor.

Em função das suas competências legais, identificou-se a Reitora como agente responsável pela presente falha apontada.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, por meio do Ofício nº 163/2015 – Unipampa/GR, de 19/05/2015, o gestor da UJ apresentou a seguinte manifestação:

“O registro de bens móveis no ativo imobilizado está em migração para o sistema GURI – Gestão Unificada de Recursos Institucionais – Módulo Patrimônio,



apresentado pela Divisão de Patrimônio da Unipampa, o qual ainda está em fase de implantação, o que produz um relatório denominado “Valor Atualizado por Sub Elemento”, composto por valores ainda incompletos.

A Divisão de Patrimônio da Unipampa utiliza também o inventário de bens móveis no sistema antigo (Excel), haja vista que os valores ainda estão sendo extraídos deste relatório e inseridos no sistema novo (GURI).

Assim, por utilizar a soma dos dois relatórios, são produzidas as divergências com o que está registrado no imobilizado do SIAFI.

(...)

Não se faz possível disponibilizar aos Auditores o Inventário referente ao exercício 2014 da Universidade Federal do Pampa, devido à suspensão de sua execução através da Portaria nº 137/2014, emitida pela Pró-Reitoria de Administração. A suspensão se deu por motivo de problemas técnicos enfrentados em relação à consistência do banco de dados do sistema de Patrimônio, que apresentou problemas, bem como devido a problemas cadastrais de bens migrados para o sistema quando de sua implantação.

Desde a data de sua suspensão, as inconsistências estão sendo tratadas e corrigidas de maneira conjunta entre a Divisão de Patrimônio e o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação, e o saneamento das questões pendentes do procedimento está previsto para o mês de agosto de 2015, momento em que o Inventário será retomado, novamente orientado e com a aplicação de mecanismos que minimizem a possibilidade de incorrer em falhas ou impedimentos que inviabilizem sua conclusão.”

Análise do Controle Interno

A Unipampa reconhece a impropriedade, informando, ainda, que as inconsistências nos registros patrimoniais da entidade estão sendo tratadas e corrigidas.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar o inventário patrimonial de bens móveis da Universidade por comissão inventariante formalmente designada.

Recomendação 2: Atualizar o sistema GURI (Gestão Unificada de Recursos Institucionais) - Módulo Patrimônio, de maneira que as informações registradas reflitam os dados do inventário patrimonial da Universidade.

Recomendação 3: Atualizar o SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) - conta Ativo Imobilizado - Bens Móveis, de maneira que as informações registradas reflitam os dados do inventário patrimonial da Universidade.

3.1.2.3 CONSTATAÇÃO

Contrato nº 44/2009 (prestação de serviços de vigilância) com seis anos de vigência.

Fato

Em análise às informações prestadas no Quadro 56 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva do Relatório de Gestão da Unidade, observou-se a existência do contrato de vigilância nº 44/2009, com prazo de vigência de 72 meses. Solicitou-se a disponibilização do processo nº 23100.000162/2009-61, de



prorrogação do referido contrato, no qual constatou-se que a unidade valeu-se da excepcionalidade disposta no §4º do art. 57 da Lei 8.666/93, que admite a prorrogação adicional de até 12 meses, devidamente justificada e mediante autorização da autoridade superior.

Verificou-se que no Parecer nº 435/2014/PF-UNIPAMPA/PGF/AGU, apensado ao processo, o jurídico havia se manifestado favorável à aprovação da prorrogação condicionada à melhoria das justificativas apresentadas. Segundo o TCU, por meio do Acórdão nº 2.090/2005 – TCU – Plenário, o caráter de excepcionalidade deve resultar de um evento grave e imprevisível, para o qual não tenha contribuído nenhuma das partes contratantes, não sendo suprido pela mera apresentação de outras propostas com valores inferiores ao contratado, na medida em que isto serve apenas para demonstrar a vantajosidade econômica, necessária para qualquer prorrogação.

Constatou-se, entretanto, que o contrato foi prorrogado sem levar em consideração o atendimento da condicionalidade exposta pelo Procurador Federal no referido parecer, uma vez que não se localizou outra justificativa no processo ou qualquer manifestação adicional da procuradoria jurídica.

Causa

Morosidade nos trâmites internos da UNIPAMPA para definição do objeto a ser licitado, ocasionando a insuficiência de tempo hábil para realização de procedimento licitatório.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta à SA 201503675/007, de 14 de maio de 2005, que solicitava a apresentação da citada justificativa, a UNIPAMPA justificou-se como segue, por meio do Ofício 163/15 Unipampa/GR, de 19 de maio de 2015:

“No que concerne ao prazo, ou seja, o contrato ser prorrogado por lapso temporal superior a sessenta meses ocorreu por diversos fatores entre eles:

- a. havia uma incerteza quanto ao quantitativo de postos;*
- b. seria adotado sistema de TV (CFTV – IP) juntamente com vigilância humana ou permaneceria somente com vigilância humana armada e desarmada;*
- c. ao ser adotado sistema de vídeo monitoramento - TV (CFTV – IP), qual o tipo de equipamento, o equipamento seria adquirido pela Universidade ou através empresa contratada para fornecer equipamentos e instalação;*
- d. sopesou-se custo e o risco de um novo certame que resultaria numa contratação temerária, isto é, não atenderia satisfatoriamente as necessidades da Instituição e com certeza com valor superior ao pago no contrato atual;*
- e. experimentava-se uma processo de contingenciamento de recursos, o qual só vem se acentuando com decurso do tempo;*
- f. o valor do contrato atual estava e permanece abaixo dos valores praticados no mercado inclusive do Caderno Técnico do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.*

Contudo, após um estudo mais detalhado, o que só foi possível com a prorrogação do contrato 44/2009, concluiu-se a fase interna do pregão para a aquisição dos equipamentos do sistema de TV (CFTV – IP) e a fase interna para a contratação de



vigilância armada e não armada está sendo ultimada através do Processo nº 23100.001828/2015-47, Pregão 15/2015, que se encontra atualmente em análise pela Consultoria Jurídica – CONJUR.”

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, por meio do Ofício 233/15 Unipampa/GR, de 21/05/2015, a UNIPAMPA acrescentou o que segue:

“Informamos que a recomendação ‘concluir o novo procedimento licitatório (Pregão nº 15/2015) para a contratação do serviço de vigilância em análise’ está atendida, conforme termo de adjudicação em anexo (Anexo I). A ata do Pregão nº 15/2015 encontra-se em fase de homologação.”

Análise do Controle Interno

A justificativa apresentada pelo Gestor, por meio do Ofício 163/15 Unipampa/GR, de 19 de maio de 2015, refere-se à vantajosidade econômica em se manter o contrato por mais um ano e às dificuldades na definição do objeto a ser licitado, dentre outros aspectos, porém não fica demonstrada a ocorrência de evento grave e imprevisível, que caracterize a excepcionalidade disposta na Lei.

Registre-se, adicionalmente, que em 19 de maio de 2015, o Pró-Reitor de Administração da UNIPAMPA apensou ao processo nº 23100.000162/2009-61 justificativa nos moldes da resposta acima e cópias do edital do Pregão 15/2015, em andamento.

Por meio do Ofício 233/15 Unipampa/GR, de 21/05/2015, o gestor comprovou que o objeto do Pregão nº 15/2015 (serviço de vigilância) foi adjudicado, acrescentando que o referido Pregão está em fase de homologação.

Recomendações:

Recomendação 1: Disponibilizar o contrato celebrado com empresa de serviço de vigilância decorrente do procedimento licitatório Pregão nº 15/2015.

3.1.2.4 INFORMAÇÃO

Acompanhamento das recomendações da CGU.

Fato

A seguir o quadro resumo com as recomendações da CGU tratadas pela Unidade no exercício 2014:

Atendimento às recomendações da CGU

Número do Relatório de Auditoria	Item do Relatório (número constatação e descrição sumária)	Recomendação	Situação Atual
243982	(29) - Inclusão de exigência sem amparo legal em edital de licitação de tomada de preço.	Recomenda-se à Entidade que doravante, ao inserir cláusulas em editais de licitação prevendo a possibilidade de exigência de substituição de empregados da contratada, faça constar expressamente os critérios e procedimentos que serão considerados para implementar a decisão.	Atendida
243982	(14) - Execução indevida de despesas	Exija da Fundação Simon Bolivar a prestação de contas dos valores executados até o momento, e a	Atendida



Número do Relatório de Auditoria	Item do Relatório (número constatação e descrição sumária)	Recomendação	Situação Atual
	por meio de fundação de apoio.	consequente restituição ao erário de despesas de natureza diferente das originalmente previstas nas descentralizações de crédito ocorridas em 2007.	
243982	(31) - Falha nos controles internos existentes na Entidade relativos aos procedimentos de orçamentação de obras durante a fase interna da licitação.	Recomenda-se, ainda, que adote as providências administrativas necessárias para que a área de orçamentação seja equipada com quantitativo de servidores apropriado ao desenvolvimento das atividades de sua competência.	Atendida
201308778	(20) - Contratação e realização de pagamentos à empresa proibida de licitar e contratar com a administração pública, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 3.1.1.2.	Concluir o processo administrativo nº 23100.001709/2013-22, de 16/08/2013, com vista a investigar a contratação e a realização de pagamentos à empresa proibida de licitar, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 3.1.1.2.	Atendida
201308778	(21) Pagamentos efetuados pela UNIPAMPA referente a serviços de motoristas fora da vigência contratual, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 3.1.1.3.	Concluir o processo administrativo nº 23100.001709/2013-22, de 16/08/2013, com vista a investigar os pagamentos efetuados pela UNIPAMPA referente a serviços de motoristas fora da vigência contratual, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 3.1.1.3.	Atendida
201308778	(22) Pagamento indevido de diárias a trabalhadores de empresa contratada para prestação de serviços de motorista, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 3.1.1.4.	Concluir o processo administrativo nº 23100.001709/2013-22, de 16/08/2013, com vista a investigar os pagamentos indevidos de diárias a trabalhadores de empresa contratada para prestação de serviços de motorista, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 3.1.1.4.	Atendida
201308778	(23) Pagamentos de serviços de motoristas sem previsão contratual, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 3.1.1.5.	Concluir o processo administrativo nº 23100.001709/2013-22, de 16/08/2013, com vista a apurar a responsabilidade pelos pagamentos de serviços de motoristas sem previsão contratual, no valor de R\$ 98.742,57, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 3.1.1.5.	Atendida
201308778	(24) Firmatura de aditivo em contrato com prazo de vigência expirada, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 3.1.1.6.	Concluir o processo administrativo nº 23100.001709/2013-22, de 16/08/2013, com vista a investigar a firmatura de aditivo em contrato com prazo de vigência expirada, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 3.1.1.6.	Atendida
201308778	(18) Ausência de	Em relação ao Campus Itaquí, a UNIPAMPA	Atendida



Número do Relatório de Auditoria	Item do Relatório (número constatação e descrição sumária)	Recomendação	Situação Atual
	registro e controle patrimonial de bens adquiridos para a UNIPAMPA pela Universidade Federal de Santa Maria e pela Universidade Federal de Pelotas, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 2.1.2.1.4.	deve averbar o prédio e regularizá-lo no SPIUnet.	
201308778	(16) Apropriação indevida de valores de convênio pela executora do convênio, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 2.1.2.1.2.	Providenciar, por meio de processo administrativo apropriado, a investigação do débito indevido de R\$ 1.565.000,00, da conta nº 8.256-2, da agência 4.468-7, do Banco do Brasil.	Atendida
201308778	(17) Atrasos no pagamento de contribuições previdenciárias, tributárias e de faturas, ocasionando o pagamento de multa e juros, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 2.1.2.1.3.	Apurar a responsabilidade pelos fatos apontados na presente constatação e buscar o ressarcimento do dano ao Erário, no valor de R\$ 25.297,18.	Atendida
201405470	(1) Possíveis irregularidades no exercício da dedicação exclusiva por parte de servidores da Universidade.	Apresentar os resultados conclusivos a esta Controladoria-Geral da União quando da finalização dos trabalhos de apuração referentes aos servidores de CPF ***.716.950-** (processo nº 23100.002456/2013-12) e CPF ***.877.850-** (processo nº 23100.002448/2013-68).	Atendida
201411234	(2) Evidências que suportam achados de auditoria não foram localizadas nos arquivos dos papéis de trabalho de auditoria.	Recomendamos à Unidade de Auditoria Interna da UNIPAMPA que normatize o arquivamento das evidências que suportam os achados de auditoria, junto aos papéis de trabalho de auditoria.	Atendida
201411234	(2) Evidências que suportam achados de auditoria não foram localizadas nos arquivos dos papéis de trabalho de auditoria.	Recomendamos à Unidade de Auditoria Interna da UNIPAMPA que normatize a manutenção de papéis de trabalho e de evidências de auditoria em sistema de arquivo que permita o acesso a tais documentos, quando necessário, aos servidores da Unidade de Auditoria Interna.	Atendida
201411234	(2) Evidências que suportam achados de auditoria não foram localizadas nos arquivos dos papéis	Recomendamos à Unidade de Auditoria Interna da UNIPAMPA que normatize a necessidade de formalização de questionamentos e solicitações de esclarecimentos aos gestores, para cada achado de auditoria, previamente à emissão do Relatório	Atendida



Número do Relatório de Auditoria	Item do Relatório (número constatação e descrição sumária)	Recomendação	Situação Atual
	de trabalho de auditoria.	de Auditoria.	
201411234	(2) Evidências que suportam achados de auditoria não foram localizadas nos arquivos dos papéis de trabalho de auditoria.	Recomendamos à Unidade de Auditoria Interna da UNIPAMPA que normatize a necessidade de inclusão nos Relatórios de Auditoria de campo para as justificativas do gestor para cada achado de auditoria e de campo para análise da Unidade de Auditoria Interna acerca da justificativa apresentada pelo gestor.	Atendida
201411234	(2) Evidências que suportam achados de auditoria não foram localizadas nos arquivos dos papéis de trabalho de auditoria.	Recomendamos à Unidade de Auditoria Interna da UNIPAMPA que normatize a necessidade de arquivamento dos questionamentos e das solicitações de esclarecimentos da AUDIN, bem como das respostas formalizadas pelos gestores demandados, com os demais papéis de trabalho de auditoria.	Atendida
201411234	(2) Evidências que suportam achados de auditoria não foram localizadas nos arquivos dos papéis de trabalho de auditoria.	Recomendamos à Unidade de Auditoria Interna da UNIPAMPA que normatize a organização dos relatórios e dos papéis de trabalho de auditoria de forma a permitir a rastreabilidade das evidências que suportam os achados de auditoria.	Atendida
201209901	(2) Vinculação inadequada da Unidade de Auditoria Interna à Reitoria.	Recomenda-se, portanto, alterar a estrutura organizacional da UNIPAMPA de modo a cumprir com o disposto no § 3º, artigo 15 do Decreto nº 3.591/2000, vinculando a AUDIN a conselho de administração ou órgão de atribuições semelhantes.	Cancelada
224854	(26) Pagamento de horas extras sem previsão contratual e de valores superiores aos originalmente estabelecidos referente ao contrato para prestação de serviços de motorista.	Proceder, em conjunto com a UFPEL e a Fundação Simon Bolivar, levantamento de todos os valores pagos em contratos mantidos com a empresa de CNPJ nº 00.482.840/0001-38, verificando a ocorrência de pagamentos indevidos, apurando a responsabilidade dos fatos, se for o caso.	Prorrogada
201308778	(18) Ausência de registro e controle patrimonial de bens adquiridos para a UNIPAMPA pela Universidade Federal de Santa Maria e pela Universidade Federal de Pelotas, conforme consignado no RDE nº 00222.000964/2008-17, item 2.1.2.1.4.	Adotar providências para que sejam efetivadas as doações realizadas pela UFPEL dos imóveis relativos aos campi Bagé, Caçapava do Sul, Dom Pedrito, Jaguarão e Santana do Livramento e, quando cabível, regularizar também a situação dos prédios.	Prorrogada
201410718	(2) Apresentação de inconsistências nas informações de carga horária dos docentes e nos relatórios gerados pelo Sistema de Informações para Projetos de Pesquisa,	Aprimorar o Sistema SIPPEE de forma a padronizar as informações sobre a carga horária das atividades dos docentes nos projetos de ensino, pesquisa e extensão e a tornar confiáveis as informações dos relatórios gerenciais disponíveis no referido Sistema.	Prorrogada



Número do Relatório de Auditoria	Item do Relatório (número constatação e descrição sumária)	Recomendação	Situação Atual
	Ensino e Extensão (SIPPEE).		

Fonte: Sistema Monitor.

4 GESTÃO PATRIMONIAL

4.1 BENS IMOBILIÁRIOS

4.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

4.1.1.1 INFORMAÇÃO

Ajustes efetuados em contas do Ativo Imobilizado.

Fato

Identificamos saldo de contas do Ativo Imobilizado, conta SIAFI 1.4.2.1.1.00.00 BENS IMOVEIS, posição 31/12/2014, não registradas nos sistemas de controle patrimonial da UJ, conforme a seguir:

SALDO EXERC ANT. / MOV. DEVEDOR / MOV. CREDOR / SALDO

a) 1.4.2.1.1.01.00 EDIFICIOS	49.658,00	/	0,00	/	0,00	/	49.658,00 D
b) 1.4.2.1.1.03.00 TERRENOS	1.882.028,00	/	0,00	/	0,00	/	1.882.028,00 D
c) 1.4.2.1.1.92.00 INSTALACOES	3.497.828,75	/	509.046,99	/	0,00	/	4.006.875,74 D
d) 1.4.2.1.1.98.00 BENS IMOVEIS A CLASSIFICAR	19.810.515,50	/	0,00	/	0,00	/	19.810.515,50 D

Questionada em relação ao fato supracitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, a Unidade Jurisdicionada se manifestou por meio do Ofício nº 163/15-Unipampa/GR, de 19/05/2015, conforme a seguir:

“1.4.2.1.1.01.00 – EDIFÍCIOS

O saldo que consta nessa conta refere-se a pagamento de uma despesa de contrato referente à execução de pavilhão pré-fabricado do Campus Itaqui. O valor foi registrado na conta de 1.4.2.1.1.01.00 e deverá ser transferido para a conta de Obras em andamento.

1.4.2.1.1.03.00 – TERRENOS

O saldo que consta nessa conta foi registrado na contabilidade quando da liquidação da compra de um terreno localizado na cidade de São Borja e outro na cidade de Itaqui. Foram efetuados os lançamentos no SPIUNET pela Divisão de Patrimônio em 2014 ficando pendente a baixa contábil, que será realizada.

(...)



1.4.2.1.1.92.00 - INSTALAÇÕES

O saldo da conta refere-se a serviços de obras de construção empenhados e liquidados na natureza 344905192 – INSTALAÇÕES e também a compra de elevadores. Os valores dos serviços de obras de construção serão transferidos para a conta de Obras em andamento e os elevadores serão posteriormente agregados aos RIPS dos imóveis quando ocorrer o término das mesmas fazendo parte do custo da obra.

1.4.2.1.1.98.00 - BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR

O saldo refere-se ao registro de transposição dos saldos de obras em andamento da UFPEL para a UNIPAMPA. A regularização será efetuada quando for efetuado o lançamento no SPIUNET.”

Por meio de e-mail enviado em 21/05/2015, o Coordenador de Contabilidade e Finanças da Unipampa, complementou a manifestação supra referida, conforme a seguir:

“Conforme solicitado, informo que já regularizamos as pendências referente ao item 1 da SA nº 201503675/007.

Envio em anexo tela do SIAFI e do SPIUNET conforme solicitado.

Cabe ressaltar que em função da implantação do PCASP houve alterações nos números das contas contábeis conforme segue abaixo:

DE:	PARA:
142110100 EDIFICIOS	123210202 EDIFICIOS
142110300 TERRENOS	123210203 TERRENOS/GLEBAS
142119200 INSTALACOES	123210700 INSTALACOES
142119800 BENS IMOV A CLASSIFI	123219905 BENS IMOV A CLASSIFI”

Da manifestação do gestor, depreende-se que o mesmo reconhece a necessidade de ajustes nas contas do Ativo Imobilizado. No e-mail enviado em 21/05/2015, o Coordenador de Contabilidade e Finanças da Unipampa informa que os ajustes nas referidas contas foram concluídos. Em consulta ao SIAFI, confirmamos a realização dos ajustes contábeis, conforme a seguir:

- 1.4.2.1.1.01.00 – EDIFÍCIOS: saldo de R\$ 49.658,00 transferido para conta 1.2.3.2.1.06.01 - OBRAS EM ANDAMENTO.
- 1.4.2.1.1.03.00 – TERRENOS: realizada a baixa contábil do saldo de R\$ 1.882.028,00
- 1.4.2.1.1.92.00 – INSTALAÇÕES: saldo de R\$ 4.006.875,74 transferido para conta 1.2.3.2.1.06.01 - OBRAS EM ANDAMENTO.
- 1.4.2.1.1.98.00 - BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR: saldo de R\$ 19.810.515,50 transferido para conta 1.2.3.2.1.06.01 - OBRAS EM ANDAMENTO.

4.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Gastos com obras não apropriados no Spiunet e nas contas do Ativo Imobilizado.

Fato



Identificamos no Relatório de Gestão de 2014, a informação da existência de valores gastos com obras não apropriados no Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União (Spiunet) e nas contas do Ativo Imobilizado.

A seguir transcrevemos a “análise crítica” realizada pela própria Universidade no Relatório de Gestão de 2014, referente à gestão dos bens imóveis próprios:

“O controle ou gestão patrimonial dos bens imóveis da Universidade são contemplados pelas atribuições da Divisão de Patrimônio da Coordenadoria de Material e Patrimônio da Pró-Reitoria de Administração. A referida unidade conta com uma equipe de três servidores responsáveis dentre outras tarefas pela gestão e controle de todos os bens móveis e imóveis da Instituição.

Em fase de reestruturação e aperfeiçoamento, os controles referentes aos bens imóveis têm sido revistos e medidas foram definidas para que a qualidade e a completude das informações registradas no Spiunet sejam ainda maiores. Existe uma defasagem em parte dos dados apresentados, o que pretende-se sanar durante o exercício 2015 a partir das ações conjuntas de levantamento de dados e ajuste de rotinas entre as Pró-Reitorias de Administração e Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação, esta última mais especificamente no que tange aos processos de obras e na forma como as informações são prestadas para alimentar os sistemas de controle da Divisão de Patrimônio.

A total regularidade dos registros contábeis depende também da qualidade e da completude das informações mantidas no Spiunet. As medidas de ajuste e aperfeiçoamento supracitadas contemplam o fornecimento de dados atualizados à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças. Todas as despesas relacionadas aos processos de obras são devidamente apuradas e registradas. Carecem de atualização apenas os valores das contas “obras em andamento” e “obras concluídas”, devido à necessidade de revisão e manutenção dos dados do Spiunet.”

Causa

O Inventário Físico Anual de Almoxarifado e de Patrimônio (Bens Móveis e Imóveis) dos órgãos da Administração Pública brasileira têm previsão normativa na Lei nº 4.320/64, mais especificamente nos respectivos artigos 94, 95 e 96, bem como no item 08 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988.

O Regimento Geral da Unipampa em seu artigo 55 atribui ao Reitor (I) administrar e representar a Universidade; (VII) supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro; (XVIII) exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor.

Em função das suas competências legais, identificou-se a Reitora como agente responsável pela presente falha apontada.

Manifestação da Unidade Examinada

Questionada em relação ao fato supracitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, a Unidade Jurisdicionada se manifestou por meio do Ofício nº 163/15-Unipampa/GR, de 19/05/2015, conforme a seguir:



“Existem valores não apropriados referentes a obras em andamento e obras finalizadas devido à anterior inexistência de procedimentos ou fluxos estabelecidos que consolidassem uma rotina de atualização desses dados. Entretanto, a partir do mês de dezembro de 2014 foram definidas as rotinas para o tratamento e atualização dessas informações, inclusive transcritas para o Manual de Patrimônio da Universidade – versão Fevereiro de 2015. O plano de regularização dessas pendências foi construído no âmbito intersetorial abrangendo a Coordenadoria de Obras da Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação, e as Coordenadorias de Contabilidade e Finanças e Material e Patrimônio da Pró-Reitoria de Administração, conforme detalhamento a seguir:

a) Quanto à regularização de pendências de registro de obras já concluídas na UNIPAMPA:

a.a) A PROPLAN desenvolverá força-tarefa para contribuir na regularização do registro das obras já concluídas até então na UNIPAMPA, disponibilizando todas as informações referentes às benfeitorias já concluídas e entregues, às quais serão acrescentados os dados dos terrenos de propriedade da UNIPAMPA sobre os quais serão instaladas as edificações. As informações dos terrenos incluem conceituação, área do terreno, valor do m², fração ideal, natureza, valor e memorial do terreno;

a.b) A DIVISÃO DE PATRIMÔNIO utilizar-se-á das informações prestadas pela PROPLAN para alimentar o Portal SPIUNET, regularizando o cadastro dos imóveis (terrenos e benfeitorias), e também para fornecer à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças o relatório necessário ao ajuste das contas patrimoniais referentes a obras em andamento.

b) Quanto à definição de ajustes ao fluxo de tramitação dos processos de obras quando do recebimento (final) da obra, para que o registro no Portal SPIUNET seja devidamente realizado:

Manual de Patrimônio da UNIPAMPA – versão Fevereiro de 2015:

Art. 38. À Divisão de Patrimônio da Reitoria caberá o registro e manutenção das informações acerca dos imóveis de propriedade da UNIPAMPA, junto ao Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNET, sejam estes oriundos de aquisição, doação ou obra.

Art. 39. À Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação (PROPLAN) caberá a prestação de todas as informações necessárias à Divisão de Patrimônio sobre os imóveis decorrentes da finalização de obras, a fim de que sejam registrados e mantenham situação de regularidade junto ao SPIUNET.

Art. 40. Os procedimentos para a execução do disposto nos artigos 38 e 39, acordados entre a Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação, são descritos nos parágrafos a seguir.

§1º A PROPLAN procederá à adequação do fluxo de tramitação dos processos concluídos (obras futuras), de maneira que seja disponibilizado à Divisão de Patrimônio um relatório com os principais dados referentes à obra entregue, incluindo informações de localização, informações cadastrais do terreno onde a obra foi construída, área construída, pavimentos, tipo de estrutura, fator KP, denominação do prédio, memorial da benfeitoria, custo/valor total da obra, área total construída, forma de aquisição, etc.

§2º A PROPLAN fará constar no relatório as informações da obra concluída, a relação dos equipamentos (bens permanentes) entregues juntamente com a obra, prestando o resumo dos dados necessários ao Registro Patrimonial (tombamento) desses itens, inclusive quantitativos, valores e cópias das Notas Fiscais de aquisição fornecidas pela contratada e que constarem nos autos.

§3º A DIVISÃO DE PATRIMÔNIO utilizar-se-á das informações prestadas pela PROPLAN para alimentar o Portal SPIUNET, regularizando o cadastro dos imóveis



(terrenos e benfeitorias), e também para fornecer à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças o relatório necessário ao ajuste das contas patrimoniais referentes a obras em andamento.

Art. 41. Todos os imóveis de propriedade da UNIPAMPA serão submetidos ao cálculo da depreciação, observando-se o disposto na Portaria Conjunta nº 703/2014 STN/SPU.”

Análise do Controle Interno

A Unipampa reconhece a impropriedade e apresenta um plano de regularização das pendências envolvendo vários setores da Universidade.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar o inventário patrimonial de bens imóveis da Universidade por comissão inventariante formalmente designada, especificando, inclusive, os valores das obras em andamento.

Recomendação 2: Atualizar o Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União (Spiunet), de maneira que as informações registradas reflitam os dados do inventário de bens imóveis da Universidade.

Recomendação 3: Atualizar o SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) - conta Ativo Imobilizado - Bens Imóveis, de maneira que as informações registradas reflitam os dados do inventário de bens imóveis da Universidade.

4.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Falta de adoção de procedimentos para avaliação e reavaliação dos bens imóveis em conformidade com o estabelecido na Portaria STN nº 439/2012.

Fato

Identificamos que a Unipampa não adotou até o exercício 2014, procedimentos para avaliação e reavaliação dos bens imóveis, em conformidade com o estabelecido na Portaria STN nº 439/2012.

Causa

A Unidade não adotou os procedimentos para avaliação e reavaliação dos bens imóveis da União, que tem previsão normativa na Portaria STN nº 439/2012, cujo cronograma de ações a adotar foi estabelecido até o exercício 2014.

Manifestação da Unidade Examinada

Questionada em relação ao fato supracitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, a Unidade Jurisdicionada se manifestou por meio do Ofício nº 163/15-Unipampa/GR, de 19/05/2015, conforme a seguir:

“(…)

Quanto à reavaliação, após a adequação e atualização das informações descritas no item anterior “2.1”, a UNIPAMPA então definirá a rotina de reavaliação dos bens



imóveis, por meio da definição de fluxos/rotinas e capacitação/habilitação de servidores para esta finalidade, em observância à Macrofunção SIAFI 020330, NBC T 16.10 e Manual de Patrimônio da Universidade.

(...) à medida que se definirem os fluxos/rotinas e capacitação/habilitação de servidores para a reavaliação dos bens imóveis, atendendo-se aos prazos estabelecidos pela Macrofunção SIAFI 020330 e NBC T 16.10, serão igualmente registradas as datas de validade das avaliações, base de configuração do calendário de reavaliações a ser continuamente monitorado e executado pela UNIPAMPA.”

Análise do Controle Interno

A Unipampa reconhece a impropriedade apontada. Quanto aos procedimentos para a realização de avaliação/reavaliação de seu patrimônio imobiliário, informa que após a atualização dos registros de gastos com obras (concluídas e em andamento) no Spiunet e nas contas do Ativo Imobilizado, definirá a rotina de reavaliação dos bens imóveis, por meio da definição de fluxos e capacitação de servidores para esta finalidade e registrará as datas de validade das avaliações.

Em 10/12/2014, a Secretaria do Tesouro Nacional (STN/MF) e a Secretaria do Patrimônio da União (SPU/MP) emitiram nova Portaria Conjunta (nº 703), que dispõe sobre procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, autarquias, e fundações públicas federais.

Recomendações:

Recomendação 1: Definir procedimentos e adotar rotinas para mensuração, atualização e reavaliação de bens imóveis, nos termos da Portaria Conjunta STN/SPU nº 703, de 10/12/2014.

4.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Inexistência de certidão Habite-se e/ou Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) para prédios da Unipampa.

Fato

A Unipampa não apresentou certidão “Habite-se” emitida pela prefeitura local e/ou Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar para diversos prédios que compõem o seu patrimônio imobiliário.

A seguir os prédios para os quais não foi apresentada certidão “Habite-se” emitida pela prefeitura local:

- 1) Campus Alegrete
 - 1.1) Acadêmico I
 - 1.2) Acadêmico II
 - 1.3) Administrativo
 - 1.4) Lab. Mecânica I
 - 1.5) Prédio Obras
 - 1.6) Pavilhão Eng. Agrícola
 - 1.7) Pampatec - Fase I

- 2) Campus Bagé



- 2.1) Blocos I, II, III, IV e V

- 3) Campus Caçapava do Sul
 - 3.1) Cantina
 - 3.2) Acadêmico I
 - 3.3) Laboratório de Química

- 4) Campus Dom Pedrito
 - 4.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico
 - 4.2) Pavilhão de Máquinas
 - 4.3) Centro de Empreendedorismo
 - 4.4) Fábrica de Rações
 - 4.5) Pavilhão Enologia

- 5) Campus Itaquí
 - 5.1) Acadêmico I
 - 5.2) Acadêmico II
 - 5.3) Biotério
 - 5.4) Pavilhão Fitotecnia I
 - 5.5) Pavilhão Fitotecnia II

- 6) Campus Jagurão
 - 6.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico
 - 6.2) Acadêmico I
 - 6.3) Casa do Estudante

- 7) Campus Santana do Livramento
 - 7.1) Prédio Histórico

- 8) Campus São Borja
 - 8.1) Acadêmico II
 - 8.2) Cantina / Restaurante

- 9) Campus São Gabriel
 - 9.1) Acadêmico I
 - 9.2) Acadêmico II
 - 9.3) Biotério
 - 9.4) Pavilhão Paleontologia
 - 9.5) Pavilhão Engenharia Florestal

- 10) Campus Uruguaiana
 - 10.1) Prédio Administrativo
 - 10.2) Ginásio
 - 10.3) Usina de leite
 - 10.4) Bloco 600
 - 10.5) Bloco 700
 - 10.6) Biotério
 - 10.7) Laboratório 1
 - 10.8) Laboratório 2
 - 10.9) Laboratório 3
 - 10.10) Laboratório 4
 - 10.11) Laboratório 5



- 10.12) Laboratório 6
- 10.13) Laboratório 7
- 10.14) Hospital Veterinário

- 11) Reitoria
- 11.1) Reitoria I - Osório 900
- 11.2) Reitoria II - Monsenhor 125

A seguir os prédios para os quais não foi apresentado Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar:

- 1) Campus Alegrete
 - 1.1) Acadêmico I
 - 1.2) Acadêmico II
 - 1.3) Administrativo
 - 1.4) Lab. Mecânica I
 - 1.5) Prédio Obras
 - 1.6) Pavilhão Eng. Agrícola
 - 1.7) Pampatec - Fase I
- 2) Campus Bagé
 - 2.1) Blocos I, II, III, IV e V
 - 2.2) Cantina
 - 2.3) Restaurante Universitário
- 3) Campus Caçapava do Sul
 - 3.1) Bloco I - Administrativo e Acadêmico
 - 3.2) Cantina
 - 3.3) Acadêmico I
 - 3.4) Laboratório de Química
- 4) Campus Dom Pedrito
 - 4.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico
 - 4.2) Pavilhão de Máquinas
 - 4.3) Centro de Empreendedorismo
 - 4.4) Fábrica de Rações
 - 4.5) Pavilhão Enologia
- 5) Campus Itaqui
 - 5.1) Acadêmico I
 - 5.2) Acadêmico II
 - 5.3) Biotério
 - 5.4) Pavilhão Fitotecnia I
 - 5.5) Pavilhão Fitotecnia II
- 6) Campus Jaguarão
 - 6.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico
 - 6.2) Cantina
 - 6.3) Acadêmico I
 - 6.4) Casa do Estudante
- 7) Campus Santana do Livramento



7.1) Prédio Histórico

8) Campus São Borja

8.1) Acadêmico I

8.2) Acadêmico II

8.3) Cantina / Restaurante

9) Campus São Gabriel

9.1) Acadêmico I

9.2) Acadêmico II

9.3) Cantina

9.4) Biotério

9.5) Pavilhão Paleontologia

9.6) Pavilhão Engenharia Florestal

10) Campus Uruguaiana

10.1) Prédio Administrativo

10.2) Blocos 100,200,300,400

10.3) Ginásio

10.4) Usina de leite

10.5) Bloco 600

10.6) Bloco 700

10.7) Biotério

10.8) Laboratório 1

10.9) Laboratório 2

10.10) Laboratório 3

10.11) Laboratório 4

10.12) Laboratório 5

10.13) Laboratório 6

10.14) Laboratório 7

10.15) Hospital Veterinário

11) Reitoria

11.1) Reitoria I - Osório 900

11.2) Reitoria II - Monsenhor 125

11.3) Reitoria III - Osório 1139

Causa

A obrigatoriedade de Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul está prevista na Lei Complementar do Estado do Rio Grande do Sul nº 4.376, de 26 de dezembro de 2013.

A certidão do “Habite-se” é um documento que atesta que o imóvel foi construído seguindo-se as exigências (legislação local) estabelecidas pela prefeitura para a aprovação de projetos.

O Regimento Geral da Unipampa em seu artigo 55 atribui ao Reitor (I) administrar e representar a Universidade; (VII) supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro; (XVIII) exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor.



Em função das suas competências legais, identificou-se a Reitora como agente responsável pela presente falha apontada.

Manifestação da Unidade Examinada

Questionada em relação ao fato supracitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, a Unidade Jurisdicionada se manifestou por meio do Ofício nº 163/15-Unipampa/GR, de 19/05/2015, conforme a seguir:

“Em decorrência da Coordenadoria de Obras ter passado por um período de tempo com equipe técnica reduzida em virtude de várias saídas de profissionais da área de engenharia, e também pelos prazos necessários a finalização do concurso público e a consequente nomeação dos profissionais, tornou-se extremamente lenta a regularização de HABITE-SE e APPCIs. Dessa forma houve um hiato de tempo que está sendo regularizado pouco a pouco. Atualmente muitas obras estão com suas documentações atualizadas e regularizadas.”

Análise do Controle Interno

A Unipampa reconhece a impropriedade apontada, informando que a regularização de “Habite-se” e APPCI dos bens imóveis da Universidade está em andamento.

Recomendações:

Recomendação 1: Elaborar um plano de ação para obtenção de Certidão Habite-se, emitida pela prefeitura local, para os imóveis a seguir relacionados: 1) Campus Alegrete; 1.1) Acadêmico I; 1.2) Acadêmico II; 1.3) Administrativo; 1.4) Lab. Mecânica I; 1.5) Prédio Obras; 1.6) Pavilhão Eng. Agrícola; 1.7) Pampatec - Fase I; 2) Campus Bagé: 2.1) Blocos I, II, III, IV e V; 3) Campus Caçapava do Sul: 3.1) Cantina; 3.2) Acadêmico I; 3.3) Laboratório de Química; 4) Campus Dom Pedrito: 4.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico; 4.2) Pavilhão de Máquinas; 4.3) Centro de Empreendedorismo; 4.4) Fábrica de Rações; 4.5) Pavilhão Enologia; 5) Campus Itaqui: 5.1) Acadêmico I; 5.2) Acadêmico II; 5.3) Biotério; 5.4) Pavilhão Fitotecnia I; 5.5) Pavilhão Fitotecnia II; 6) Campus Jaguarão: 6.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico; 6.2) Acadêmico I; 6.3) Casa do Estudante; 7) Campus Santana do Livramento: 7.1) Prédio Histórico; 8) Campus São Borja: 8.1) Acadêmico II; 8.2) Cantina / Restaurante; 9) Campus São Gabriel: 9.1) Acadêmico I; 9.2) Acadêmico II; 9.3) Biotério; 9.4) Pavilhão Paleontologia; 9.5) Pavilhão Engenharia Florestal; 10) Campus Uruguaiana: 10.1) Prédio Administrativo; 10.2) Ginásio; 10.3) Usina de leite; 10.4) Bloco 600; 10.5) Bloco 700; 10.6) Biotério; 10.7) Laboratório 1; 10.8) Laboratório 2; 10.9) Laboratório 3; 10.10) Laboratório 4; 10.11) Laboratório 5; 10.12) Laboratório 6; 10.13) Laboratório 7; 10.14) Hospital Veterinário; 11) Reitoria: 11.1) Reitoria I - Osório 900; 11.2) Reitoria II - Monsenhor 125.

Recomendação 2: Elaborar um plano de ação para obtenção de Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI), emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar, para os imóveis a seguir relacionados: 1) Campus Alegrete: 1.1) Acadêmico I; 1.2) Acadêmico II; 1.3) Administrativo; 1.4) Lab. Mecânica I; 1.5) Prédio Obras; 1.6) Pavilhão Eng. Agrícola; 1.7) Pampatec - Fase I; 2) Campus Bagé: 2.1) Blocos I, II, III, IV e V; 2.2) Cantina; 2.3) Restaurante Universitário; 3) Campus Caçapava do Sul: 3.1) Bloco I - Administrativo e Acadêmico; 3.2) Cantina; 3.3) Acadêmico I; 3.4) Laboratório de Química; 4) Campus Dom Pedrito: 4.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico; 4.2) Pavilhão de Máquinas; 4.3) Centro de Empreendedorismo; 4.4) Fábrica de Rações; 4.5)



Pavilhão Enologia; 5) Campus Itaqui: 5.1) Acadêmico I; 5.2) Acadêmico II; 5.3) Biotério; 5.4) Pavilhão Fitotecnia I; 5.5) Pavilhão Fitotecnia II; 6) Campus Jaguarão: 6.1) Bloco I - Administrativo/Acadêmico; 6.2) Cantina; 6.3) Acadêmico I; 6.4) Casa do Estudante; 7) Campus Santana do Livramento: 7.1) Prédio Histórico; 8) Campus São Borja: 8.1) Acadêmico I; 8.2) Acadêmico II; 8.3) Cantina / Restaurante; 9) Campus São Gabriel: 9.1) Acadêmico I; 9.2) Acadêmico II; 9.3) Cantina; 9.4) Biotério; 9.5) Pavilhão Paleontologia; 9.6) Pavilhão Engenharia Florestal; 10) Campus Uruguaiana: 10.1) Prédio Administrativo; 10.2) Blocos 100,200,300,400; 10.3) Ginásio; 10.4) Usina de leite; 10.5) Bloco 600; 10.6) Bloco 700; 10.7) Biotério; 10.8) Laboratório 1; 10.9) Laboratório 2; 10.10) Laboratório 3; 10.11) Laboratório 4; 10.12) Laboratório 5; 10.13) Laboratório 6; 10.14) Laboratório 7; 10.15) Hospital Veterinário; 11) Reitoria: 11.1) Reitoria I - Osório 900; 11.2) Reitoria II - Monsenhor 125; 11.3) Reitoria III - Osório 1139.

4.1.1.5 CONSTATAÇÃO

Falta de exigência do Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação em licitações para execução de obras.

Fato

Identificamos que a UJ não exige em suas licitações para execução de obras a confecção do Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação (ABNT NBR 14037).

Causa

A Unidade não tem observado a NBR 14037 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que estabelece as diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações.

Manifestação da Unidade Examinada

Questionada em relação ao fato supracitado, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503675/007, de 14/05/2015, a Unidade Jurisdicionada se manifestou por meio do Ofício nº 163/15-Unipampa/GR, de 19/05/2015, conforme a seguir:

“Entende-se que a confecção de um Manual deverá ficar sob a responsabilidade técnica dos projetistas e não somente com a empresa responsável pela execução da obra. Como a maioria dos projetos da instituição são elaborados por profissionais do seu corpo técnico, estuda-se a criação de um grupo de trabalho a fim de confeccionar um Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação, visto que as obras da instituição apresentam diferenças significativas entre si, dificultando a elaboração de um único manual. Atualmente, nos projetos e orçamentos de obras de edificação, está prevista a confecção por parte da empresa do “As Built” (como construído), atendendo parcialmente a NBR 14037.”

Análise do Controle Interno

A Unipampa reconhece a impropriedade apontada, informando que está em estudo a criação de um grupo de trabalho a fim de confeccionar um Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação para suas obras. Salientamos que, conforme a norma ABNT



NBR 14037, a elaboração e entrega do Manual de Uso, Operação e Manutenção das Edificações é responsabilidade do construtor e/ou incorporador.

Recomendações:

Recomendação 1: Exigir em suas licitações para a execução de obras que o construtor e/ou incorporador elabore e entregue o Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação (ABNT NBR 14037).

4.1.1.6 INFORMAÇÃO

Política de inclusão de estudantes com necessidades especiais.

Fato

Atualmente a Unipampa possui 10 (dez) servidores técnico-administrativos, 9 (nove) servidores docentes e 118 (cento e dezoito) discentes com necessidades especiais.

Embora não possua um normativo interno específico que disponha sobre o atendimento educacional a estudantes com necessidades especiais, o atendimento educacional a estes estudantes está internamente previsto na Universidade por meio do Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018 (PDI 2014-2018), em que a Unipampa valida seu compromisso de garantir a implementação e execução da política de inclusão e acessibilidade a toda comunidade acadêmica em seu âmbito de atuação.

O Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (NInA), vinculado ao Gabinete da Reitoria, é o setor responsável pela articulação de ações visando o desenvolvimento e execução das políticas de inclusão e acessibilidade na Unipampa.

O planejamento do trabalho realizado pelo NInA tem como base os seguintes eixos de atuação:

- a) Acessibilidade ao currículo;
- b) Informação e comunicação;
- c) Estrutura, mobiliário e atendimento;
- d) Ensino, pesquisa e extensão;
- e) Patrimônio e recursos orçamentários;
- f) Ingressos, fluxos e registros acadêmicos;
- g) Gestão e capacitação de servidores.

A seguir as ações desenvolvidas pelo NInA, conforme as áreas da acessibilidade e políticas internas:

- a) formação continuada de docentes e técnicos administrativos em educação;
- b) orientação, cooperação e planejamento junto aos Núcleos de Desenvolvimento Educacional (NuDE) em cada campus ;
- c) aquisição de recursos de acessibilidade;
- d) realização de levantamentos de dados e acompanhamento pedagógico dos alunos com deficiência na instituição (AEE – Atendimento Educacional Especializado);
- e) fomento e planejamento da acessibilidade arquitetônica e da infraestrutura, na comunicação e informação, nos projetos pedagógicos dos cursos, em materiais pedagógicos e recursos de apoio à aprendizagem, entre outras ações.



Desde o ano de 2007, a Unipampa participa do Programa Incluir – Acessibilidade da Educação Superior. Desde então, a Universidade vem aplicando os recursos recebidos em ações institucionais, destinadas ao atendimento dos estudantes com necessidades especiais na instituição. Tais ações contemplam os principais eixos que compreendem o Programa Incluir, tais como, infraestrutura, acessibilidade ao currículo e acessibilidade aos projetos de extensão e pesquisa. A decisão pelo uso e gestão do próprio recurso fica sob a responsabilidade do NInA que, a partir de ação conjunta de levantamento com os campi, toma a decisão de aplicação conforme as metas anuais de investimento institucional na área da acessibilidade da Universidade. Em 2014, os recursos do Programa Incluir foram executados por meio da utilização no SIAFI do Plano Interno PSS21G0100N e foram utilizados para aquisição de mobiliário adaptado, equipamentos e recursos de tecnologia assistida.

Identificamos que o trabalho de diagnóstico dos 10 (dez) campi da Universidade para adequá-los à legislação sobre normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida está em andamento. A Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) realizou o diagnóstico nos campi Bagé e Santana do Livramento. Nos demais campi arquitetos estão desenvolvendo trabalho de levantamento de dados e necessidades para a confecção de projetos arquitetônicos e urbanísticos.

Conforme informado pela Universidade, as atividades de diagnóstico de acessibilidade estão contempladas no rol de prioridades de acordo com a programação de obras nos campi. Destacou que, por se tratar de estruturas com especificidades, foi necessário realizar capacitações e estudos sobre a temática, os quais são aproveitados para os novos projetos de acessibilidade. A PROPLAN está seguindo um calendário que visa realizar o levantamento dos prédios já existentes, a saber:

- a) Dom Pedrito: 20/05/2015;
- b) Caçapava do Sul: 27/05/2015;
- c) Jaguarão: 03/06/2015;
- d) São Gabriel: 10/06/2015;
- e) Demais Campi: 2º semestre de 2015.

A fim de coletar informações sobre a infra-estrutura dos prédios e das salas de aula, a CGU realizou inspeção em 12 (doze) das 43 (quarenta e três) salas de aula distribuídas entre os Blocos I, II e IV do Campus Bagé. De modo geral, identificou-se que o estado de conservação do ambiente e do mobiliário das salas de aula estão adequados, que as salas têm à disposição projetores multimídia em número suficiente para atender a demanda e que existe sinal de *internet* sem fio de qualidade nas salas de aula. Em relação à acessibilidade, foi identificado que os acessos ao interior das edificações são livres de barreiras ou obstáculos que dificultem o acesso de portadores de necessidades especiais, que os sanitários são adaptados ao uso de portadores de necessidades especiais e que há itinerários comunicando horizontalmente e verticalmente todas as dependências e serviços do Campus entre si e com o exterior que atendam aos requisitos de acessibilidade (rampas e elevadores). Foram identificadas questões que podem ser melhoradas como a inclusão de sinalizações em braile das salas de aula e laboratórios, e a destinação de 2% (dois por cento) do total de vagas dos dois estacionamentos para veículos que transportem pessoas portadoras de necessidades especiais, ou seja, 4 (quatro) vagas no estacionamento com capacidade para 200 (duzentos) veículos e 2 (duas) vagas no estacionamento com capacidade para 100 (cem) veículos, sendo assegurada, no mínimo, uma vaga em cada estacionamento, em locais próximos à entrada principal ou ao elevador, de fácil acesso à circulação de pedestres, com



especificações técnicas de desenho e traçado conforme o estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT.

Por fim, ressaltamos que, além de estar previsto no PDI 2014-2018, está em fase de elaboração uma normativa interna da instituição que visa regulamentar as atribuições e competências do NInA, incluindo o atendimento educacional especializado para os estudantes portadores de necessidades especiais na instituição.





QUADRO PRINCIPAL

Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 3.1.1.2 (Inexistência de normas com definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos e definição das atividades e procedimentos a serem seguidos pela Audin) do Relatório nº 201503675 (FALHA MÉDIA)	48511102000	Sim	01/01 a 31/12/14	O Regimento Geral da Unipampa em seu artigo 55 atribui ao Reitor (I) administrar e representar a Universidade; (VII) supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro; (XVIII) exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor.	A existência de normativos que definam a missão, responsabilidade e autoridade da Audin; que delimitem a atuação de seus trabalhos; que estabeleçam normas que devem ser seguidas pelos auditores internos a fim de evitarem conflitos de interesses e buscando a imparcialidade nos resultados dos trabalhos está prevista no item 1 da Seção I do Capítulo X da IN SFC 1/2001.	3	Impossível avaliar.	Impossível avaliar.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Secretaria Federal de Controle Interno

MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO – OS 201503675
(Papel de trabalho subsidiário à elaboração de Certificado de Auditoria)

Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 3.1.2.2 (Inconformidade e nos valores registrados na conta Bens Móveis do Ativo Imobilizado) do Relatório nº 201503675 (FALHA MÉDIA)	48511102000	Sim	01/01 a 31/12/14	O Regimento Geral da Unipampa em seu artigo 55 atribui ao Reitor (I) administrar e representar a Universidade; (VII) supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro; (XVIII) exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor.	O Inventário Físico Anual de Almoxarifado e de Patrimônio (Bens Móveis e Imóveis) dos órgãos da Administração Pública brasileira têm previsão normativa na Lei nº 4.320/64, mais especificamente nos respectivos artigos 94, 95 e 96, bem como no item 08 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988.	3	Impossível avaliar.	Impossível avaliar.
Item 4.1.1.2 (Gastos com obras não apropriados no Spiunet e nas contas do Ativo Imobilizado) do Relatório nº 201503675 (FALHA MÉDIA)	48511102000	Sim	01/01 a 31/12/14	O Regimento Geral da Unipampa em seu artigo 55 atribui ao Reitor (I) administrar e representar a Universidade; (VII) supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro; (XVIII) exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor.	O Inventário Físico Anual de Almoxarifado e de Patrimônio (Bens Móveis e Imóveis) dos órgãos da Administração Pública brasileira têm previsão normativa na Lei nº 4.320/64, mais especificamente nos respectivos artigos 94, 95 e 96, bem como no item 08 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988.	3	Impossível avaliar.	Impossível avaliar.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Secretaria Federal de Controle Interno

MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO – OS 201503675
(Papel de trabalho subsidiário à elaboração de Certificado de Auditoria)

Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
4.1.1.4 (Inexistência de certidão Habite-se e/ou Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) para prédios da Unipampa.) do Relatório nº 201503675 (FALHA MÉDIA)	48511102000	Sim	01/01 a 31/12/14	O Regimento Geral da Unipampa em seu artigo 55 atribui ao Reitor (I) administrar e representar a Universidade; (VII) supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade, para garantir regularidade, eficiência, eficácia, disciplina e decoro; (XVIII) exercer as demais atribuições inerentes à função executiva de Reitor.	A obrigatoriedade de Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul está prevista na Lei Complementar do Estado do Rio Grande do Sul nº 4.376, de 26 de dezembro de 2013. A certidão do “Habite-se” é um documento que atesta que o imóvel foi construído seguindo-se as exigências (legislação local) estabelecidas pela prefeitura para a aprovação de projetos.	3	Impossível avaliar.	Impossível avaliar.

Porto Alegre (RS), 13 de agosto de 2015.

ESTEMIR ROGELSON DOS SANTOS GOULART
Chefe da Controladoria Regional da União no Rio Grande do Sul
Substituto



LEGENDA DO QUADRO PRINCIPAL

“NEXO DE CAUSALIDADE”

1. O comportamento do agente compõe a causa da falha.
2. O comportamento do agente não compõe a causa da falha.
3. Em função das suas competências legais, o agente poderia ter atuado para evitar a falha e/ou seus efeitos negativos.
4. A participação do agente não foi determinante para a ocorrência do fato.

“CONSIDERAÇÕES SOBRE A RESPONSABILIDADE DO AGENTE”

FATORES AGRAVANTES:

1. O agente não tinha competência legal para praticar o(s) ato(s).
2. O agente estava munido de informações suficientes para reconhecer a inadequação do ato.
3. O agente não estava munido de informações suficientes para reconhecer a inadequação do ato, mas tinha competência legal para demandar a sua produção.
4. As decisões adotadas contrariaram a orientação técnica e/ou jurídica da área competente.
5. Embora as circunstâncias indicassem a necessidade de busca de orientação técnica e/ou jurídica para subsidiar a decisão, o agente não consultou a área competente.
6. Havia alternativa mais adequada e/ou econômica para os cofres públicos.
7. O ato gerou benefícios para o agente.
8. O ato gerou benefícios impróprios para terceiros, integrantes da estrutura da unidade jurisdicionada.

9. O ato gerou benefícios impróprios para terceiros, não integrantes da estrutura da unidade jurisdicionada.

Impossível avaliar: opção utilizada diante da ausência de evidências suficientes para a formação de opinião.

FATORES ATENUANTES:

1. As decisões do agente foram adotadas em atendimento a orientação técnica e/ou jurídica da área competente.
 2. O agente não recebeu informações relevantes de terceiros que tinham dever legal ou funcional de alertá-lo.
 3. O agente não estava munido de informações suficientes para reconhecer a inadequação do ato e tinha competência legal para demandar a sua produção, mas não havia pessoal qualificado disponível.
 4. Nas circunstâncias apresentadas, não havia alternativa mais adequada e/ou econômica para os cofres públicos.
 5. O ato foi praticado para atender situação emergencial no resguardo da integridade do patrimônio público.
 6. O ato foi praticado para atender situação emergencial no resguardo da integridade de pessoas.
 7. O ato foi praticado no contexto da manutenção do funcionamento de serviço público essencial.
 8. O ato foi praticado no contexto da manutenção do funcionamento de política pública cuja interrupção poderia causar transtornos a cidadãos e/ou riscos à saúde ou à vida dos beneficiários.
- Impossível avaliar: opção utilizada diante da ausência de evidências suficientes para a formação de opinião.



PRIMEIRO QUADRO AUXILIAR

Identificação de responsáveis

CPF	Nome completo	Cargo ou função
48511102000	Ulrika Arns	Reitora

SEGUNDO QUADRO AUXILIAR

Papéis de trabalho que dão suporte ao preenchimento das colunas do quadro principal
("Conduta", "Nexo de causalidade" e "Considerações sobre a responsabilidade do agente")

Relatório	Item	Descrição dos papéis de trabalho
201503675	3.1.1.2	Art. 55 do Regimento Geral da Unipampa. Item 1 da Seção I do Capítulo X da IN SFC 1/2001
201503675	3.1.2.2	Art. 55 do Regimento Geral da Unipampa. Artigos 94, 95 e 96 da Lei 4.320/64 e item 8 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988.
201503675	4.1.1.2	Art. 55 do Regimento Geral da Unipampa. Artigos 94, 95 e 96 da Lei 4.320/64 e item 8 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988.
201503675	4.1.1.4	Art. 55 do Regimento Geral da Unipampa. Lei Complementar do Estado do Rio Grande do Sul nº 4.376, de 26 de dezembro de 2013. A certidão do "Habite-se" é um documento que atesta que o imóvel foi construído seguindo-se as exigências (legislação local) estabelecidas pela prefeitura para a aprovação de projetos.

Porto Alegre (RS), 13 de agosto de 2015.

ESTEMIR ROGELSON DOS SANTOS GOULART
Chefe da Controladoria Regional da União no Rio Grande do Sul
Substituto

Formulário I - Informações sobre a Gestão Patrimonial das IFEs

Nome da Instituição: Universidade Federal do Pampa - Unipampa	20/05/2015
GESTÃO PATRIMONIAL (Imóveis)	
Acessibilidade	
1. Quantas pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, entre docentes, discentes e funcionários, existe na IFE?	1.1) n° pessoas necessidades especiais: 137 1.2) <input type="checkbox"/> a Ifes não tem a informação
2. Existe setor administrativo/comissão que tenha por finalidade apoiar, orientar e acompanhar a política de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais no âmbito da universidade?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> pretende instituir 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____
3. Existe normativo interno (resolução..) que disponha sobre o atendimento educacional a estudantes com necessidades educacionais especiais na IFE? Obs: Solicitar documentação	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> pretende normatizar 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____
4. A IFE já realizou diagnóstico de seus campus para adequá-los à legislação sobre normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida? Obs: Solicitar documentação	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> pretende realizar 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____
5. A IFE participa do Programa Incluir – Acessibilidade na Educação Superior, executado por meio da parceria entre a secretaria de Educação Superior – SESU e a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão – SECADI? Obs: Os recursos do programa são alocados diretamente nas Unidades Orçamentárias de cada Universidade Federal na Ação 4002 – Assistência a Estudante de Graduação. Ressalta-se, no entanto, que as IFEs devem executar esses recursos por meio da utilização do Plano Interno – PI VSS21G0100N, uma vez que a Ação 4002 possui recursos de outros programas.	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> pretende aderir 4 <input type="checkbox"/> não, e não pretende aderir
6. Os recursos recebidos do Programa Incluir – Acessibilidade são executados por meio da utilização no SIAFI do Plano Interno – VSS21G0100N? Obs: Consultar o SIAFI por meio da pesquisa “PUBLIC MENSAL”, por Unidade Orçamentária e Plano Interno = “VSS21G0100N”. Obs2: Consultar documento orientador do programa Incluir no site do MEC: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=12737&Itemid=	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica (não participa do programa)
7. O(s) portal(is)/sitio(s) eletrônico(s) da IFE na rede mundial de computadores (internet) é acessível para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, garantindo-lhes o pleno acesso às informações disponíveis? (art. 47 Dec. 5296/2004) Obs: Consultar site	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> pretende implementar 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário
Segurança contra incêndio e pânico	

<p>8. Quantos prédios existem na Instituição, quantos tem mais de um pavimento e quantos têm plano de combate a incêndio aprovado pelo corpo de bombeiros militar (CBM)?</p> <p>Obs: Solicitar documentação comprobatória.</p>	<p>8.1) nº prédios da instituição (administrativos, ensino, restaurante, alojamento...): 62</p> <p>8.2) nº prédios com dois ou mais pavimentos (administrativos, ensino, restaurante, alojamento...): 22</p> <p>8.3) (12) nº de planos de combate a incêndio aprovados pelo CBM</p> <p>8.4) (18) nº de planos de combate a incêndio encaminhados ao CBM</p> <p>8.5) (32) nº de planos de combate a incêndio em elaboração</p>
<p>9. Existe contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio?</p> <p>Obs: Solicitar documentação</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> não, mas já se encontra em fase de licitação</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não, mas existe ata de registro de preço para troca de dispositivos</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não, e nenhuma das providências das opções anteriores foi adotada</p>
<p>Gestão Patrimônio Imóvel (ABNT NBR 5674/2012 e ABNT NBR 14037 e Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio – SEAP)</p>	
<p>10. Existe setor administrativo específico que coordene as atividades/manutenção predial?</p> <p>Obs.: Consultar regimento interno ou normativos internos da área correlata. Critério: Item 3.3.1 do Manual de Obras Públicas – Edificações (Manutenção)</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existem diversos setores com competências relacionadas à gestão imobiliária, sem definição clara de quem seria responsável pelas atividades de conservação/manutenção predial.</p>
<p>11. Qual o número de servidores lotados no setor responsável pela gestão das atividades de conservação/manutenção predial? Segundo o gestor, esse número é suficiente?</p>	<p>11.1 Nº de servidores: ____</p> <p>11.2 É suficiente?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não se aplica (não existe tal setor)</p>
<p>12. Quantos são os servidores lotados no setor responsável pela gestão das atividades de conservação e manutenção predial com formação nas áreas de engenharia, arquitetura e engenharia agrônômica?</p> <p>Critério: Lei Federal 5.194/66 e resoluções do CONFEA.</p>	<p>12.1 nº formados Engenharia (exceto Agrônômica): 0</p> <p>12.2 nº formados Arquitetura: 0</p> <p>12.3 nº formados Engenharia Agrônômica: 0</p>
<p>13. Existe(m) normativos(s) que discipline(m) e formalize(m) a gestão das atividades de conservação/manutenção predial (que defina claramente</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

<p>competências, fluxo de informações, procedimentos administrativos, rotinas)?</p> <p>Obs.: Solicitar documentos</p>	<p>3 X há normatização esparsa sobre gestão patrimonial, sem definição clara de norma sobre manutenção/conservação predial</p>
<p>14. Existe sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações pertinentes às atividades de manutenção?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim. É utilizado somente o Sistema Integrado de Patrimônio, administração e contratos – SIPAC</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. É utilizado o SIPAC e outro sistema: Qual? _____</p> <p>3 X sim. É utilizado outro sistema, que não o SIPAC. Qual? Sistema de Chamados</p>
<p>15. O sistema informatizado de apoio à gestão da manutenção predial tem as seguintes funcionalidades?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> registro do arquivo técnico da edificação;</p> <p>2 <input type="checkbox"/> cadastro das edificações;</p> <p>3 <input type="checkbox"/> cadastro dos contratos;</p> <p>4 <input type="checkbox"/> cadastro de garantias contratuais;</p> <p>5 <input type="checkbox"/> cadastro dos fiscais do contrato;</p> <p>6 <input type="checkbox"/> registro de planos ou programas de manutenção (corretiva, rotineira e preventiva);</p> <p>7 X abertura de chamados/demandas/problemas;</p> <p>8 X controle de chamado (inclusão de peças, insumos necessários ao reparo, análise e aprovação do chamado)</p> <p>9 X abertura de chamados/demandas/problemas;</p> <p>10 X registro dos serviços de manutenção realizados;</p> <p>11 <input type="checkbox"/> registro do custo dos serviços de manutenção;</p> <p>12 X registro dos responsáveis pelos serviços;</p> <p>13 <input type="checkbox"/> controle de almoxarifado/movimentação estoque (requisição, autorização de materiais)</p> <p>14 <input type="checkbox"/> não se aplica (não existe sistema informatizado)</p>
<p>16. A IFE mantém acervo técnico com as plantas atualizadas das edificações do Campus fiscalizado?</p>	<p>1 X sim. 100% atualizado</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. Maioria (n>50% das edificações) atualizado</p>

	<p>3 <input type="checkbox"/> sim. Maioria (0<n<=50% das edificações) atualizado</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não mantém acervo técnico</p>
<p>17. O edital/caderno de encargos das licitações de manutenção preditiva, hidráulica/sanitária e elétrica/eletrônica preveem a realização pela contratada de manutenção preventivas?</p> <p>Obs.: Manutenção preditiva – pode englobar serviços de alvenaria, pintura, revestimento, coberturas ... Manutenção preventiva: Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação. Caracterização por serviços cuja realização seja programada com antecedência, de acordo com as estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, relatórios de vistorias periódicas.</p> <p>Obs.: Consultar editais</p>	<p>17.1 Manutenção preditiva: 1 X sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>17.2 Manutenção rede hidráulica: 1 X sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>17.3 Manutenção rede elétrica: 1 X sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p>
<p>18. Os relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas para manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica são arquivados de forma a serem prontamente recuperáveis para consulta?</p> <p>Critério: Item 7.4 – Arquivo, NBR 5676</p> <p>Obs.: Solicitar cópia dos relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas para esses três contratos.</p> <p>Obs.: Finalidade de certificar se o setor tem controle sob tais relatórios de inspeção preventivos.</p>	<p>18.1 Manutenção preditiva: 1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados 2 X não 3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>18.2 Manutenção hidráulica: 1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados 2 X não 3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>18.3 Manutenção Elétrica: 1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados 2 X não 3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato</p>
<p>19.1 A IFE exige em suas licitações para a execução de obras a confecção do Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação (ABNT NBR 14037)?</p> <p>19.2 Quantas edificações possuem o Manual?</p> <p>Obs.: Solicitar documentação</p>	<p>19.1 1 <input type="checkbox"/> sim 2 X não</p> <p>19.2 n° edificações com Manual: _____</p>
<p>20. A IFE adota indicadores de eficiência para a gestão do sistema de manutenção predial (prazo de atendimento de demanda, reposição de estoque ...)?</p>	<p>1 X sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>21. A IFE realizou inventário dos bens imóveis nos dois últimos anos (2013 e 2014)?</p> <p>Obs.: Solicitar documentação</p>	<p>1 X sim 2 <input type="checkbox"/> somente em 2013 3 <input type="checkbox"/> somente em 2014 4 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	Unipampa	Data da Visita:	20/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos 3 <input checked="" type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Bloco 1 do Campus Bagé 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Laboratórios e salas de aula multiuso		
4. Nº de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	Nº de salas de aula visitadas: 2		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input checked="" type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)? Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento 2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível 3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio 4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado 5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado		

<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)? Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> existe rampa entre os pavimentos 2 <input checked="" type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento 3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito 4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias 5 <input type="checkbox"/> Edifício Térreo acessível 6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)? Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones). Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe: 1 <input checked="" type="checkbox"/> Wi-fi 2 <input type="checkbox"/> a Cabo 3 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi: 1 <input checked="" type="checkbox"/> com bom sinal em todos os pavimentos do prédio 2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio 3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo: 1 <input checked="" type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal 2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal 3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco 4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	Unipampa	Data da Visita:	20/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos 3 <input checked="" type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Bloco 2 do Campus Bagé 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Salas de aula multiuso		
4. Nº de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	Nº de salas de aula visitadas: 5		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input checked="" type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)? Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento 2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível 3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio 4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado 5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado		



<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)? Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> existe rampa entre os pavimentos 2 <input checked="" type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento 3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito 4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias 5 <input type="checkbox"/> Edifício Térreo acessível 6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)? Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones). Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe: 1 <input checked="" type="checkbox"/> Wi-fi 2 <input type="checkbox"/> a Cabo 3 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi: 1 <input checked="" type="checkbox"/> com bom sinal em todos os pavimentos do prédio 2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio 3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo: 1 <input checked="" type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal 2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal 3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco 4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	Unipampa	Data da Visita:	20/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos 3 <input checked="" type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Bloco 4 do Campus Bagé 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Salas de aula multiuso		
4. Nº de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	Nº de salas de aula visitadas: 5		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input checked="" type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)? Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento 2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível 3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio 4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado 5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado		



<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)?</p> <p>Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> existe rampa entre os pavimentos</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Edifício Térreo acessível</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)?</p> <p>Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones).</p> <p>Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> Wi-fi</p> <p>2 <input type="checkbox"/> a Cabo</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> com bom sinal em todos os pavimentos do prédio</p> <p>2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 1 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 1203</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 88,11m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 54</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>



<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 10 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 10 8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 1 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 1307</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 107,85m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 60</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>



<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 10 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 10 8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 2 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 2206</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 86,70m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 50</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>



<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 10 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 10 8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 2 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 2209</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 87,10m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 48</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>



<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____ Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 10 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 10 8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 2 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 2309</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 88,40m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 52</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>



<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____ Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 10 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 10 8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 2 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 2402</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 86,70m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 50</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>



<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____ Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 10 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 10 8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 2 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 2404</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 88,60m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 50</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>



<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 10 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 10 8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 4 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 4101</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 42,75m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 25</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>



<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 6 8.2 N° de tomadas: 3 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 6 8.4 N° de tomadas funcionando: 3</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 4 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 4104</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 43,40m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 Nº de carteiras em sala: 25</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>



<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 6 8.2 N° de tomadas: 3 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 6 8.4 N° de tomadas funcionando: 3</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 4 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 4201</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 36,00m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 14</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>



<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 6 8.2 N° de tomadas: 3 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 6 8.4 N° de tomadas funcionando: 3</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 4 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 4206</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 86,05m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 Nº de carteiras em sala: 56</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>

<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 12 8.2 N° de tomadas: 6 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 12 8.4 N° de tomadas funcionando: 6</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Bloco 4 / Campus Bagé</p> <p>1.2 Sala nº: 4208</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 111,46m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 51</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>

<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 12 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 12 8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>