



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

# **CONSAD**

**4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2018**

**SESSÃO ÚNICA**

Data: 20 de dezembro de 2018 (quinta-feira)

Horário: 08h30min

Local: Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

## CONVOCAÇÃO

O Presidente do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** da Universidade Federal Rural do Semi-Árido convoca todos os conselheiros a se fazerem presentes à **4ª Reunião Ordinária de 2018**, com data, local e horários abaixo determinados, para cumprir a seguinte pauta:

1. Apreciação e deliberação sobre a ata da 3ª reunião ordinária de 2018;
2. Apreciação e apreciação sobre o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) de 2019, enviado via memorando eletrônico nº 049/2018 (AUDINT);
3. Apreciação e deliberação sobre minuta de resolução que estabelece normas para qualificação do corpo técnico-administrativo da Universidade Federal Rural do Semi-árido (UFERSA), mediante a concessão de horário especial de servidor estudante e afastamento, total ou parcial;
4. Outras ocorrências.

**Data:** 20 de dezembro de 2018 (quinta-feira)

**Horário:** 08h30min

**Local:** Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores

Mossoró-RN, 14 de dezembro de 2018.

**José de Arimateia de Matos**  
Presidente



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**4ª Reunião Ordinária de 2018**

## **1º PONTO**

Apreciação e deliberação sobre a ata da 3ª reunião ordinária de 2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**ATA DA TERCEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO.**

Aos dezessete dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, às oito horas e trinta minutos, na Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores, reuniu-se o Conselho de Administração (CONSAD) da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), sob a presidência do Reitor **José de Arimatea de Matos**, para deliberar sobre a pauta da terceira Reunião Ordinária de dois mil e dezoito. Estiveram presentes os Pró-Reitores: Pró-Reitoria de Administração (PROAD): **José Luiz de Oliveira Cunha**; Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN): **Álvaro Fabiano Pereira do Macêdo**; Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE): **Esau Castro de Albuquerque Melo**; Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE): **Vânia Christina Nascimento Porto**; os Diretores de *Campi*: Centro Multidisciplinar de Angicos (CMA): **Joselito Medeiros de Freitas Cavalcante**; Centro Multidisciplinar de Pau dos Ferros (CMPF): **Ricardo Paulo Fonseca Melo**; Diretores de Centro: Centro de Ciências Agrárias (CCA): **José Torres Filho**; Centro de Engenharias (CE): **Alan Martins de Oliveira**; Centro de Ciências Exatas e Naturais (CCEN): **Rafael Castelo Guedes Martins**; Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas (CCSAH): **Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira**; Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS): **Ana Paula Diógenes Suassuna Bezerra**; Representantes docentes: Centro Multidisciplinar de Angicos (CMA): **Francisco Edcarlos Alves Leite**; Centro Multidisciplinar de Caraúbas (CMC): **Walber Medeiros Lima**; Centro de Ciências Agrárias (CCA): **Ivanilson de Souza Maia**; Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas (CCSAH): **Luciana Batista Sales**; Centro de Engenharias (CE): **Manoel Quirino da Silva Júnior**; Representantes Técnico-administrativos: **Francisco Honorato dos Santos e Thiago Henrique Gomes Duarte Marques**; Conselheiros com faltas justificadas: Keliene de Oliveira Cavalcante, Araken de Medeiros Santos, Daniel Freitas Freire Martins, Rodrigo Silva da Costa, Francisco Carlos Gurgel Segundo, Francisco Odolberto de Araújo, Isabella Maria de Oliveira Pontes Fernandes. Conselheiros com faltas não justificadas: Paula Luiza Clemente de Lima, Rogério de Jesus Santos. **PAUTA: Primeiro ponto:** Apreciação e deliberação sobre a ata da segunda reunião ordinária de dois mil e dezoito. **Segundo ponto:** Apreciação e emissão de parecer sobre extinção e criação de Unidades Suplementares, enviado via memorandos eletrônicos número noventa e nove e cem do ano de dois mil e dezoito. **Terceiro ponto:** Apreciação e deliberação sobre minuta de resolução que dispõe sobre a remoção dos servidores técnico-administrativos entre as unidades da Universidade Federal do Semi-Árido (UFERSA). **Quarto ponto:** Outras Ocorrências. Tendo constatado quórum legal, o Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

do Conselho, **José de Arimatea de Matos**, declarou aberta a reunião, fez a leitura da pauta e a colocou em discussão. A pauta não gerou discussões e foi votada e aprovada por unanimidade. Em seguida, apresentou as justificativas de faltas, que foram votadas e aprovadas por unanimidade. **PRIMEIRO PONTO.** O ponto não gerou discussão e a ata da segunda reunião ordinária de dois mil e dezoito foi votada e aprovada, sem emendas, por quinze votos favoráveis e duas abstenções. **SEGUNDO PONTO.** O Presidente do Conselho, **José de Arimatea de Matos**, colocou o ponto de pauta em discussão. A Conselheira **Ana Paula Diógenes Suassuna Bezerra** disse que, com relação a primeira solicitação, queria unificar os quatro laboratórios, que eram multiusuários e ficavam em um só bloco e a proposta era otimizar o serviço. Falou, também, que a segunda solicitação era para dar andamento em um projeto de extensão “Ciência para Todos no Semi-Árido Potiguar”, que era filiado ao Massachusetts Institute of Technology (MIT) nos Estados Unidos da América. Disse, ainda, que o ambiente tinha sido cedido, porém o mesmo não estava documentado e que a proposta era reverter aquela situação, para que as salas fossem efetivamente criadas. Por fim, sem mais discussões, o ponto foi votado e aprovado por unanimidade. **TERCEIRO PONTO:** O Presidente do Conselho, **José de Arimatea de Matos**, colocou o ponto em discussão. O Conselheiro **Thiago Henrique Gomes Duarte Marque** disse que a resolução em questão era do Conselho Universitário (CONSUNI), porém, de acordo com o novo Estatuto, a mesma passou a ser competência do CONSAD. Falou, também, que seu voto como relator era que as alterações que foram feitas passassem a fazer parte de uma resolução do CONSAD. Disse, ainda, que para que a resolução fosse validada como resolução do CONSAD, o CONSUNI precisava revogar a resolução anterior. O Conselheiro **Esaú Castro de Albuquerque Melo** disse que a PROGEPE corroborava com a manifestação e parabenizou o Conselheiro Thiago Henrique Gomes Duarte Marque pelas alterações. Falou, também, que o artigo dez, que estava muito genérico, após a reformulação, ficou muito mais detalhado e explicativo. O Conselheiro **Thiago Henrique Gomes Duarte Marque** disse que a intenção era de aprovar a resolução com todas as alterações propostas e com a validade a partir da revogação da resolução do CONSUNI. O voto do relator Thiago Henrique Gomes Duarte Marque foi aprovado por unanimidade. Como não houve emendas proposta pelos demais conselheiros, as alterações feitas pelo relator foram todas acatadas. **QUARTO PONTO.** O Conselheiro **Alan Martins de Oliveira** disse que, sobre um aspecto de sanidade, alguns animais transitavam livremente no campus e que aquela situação tinha o apoio de alguns servidores que alimentavam os animais. Falou, então, que algo precisava ser feito a respeito daquele assunto. O Conselheiro **Francimar Honorato dos Santos** disse que era testemunha da situação levantada pelo Conselheiro Alan Martins de Oliveira, que era uma situação muito perigosa e que achava que seria prudente tomar alguma



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

decisão a respeito. O Conselheiro **Manoel Quirino da Silva Júnior** disse que, com relação ao prédio de engenharias, as obras tinham sido retomadas e a única coisa que faltava era a questão do compressor. O Presidente do Conselho, **José de Arimatea de Matos**, disse que a situação com os animais era muito delicada e que dialogou com o Diretório Central dos Estudantes (DCE), com os setores da UFERSA, com o Bem Estar Animal e com a Superintendência de Infraestrutura (SIN) para tentar solucionar aquela situação. A Conselheira **Vânia Christina Nascimento Porto** disse que era um problema bem complexo e que era preciso fazer uma ampla discussão a respeito. Após considerações sobre eventos e demandas institucionais e nada mais havendo a discutir, o Presidente do Conselho, **José de Arimatea de Matos**, agradeceu a presença de todos os Conselheiros e deu por encerrada a reunião. E eu, **Cibelle dos Santos Carlos Amorim**, Secretária *ad hoc* dos Órgãos Colegiados, lavrei a presente Ata, que após lida e aprovada com/sem emendas, na reunião do dia \_ de \_\_ de dois mil e dezoito, segue assinada pelo Presidente do CONSAD, pelos demais Conselheiros presentes a esta reunião e por mim. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Presidente:**

José de Arimatea de Matos

**Diretores de *Campi*:**

**Centro Multidisciplinar de Angicos - CMA:**

Joselito Medeiros de Freitas Cavalcante

**Centro Multidisciplinar de Pau dos Ferros - CMPF:**

Ricardo Paulo Fonseca Melo

**Diretores de Centro:**

**Centro de Ciências Exatas e Naturais – CCEN:**

Rafael Castelo Martins

**Centro de Ciências Agrárias – CCA:**

José Torres Filho

**Centro de Engenharias – CE:**

Alan Martins de Oliveira

**Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS:**

Ana Carla Diégenes Suassuna Bezerra

**Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas – CCSAH:**

Ludimila Carvalho Serafim de Oliveira

**Pró-Reitores:**

Alvário Fabiano Pereira do Macêdo (PROPLAN)

Vânia Christina Nascimento Porto (PROAE)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Esaú Castro de Albuquerque Melo (PROGEPE)

Jorge Luíz de Oliveira Cunha (PROAD)

**Representante Docentes:**

**Centro Multidisciplinar de Caraúbas - CMC:**

Welber Medeiros Lima

**Centro Multidisciplinar de Angicos - CMA:**

Francisco Edcarlos Alves Leite

**Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas – CCSAH:**

Luciana Batista Sales

**Centro de Engenharias – CE:**

Manoel Quirino da Silva Júnior

**Representantes Técnico-administrativo:**

Thiago Gomes Duarte Marques

Francimar Honorato dos Santos

**Secretária *ad hoc* dos Órgãos Colegiados:**

Cibelle dos Santos Carlos Amorim



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**4ª Reunião Ordinária de 2018**

## **2º PONTO**

Apreciação e apreciação sobre o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) de 2019, enviado via memorando eletrônico nº 049/2018 (AUDINT);





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

**MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 49/2018 - AUDINT (11.01.22)  
(Identificador: 201864441)**

**Nº do Protocolo: 23091.013145/2018-10**

**Mossoró-RN, 07 de Novembro de 2018.**

**SECRETARIA DE ORGÃOS COLEGIADOS**

**Título: Encaminha Proposta de PAINTE para avaliação e aprovação pelo CONSAD**

Prezada,

conforme e-mail anteriormente encaminhado, a AUDINT encaminha proposta do PAINTE 2019 para avaliação e aprovação pelo CONSAD na próxima reunião ordinária, ainda no atual exercício, tendo em vista a Instrução Normativa nº09/2018 da CGU.

Solicita que, em caso de aprovação, seja expedido ato com a Decisão do CONSAD, para perfectibilização do ato administrativo, com o envio da proposta aprovada para a CGU-RN.

Atenciosamente,

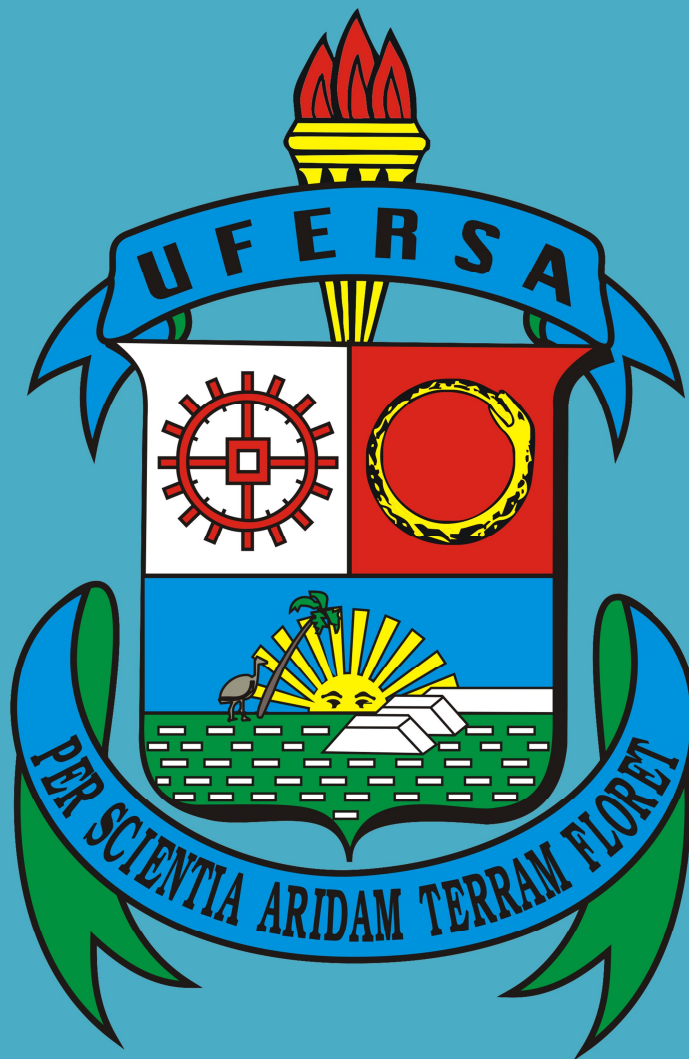
*(Autenticado em 07/11/2018 15:34)*  
MARILIA DE LIMA PINHEIRO GADELHA MELO  
CHEFE DE AUDITORIA - TITULAR  
Matrícula: 1895233

2019

# PAINT - UFERSA

## PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA/ 2019

Planejamento das ações de Auditoria e demais atividades da AUDINT/UFERSA para o exercício de 2019





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
 UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

**Sumário**

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. VISÃO DA UFERSA SOB A ÓTICA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DA GOVERNANÇA CORPORATIVA. ....</b>	<b>4</b>
2.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA UFERSA.....	4
2.2 - PROGRAMA DE INTEGRIDADE E O GERENCIAMENTO DE RISCOS CORPORATIVOS.....	7
2.3 – MAPA ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL .....	8
2.4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA UFERSA.....	8
2.5 CONTROLES EXISTENTES E AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA UFERSA.....	9
<b>3. CORPO TÉCNICO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E QUANTIDADE DE HORAS DISPONÍVEIS. ....</b>	<b>11</b>
<b>4 - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS QUE PROMOVAM O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA. ....</b>	<b>12</b>
<b>5 - RELAÇÃO DOS MACROPROCESSOS OU TEMAS A SEREM TRABALHADOS EM 2019, CLASSIFICADOS POR MEIO DE MATRIZ DE RISCO, COM A DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A SUA ELABORAÇÃO. ....</b>	<b>13</b>
5.1 IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS:.....	13
5.1.2 MAPEAMENTO DE ATIVIDADES.....	13
5.1.3 HIERARQUIZAÇÃO DE ATIVIDADES.....	14
5.1.4 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA.....	18
5.1.5 PRIORIZAÇÃO DE ATIVIDADES .....	18
5.1.6. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS. ....	19
<b>6 - AÇÕES DE AUDITORIA – RESERVA TÉCNICA.....</b>	<b>22</b>
<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>23</b>



## Introdução

A Unidade de Auditoria Interna da UFERSA apresenta para o exercício de 2019 o presente PAIN'T, de acordo e em conformidade com a IN/CGU n.º. 24, de 17 de novembro de 2015<sup>1</sup> revogada em outubro de 2018 pela Instrução Normativa SFC n.º 09, de 2018 Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna - PAIN'T e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN'T das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e os aspectos operacionais relativos aos trabalhos de auditoria das unidades de auditoria interna da administração pública federal direta e indireta sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

O presente plano foi elaborado em conformidade com o que estabelece o Decreto n.º. 3.591/2000, alterado pelos Decretos n.º. 4.304/2002 e 4.440/2002; Instrução Normativa n.º. 24/2015, de 17 de novembro de 2015 da Controladoria Geral da União. Foram considerados ainda na elaboração, os seguintes aspectos: a estrutura de governança da entidade, bem como, os planos, metas, objetivos, programas e políticas traçadas pela Instituição, normas e legislações vigentes, resultado dos últimos trabalhos realizados pela Unidade de Auditoria Interna e diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte (CGU-Regional/RN) e Tribunal de Contas da União (TCU-Secex/RN).

O PAIN'T/2019 da UFERSA tem como premissa básica ordenar as atividades a serem desenvolvidas no citado exercício, com prioridades, dimensionamento e racionalização de tempo, mediante os recursos humanos e materiais existentes, e ações de controle e programação dos trabalhos, objetivando contribuir para que a gestão dos recursos públicos seja conduzida dentro dos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade da publicidade e da

---

<sup>1</sup> Em razão de a nova norma ter sido publicada já quase no final do prazo de envio, a Secretaria de Controle Interno possibilitou que o PAIN'T seja nos moldes da IN 24/2015 vigente até então, as adaptações sejam realizadas no decorrer da execução do plano quanto couber.



eficiência, observando a conformidade na utilização dos recursos e o desempenho institucional com acompanhamento dos controles e avaliação dos resultados.

A ação da auditoria se constitui na etapa superior e final do controle interno, atuando na área de fiscalização dos atos e fatos da gestão, como também no assessoramento à alta administração em forma de consultoria, voltada para exame e avaliação quanto à adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controles internos existentes.

Esse PAINT se baseou no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFERSA referente ao período de 2015 a 2019, focando no Planejamento estratégico e observando as políticas que levarão a UFERSA atingir os seus objetivos institucionais e por consequência a sua missão, bem como nas exigências contidas na IN/CGU nº. 24, de 17 de novembro de 2015.

O presente documento abrange o período de 02.01.2019 a 31.12.2019. Serão encaminhados a CGU-Regional/RN em até 60 (sessenta) dias após a sua edição, os relatórios das auditorias realizadas. As ações de auditoria para o exercício de 2019 estão em tópico próprio.

## **2. Visão da UFERSA sob a ótica do Planejamento Estratégico e da Governança Corporativa.**

### **2.1 Estrutura de Governança da UFERSA**

A estrutura de Governança da UFERSA tem como órgão máximo deliberativo e consultivo em assuntos de política e de planejamento o Conselho Universitário. Cabe a esse órgão aprovar emendas ou reformas do Estatuto ou Regimento. O CONSUNI é composto: I – Pelo Reitor, que o presidirá; II – Por representação de dois docentes de cada centro, eleitos, dentre os professores do quadro efetivo do seu respectivo centro; III – Por representação discente, eleita por eles e dentre eles; IV – Por representação técnico-administrativa, eleita por eles e dentre eles; V – Por representação da comunidade externa eleita pelo próprio Conselho, dentre nomes indicados por associações ou entidades de classe que atuem em áreas culturais, científicas, empresariais ou filantrópicas, não podendo a escolha recair em servidores ativos ou estudantes regularmente matriculados da instituição.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

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

O CONSEPE é composto pelos seguintes membros: Reitor, como presidente; Pró-Reitor de Graduação; Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação; Pró-Reitor de Extensão e Cultura; Diretores de Centro; Representação discente composta por 3 (três) membros titulares e 3(três) suplentes; Representação técnico-administrativa composta por 1(um) membro titular e 1(um) membro suplente. A competência do CONSEPE está disciplinada no Artigo 51 do Regimento Geral da UFERSA.<sup>2</sup>

O Conselho de Administração – CONSAD é o órgão superior com funções deliberativas, normativas e consultivas sobre matéria administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de política de recursos humanos e assistência estudantil. O CONSAD é composto: I – Pelo Reitor, que o presidirá; II – Pelo Pró-Reitor de Administração; III – Pelo Pró-Reitor de Planejamento; IV – Pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas; V – Pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis; VI – Pelos Diretores de Campi fora da sede; VII – Pelos Diretores de Centros; VIII – Por representação docente, eleita por seus pares; IX – Por representação do corpo técnico-administrativo, de acordo com legislação, eleita por seus pares; X – Por representação discente, de acordo com legislação, eleita por seus pares. Quadro atual de membros: <https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2017/01/Portaria-n%C2%BA-0477-de-27-de-julho-de-2017.pdf>

---

<sup>2</sup> I – estabelecer a política e definir prioridades da Universidade nas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, impedindo a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes, apreciando, dentre outros os planos anuais elaborados pelas Pró-Reitorias de Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação e de Extensão e Cultura; II – exercer, como órgão deliberativo e consultivo, a jurisdição universitária nos campos do ensino, pesquisa e extensão; III – elaborar o seu próprio Regimento e encaminhar ao Conselho Universitário para apreciação e aprovação; IV – fixar normas complementares, com base neste Regimento Geral e na legislação vigente, sobre matéria didático-pedagógica, pesquisa, extensão, transferências de discentes, revalidação e equivalência de diploma estrangeiro ou de estudos, e de outros assuntos de sua competência específica; V – deliberar sobre calendários escolares, programas de disciplina e planos de ensino; VI – deliberar e propor ao Conselho Universitário sobre a criação, desmembramento, fusão, ampliação, redução, suspensão temporária ou extinção de Departamentos Acadêmicos e Cursos de Graduação ou Pós-Graduação; VII – constituir comissões especiais ou nomear professores para o estudo de assuntos relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão da Instituição, ou sobre os quais deva pronunciar-se; VIII – julgar recursos das decisões proferidas por Assembléia Departamental; IX – deliberar sobre as propostas dos Departamentos referentes à distribuição de vagas e a contratação de docentes; X – aprovar os relatórios dos Departamentos e encaminhá-los ao Reitor para incorporação ao relatório de gestão da Instituição; XI – propor ao Reitor convênios ou acordos com entidades, em qualquer âmbito, para atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão; XII – encaminhar ao Conselho Universitário, dentro dos prazos legais, devidamente instruídas, as representações contra atos do Reitor e dos membros dos corpos docente e discente; XIII – deliberar, originalmente ou em grau de recurso, sobre qualquer outra matéria de sua esfera de competência não prevista nesse Estatuto, no Regimento Geral e nos demais Regimentos Internos, obedecendo às Leis vigentes; XIV – deliberar, em grau de recurso, sobre matéria de sua competência oriunda dos Departamentos; XV – emitir parecer para deliberação do Conselho Universitário sobre vagas para ingresso nos cursos da Universidade.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
*MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO*  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

O Conselho de Curadores é o órgão superior de acompanhamento e fiscalização das atividades de natureza econômica, financeira, contábil e patrimonial da Universidade. O Conselho de Curadores deverá ser composto: por representação docente composta de 10(dez) docentes titulares e 5(cinco) docentes suplentes do quadro efetivo, eleito por eles e dentre eles, em votação secreta e uninominal, com mandato de 2(dois) anos, permitida uma recondução; por 1(um) representante do Ministério da Educação, por este indicado, com mandato de 2 anos, permitida uma recondução; por representação da comunidade composta de 1(um) membro titular e 1(um) membro suplente, eleito pelo Conselho Universitário, em votação secreta dentre os nomes indicados por associações ou entidades de classe que atuem em áreas culturais, científicas, empresariais ou filantrópicas não podendo os indicados serem docentes ou funcionários ativos, discentes de graduação ou de pós-graduação da Instituição, com mandato de 2(dois) anos, permitida uma recondução; por representação técnico-administrativo composta de 1(um) membro titular e 1(um) membro suplente do quadro efetivo, eleito por eles e dentre eles, com mandato de 2(anos), permitida uma recondução; por representação discente composta de 1(um) membro titular e 1(um) membro suplente, eleito por eles e dentre eles, com mandato de 1(ano), permitida uma recondução. São competências do conselho de curadores: I – eleger seu Presidente e Vice-Presidente, que terão mandato de 01(um) ano, sendo permitida uma recondução; II – elaborar o seu próprio regimento e encaminhar ao Conselho Universitário para apreciação e aprovação; III – acompanhar e fiscalizar os atos e fatos da gestão inerentes à execução de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, além dos recursos financeiros oriundos de rendas internas, contratos, convênios ou ajustes de qualquer natureza; IV – apresentar anualmente ao Conselho Universitário, para apreciação, o seu parecer sobre o processo de prestação de contas anual da UFERSA, até 60(sessenta) dias após o término do exercício financeiro. Fonte: Artigo 56 do Regimento Geral da UFERSA.

A Unidade de Auditoria Interna (Audint) da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA foi criada em 06 de março de 2001, pela Resolução CTA N° 06/2001. A Audint é composta nos termos do Artigo 14, Parágrafo Único do Decreto n° 3.591/2000, alterado pelo Decreto n° 4.440/2002. Está vinculada ao CONSAD <sup>3</sup>, órgão superior de deliberação coletiva da

---

<sup>3</sup> Art. 15. As unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta vinculada aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República ficam sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Universidade em matéria de administração e política universitária, conforme artigo 45 do Regimento Geral da UFERSA. A AUDINT está composta de dois servidores do quadro permanente da instituição e uma estagiária bolsista do curso de contabilidade. Em função da necessidade do serviço, a auditoria interna poderá excepcionalmente, requisitar servidores de outras áreas, com elevados conhecimentos técnicos, para participarem de missões conjuntas específicas. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da auditoria interna será submetido, pelo Reitor da UFERSA, ao CONSAD para aprovação, e, após este, à Controladoria Geral da União.

## 2.2 - Programa de Integridade e o Gerenciamento de Riscos Corporativos

A UFERSA instituiu por meio da Resolução CONSAD/UFERSA nº 001/2017 de 16 de agosto de 2017 a sua Política de Gestão de Riscos (PGR).

A norma prevê a competência do Comitê de Governança, Riscos e Controle, assim como pretende implementar o Plano de Gerenciamento de Riscos em um prazo de cinco anos desde a sua aprovação pelo CONSAD – Conselho de Administração da UFERSA.

Nessa esteira, o artigo 6º parágrafo único da resolução supra mencionada vaticina que a Unidade de Auditoria interna prestará assessoramento oportuno ao Comitê de Governança, Riscos e Controles a fim de alcançar o aprimoramento da seara de atuação deste Comitê. Vejamos a transcrição da norma:

Parágrafo único. O acompanhamento do Plano de Gestão de Riscos pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles dar-se-á por meio de supervisão, monitoramento e tratamento de recomendações para o tratamento dos riscos pelas unidades integrantes do Plano de Gestão de Riscos e poderá ser assessorado pela unidade de Auditoria Interna visando o aprimoramento da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles da gestão por meio de avaliação, recomendação e quanto ao gerenciamento e eficácia dos riscos.

---

órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição. *[“Caput” do artigo com redação dada pelo Decreto nº 4.440, de 25/10/2002]*

§ 1º Os órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal ficam, também, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central. *[Parágrafo com redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 16/7/2002]*

§ 2º A unidade de auditoria interna apresentará ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionada, para efeito de integração das ações de controle, seu plano de trabalho do exercício seguinte. *[Parágrafo com redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 16/7/2002]*

§ 3º **A auditoria interna vincula-se ao conselho de administração ou a órgão de atribuições equivalentes.** *[Parágrafo com redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 16/7/2002]*

§ 4º Quando a entidade da Administração Pública Federal indireta não contar com conselho de administração ou órgão equivalente, a unidade de auditoria interna será subordinada diretamente ao dirigente máximo da entidade, vedada a delegação a outra autoridade. *[Parágrafo com redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 16/7/2002]*





Diante disso, a AUDINT/UFERSA dedicará tempo de suas atividades anuais para atender ao assessoramento direto ao Comitê de Governança, Riscos e Controles, eis que trata-se de atividade relevante para o atingimento dos objetivos institucionais, bem como encontra-se inserido nos macroprocessos que serão objeto de ações de auditoria específicas.

### 2.3 – Mapa Estratégico Organizacional

**Missão:** A missão da UFERSA é produzir e difundir conhecimentos no campo da educação superior, com ênfase na região semiárida brasileira, contribuindo para o exercício pleno da cidadania, mediante formação humanística, crítica e reflexiva, preparando profissionais capazes de atender demandas da sociedade.

**Objetivos institucionais:** A UFERSA tem como objetivos definidos em seu Estatuto, *in verbis*:

a)ministrar ensino superior visando o desenvolvimento político, científico, social, ambiental e econômico do indivíduo e da sociedade; b)promover o trabalho de pesquisa e investigação científica, com vistas à produção e difusão do conhecimento; e c) estabelecer diálogo permanente com a sociedade, de forma a contribuir para a solução dos problemas sociais, ambientais, econômicos e políticos, dando ênfase à região semiárida brasileira.(Fonte : PDI 2015-2019)

### 2.4 - Objetivos Específicos da UFERSA

Os objetivos e metas propostos para o período 2015 – 2019 foram definidos observando-se o processo de expansão multi-câmpus, o processo de expansão de cursos de graduação e de pós-graduação, o processo de expansão de vagas, o desenvolvimento da pesquisa e da extensão universitária e considerando-se, ainda, ações do Governo Federal para a educação superior, que, de forma conjunta, refletem o dinamismo que deve ser dado ao planejamento da Universidade para atingir padrões de qualidade nas ações acadêmicas e administrativas e, dessa forma, obter êxito atingindo suas finalidades e cumprindo sua missão.

Assim, para a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019, foram definidos **sete macro objetivos**, apresentados a seguir:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

1. Promover o dimensionamento e desenvolvimento humano dos servidores;
2. Ampliar a oferta e a qualidade da formação superior em nível de graduação e pós-graduação;
3. Ampliar a produção e difusão do conhecimento para a sociedade;
4. Melhorar a infraestrutura das atividades acadêmicas e administrativas;
5. Aprimorar a estrutura organizacional e os instrumentos de gestão;
6. Aprimorar a política de gestão estudantil;
7. Fomentar ações de internacionalização da Universidade.

## 2.5 Controles Existentes e Avaliação dos Controles Internos da UFERSA.

Segue abaixo a avaliação dos controles internos da UFERSA, com base no modelo definido pelo modelo COSO e TCU.

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		X			
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.		X			
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.		X			
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
<b>Avaliação de Risco</b>					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.		X			



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X			
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.		X			
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.		X			
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.		X			
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.		X			
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		X			
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X	
<b>Escala de valores da Avaliação:</b> (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ. (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> . (3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> . (5) <b>Totalmente válida.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.						

### 3. Corpo Técnico da unidade de Auditoria Interna e quantidade de Horas disponíveis.

A unidade de Auditoria Interna é composta por três servidores, são eles:

- Marília de Lima Pinheiro Gadêlha Melo / Auditora / Auditora Titular;
- Antônio Gilberto Martins da Costa / Contador / Corpo Técnico;
- Estagiário (a);

Quadro I – Carga horária da equipe técnica

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE HORAS
Auditora Chefe	1929 h
Contador	1914 h
TOTAL	3843

Seguem, abaixo, os quadros utilizados pela Auditoria Interna que evidenciam um total de horas para execução das ações da auditoria interna contidas nesse plano.

Quadro II-

Relação dos feriados em 2019		
Janeiro	Confraternização universal – Ano Novo	01 terça-feira
Março	Período das festas carnavalescas	5 terça feira de carnaval
Abril	Paixão de Cristo	19 sexta-feira
Maior	Dia do Trabalho	1 quarta-feira



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Junho	Corpus Christi	20 quinta-feira
Setembro	Independência do Brasil	7 sábado
Outubro	Nossa Senhora Aparecida	12 sábado
Novembro	Finados	2 sábado
	Proclamação da República	15 sexta-feira
Dezembro	Véspera de Natal	24 terça-feira ponto facultativo
	Natal	25 quarta-feira feriado
	véspera de réveillon	31 terça-feira ponto facultativo
	Semana de recesso	Semana do Natal ou do ano novo 3 dias

Objetivando viabilizar a execução das atividades de auditoria e atividades meio da unidade de auditoria interna, segue quadro, abaixo, contendo o detalhamento das Horas/Homem por atividade proposta por servidor AUDINT.

**Quantidade de Horas por servidor excluído o período de férias e feriados – 2019**

SERVIDORES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL DE HORAS
QTDE DE DIAS ÚTEIS	22	20	23	20	23	22	21	23	21	22	22	21	0
(-)QTDE DE FERIADOS	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	2	6	15
QTDE DE DIAS ÚTEIS APÓS FERIADOS	21	20	22	19	22	21	21	23	20	21	20	15	245
QUANTIDADE DE HORAS DE TRABALHO POR MÊS	168	136	176	160	168	176	168	184	160	168	160	120	1944
Marília	153	136	176	160	168	176	168	184	160	168	160	120	1929
Gilberto	158	136	176	160	168	176	148	184	160	168	160	120	1914
<b>Total de horas para as atividades dos servidores da AUDINT/UFERSA</b>													3843

**4 - Ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.**

Objetivando aprimorar os conhecimentos técnicos nas áreas de atuação previstas no PAINT/2019, serão priorizados os seguintes cursos para o exercício 2019:

- Auditoria Baseada em Riscos(ABR);



A capacitação dos servidores da Auditoria Interna será realizada mediante disponibilidade orçamentária e financeira desta IFES, como também de acordo com a programação das empresas ou entidades que atuam na área de treinamento e capacitação, tais como, Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA), Escola de Administração Fazendária – ESAF, cursos presenciais ou à distância promovidos pelo Instituto Serzedello Corrêa (TCU), treinamentos oferecidos pela CGU, dentre outros.

Os cursos foram distribuídos da seguinte forma:

Capacitação / Servidores (2019)	Carga Horária	Período	Servidores
Auditoria Baseada em Riscos (ABR)	40 Horas	Local e data não definidos.	Marília
Auditoria Baseada em Riscos (ABR)	40 Horas	Local e data não definidos.	Gilberto

## 5 - Relação dos macroprocessos ou temas a serem trabalhados em 2019, classificados por meio de matriz de risco, com a descrição dos critérios utilizados para a sua elaboração.

### 5.1 Identificação dos Macroprocessos:

A AUDINT identificou com base nos últimos Relatórios de Gestão, nos objetivos específicos, no mapa estratégico organizacional da UFERSA, nas políticas institucionais, no organograma da UFERSA, PDI, e outros documentos institucionais, que os macroprocessos da UFERSA podem ser assim classificados: **Graduação, Pós-graduação, Pesquisa, Extensão, Assistência Estudantil, Gestão de Pessoas, Planejamento Institucional e Administração.**

Visando identificar as ações de controle a serem efetuadas por esta AUDINT, foi realizada matriz de riscos, **conforme Anexo I (disponibilizado em arquivos impresso e digital).**

Diante da matriz de riscos foram escolhidos os macroprocessos, processos a serem desenvolvidos no exercício de 2019, considerando o prazo, os recursos disponíveis e as ações de controle propostas. Para seleção dos macroprocessos e processos a serem auditados, a AUDINT utilizou a metodologia de mapeamento, hierarquização e priorização das atividades que serão acompanhadas.

#### 5.1.2 MAPEAMENTO DE ATIVIDADES

Para a realização do mapeamento de atividades, foram levados em consideração todos os programas, ações e atividades que apresentaram créditos orçamentários e sua correlação com as



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

áreas de atuação previstas para a auditoria interna. O mapeamento será detalhado juntamente com a hierarquização das atividades, pois não só apresentará os programas, ações e atividades, como também os classificará segundo a materialidade, a relevância e a criticidade, a fim de apurar o risco inerente à priorização das atividades a serem realizadas.

### 5.1.3 HIERARQUIZAÇÃO DE ATIVIDADES

Para viabilizar a hierarquização de atividades, foi levado em consideração o mapeamento do item anterior, analisando a materialidade, a relevância e a criticidade de cada ação, conforme critérios detalhados a seguir.

**MATERIALIDADE:** É apurada com base no orçamento, ou seja, o percentual é aplicado sobre o orçamento. Logo,  $X = \text{orçamento}$ . A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

Muito alta materialidade		$X >$	25%
Alta materialidade	10%	$< X <$	25%
Média materialidade	1%	$< X <$	10%
Baixa materialidade	0,1%	$< X <$	1%
Muito baixa materialidade		$X <$	0,1%

Para um melhor entendimento e facilidade de apurar a matriz de risco atribuímos notas de 1 a 5, de acordo com o resultado encontrado, partindo de “muito alta materialidade” com nota 5 até “muito baixa materialidade” com nota 1.

**RELEVÂNCIA:** A hierarquização pela relevância se dá pela análise dos programas, ações e atividades quanto aos seguintes aspectos:

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da instituição (Relevante)
- Atividade pertencente ao Planejamento Estratégico da Instituição (Relevante)
- Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos (Essencial)
- Atividades que possam comprometer a imagem da instituição (Essencial)
- Programas prioritários (Coadjuvante)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Também para um melhor entendimento e facilidade de apurar a matriz de risco, atribuímos notas de 1 a 5, de acordo com a relevância de cada atividade, levando em consideração os aspectos apresentados. Logo, se for relevante atribuímos 5 ou 4, essencial 3 ou 2 e coadjuvante 1.

**CRITICIDADE:** A hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento (quanto maior o intervalo, maior a pontuação, ou seja, até 6 meses, 0, de 6 a 12 meses, 1, de 12 a 18 meses, 2, de 18 a 24 meses, 3, 25 a 30 meses, 4, e acima de 30 meses, 5)

Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição (quanto mais descentralizado, maior a pontuação).

Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição (quanto mais falhas conhecidas, maior a pontuação).

Também para um melhor entendimento e facilidade de apurar a matriz de risco, atribuímos notas de 1 a 5, de acordo com situação apresentada em cada um dos aspectos apresentados. Logo, após apuradas as notas de 1 a 5 de cada aspecto, faz-se uma média deles para encontrar a criticidade.

Após a análise dos três aspectos apresentados de cada ação – materialidade, relevância e criticidade – foi possível elaborar a matriz de risco com a classificação das ações para direcionamento dos trabalhos de auditoria interna. Esta análise está destacada no anexo I.

**QUADRO MACROPROCESSOS GERAL:**

Nº	MACROPROCESSO	Nº	PROCESSO	Nº	TEMA
1	Gestão Orçamentária e financeira	1	Execução Orçamentária	1	Execução da Receita
				2	Execução da Despesa
		2	Execução Financeira	1	Cartão de Pagamento
				2	Processos de Pagamento
		3	Restos a Pagar		
		4	Receitas Próprias		
2	Gestão Patrimonial	1	Bens Móveis	1	Inventário
				2	Controles Patrimoniais
		2	Bens Imóveis	1	Inventário
				2	Gestão de Imóveis
3	Gestão de Pessoas	1	Indenizações	1	Diárias e Passagens





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
 UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

			2	Auxílio alimentação	
			3	Auxílio transporte	
			4	Auxílio natalidade	
			5	Auxílio moradia (redistribuições e remoções)	
			6	Auxílio funeral	
			7	Auxílio saúde	
			8	Auxílio cheche	
			2	Movimentação	1
		2			Aposentadoria e Pensões
		3			Licenças e Afastamentos (tratamento de saúde, gestante, maternidade, adotante, acid trabalho)
		4			Contratação de Estagiários
		3	Benefícios e Pagamentos	1	Folha de Pagamento
				2	Adicionais de Insalubridade e Periculosidade
				3	Adicional Noturno
				4	Horas Extras
				5	Adicional de Plantão Hospitalar
				6	Residência Médica/ Multiprofissional
				7	Substituições de Chefias
		4	Capacitação e Desenvolvimento	1	Seleção e Treinamento (Curso e Concurso)
				2	Progressões Funcionais
				3	Incentivo a Qualificação
		5	Regime Disciplinar	1	Processo de Sindicância
				2	Processo Disciplinar
		6	Administração de Pessoal	1	Controle de Frequência
2	Exames Periódicos				
3	Marcação de Férias				
4	Flexibilização da Jornada				
5	Trilhas de Pessoal MPOG/CGU				
6	Acumulação de cargos				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

4	Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços	1	Aquisição de Bens e Serviços	1	Processos Licitatórios
				2	Dispensa de Licitação
				3	Inexigibilidade
				4	Adesão a Ata de Registro de Preço
				5	Regime Diferenciado de Compras (RDC)
		2	Contratos de Obras e Serviços	1	Contratos de Serviços Continuados
				2	Contrato de Obras
				3	Contratos de Serviços de Terceiros
		3	Contratos de Franquia, Permissão ou Concessão	1	Concessão de Espaço Físico
		4	Gestão de Almoarifado	1	Gerenciamento de estoques de material de consumo
		5	Relação com Fundações de Apoio	1	Contratos/ Convênios com Fundações de Apoio
				2	Prestação de Contas de Fundação de Apoio
		6	Meios de Transporte	1	Gestão de Frotas
		5	Gestão Finalística	1	Ensino
2	Assistência Estudantil - PNAES				
3	Pagamento de bolsa				
4	Apoio Pedagógico				
5	Acessibilidade				
6	Atividades de Apoio ao Ensino				
7	Atividades de Pós Graduação				
8	Atividades de Graduação				
9	Atividades de Apoio ao Ensino Médio				
10	Evasão				
2	Pesquisa			1	Atividades de Pesquisa
				2	Editais de Fomento à Pesquisa
				3	Prestação de Contas de Projetos de Pesquisa
				4	Atuação Docente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

		3	Extensão	1	Atividades de Extensão
				2	Editais de Fomento à Extensão
				3	Prestação de Contas de Projetos de Extensão
				4	Atuação Docente
				5	Atividades de Cultura
6	Gestão da Tecnologia da Informação	1	Não se aplica	1	Processos Licitatórios de TI
				2	Contratos de TI
				3	Gerenciamento de TI
7	Controles de Gestão	1	Não se aplica	1	Transparência
				2	Cumprimento de Deliberação de Colegiados
				3	Atendimento a Normativos
				4	Gerenciamento de Riscos IN Conjunta nº 1/2016 (CGU/MPOG).
8	Gestão Ambiental	1	Não se aplica	1	Gestão ambiental

#### 5.1.4 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Os procedimentos se constituirão de exames e análises, incluindo testes de observância e testes substantivos, objetivando obter subsídios necessários para fundamentação do nosso trabalho, que tem como objetivo fornecer recomendações à alta administração como assessoria a gestão e consultoria técnica. Nosso trabalho será realizado conforme política interna traçada pela Instituição em função da proposta orçamentária para 2019, descrita em anexo juntamente com a classificação com mapeamento para matriz de risco.

#### 5.1.5 PRIORIZAÇÃO DE ATIVIDADES

Após realizado o mapeamento e a hierarquização, as atividades foram priorizadas considerando a classificação dada, bem como o acompanhamento já feito pela auditoria interna. Considerando estes critérios e o resultado da matriz de risco (resultados superiores a 15) é que direcionamos os trabalhos da auditoria interna, priorizando preliminarmente as seguintes ações:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

**ACÇÕES PRIORIZADAS PELA ANÁLISE DE RISCO – ORÇAMENTO 2018 - UFERSA**

<b>FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>	<b>RESULTADO DA MATRIZ DE RISCO</b>
2109.09HB.0024	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Nacional	28.145.000	<b>37,3</b>
2109.20TP.0024	Pagamento de Pessoal Ativo da União	149.456.157	<b>25</b>
2080 20GK 0024	Fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão	36.000	<b>25,0</b>
2080 20RK 0024	Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior	37.234.968	<b>40</b>
0089 0181 0024	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis	35.307.922	<b>18,7</b>

**5.1.6. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS.**

<b>Nº</b>	<b>Tipo de Trabalho</b>	<b>Descrição da ação</b>	<b>Cronograma</b>
01	Monitoramento	Monitoramento das recomendações emitidas	07/01 a 01/06/2019
02	Gestão da Auditoria	Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) 2018	07/01 a 01/02/2019
03	Avaliação	Planejamento e Execução de aquisições	04/02 a 22/03/2019
04	Consultoria	Facilitação para elaboração dos projetos relacionados aos objetivos estratégicos do PDI 2020-2024	04/02 a 22/03/2019
05	Avaliação	Organização Didático Pedagógica ( verificação da execução do PPI)	25/03 a 10/05/2019
06	Consultoria	Facilitação para identificação e avaliação de riscos	25/03 a 10/05/2019
07	Gestão da Auditoria	Avaliação do Programa de Gestão Melhoria e Qualidade (PGMQ)	13/05 a 28/06/2019
09	Monitoramento	Monitoramento das recomendações emitidas	01/07 a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

			26/07/2019
10	Gestão do Auditoria	Avaliação parcial da execução do PAIN'T-2019	01/07 a 26/07/2019
11	Gestão da Auditoria	Plano Anual de Auditoria Interna (PAIN'T) 2020	01/08 a 15/10/2019
12	Consultoria	Aconselhamento para aprimorar a governança	16/09 a 30/11/2019

### 5.1.6.1 - AÇÕES DE AUDITORIA – ÁREA (MACROPROCESSOS)

**ÁREA:** CONTROLES DA GESTÃO

**Subárea:** Controles Externos

**Assunto:** 01- Atuação do TCU/Secex/RN – 100% das determinações e recomendações citadas nos Acórdãos. Trabalho a ser realizado no 1º e 2º semestre com encerramento em dezembro de 2019.

**Risco associado:** Não implementação das determinações e outras ações advindas do TCU.

**Assunto:** 02 - Atuação da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte – 100% das recomendações citadas no Plano de Providências Permanente referente à avaliação da gestão. Trabalho a ser realizado no 1º e 2º semestre com encerramento em dezembro de 2019.

**Risco associado:** Não implementação das determinações e outras ações advindas do CGU.

**Subárea:** Controles Internos

**Assunto:** 01 – Atuação da Unidade de Auditoria Interna – 100% das recomendações citadas nos Relatórios da Unidade de Auditoria Interna.

**Risco associado:** Não implementação das determinações e outras ações advindas da AUDINT.

**Assunto:** 02 – Formalização da prestação de contas – consultoria técnica a equipe responsável pela elaboração das peças que compõe o processo de prestação de contas. Cabendo também como nossa responsabilidade à emissão de parecer sobre Processo de Contas Anual em cumprimento aos normativos vigentes. Término em 2019.

**Risco associado:** Avaliação Institucional inadequada.



**ÁREA:** GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

**Subárea:** Planejamento de Aquisição de bens e serviços.

**Assunto:** 01 — Verificação das fases de planejamento de aquisições nos moldes do ACÓRDÃO Nº 2622/2015 – TCU – Plenário e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 29 DE MARÇO DE 2018<sup>4</sup>, que trata sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

**Risco associado:** Falha nos controles internos e/ou descumprimento da legislação.

**ÁREA:** GESTÃO FINALÍSTICA

**Subárea:** Organização Didático Pedagógica

**Assunto:** 01 –A Auditoria em Organização Didático-pedagógica tem a finalidade de trabalhar com as seguintes questões: 1. Atendimento de requisitos legais e normativos nos PPCs; 2. Coerência entre a Matriz Curricular do PPC e o cadastro no Sistema de Informações para o Ensino (SIE); 3. Indicadores da dimensão organização didático-pedagógica, do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e à distância, do INEP.

**Assunto:** 02 – Política de acompanhamento do egresso/ inserção do egresso no mercado de trabalho.

**Risco associado:** ausência de mecanismos de controles de identificação, tratamento e prevenção da evasão; ausência de mecanismos de controle sobre a retenção em disciplinas; altos percentuais de evasão em cursos de graduação; altos percentuais de retenção em disciplinas de graduação; descumprimento da atividade-fim e não atingimento dos objetivos institucionais.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/861-pgc-in>

<sup>5</sup> (Acórdão 506/2013 - TCU). Elevar gradualmente a taxa de conclusão média dos cursos de graduação presenciais nas universidades públicas para 90% é uma das metas do Plano Nacional de Educação – PNE 2014- 2024. Um dos indicadores de gestão das Instituições Federais de Ensino Superior, utilizado pelo Tribunal de Contas da União, é a Taxa de Sucesso na Graduação (TSG). Para cálculo da TSG são considerados o número de alunos diplomados no ano letivo e o total de alunos ingressantes nos exercícios anteriores (somatório de todos os ingressantes de três, quatro, cinco ou seis anos anteriores, conforme a duração do curso). A partir desse indicador, é possível detectar problemas ou dificuldades no processo de formação de alunos pela Universidade.



## 6 - AÇÕES DE AUDITORIA – RESERVA TÉCNICA

- A Reserva Técnica será destinada a Consultoria Técnica a várias Unidades Administrativas da UFERSA, como também aos servidores, visando aprimorar os procedimentos adotados para cada unidade em relação ao que foi auditado anteriormente, como também auxiliar no que for possível objetivando reduzir erros porventura existentes em relação à legislação aplicada.

- Nesta ação será executada também, a elaboração dos papéis de trabalhos de auditoria; arquivamento de documentos; elaboração da matriz de risco; encaminhamento de documentação referente às Consultorias Técnicas; encaminhamento dos nossos documentos; elaboração de SA; Nota de Auditoria; Nota Técnica; Relatórios; RAIN'T 2019; PAINT 2019; consultas; análises e interpretação da legislação de suporte; redação de documentos; atendimento ao público externo e interno; monitoramento e apoio logístico e técnico a equipe da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte (CGU-R/RN) e do Tribunal de Contas da União (TCU/Secex/RN).

- Alimentação e atualização do “link” da Unidade de Auditoria Interna no novo sítio da UFERSA, visando o aprimoramento do acesso à informação do público interno e externo sobre a atuação, atribuições e competências da respectiva Unidade;



## Conclusão

As ações de auditorias planejadas objetivam o aprimoramento dos controles internos, com a verificação do desempenho e da conformidade das atividades desenvolvidas pelos setores. Nesse sentido, a equipe da Auditoria Interna desta IFES busca permanentemente evidenciar o grau de comprometimento ético e funcional, objetivando as melhores soluções para corrigir as impropriedades/ irregularidades porventura detectadas.

Diante do exposto, salientamos que, as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna visam à execução de suas atribuições, tendo como finalidade realizar um trabalho de caráter preventivo, consultivo e corretivo, assessorando a Administração Superior com o propósito de agregar valor à gestão da UFERSA.

Mossoró-RN, 19 de outubro de 2018.

Marilia de Lima Pinheiro Gadelha Melo  
**Auditora Chefe**  
**Unidade de Auditoria Interna da UFERSA**

Antônio Gilberto Martins da Costa  
**Contador**  
**Unidade de Auditoria Interna da UFERSA**







Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**4ª Reunião Ordinária de 2018**

### **3º PONTO**

Apreciação e deliberação sobre minuta de resolução que estabelece normas para qualificação do corpo técnico-administrativo da Universidade Federal Rural do Semi-árido (UFERSA), mediante a concessão de horário especial de servidor estudante e afastamento, total ou parcial



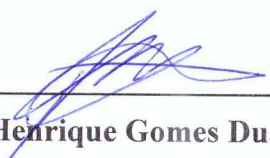
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO I

Parecer sobre proposta de Ato Normativo do CONSAD

<b>Relator</b>	<b>Thiago Henrique Gomes Duarte Marques</b>
<b>Documento</b>	<b>MINUTA de RESOLUÇÃO CONSAD que dispõe sobre afastamento e horário especial servidor estudante</b>
<b>1. Relatório</b>	
As sugestões de alterações, inclusões e exclusões foram fruto de ampla discussão oportunizada à toda categoria.	
<b>2. Voto</b>	
	Aprovar texto da norma sem alterações
<b>x</b>	Aprovar texto da norma com alterações
	Não aprovar texto da norma
<b>3. Emendas</b>	
Sugestões de emendas estão no corpo da minuta	

Mossoró, 29 de 11 de 201 8.

  
\_\_\_\_\_  
**Thiago Henrique Gomes Duarte Marques**  
Conselheiro do CONSAD



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

MINUTA DE RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA N° xx/2018, de xx setembro de  
2018.

**Relator da minuta: Conselheiro Thiago Marques**

Estabelece normas para qualificação do corpo técnico-administrativo da Universidade Federal Rural do Semi-árido (UFERSA), mediante a concessão de horário especial de servidor estudante e afastamento, total ou parcial.

O Presidente do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – CONSAD/UFERSA**, no uso de suas atribuições legais e com base na deliberação deste Órgão Colegiado, em sua xx Reunião Ordinária do ano de 2018, realizada no dia xx de setembro de 2018,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 8.112/90, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Nota Técnica SEI nº 6197/2015 – MP

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regulamentar no âmbito da UFERSA a concessão de horário especial para servidor técnico-administrativo estudante, devidamente matriculado em curso de educação formal no Brasil; e o afastamento, total ou parcial, do exercício de cargo efetivo por parte do servidor que se encontre matriculado em curso de pós-graduação *Stricto Sensu*.

**THIAGO/ CMC. Art. 1º** Regulamentar no âmbito da UFERSA a concessão de horário especial e afastamento – *total ou parcial – do exercício do cargo efetivo para servidor técnico-administrativo estudante, devidamente matriculado em curso de educação formal no Brasil ou exterior. (Presidente sugere – não necessariamente devidamente matriculado)*

§ 1º Para fins dessa Resolução, definem-se como curso de educação formal, todos aqueles que visam o desenvolvimento integral, desde a alfabetização até a pós-graduação.

§ 2º Será considerado estudante o servidor que estiver matriculado em curso regular devidamente autorizado pelo Ministério da Educação.

## CAPÍTULO I

### DA HABILITAÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE

**Art. 2º** Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo, mediante compensação de horário.

**Art. 3º** Ao servidor técnico-administrativo que participe de programa de pós-graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu* que comprometa em até 30% (trinta por cento) de sua carga horária semanal de trabalho, será concedido o horário especial de servidor estudante, obedecidas as disposições desta Resolução. **(Presidente propõe manter proposta original)**

**THIAGO/CMC** **Art. 3º** *Ao servidor técnico-administrativo que participe de programa de pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu que comprometa em até 20% (vinte por cento) de sua carga horária semanal de trabalho, será concedido o horário especial de servidor estudante, obedecidas as disposições desta Resolução.*

**Art. 4º** Não será possível a concessão do horário especial àqueles detentores de cargo comissionado ou função de confiança.

**Art. 5º** Para fins de compensação de Horário Especial ao Servidor Estudante, deverão ser observados os seguintes critérios:

**CMC - propõe manter a original** I - Será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade em que tiver exercício, respeitado o cumprimento da carga horária semanal de trabalho;

**THIAGO** I - *Será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade em que tiver exercício, respeitado o cumprimento da carga horária semanal de trabalho do servidor no setor ao qual está vinculado;*

II - O limite máximo de horas a serem compensadas por dia é de 4 (quatro) horas, sendo de 12 (doze) horas a jornada diária máxima de trabalho permitida;

III - Para compensação de horário, em um período superior a 06 (seis) horas seguidas de trabalho, deve o servidor gozar de no mínimo 01 (uma) hora de intervalo para descanso ou refeições intrajornadas;

IV - O horário de compensação não poderá ter início antes das 06h00min e nem encerrar após as 22h00min;

V - As atividades desempenhadas durante o horário de compensação deverão atender aos objetivos da Unidade, conforme Plano de Trabalho Individual apresentado em consonância com o Programa de Gestão de Desempenho Humano da UFERSA;

VI - O servidor que exerça suas atividades em unidade com carga horária flexibilizada de 30 (trinta) horas semanais, deverão retornar ao regime de 40 (quarenta) horas correspondentes à jornada de trabalho do cargo que executa, tendo em vista a

impossibilidade de cumprir o regime de trabalho em escala da Unidade. **(Presidente propõe manter proposta original)**

**THIAGO/CMC** VI – *O Servidor deverá compensar a sua carga horária baseado no seu regime de trabalhado com o qual está vinculado na Unidade*

**THIAGO/CMC – criar inciso:** VII *O prazo e o modo de compensação de horas será ajustado junto a chefia imediata nas situações em que o campus tenha horário de funcionamento reduzido por interesse da administração.*

**Presidente propõe a criação do inciso com a seguinte redação:** VII *O prazo e o modo de compensação de horas será ajustado junto a chefia imediata.*

**Art. 6º** Também será concedido horário especial estudante ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

**THIAGO/CMC** **Art. 6º** *Também será concedido horário especial ao servidor estudante com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.*

Parágrafo único. Nesses casos, deverá ser respeitado o limite de comprometimento de cinquenta por cento da carga horária semanal de trabalho.

**CMC - propõe manter a original** **Art. 7º** A concessão de horário especial para estudo interromper-se-á durante as férias escolares ou quando as atividades normais de ensino de seu curso forem descontinuadas por quaisquer motivos.

**THIAGO** **Art. 7º** *A concessão de horário especial para estudo interromper-se-á durante as férias escolares do curso de graduação ou de pós-graduação ao qual o servidor esteja vinculado, ou quando as atividades normais de ensino de seu curso forem descontinuadas por quaisquer motivos.*

**THIAGO – criar parágrafo:** *Nos casos em que o servidor que esteja cursando pós-graduação e que não tenha suas atividades do curso interrompidas, em virtude da espécie do trabalho realizado, deverá ser comprovada a situação de continuidade das atividades por meio de declaração do orientador ou Coordenador do Programa de Pós-graduação, mantendo-se o horário especial de estudante.*

**CMC propõe criar parágrafo com a seguinte redação:** *Nos casos em que o servidor estudante não tenha suas atividades do curso interrompidas, em virtude da espécie do trabalho realizado, deverá ser comprovada a situação de continuidade das atividades por meio de declaração do orientador ou Coordenador do curso, mantendo-se o horário especial de estudante.*

## CAPÍTULO II

### DA HABILITAÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA AS MODALIDADES DE AFASTAMENTO

**Art. 8º** Ao servidor-técnico administrativo da UFERSA, respeitado o interesse da Administração, poderá ser concedido o afastamento do exercício do cargo efetivo com o pagamento integral de sua remuneração, para cursar pós-graduação *Stricto sensu*.

Parágrafo único: Para deferimento do pedido de afastamento deverá ser comprovada a impossibilidade do servidor técnico-administrativo participar de programa de pós-graduação simultaneamente com o exercício das atividades do cargo, ou mediante compensação de horário.

**THIAGO/CMC** - *Parágrafo único: Para deferimento do pedido de afastamento deverá ser comprovada a impossibilidade de conciliação dos horários de trabalho do servidor técnico-administrativo com os horários das disciplinas ofertadas e demais atividades necessárias à conclusão do curso e também para confecção de dissertação ou tese.*

**Art. 9º** Será concedido afastamento parcial ao servidor técnico-administrativo quando a carga horária acadêmica comprometer entre 30,1% e 50% da carga horária semanal de trabalho do servidor, sendo dispensada a compensação de horário.

**THIAGO.** *Art. 9º Será concedido afastamento parcial ao servidor técnico-administrativo quando a carga horária acadêmica – juntamente com as horas in itinere - comprometer entre 20,1% e 50% da carga horária semanal de trabalho do servidor, sendo dispensada a compensação de horário.*

**CMC** *Art. 9º Será concedido afastamento parcial ao servidor técnico-administrativo quando a carga horária acadêmica – juntamente com as horas in itinere - comprometer entre 20,1% e 50% da carga horária semanal de trabalho do servidor, sendo dispensada a compensação de horário, respeitando o interesse da administração.*

**Art. 10.** Será concedido afastamento total ao servidor técnico-administrativo quando a carga horária acadêmica comprometer percentual superior a 50,1% da carga horária semanal de trabalho do servidor, sendo dispensada a compensação de horário.

**THIAGO.** *Art. 10. Será concedido afastamento total ao servidor técnico-administrativo quando a carga horária acadêmica – juntamente com as horas in itinere - comprometer percentual superior a 50,1% da carga horária semanal de trabalho do servidor, sendo dispensada a compensação de horário.*

**CMC.** *Art. 10. Será concedido afastamento total ao servidor técnico-administrativo quando a carga horária acadêmica – juntamente com as horas in itinere - comprometer percentual superior a 50,1% da carga horária semanal de trabalho do servidor, sendo dispensada a compensação de horário, respeitando o interesse da administração.*

**THIAGO criar parágrafos:**

§1º. *As horas destinadas ao deslocamento deverão respeitar a segurança e o bem-estar físico e emocional do servidor, preservando sua capacidade laborativa. (CMC defende a inclusão deste parágrafo)*

§2º. *Será ainda concedido afastamento total quando o edital de seleção do programa, ou a coordenação – em ato formal – exigir dedicação integral do servidor ao programa de pós-graduação. (CMC propõe supressão deste parágrafo)*

**Presidente** §2º. *Será ainda concedido afastamento total quando o edital de seleção do programa, ou a coordenação – em ato formal – exigir dedicação integral do servidor ao programa de pós-graduação, **respeitando a classificação do ranking.***

**CMC propõe criar os seguintes parágrafos:**

§2º *Quando, em curso de pós-graduação stricto sensu, houver participação do servidor estudante em atividades sem horários definidos em grade curricular o servidor deverá apresentar declaração do seu orientador ou coordenador da atividade em que constem os dias e horários em que estas deverão ser executadas, obedecendo ao limite de 48 (quarenta e oito) horas atestadas.*

§3º *Deverá ser garantido ao postulante da pós- graduação stricto sensu, que a sua carga horária para afastamento, devam ser contabilizados: as disciplinas, a participação nos projetos de pesquisa do orientador, os eventos, os deslocamentos, as viagens, as pesquisas de campo, as orientações, e outras que forem pertinentes.*

**THIAGO/CMC criar artigo abaixo:**

**Art. 10-A.** *A carga horária acadêmica, juntamente com as horas in itinere serão contabilizadas considerando a jornada de trabalho ordinária da Instituição quando se tratar de servidor descrito no art. 6º desta Resolução.*

**Art. 11** O afastamento, seja na modalidade parcial ou total, para realização de programa de mestrado ou doutorado somente será concedido ao servidor que se enquadre nos seguintes critérios:

I - Seja titular de cargo efetivo há pelo menos 03 (três) anos para mestrado ou 04 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório;

II - Não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos últimos 02 (dois) anos; e



III – Não tenha usufruído de licença capacitação nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

**CMC** III – Não tenha usufruído de licença capacitação e qualificação nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

**THIAGO/CMC – criar inciso:** IV – Não tenha sofrido sanção disciplinar nos últimos 02 (dois) anos.

**CMC criar artigo:** Art. 11 –A - Somente poderá ser solicitado afastamento do servidor que o solicite para qualificação em nível superior ao que possui, exceto para qualificação doutoral, quando transcorridos pelo menos 10 (dez) anos de efetivo exercício na UFRSA e que ainda não tiver sido contemplado pela instituição com afastamento para o nível pretendido.

**Art. 12** Os técnico-administrativos em exercício de função de direção, chefia e assessoramento, deverão abdicar destas para serem contemplados com o afastamento parcial ou total.

**Art. 13** A concessão das modalidades de afastamento não poderá trazer prejuízos para a Unidade Administrativa ou Acadêmica de sua lotação.

**Art. 14** Ao final de cada exercício será aberto prazo para que as chefias das Unidades Administrativas e Acadêmicas apresentem, via memorando, à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, o Ranking de prioridade de afastamento parcial e total dos seus servidores de acordo com o Anexo I.

**Presidente – sugere definir unidades administrativas**

**THIAGO/CMC** Art. 14. Ao final de cada exercício será aberto prazo para que as chefias das Unidades Administrativas e Acadêmicas apresentem, via memorando, à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, o Ranking de prioridade de afastamento parcial e total dos seus servidores de acordo com o Anexo I, sendo permitida a flexibilização para inclusões posteriores, desde que seja respeitada a ordem de classificação previamente estabelecida no Ranking.

Parágrafo único. O número de servidores técnico-administrativos gozando afastamento parcial ou total não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total de todos os servidores da unidade de lotação.

**THIAGO/CMC.** Parágrafo único. O número de servidores técnico-administrativos gozando afastamento parcial ou total não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total de todos os servidores da unidade de lotação, salvo se houver comprovada ausência de prejuízos ao setor.

**Art. 15.** Caso o servidor já esteja cursando a qualificação no momento de sua lotação na unidade, este não será considerado na composição do ranking.

**Art. 16.** Para fins de aplicação desta resolução, e de acordo com a estrutura organizacional hierárquica da UFERSA, as menores unidades são as Divisões e os Centros.

**Art. 17.** O servidor técnico-administrativo da UFERSA com pretensão de participar de curso de pós-graduação *Stricto Sensu* deverá informar ao chefe imediato, para que esse faça constar no Ranking do exercício em que o curso será oferecido a ordem, a quantidade e o nome dos servidores com possibilidade de requerer afastamento total ou parcial.

Parágrafo único. O servidor deverá preencher formulário de solicitação de participação em ranking, utilizando o modelo disposto no Anexo II desta Resolução, dentro do prazo estabelecido pela Chefia Imediata.

**Art. 18.** Na análise da solicitação de concessão afastamento parcial ou total deverão ser obedecidos os seguintes critérios de prioridade, por Unidade Administrativa e/ou Acadêmica, na ordem relacionada a seguir:

- a) Curso de Pós-graduação *Stricto sensu* relacionado com o cargo e/ou função do servidor;
- b) Demais cursos de Pós-graduação *Stricto sensu*;
- c) Participação em curso de Pós-graduação *Stricto sensu*, em qualquer um dos seus níveis, correspondente a titulação que o servidor já possui.
- d) Status do servidor na pós-graduação, com a seguinte ordem de prioridade: cursando pós-graduação, matriculado em pós-graduação, inscrito em processo seletivo de pós-graduação e possui a pretensão de cursar pós-graduação.

Parágrafo único: Em casos de empate, os critérios de prioridade serão, respectivamente, o tempo de exercício na Instituição, o tempo de exercício na Unidade e servidor de maior idade.

**THIAGO/CMC – Parágrafo único:** *Para fins de desempates serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:*

*I – maior tempo de exercício na Instituição;*

*II – maior tempo de exercício na Unidade; e*

*III – maior idade.*

## **CAPÍTULO IV**

### **DA SOLICITAÇÃO DE HORÁRIO ESPECIAL ESTUDANTE E AFASTAMENTO PARCIAL**

**Art. 19.** A concessão de horário especial a servidor estudante e/ou afastamento parcial deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFERSA – DDP/PROGEPE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início do curso, instruído com os seguintes documentos: **Presidente - manter proposta original**

**THIAGO** Art. 19 A concessão de horário especial a servidor estudante e/ou afastamento parcial deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFERSA – DDP/PROGEPE, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias** do início do curso, instruído com os seguintes documentos:

**CMC** Art. 19 A concessão de horário especial a servidor estudante e/ou afastamento parcial deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFERSA – DDP/PROGEPE, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias** do início do curso, instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento do interessado, conforme modelos dos Anexos III e IV;
- b) Comprovante de matrícula ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas.
- c) Plano individual de trabalho devidamente registrado no SIGRH.

**THIAGO: propõe retirada da alínea 'c' acima x CMC/Presidente: manter alínea 'c' acima**

§1º Quando, em curso *strictu sensu*, houver participação do servidor estudante em atividades sem horários definidos em grade curricular o servidor deverá apresentar declaração do seu orientador ou coordenador da atividade em que constem os dias e horários em que estas deverão ser executadas, obedecendo ao limite de 13 (treze) horas atestadas.

**THIAGO/CMC** §1º Quando, em curso de pós graduação *stricto sensu*, houver participação do servidor estudante em atividades sem horários definidos em grade curricular o servidor deverá apresentar declaração do seu orientador ou coordenador da atividade em que constem os dias e horários em que estas deverão ser executadas, obedecendo ao limite de **24 (vinte e quatro) horas atestadas**.

§2º Para fins de solicitação de afastamento parcial, deverá constar cópia da classificação do servidor no ranking da sua Unidade e parecer da Chefia Imediata.

**THIAGO/CMC criar:** §3º A solicitação inicial de afastamento deverá contemplar a totalidade do período pleiteado pelo técnico-administrativo, sendo necessária, a cada ano, a renovação do afastamento.

**Art. 20.** Os pedidos de horário especial estudante deverão ser analisados e aprovados pela PROGEPE, cabendo a esta a emissão de despacho autorizando o usufruto do direito por parte do servidor.

**Art. 21.** Os pedidos de afastamento parcial deverão ser apreciados e aprovados, sucessivamente nas seguintes instâncias:

- I – Unidade Administrativa ou Acadêmica de lotação do requerente;
- II – PROPPG;
- III- PROGEPE.

**Thiago: Supressão do inciso II acima x CMC: manter inciso II acima**

**Art. 22.** É vedado ao servidor instruir processo referente à participação em mais de um curso de educação formal ao mesmo tempo.

**CMC – suprimir** Parágrafo único: Caso o servidor altere o seu curso de educação formal, deverá ser instruído novo processo administrativo e encerrado o processo anterior mediante apresentação de justificativa.

**Art. 23.** O controle de assiduidade do servidor estudante far-se-á mediante folha de ponto e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento do órgão ou entidade, devendo obedecer aos limites já estabelecidos nesta Resolução.

**THIAGO/CMC.** *Art. 23. O controle de assiduidade do servidor estudante far-se-á – em regra - mediante ponto eletrônico e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento do órgão ou entidade, devendo obedecer aos limites já estabelecidos nesta Resolução.*

**THIAGO - suprimir:** Parágrafo único. Durante o recesso escolar o servidor deverá retornar ao registro de ponto eletrônico.

**Art. 24.** O servidor estudante não deve exercer atividades que, por serem diretamente relacionadas ao curso em que está matriculado, permita o acesso a informações que não deveriam estar à disposição do servidor, na condição de aluno, em observância ao princípio da impessoalidade.

**THIAGO/CMC** *Art. 24. O servidor estudante não deve exercer atividades - na Instituição - que, por serem diretamente relacionadas ao curso em que está matriculado, permita o acesso a informações que não deveriam estar à disposição do servidor, na condição de aluno, em observância ao princípio da impessoalidade.*

## CAPÍTULO V

### DA RENOVAÇÃO DO HORÁRIO ESPECIAL ESTUDANTE E AFASTAMENTO PARCIAL

**CMC – manter original** Art. 25. O servidor deverá solicitar a renovação do horário especial ou afastamento parcial a cada período letivo, em até 10 (dez) dias antes do início do curso, apresentando à DDP da PROGEPE/UFERSA requerimento de renovação, conforme Anexo II desta norma, juntamente com comprovante de matrícula ou declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas e histórico escolar.

**THIAGO** Art.25. *O servidor deverá solicitar a renovação do horário especial ou afastamento parcial a cada ano, em até 10 (dez) dias antes do início do curso, apresentando à DDP da PROGEPE/UFERSA requerimento de renovação, conforme Anexo II desta norma, juntamente com comprovante de matrícula ou declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas e histórico escolar.*

**CMC – manter original** Parágrafo único. Para renovação dos afastamentos parciais pela PROGEPE, os servidores deverão apresentar também os relatórios das atividades realizadas no decurso da qualificação, informando o cumprimento de etapas requeridas para titulação e publicações ou participações em eventos, além de outras informações de cunho acadêmico.

**THIAGO** Parágrafo único. *Para renovação dos afastamentos parciais pela PROGEPE, os servidores deverão apresentar o histórico acadêmico, comprovando o cumprimento das etapas requeridas para titulação.*

**Art. 26.** Caso o servidor não precise renovar sua solicitação de horário especial estudante ou afastamento parcial devido ter cessado a incompatibilidade de horários ou ter concluído o curso, deverá solicitar formalmente à DDP o encerramento do respectivo processo, de acordo com Anexo V.

## CAPÍTULO VI

### DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO TOTAL

**Art. 27** O afastamento total para qualificação em nível de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral dar-se-á nos termos da legislação em vigor, devendo a manifestação de intenção de afastamento ser protocolada em até 60 (sessenta) dias antes do início do afastamento.

**CMC –Art. 27** *O afastamento total para qualificação em nível de pós-graduação stricto sensu dar-se-á nos termos da legislação em vigor, devendo a*

*manifestação de intenção de afastamento ser protocolada em até 60 (sessenta) dias antes do início do afastamento.*

**THIAGO – criar parágrafo:** *Parágrafo Único. O prazo de que trata o caput poderá ser relativizado especificamente quando o resultado da seleção para ingresso no respectivo curso ocorrer com menos de 60 (sessenta) dias antes do início das aulas.*

**CMC/Presidente propõe não criar parágrafo acima.**

**Art. 28** O processo de afastamento total de servidor técnico-administrativo deverá ser protocolado com a documentação abaixo e na seguinte ordem:

I – Formulário de requerimento;

**CMC defende a original ->** II – Lista de verificação própria disponibilizada pela PROPPG;

**THIAGO** *II - Lista de verificação própria disponibilizada pela PROGEPE*

**THIAGO - propõe retirada do inciso III:** III – Plano de Trabalho, contendo o projeto de pesquisa para o período da atividade de pós-graduação *Stricto Sensu* ou estágio pós-doutoral:

**CMC** *III – Plano de Trabalho para o período da atividade de pós-graduação *Stricto Sensu*;*

IV – Comprovante de aprovação no processo seletivo ou matrícula no curso de pós-graduação *Stricto sensu* ou aceitação do candidato para realizar estágio pós-doutoral, expedido pela Instituição responsável, com indicação do tempo de duração e das datas de início e término do curso;

**CMC** *IV – Comprovante de aprovação no processo seletivo ou matrícula no curso de pós-graduação *Stricto sensu*, expedido pela Instituição responsável, com indicação do tempo de duração e das datas de início e término do curso;*

V – Ranking da Unidade Administrativa ou Acadêmica, comprovando a classificação do técnico-administrativo;

**CMC defende a original ->** VI – Termo de compromisso disponibilizado pela PROPPG; e

**THIAGO** *VI – Termo de compromisso disponibilizado pela PROGEPE;*

VII – Declaração da PROGEPE informando a situação funcional do interessado, confirmando que o requerente atende aos requisitos exigidos no capítulo II desta Resolução.

**THIAGO/CMC** *VII Declaração da PROGEPE informando a situação funcional do interessado confirmando que o requerente atende aos requisitos exigidos no art. 11 desta Resolução.*

**Art. 29** O técnico-administrativo que não dispuser, na data de abertura do processo, documento referido no inciso IV do artigo anterior, poderá substituir tal documento por comprovante de participação no processo seletivo aberto.

Parágrafo único. A solicitação inicial de afastamento deverá contemplar a totalidade do período pleiteado pelo técnico-administrativo, sendo necessária, a cada ano, a renovação do afastamento.

**Art. 30** A solicitação de afastamento inicial do técnico-administrativo deverá ser apreciada e aprovada, sucessivamente, nas seguintes instâncias:

I – Unidade Administrativa ou Acadêmica de lotação do requerente;

**THIAGO propõe retirada do inciso II e CMC propõe manter** II – PROPPG;

III- PROGEPE;

IV – Conselho Superior Competente.

§1º Qualquer instância acima que verificar desconformidade no processo deverá retorná-lo à Unidade de lotação do técnico-administrativo solicitando providências.

§2º Em se tratando de pedido inicial de afastamento, o Conselho Superior Competente será o CONSUNI, o qual deliberará uma única vez para todo o período solicitado, delegando ao Conselho Administrativo (CONSAD) a atribuição pela análise e renovação anual do afastamento, quando aplicável.

**Art. 31** Após aprovação em todas as instâncias, o processo será encaminhado ao Gabinete do Reitor para publicação de ato autorizando o afastamento.

**CMC defende a original** §1º É vedado ao técnico-administrativo afastar-se para qualificação, sem a prévia publicação de ato a que se refere este artigo.

**THIAGO** §1º *É vedado ao técnico-administrativo afastar-se para qualificação, sem a prévia publicação de ato a que se refere este artigo, salvo quando já tiver sido aprovado por outras instâncias, restando pendente apenas o respectivo Conselho Superior e as aulas já tiverem se iniciado.*

**CMC defende a original** §2º No caso de afastamento para cursar programas de pós-graduação *Stricto sensu*, o ato de afastamento a que se refere este artigo só será publicado após anexação processual de comprovante de aprovação ou matrícula do requerente.

**THIAGO.** §2º *No caso de afastamento para cursar programas de pós-graduação Stricto sensu, o ato de afastamento a que se refere este artigo só será publicado após apresentação e autuação de comprovante de aprovação ou matrícula do requerente.*

**THIAGO incluir parágrafo: §3º** *Quando, em curso de pós-graduação stricto sensu, houver participação do servidor estudante em atividades sem horários definidos em grade curricular o servidor deverá apresentar declaração do seu orientador ou*

*coordenador da atividade em que constem os dias e horários em que estas deverão ser executadas, obedecendo ao limite de 48 (quarenta e oito) horas atestadas*

**THIAGO incluir parágrafo: §4º** *Deverá ser garantido ao postulante da pós-graduação stricto sensu, que a sua carga horária para afastamento, devam ser contabilizados: as disciplinas, a participação nos projetos de pesquisa do orientador, os eventos, os deslocamentos, as viagens, as pesquisas de campo, as orientações, e outras que forem pertinentes.*

**CMC: Realocação dos parágrafos §3º e §4º propostos acima para o Art. 10.**

**Art. 32.** Os afastamentos para qualificação no exterior seguirão os mesmos procedimentos e critérios adotados para afastamento no país, além daqueles estabelecidos na legislação específica em vigor.

Parágrafo único. Nos casos de afastamento para capacitação de cursos *stricto sensu* no exterior, o diploma deverá ser reconhecido em Instituição de Ensino Superior (IES) brasileira, conforme legislação vigente.

**Art. 33.** A autorização para afastamento com vistas à realização de curso de pós-graduação *stricto sensu* e estágio pós-doutoral será de:

- I - até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;
- II - até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado; e
- III - até 12 (doze) meses para estágio pós-doutoral.

## CAPÍTULO VII

### DA RENOVAÇÃO DO AFASTAMENTO TOTAL

**Art. 34** A renovação de afastamento para qualificação em nível de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral dar-se-á nos termos da legislação em vigor, devendo a manifestação de intenção de renovação ser protocolada em até 60 (sessenta) dias antes do término do afastamento.

**CMC Art. 34** *A renovação de afastamento para qualificação em nível de pós-graduação stricto sensu dar-se-á nos termos da legislação em vigor, devendo a manifestação de intenção de renovação ser protocolada em até 60 (sessenta) dias antes do término do afastamento.*

**CMC defende a redação original** - Parágrafo único. O descumprimento do prazo previsto no *caput* ocasionará o retorno do técnico-administrativo às suas atividades na UFERSA, ficando vedada a renovação do afastamento anterior.

**THIAGO** *Parágrafo Único. Em caso de descumprimento do prazo previsto no caput, o caso deverá ser analisado pela PROGEPE, que poderá solicitar o retorno do técnico-administrativo às suas atividades na UFERSA.*



**Art. 35** Para renovação de afastamento do técnico-administrativo, este deverá juntar ao seu processo inicial a documentação discriminada abaixo e na seguinte ordem:

I - formulário de requerimento;

**CMC defende a redação original** II - lista de verificação própria disponibilizada pela PROPPG;

**THIAGO** II - lista de verificação própria disponibilizada pela **PROGEPE**;

III - termo de Compromisso;

IV - comprovante de matrícula atualizado e histórico do requerente;

**THIAGO retirar inciso**: V - relatórios de atividades acadêmicas em formulário disponibilizado pela PROPPG; e **Presidente propõe manter**

**THIAGO retirar inciso**: VI - relatórios de avaliação de desempenho, em formulário disponibilizado pela PROPPG, devidamente assinados pelo orientador do pós-graduando ou supervisor do estágio pós-doutoral. **Presidente propõe manter**

**CMC** -VI - relatórios de avaliação de desempenho, em formulário disponibilizado pela PROPPG, devidamente assinados pelo orientador do pós-graduando.

**Art. 36.** A renovação de afastamento do técnico-administrativo deverá ser aprovada nas instâncias já designadas no artigo 30 desta Resolução.

## CAPÍTULO VIII

### DAS OBRIGAÇÕES E SANÇÕES PREVISTAS EM LEI

**Art. 37.** O técnico-administrativo que tenha se afastado nas modalidades de afastamento parcial ou total, assume o compromisso de:

I - apresentar, ao final do curso, comprovante de conclusão do Mestrado ou Doutorado;

**CMC propõe supressão do inciso** II - apresentar, ao final do afastamento para estágio pós-doutoral, declaração da efetiva realização do estágio;

III - não alterar o curso aprovado pela Unidade Administrativa ou Acadêmica e homologado pelo Conselho Superior competente, não sendo permitido o reingresso;

IV - não interromper ou abandonar o curso ou estágio, salvo em decorrência de impossibilidade manifesta ou força maior, sob pena de sanções administrativas cabíveis;

V - permanecer vinculado à UFERSA por período mínimo igual ao do afastamento concedido; e

VI - ressarcir ao erário público os investimentos feitos, quando em caso de abandono, de não conclusão do curso ou estágio pós-doutoral no período previsto no processo de liberação sem justa causa, de não retorno à UFERSA e de pedido de

exoneração ou redistribuição, dentro do período mínimo igual ao do afastamento concedido, conforme legislação vigente.

**CMC** –VI - *ressarcir ao erário público os investimentos feitos, quando em caso de abandono, de não conclusão do curso no período previsto no processo de liberação sem justa causa, de não retorno à UFERSA e de pedido de exoneração ou redistribuição, dentro do período mínimo igual ao do afastamento concedido, conforme legislação vigente.*

§ 1º O descumprimento deste artigo, bem como o desempenho insatisfatório no curso de pós-graduação *Stricto sensu* ou estágio pós-doutoral, atestado pela PROPPG, nos casos de afastamento total, PROGEPE, nos afastamentos parciais, com base nos documentos apresentados nos períodos de renovação, propiciarão à UFERSA o pleno direito de exigir o imediato retorno do técnico-administrativo, bem como o de aplicar as sanções previstas na legislação pertinente.

**THIAGO** § 1º *O descumprimento deste artigo, bem como o desempenho insatisfatório no curso de pós-graduação Stricto sensu ou estágio pós-doutoral, atestado pela PROGEPE com base nos documentos apresentados nos períodos de renovação, propiciarão à UFERSA o pleno direito de exigir o imediato retorno do técnico-administrativo, bem como o de aplicar as sanções previstas na legislação pertinente.*

**CMC** 1º *O descumprimento deste artigo, bem como o desempenho insatisfatório no curso de pós-graduação Stricto sensu, atestado pela PROPPG, nos casos de afastamento total, PROGEPE, nos afastamentos parciais, com base nos documentos apresentados nos períodos de renovação, propiciarão à UFERSA o pleno direito de exigir o imediato retorno do técnico-administrativo, bem como o de aplicar as sanções previstas na legislação pertinente.*

§ 2º Para efeito do disposto do inciso VI deste artigo, consideram-se investimentos feitos, as despesas a serem ressarcidas, sejam elas: a bolsa, financiada ou não pela UFERSA, e a remuneração mantidas pela IES durante o afastamento, acrescidas dos respectivos encargos sociais.

**CMC defende a redação original** § 3º *Considera-se como abandono de curso a não realização da defesa de dissertação ou tese no prazo estabelecido pelo programa.*

**THIAGO** § 3º *Considera-se como abandono de curso a não realização da defesa de dissertação ou tese no prazo estabelecido pelo programa, salvo quando solicitado sua prorrogação.*

**CMC defende a redação original** §4º Para efeito de avaliação da justa causa a que se refere o inciso VI deste artigo, o candidato deverá apresentar à PROPPG, em caso de afastamento total, ou a PROGEPE, em caso de afastamento parcial, um relatório circunstanciado dos motivos que o levaram à desistência ou à prorrogação do curso ou estágio, para que se forme uma comissão avaliadora, composta por 1 (um) representante da Unidade Administrativa ou Acadêmica do servidor, 1 (um) representante da PROPPG e 1 (um) representante da PROGEPE, com a finalidade de apreciar todos os

relatórios do candidato, bem como a justificativa comprovada da não conclusão ou prorrogação.

**THIAGO** §4º *Para efeito de avaliação da justa causa a que se refere o inciso VI deste artigo, o candidato deverá apresentar à PROGEPE um relatório circunstanciado dos motivos que o levaram à desistência ou à prorrogação do curso ou estágio, para que juntamente com um 1 (um) representante da Unidade Administrativa ou Acadêmica do servidor, apreciem todos os relatórios do candidato, bem como a justificativa comprovada da não conclusão ou prorrogação.*

**CMC defende a redação original** Art.38. Após a conclusão do curso, o técnico-administrativo terá um prazo de 30 (trinta) dias para apresentar a PROPPG, em caso de afastamento total, ou a PROGEPE, em caso de afastamento parcial, documento comprobatório de conclusão do curso emitido pela Coordenação do Curso ou órgão competente da instituição em que realizou a pós-graduação *Stricto sensu* ou estágio pós-doutoral.

**THIAGO** Art.38. *Após a conclusão do curso, o técnico-administrativo terá um prazo de 30 (trinta) dias para apresentar a PROGEPE documento comprobatório de conclusão do curso emitido pela Coordenação do Curso ou órgão competente da instituição em que realizou a pós-graduação Stricto sensu ou estágio pós-doutoral.*

**THIAGO** Art.38. *Após a conclusão do curso, o técnico-administrativo terá um prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar a PROGEPE documento comprobatório de conclusão do curso emitido pela Coordenação do Curso ou órgão competente da instituição em que realizou a pós-graduação Stricto sensu ou estágio pós-doutoral.*

§ 1º Entende-se como conclusão do curso de pós-graduação *Stricto sensu* a data da defesa da dissertação ou tese.

§ 2º O tempo de afastamento total não pode exceder o prazo estabelecido no artigo 33 desta Resolução.

§ 3º O técnico-administrativo terá o prazo de até 14 (quatorze) dias para retornar suas atividades na Instituição, após defesa, desde que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido no artigo 33 desta Resolução.

**THIAGO/CMC** § 3º *O técnico-administrativo terá o prazo de até 15 (quinze) dias para retornar suas atividades na Instituição, após defesa, desde que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido no artigo 33 desta Resolução.*

§ 4º Em caso de cursos de pós-graduação *Stricto sensu* realizados fora do país, o diploma reconhecido deverá ser entregue à PROGEPE.

**CMC** –§ 4º *Em caso de cursos de pós-graduação Stricto sensu realizados fora do país, o diploma reconhecido deverá ser entregue à PROGEPE até 3 anos após a conclusão do curso.*

**Art. 39.** O arquivamento do processo somente poderá ser feito após a defesa e entrega do comprovante de conclusão de curso, mesmo em casos de interrupção do afastamento por motivos de retorno do interessado à Instituição antes do prazo concedido.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA REVOGAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO PARA AS MODALIDADES DE AFASTAMENTO**

**Art. 40.** A Unidade Administrativa ou Acadêmica poderá solicitar a interrupção do afastamento concedido e o imediato retorno do servidor técnico-administrativo à Instituição nos seguintes casos:

I - interesse da UFERSA de acordo com a necessidade do serviço;

II – se o técnico-administrativo não renovar a matrícula no programa de pós-graduação *Stricto sensu*;

III – se o técnico-administrativo não protocolar seu processo de renovação dentro do prazo legal estabelecido por esta Resolução; e

IV - desempenho insatisfatório.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 41.** Enquanto afastados, os técnicos-administrativos farão jus a todos os seus direitos e vantagens, segundo legislação vigente.

**Art. 42.** Os processos de horário especial estudante e afastamento total ou parcial, protocolados antes da data de publicação desta Resolução deverão seguir os trâmites anteriores.

**Art. 43.** Os técnicos-administrativos que já estão em gozo de horário especial estudante e afastamento total ou parcial deverão obedecer a presente Resolução a partir do pedido de renovação destes processos.

**CMC propõe supressão do artigo:** **Art. 44** As Unidades, com servidores interessados em afastar-se ainda no ano de 2018 deverão apresentar os seus respectivos Rankings, até 30 (trinta) dias após a publicação desta norma.

**Art. 45** Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFERSA, no âmbito de sua competência.

**Art. 46** Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e revoga as decisões em contrário.

Mossoró, xx de xxxxxxxxx de 2018.

**José de Arimatea de Matos**

**ANEXO I - MODELO DE RANKING PARA AFASTAMENTO**

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Administrativa ou Acadêmica:	
Chefia Responsável:	Cargo:
Carga Horária total da Unidade:	Carga Horária disponível para afastamentos:
Quantidade de servidores lotados na Unidade:	Quantidade de servidores solicitantes:
RANKING DE CLASSIFICAÇÃO DE SERVIDORES APTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO	
<b>1° (Matrícula SIAPE) - (Nome do servidor)</b>	
Tipo do Afastamento Requerido: ( ) Parcial ( ) Total	
Nível do curso: ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-doutorado	
Curso:	
Cursando pós-graduação ( ) Matriculado em pós-graduação ( ) Inscrito em processo seletivo de pós-graduação ( ) Possui a pretensão de cursar pós-graduação ( )	
Tempo de serviço na UFRSA:	Tempo de serviço na Unidade:
<b>2° (Matrícula SIAPE) - (Nome do servidor)</b>	
Tipo do Afastamento Requerido: ( ) Parcial ( ) Total	
Nível do curso: ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-doutorado	
Curso:	
Cursando pós-graduação ( ) Matriculado em pós-graduação ( ) Inscrito em processo seletivo de pós-graduação ( ) Possui a pretensão de cursar pós-graduação ( )	
Tempo de serviço na UFRSA:	Tempo de serviço na Unidade:
<b>3° (Matrícula SIAPE) - (Nome do servidor)</b>	
Tipo do Afastamento Requerido: ( ) Parcial ( ) Total	
Nível do curso: ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-doutorado	
Curso:	
Cursando pós-graduação ( ) Matriculado em pós-graduação ( ) Inscrito em processo seletivo de pós-graduação ( ) Possui a pretensão de cursar pós-graduação ( )	
Tempo de serviço na UFRSA:	Tempo de serviço na Unidade:
Data:     /     /     _____	
Assinatura do Chefe da Unidade	

**PROCEDIMENTOS**

1. Preencher, imprimir e encaminhar a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal nos prazos estabelecidos, de acordo com a RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº (...):

**ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM RANKING PARA AFASTAMENTO**

IDENTIFICAÇÃO				
Nome :				
Matricula SIAPE:		Cargo:		
Data de Exercício na UFERSA:			Data de exercício na Unidade:	
Lotação:			E-mail:	
Nível de Classificação:	A	B	C	D E
Nível de Capacitação:	I	II	III	IV
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES				
Requer AFASTAMENTO para cursar Pós-Graduação Strictu Senso, conforme dados abaixo:				
Tipo do AFASTAMENTO:      Parcial                  Total				
Curso:				
Nível do Curso:				
Mestrado		Doutorado		Pós-Doutorado
Data prevista do início do Afastamento:			Data prevista do término do Afastamento:	
JUSTIFICATIVA PARA O AFASTAMENTO				
SITUAÇÃO DO SERVIDOR QUE SOLICITA AFASTAMENTO				
Cursando pós-graduação ( ) Matriculado em pós-graduação ( ) Inscrito em processo seletivo de pós-graduação ( ) Possui a pretensão de cursar pós-graduação ( )				
Data:    /    /		_____		
		Assinatura do Servidor/Requerente		

**PROCEDIMENTOS**

1. Preencher, imprimir e assinar o presente formulário e entregar a Chefia Imediata nos prazos estabelecidos, de acordo com a RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA N° (...):

### ANEXO III – REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARCIAL

IDENTIFICAÇÃO						
Nome						
Matricula SIAPE	Cargo			Data de Exercício na UFERSA:		
Telefone(s) de Contato:						
Lotação:				E-mail:		
Nível de Classificação:	A	B	C	D	E	
Nível de Capacitação:	I	II	III	IV		
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						
Requer AFASTAMENTO PARCIAL cursar Pós-Graduação Strictu Senso, conforme dados abaixo:						
Tipo do Requerimento: Original                      Renovação da Concessão do Afastamento Parcial						
Curso:						
Nível do Curso:						
Mestrado		Doutorado		Pós-Doutorado		
Data de Início do Semestre Letivo:			Data de Término do Semestre Letivo:			
GRADE 1 - HORÁRIO DE TRABALHO ATUAL						
TURNO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						
CH TOTAL/DIA						
						CH TOTAL/SEMANA
GRADE 2 - HORÁRIO DE TRABALHO PROPOSTO*						
TURNO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						
CH TOTAL/DIA						
						CH TOTAL/SEMANA**
(A carga horária semanal não poderá ultrapassar 40 horas)						
* Indicar os horários ausentes em função de matrícula em disciplina.						
Data:     /     /						
_____						
Assinatura do Servidor/Requerente						

### PROCEDIMENTOS

2. Preencher, imprimir e assinar o presente formulário e protocolar Processo nas unidades competentes com a seguinte documentação, de acordo com a RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA N° (...):
  - a) Comprovante de matrícula ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas e atividades;
  - b) Plano individual de trabalho devidamente registrado no SIGRH;
  - c) Portaria ou Ordem de Serviço que indique horário de expediente da Unidade de lotação (no caso de servidor técnico-administrativo em unidade com jornada flexibilizada);
  - d) Cópia do Ranking da Unidade de Lotação;
  - e) Parecer da chefia imediata.





- c. O servidor docente, deverá anexar ainda, cópia do Plano de Atividades que estabelece as horas dedicadas ao Curso de Pós-Graduação, conforme normatiza RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA N° 009/2013, de 08 de novembro de 2013.
2. Ao final de cada semestre o servidor deverá solicitar a renovação do seu horário especial estudante ou o arquivamento do processo de acordo com a RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA N° (...)

**ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL / AFASTAMENTO PARCIAL  
PROCEDIMENTOS**

1. Preencher, imprimir e apresentar a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, de acordo com a RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº (...):

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>					
Nome :					
Matricula SIAPE:		Cargo:			
Lotação:			E-mail:		
Nível de Classificação:	A	B	C	D	E
Nível de Capacitação:	I	II	III	IV	
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>					
Requer AFASTAMENTO para cursar Pós-Graduação Strictu Senso, conforme dados abaixo:					
Tipo do AFASTAMENTO:		Parcial		Total	
Curso:					
Nível do Curso:					
Mestrado		Doutorado		Pós-Doutorado	
<b>JUSTIFICATIVA PARA O ENCERRAMENTO DO PROCESSO</b>					
Data:        /        /					
_____					
Assinatura do Servidor/Requerente					



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**4ª Reunião Ordinária de 2018**

## **4º PONTO**

Outras ocorrências.