



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

CONSAD

3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2022

SESSÃO ÚNICA

Data: 11 de agosto de 2022 (quinta-feira)

Horário: 14 horas

Local: Remotamente via Google Meet.



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

CONVOCAÇÃO

A Presidente do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** da Universidade Federal Rural do Semi-Árido convoca todos os conselheiros a se fazerem presentes à **3ª Reunião Ordinária de 2022**, com data, local e horários abaixo determinados, para cumprir a seguinte pauta:

1. Apreciação e deliberação sobre as atas da 1ª e 2ª reuniões extraordinárias e 2ª reunião ordinária de 2022;
2. Apreciação e deliberação sobre designação pela Reitora, ad referendum do Consad, de renovação de afastamento de servidora técnico-administrativa;
3. Apreciação sobre Relatório de Auditoria Interna nº 5/2021, encaminhado via Memorando Eletrônico nº 8/2022 – Audint;
4. Apreciação e emissão de parecer ao Consuni sobre o Memorando Eletrônico nº 54/2022 – Angicos;
5. Apreciação e deliberação sobre minuta de resolução que institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da UFERSA;
6. Outras ocorrências.

Data: 11 de agosto de 2022 (quinta-feira)

Horário: 14 horas

Local: Remotamente via Google Meet.

Mossoró-RN, 05 de agosto de 2022.

Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira
Presidente



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD
3ª Reunião Ordinária de 2022

1º PONTO

Apreciação e deliberação sobre as atas da 1ª e 2ª reuniões extraordinárias e 2ª reunião ordinária de 2022;



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

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO.

1 Aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, às quinze horas,
2 remotamente, via *Google Meet*, reuniu-se o Conselho de Administração (Consad) da
3 Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), sob a presidência do Vice-Reitor
4 **Roberto Vieira Pordeus**, para deliberar sobre a pauta da primeira reunião extraordinária do
5 ano de dois mil e vinte e dois. Originalmente, a reunião estava agendada para as quatorze
6 horas, mas, devido à falta de energia no *Campus* Central, o horário da reunião foi alterado para
7 as quinze horas. Estiveram presentes os Pró-Reitores: Pró-Reitoria de Administração (Proad):
8 **Lissandro Arielle Vale Batista**; Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan): **Daiane Ferreira da**
9 **Costa**; Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe): **Antônio Frankliney Viana Faustino**; os
10 Diretores de *Campi*: Centro Multidisciplinar de Caraúbas (CMC): **Simone Maria da Rocha**;
11 Centro Multidisciplinar de Angicos (CMA): **Jacimara Villar Forbelon**; Centro Multidisciplinar de
12 Pau dos Ferros (CMPF): **Reudismam Rolim de Sousa**; os Diretores de Centro: Centro de
13 Ciências Agrárias (CCA): **José Torres Filho**; Centro de Ciências Exatas e Naturais (CCEN):
14 **Andréa Maria Ferreira Moura**; Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas (CCSAH):
15 **José Albenes Bezerra Júnior**; Centro de Engenharias (CE): **Manoel Quirino da Silva Júnior**;
16 os representantes docentes: **Francisco Edcarlos Alves Leite**, **Miriam Karla Rocha**, **Rafael**
17 **Castelo Guedes Martins** e **Yaskara Ygara Menescal Pinto Fernandes**; os representantes
18 técnico-administrativos: **Rannah Munay Dantas da Silveira** e **Alexandre Miranda Rocha**; os
19 representantes discentes: **Johnnatan Fernandes da Silva Mota** e **João Victor Costa Cortez**
20 **Gomes**. **PAUTA: Primeiro ponto:** Apreciação e deliberação sobre designação pela Reitora, *ad*
21 *referendum* do Consad, de renovação de afastamento de servidor técnico-administrativo.
22 **Segundo ponto:** Apreciação sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (Raint)
23 para o exercício de 2021, encaminhado via Memorando Eletrônico Nº 5/2021 – Audint.
24 **Terceiro ponto:** Apreciação e deliberação sobre prorrogação da permanência na função de
25 titular da auditoria interna da servidora auditora Marília de Lima Pinheiro Gadêlha Melo, pelo
26 prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, conforme o § 1º, do art. 9º, da Portaria
27 2737/2017 – CGU. Tendo constado o quórum legal, o presidente do conselho, **Roberto Vieira**
28 **Pordeus**, declarou aberta a reunião, leu a pauta e a colocou em discussão. O conselheiro
29 **Antônio Frankliney Viana Faustino** citou a inclusão, solicitada pela Pró-Reitora da Progepe,
30 Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão, de um ponto na pauta. A secretária dos
31 Órgãos Colegiados **Éricka Tayana Lima Bezerra** afirmou que, como se tratava de uma
32 reunião extraordinária, não se poderia incluir ponto. A pauta da reunião, sem alteração, foi



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

33 votada e aprovada por unanimidade. O presidente **Roberto Vieira Pordeus** solicitou, para o
34 segundo ponto da pauta, a participação do servidor **Antônio Gilberto Martins da Costa**, da
35 equipe técnica da Unidade de Auditoria Interna (Audint), que foi votada e aprovada por
36 unanimidade. **PRIMEIRO PONTO.** O presidente **Roberto Vieira Pordeus** colocou o ponto em
37 discussão. A conselheira **Miriam Karla Rocha** relatou que não encontrou o projeto de tese de
38 doutorado e, dessa forma, gostaria de que este documento fosse arquivado junto à pasta,
39 tendo em vista que constava no *check-list*. Em resposta, a secretária **Éricka Tayana Lima**
40 **Bezerra** explicou que os conselheiros haviam pedido para não colocar mais os projetos nas
41 pastas de reuniões. O presidente **Roberto Vieira Pordeus** comentou que, com o projeto
42 apensado, geralmente ficava cansativa a leitura da pasta, uma vez que há projetos com mais
43 de cem páginas, mas ao menos o resumo deveria ser colocado para se ter uma ideia do
44 desenvolvimento da pesquisa. A conselheira **Andréa Maria Ferreira Moura** acrescentou que,
45 além do volume na pasta, muitas vezes eram publicados projetos inteiros e resultados inéditos,
46 concluindo que a orientação de não arquivar mais foi a nível de resguardar a pesquisa; sobre o
47 *check-list*, comentou que este realmente deveria se adequar para que as principais
48 informações ainda fossem arquivadas. O conselheiro **Alexandre Miranda Rocha** destacou que
49 o projeto estava anexado no processo nº 23091014621/2018-25, no Sistema Integrado de
50 Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac). O conselheiro **Manoel Quirino da Silva Júnior**
51 comentou que entende a decisão do Consuni devido ao fato de que sua resolução atual não
52 previa o envio da tese, como se tinha na anterior, e, da mesma forma, a atual resolução do
53 Consad, nº 003/2018, no capítulo que trata da renovação, também não requer a tese; assim,
54 concordou que a adequação deveria estar no *check-list*. O conselheiro **Alexandre Miranda**
55 **Rocha** ressaltou que o documento anexado no Sipac tem cento e duas páginas, concluindo
56 que realmente seria muito extenso para a pasta. A conselheira **Rannah Munay Dantas da**
57 **Silveira** reiterou sobre a resolução do Consad, que realmente não menciona a necessidade de
58 apresentar projeto. Assim, a conselheira **Miriam Karla Rocha** propôs que se destacasse a
59 resolução que desobriga o projeto em arquivo na pasta. O presidente **Roberto Vieira Pordeus**
60 colocou o primeiro ponto em votação, e este foi aprovado por unanimidade. **SEGUNDO**
61 **PONTO.** O presidente **Roberto Vieira Pordeus** ressaltou que era preferível a discussão desse
62 ponto com a presença e a abertura do convidado **Antônio Gilberto Martins da Costa**. O
63 conselheiro **José Torres Filho** sugeriu que o presidente da reunião prosseguisse para o
64 próximo ponto de pauta enquanto o convidado não entrava na reunião. **TERCEIRO PONTO.** O
65 presidente **Roberto Vieira Pordeus** leu e abriu a discussão sobre esse ponto, citando que, da
66 equipe da Audint, composta por três servidores, apenas a servidora Marília de Lima Pinheiro
67 Gadêlha Melo era auditora, e os demais, contadores. O conselheiro **Alexandre Miranda**
68 **Rocha** indagou se não seria interessante aguardar, também para esse ponto, a participação do



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

69 convidado do segundo ponto, tendo em vista o fato de a equipe da Audint ser pequena, com
70 apenas três servidores, e de a servidora auditora trabalhar diretamente com ele. O conselheiro
71 **Antônio Frankliney Viana Faustino** ressaltou que, embora só houvesse uma servidora no
72 cargo de auditoria, havia um edital em aberto, e explicou que antes havia outros dois auditores
73 além da servidora Marília de Lima Pinheiro Gadêlha Melo, que continuava na Audint, dos quais
74 um foi mudado de cargo, e o segundo fora para outra instituição em exercício provisório,
75 porém, quando sua volta foi solicitada, ele judicializou a permanência na nova instituição; o
76 conselheiro explicou, ainda, que, em contrapartida, a instituição na qual o antigo auditor
77 permaneceu cedeu um cargo vago de auditor para a UFERSA, o qual foi recebido e
78 demandado através do concurso em andamento; o conselheiro concluiu que, devido ao período
79 eleitoral do ano vigente, o novo auditor deveria estar sendo nomeado no início do ano seguinte,
80 no caso, em 2023. A conselheira **Rannah Munay Dantas da Silveira** comentou que os
81 conselheiros presentes poderiam votar sobre o terceiro ponto, considerando que a servidora
82 auditora Marília de Lima Pinheiro Gadêlha Melo seria a única no momento para o cargo, além
83 de ser muito competente. O terceiro ponto foi posto em votação e aprovado por unanimidade.
84 **SEGUNDO PONTO.** O convidado **Antônio Gilberto Martins da Costa** se fez presente na
85 reunião e iniciou a apresentação do Raint ressaltando que todas as ações de auditoria, que
86 estavam aprovadas pelo Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint) e planejadas
87 para serem realizadas no ano de 2021, foram cumpridas, e esse foi o primeiro trabalho
88 ressaltado; o segundo trabalho feito foi o monitoramento das recomendações da Controladoria-
89 Geral da União (CGU) e do Tribunal de Contas da União (TCU). Além disso, o convidado
90 também citou a capacitação da Audint, afirmando que os três servidores, especialmente a
91 auditora, se capacitaram muito, ainda que o momento tenha sido dificultado pelas limitações do
92 período pandêmico. O convidado também destacou a dificuldade de pessoal e de espaço, mas
93 disse que ambas as questões já estavam em andamento para serem feitas melhorias. O
94 presidente **Roberto Vieira Pordeus** indagou se o ponto deveria ter a palavra “deliberação” ou
95 não. O convidado **Antônio Gilberto Martins da Costa** afirmou que a apresentação do Raint ao
96 Consad é feita antes do encaminhamento para a CGU, a fim de que sejam feitas sugestões de
97 retificação. O conselheiro **Francisco Edcarlos Alves Leite** salientou que o ponto é para ser
98 apenas apreciado mesmo, pois quando não havia Consad, o relatório da Audint era
99 apresentado para o Consuni, e também constava apenas “apreciação”. Ademais, o conselheiro
100 fez algumas considerações sobre o relatório, sugerindo alterações em algumas partes do texto
101 onde se cita o ano de dois mil e vinte, mas, provavelmente, deveria estar dois mil e vinte e um.
102 O convidado **Antônio Gilberto Martins da Costa** ressaltou que, no que se refere a
103 monitoramento, se coloca em exercício no ano de dois mil e vinte e um o que foi recomendado
104 no ano anterior, dois mil e vinte; no que tange aos erros de digitação de ano e outras



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

105 considerações, pediu que fossem apontados, pois o relatório seria corrigido e reencaminhado.
106 O conselheiro **Francisco Edcarlos Alves Leite** ressaltou sobre outra ocorrência do texto,
107 quando se utiliza o “Art. 427, § 1º do Regimento Geral da UFERSA”, afirmando que se referia
108 ao regimento antigo, uma vez que o regimento vigente teria apenas trezentos e onze artigos;
109 quanto a isso, sugeriu que o relatório citasse o artigo nº 13 da portaria nº 2737 da CGU e que,
110 caso a Audint estivesse sentindo essa lacuna no atual Regimento Geral da UFERSA, que
111 propusessem uma emenda. O convidado **Antônio Gilberto Martins da Costa** agradeceu e
112 citou que iria levar a sugestão para discussão com a auditora. O conselheiro **Francisco**
113 **Edcarlos Alves Leite** comentou, ainda, sobre um fator negativo que o relatório teria registrado
114 sobre o Consad, destacando que estaria disposto, bem como os demais conselheiros, a
115 resolver qualquer impasse. O convidado **Antônio Gilberto Martins da Costa** ressaltou que
116 essa observação teria sido feita pela auditora Marília de Lima Pinheiro Gadêlha Melo, que
117 percebia de maneira negativa o fato de que, mesmo nos casos em que uma reunião debateria
118 pontos sobre o Paint, ainda assim era vedado o livre acesso dos auditores; disse, ainda, que
119 iria levar também esse apontamento para retirada, se for o caso de a questão já ter sido
120 superada. O conselheiro **Francisco Edcarlos Alves Leite** sugeriu a correção de uma parte
121 onde se lia que o Paint fora aprovado pelo Consuni, visto que, na verdade, foi pelo Consad. O
122 convidado **Antônio Gilberto Martins da Costa** acatou os apontamentos e solicitou que o
123 conselheiro os enviasse por e-mail para uma contemplação mais completa. O conselheiro
124 **Francisco Edcarlos Alves Leite**, depois das considerações apontadas, questionou, tendo em
125 vista a auditoria realizada no ano de dois mil e vinte e um na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-
126 Graduação (PROPPG), que teve como objetivo avaliar os controles internos institucionais
127 acerca do combate e mitigação do assédio moral no âmbito acadêmico na UFERSA, sobre a
128 possibilidade ou não de a Auditoria agir sobre um caso de assédio ocorrido alguns anos atrás
129 no *campus* de Angicos e que se encontrava paralisado. O convidado **Antônio Gilberto Martins**
130 **da Costa** afirmou que não poderiam nem deveriam agir sobre esse processo, dado que as
131 atividades realizadas pela Audint são apenas as previstas pelo Paint; ademais, citou que a
132 Auditoria não atua diretamente sobre denúncias, pois essa função é da Ouvidoria, mas sobre o
133 fluxo e o controle das medidas que tangem as questões. A conselheira **Rannah Munay Dantas**
134 **da Silveira**, por questão de ordem, acrescentou a informação de que estava conversando com
135 a auditora, Marília de Lima Pinheiro Gadêlha Melo, e ela lhe havia explicado sobre a questão
136 que registrara como negativa sobre o acesso da Audint nas reuniões do Consad, afirmando
137 que a Auditoria Interna é, em sua visão e por regimento, uma assessora direta do Consad,
138 devendo estar sempre presente nas reuniões, não apenas em questões específicas; por isso
139 propôs uma previsão em regimento regulamentando a participação. O conselheiro **Francisco**
140 **Edcarlos Alves Leite** concluiu que seria positivo levar adiante a questão a fim de se retirar



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

141 essa barreira; além disso, acresceu à sua fala uma questão sobre o quadro seis do Raint, que
142 citava uma recomendação do CGU em auditoria realizada no Memorial Paulo Freire do *campus*
143 de Angicos, indagando se haveria algum problema acontecendo para além da manutenção
144 predial. O convidado **Antônio Gilberto Martins da Costa** respondeu que, além da manutenção
145 predial, o que incomodava a CGU era o fato de o prédio haver sido construído, mas, até então,
146 não ter sido utilizado; citou, também, que essa foi uma recomendação feita em dois mil e vinte
147 para se realizar no ano de dois mil e vinte e um e que não poderia dar mais informações, mas
148 registrou que iria retomar o monitoramento desse caso. O presidente **Roberto Vieira Pordeus**
149 comentou que não veria problema em todas as reuniões do Consad ter a Audint como
150 convidada especial, assim, embora a participação não estivesse prevista em regimento, a
151 contribuição se possibilitaria. A conselheira **Miriam Karla Rocha** indagou se o remanejamento
152 de pessoal feito pela Audint seria suficiente para o avanço das auditorias, ou se poderia haver
153 problemas de não se conseguir cumprir tarefas. O convidado **Antônio Gilberto Martins da**
154 **Costa** afirmou que, embora os três servidores consigam cumprir as metas, o ideal seria uma
155 equipe maior, pois a sobrecarga dificulta e até impossibilita dar assistência a outros *Campi*. A
156 conselheira **Rannah Munay Dantas da Silveira** parabenizou o relatório e citou que, pela
157 perspectiva do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento da Progepe, há total interesse em
158 prestar assistência na capacitação da Audint, sendo assim, seria positivo que a equipe
159 mantivesse contato e sinalizasse os cursos demandados; logo após, retomou a questão do
160 livre acesso da Auditoria Interna em todas as reuniões do Consad, citando que não se poderia
161 deixar de atender a essa demanda; além disso, como representante da categoria de técnico-
162 administrativos, pontuou a importância de adequar a remuneração do trabalho dos auditores de
163 forma justa à função que realizam; por último, pontuou o déficit de pessoal em todos os setores
164 e destacou que a Audint tem a autorização de solicitar profissionais especializados, indagando
165 se eles costumam fazer uso desse mecanismo. O convidado **Antônio Gilberto Martins da**
166 **Costa** comentou sobre a questão da capacitação, replicando que, na realidade, as viagens de
167 treinamento findavam, em boa parte, saindo do bolso dos servidores, por isso ele preferia
168 realizar as capacitações de forma online; depois, confirmou que, dependendo da auditoria
169 realizada, solicita profissionais especializados. O conselheiro **José Albenes Bezerra Júnior**
170 comentou ter observado apenas alguns desvios de ordem formal na escrita e propôs enviar os
171 apontamentos posteriormente. O convidado **Antônio Gilberto Martins da Costa** consentiu que
172 o conselheiro enviasse via e-mail e agradeceu a contribuição. A conselheira **Jacimara Villar**
173 **Forbelon** retomou a auditoria da CGU no Memorial Paulo Freire, cujos encaminhamentos
174 haviam sido requeridos anteriormente para divulgação, mas não foi permitido, pois o relatório
175 não havia sido concluído, e ressaltou que ainda seguia no prazo. O convidado **Antônio**
176 **Gilberto Martins da Costa** afirmou que poderia tirar do relatório e publicar apenas no ano



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

177 seguinte, pois não foi intenção publicar antes da conclusão. A conselheira **Jacimara Villar**
178 **Forbelon** sugeriu que a Auditoria Interna consultasse a própria CGU para saber se, naquele
179 momento, já se poderia publicar parte do relatório dessa auditoria no Memorial Paulo Freire. O
180 conselheiro **Reudismam Rolim de Sousa** ressaltou que em alguns pontos do relatório poder-
181 se-ia citar o Estatuto da Auditoria Interna, que havia sido aprovado pela resolução nº 022/2021.
182 O convidado **Antônio Gilberto Martins da Costa** relatou que iria fazer a correção, no trecho
183 em que toca o Regimento Geral desatualizado, pelo Estatuto da Audint. O conselheiro **Manoel**
184 **Quirino da Silva Júnior** alertou que se poderia manter a referência ao Regimento Geral,
185 mudando apenas os artigos, adequando ao novo Regimento Geral da UFERSA; ademais,
186 disse que a Auditoria Interna, por ser um órgão de assessoramento ao Consad, pode ser
187 convocada em todas as reuniões. O conselheiro **Alexandre Miranda Rocha** parabenizou o
188 desempenho da Audint, mesmo sendo uma equipe pequena, e citou a possibilidade de se criar
189 uma comissão permanente para consulta pela Audint quando fosse necessário, além de
190 ressaltar que a Auditoria Interna deveria estar diretamente ligada ao Consad na disposição
191 determinada pelo Regimento Geral da UFERSA. O convidado **Antônio Gilberto Martins da**
192 **Costa** agradeceu e destacou que o trabalho da Auditoria Interna não deve ser visto como uma
193 forma de punição, mas sim como contribuição para a melhoria da instituição. Em seguida, o
194 presidente **Roberto Vieira Pordeus** colocou as contribuições pontuadas pelos conselheiros
195 **Francisco Edcarlos Alves Leite, Jacimara Villar Forbelon e José Albenes Bezerra Júnior**
196 em votação, tendo sido aprovadas por unanimidade. Logo após, nada mais tendo a discutir, o
197 presidente **Roberto Vieira Pordeus** agradeceu a participação do convidado e deu por
198 encerrada a reunião. E eu, Éricka Tayana Lima Bezerra, secretária *ad hoc* da Secretaria dos
199 Órgãos Colegiados, lavrei esta ata, que, após lida e aprovada _____ emendas, na reunião
200 do dia _____, segue assinada pelo presidente do Consad, pelos Conselheiros presentes
201 nesta reunião e por mim.

202 XXXXXXXXXXXXXXXX

203 **Presidente:**

204 Roberto Vieira Pordeus _____

205 **Pró-Reitores:**

206 Proad: Lissandro Arielle Vale Batista _____

207 Proplan: Daiane Ferreira da Costa _____

208 Progepe: Antônio Frankliney Viana Faustino _____

209 **Diretores de Campi:**

210 CMA: Jacimara Villar Forbelon _____

211 CMC: Simone Maria da Rocha _____

212 CMPF: Reudismam Rolim de Sousa _____



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

213 **Diretores de Centro:**

214 CCA: José Torres Filho _____

215 CCEN: Andréa Maria Ferreira Moura _____

216 CCSAH: José Albenes Bezerra Júnior _____

217 CE: Manoel Quirino da Silva Júnior _____

218 **Representantes docentes:**

219 Francisco Edcarlos Alves Leite _____

220 Miriam Karla Rocha _____

221 Rafael Castelo Guedes Martins _____

222 Yaskara Ygara Menescal Pinto Fernandes _____

223 **Representantes técnico-administrativos:**

224 Rannah Munay Dantas da Silveira _____

225 Alexandre Miranda Rocha _____

226 **Representante discentes:**

227 Johnnatan Fernandes da Silva Mota _____

228 João Victor Costa Cortez Gomes _____

229 **Secretário ad hoc dos Órgãos Colegiados:**

230 Éricka Tayana Lima Bezerra _____



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

ATA DA SEGUNDA REUNIÃO ORDINÁRIA DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO.

1 Aos treze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois, às oito horas e trinta minutos,
2 remotamente, reuniu-se o Conselho de Administração (Consad) da Universidade Federal Rural
3 do Semi-Árido (UFERSA), sob a presidência da Reitora, **Ludimilla Carvalho Serafim de**
4 **Oliveira**, para deliberar sobre a pauta da segunda reunião ordinária de dois mil e vinte e dois.
5 Estiveram presentes os Pró-Reitores: Pró-Reitoria de Administração (Proad): **Lissandro Arielle**
6 **Vale Batista**; Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan): **Moisés Ozório de Souza Neto**; Pró-
7 Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe): **Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano**
8 **Galvão**; Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proae): **Júlio César Rodrigues de Sousa**; os
9 Diretores de *Campi*: Centro Multidisciplinar de Angicos (CMA): **Jacimara Villar Forbeloni**;
10 Centro Multidisciplinar de Pau dos Ferros (CMPF): **Reudismam Rolim de Sousa**; Diretores de
11 Centro: Centro de Ciências Agrárias (CCA): **José Torres Filho**; Centro de Ciências Biológicas
12 e da Saúde (CCBS): **Rodrigo Silva da Costa**; Centro de Ciências Exatas e Naturais (CCEN):
13 **Andréa Maria Ferreira Moura**; Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas (CCSAH):
14 **José Albenes Bezerra Júnior**; Centro de Engenharias (CE): **Manoel Quirino da Silva Júnior**;
15 Representantes docentes: **Francisco Edcarlos Alves Leite**, **Miriam Karla Rocha** e **Rafael**
16 **Castelo Guedes Martins**; Representantes Técnico-administrativos: **Rannah Munay Dantas**
17 **da Silveira** e **Alexandre Miranda Rocha**. **PAUTA: Primeiro Ponto:** Apreciação e deliberação
18 sobre as atas da 4ª reunião ordinária e 5ª reunião extraordinária de 2021 e 1ª reunião ordinária
19 de 2022. **Segundo Ponto:** Apreciação e deliberação sobre designação pela Reitora, *ad*
20 *referendum* do Consad, de renovação de afastamento de servidora técnico-administrativa.
21 **Terceiro ponto:** Outras ocorrências. Tendo constado o quórum legal, a presidente do
22 conselho, **Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira**, declarou aberta a reunião. Logo após, a
23 pauta foi lida e colocada em discussão. A pauta foi votada e aprovada, sem alterações, por
24 unanimidade. **PRIMEIRO PONTO.** A presidente do conselho, **Ludimilla Carvalho Serafim de**
25 **Oliveira**, decidiu apreciar as atas separadamente, em seguida, colocou em discussão a ata da
26 4ª reunião ordinária de 2021. O conselheiro **Reudismam Rolim de Sousa** solicitou a correção
27 do seu sobrenome nas atas. O conselheiro **Francisco Edcarlos Alves Leite** solicitou a
28 correção de sua fala escrita na linha 71 da ata, pede para esclarecer que sua colocação foi
29 uma dúvida. Sem mais discussões, a ata foi votada e aprovada com uma abstenção. Em
30 seguida, a presidente do conselho, **Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira**, colocou em
31 discussão a ata da 5ª reunião extraordinária de 2021. O conselheiro **Manoel Quirino da Silva**



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

32 **Júnior** ressaltou que não participou dessa reunião, e sim seu vice, portanto, solicita a retirada
33 de seu nome na lista de assinaturas dos conselheiros presentes e a inclusão do nome do seu
34 suplente. O conselheiro **Moisés Ozório de Souza Neto** solicitou a correção do seu sobrenome
35 na ata. Sem mais discussões, a ata foi votada e aprovada com duas abstenções. Por fim, a
36 presidente do conselho, **Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira**, colocou em discussão a ata
37 da 1ª reunião ordinária de 2022. Sem discussões, a ata foi votada e aprovada com uma
38 abstenção. **SEGUNDO PONTO.** O conselheiro **Manoel Quirino da Silva Júnior** fez uma
39 observação em relação aos documentos, falou que entende a Lei de Proteção de Dados, mas
40 a documentação oficial da referida requerente foi riscada com caneta e depois escaneada, e
41 complementou que as informações devem ser protegidas por meio de outras ferramentas
42 tecnológicas para evitar rasuras no documento. O conselheiro **Alexandre Miranda Rocha**
43 retomou o primeiro ponto de pauta para esclarecer que, na data da 1ª reunião ordinária do
44 Consad, estava em período de férias, e questionou Éricka Tayana Lima Bezerra, secretária da
45 SOC, se foi realizada a convocação da sua primeira suplente Maria Jucione da Silva Nasser. A
46 representante da secretaria respondeu que irá verificar o caso. O conselheiro **Francisco**
47 **Edcarlos Alves Leite** concordou com a ideia do conselheiro Manoel Quirino da Silva Júnior no
48 que diz respeito à maneira de proteger os dados da referida requerente e disse que a
49 documentação deve ser revista, pois vai fazer parte dos arquivos oficiais da Universidade.
50 Observou também, em relação ao número do Siaf, que está sendo ocultado por meio da tarja,
51 mas esclareceu que não deve ser ocultado, pois faz parte de uma documentação pública e não
52 pessoal. Sem mais discussões, a presidente do conselho **Ludimilla Carvalho Serafim de**
53 **Oliveira** colocou em votação o segundo ponto de pauta e foi aprovado por unanimidade.
54 **TERCEIRO PONTO.** O conselheiro **Rodrigo Silva da Costa** iniciou comentando sobre a
55 solicitação do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS) que visa à aprovação da
56 proposta de novas unidades suplementares e às alterações de outras unidades existentes,
57 para que fosse possível fazer a inserção daquelas no sistema da Universidade, e, a partir
58 disso, pudesse existir um controle melhor das solicitações via GLPI e Sipac. O conselheiro
59 afirmou que o Consad fez a sua parte de acordo com a Resolução nº 20 de novembro de 2021,
60 deste presente conselho, e encaminhou ao Consuni, sendo que até a presente data a pauta
61 ainda não foi deliberada pelo conselho. Afirmou, ainda, que já solicitou ao Consuni, via
62 memorando, que esse ponto entrasse como pauta de reunião para que essas unidades fossem
63 aprovadas de acordo com o regimento solicitado, mas ainda não obteve respostas. Finalizou
64 solicitando à presidente do conselho Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira a possibilidade de
65 inclusão da pauta no Consuni. Complementou que, além da aprovação pendente no Consuni,
66 também existe outro problema, que seria a inclusão dos dados das unidades no Sipac, pois as
67 unidades ainda não estão cadastradas. A presidente do conselho **Ludimilla Carvalho Serafim**



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

68 **de Oliveira** disse que se comprometeria em fazer a verificação e retornar para o conselheiro
69 Rodrigo Silva da Costa. O conselheiro **José Torres Filho** informou que o Centro de Ciências
70 Agrárias há algum tempo propôs uma resolução para comercializar produtos produzidos nas
71 unidades suplementares do CCA, já foram realizados alguns andamentos, mas o assunto ainda
72 não foi colocado em pauta para o Consad discutir. Finalizou reiterando o ponto e solicitando à
73 presidente do conselho Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira que fosse pautado para a
74 próxima reunião. A presidente do conselho **Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira**
75 respondeu que o conselheiro Moisés Ozório de Souza Neto já tinha questionado sobre esse
76 ponto e pediu um esclarecimento por parte dele. O conselheiro **Moisés Ozório de Souza Neto**
77 respondeu que a relatoria é da Proad e que já se comprometeu em analisar juntamente com a
78 Proad, realizar a revisão e encaminhar para o Consad. A conselheira **Miriam Karla Rocha**
79 iniciou explicando que o mau funcionamento do sistema do SIGAA está dificultando os
80 processos da instituição e reforça a importância de buscar uma solução definitiva para este
81 problema. Citou uma situação que foi relatada por uma empresa, que estava tentando
82 consolidar um termo de estágio em convênio com a Universidade, mas o mau funcionamento
83 do SIGAA dificultou todo o processo, e as orientações recebidas pelo Setor de Estágio eram
84 indiferentes em relação a como proceder. A conselheira finalizou esclarecendo que já existiram
85 outras situações nas quais o SIGAA também apresentou problemas. A presidente do conselho
86 **Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira** respondeu que foi muito importante a conselheira
87 Miriam Karla Rocha colocar esse assunto em discussão, tendo em vista que acompanhou toda
88 a situação e ficou extremamente chateada com a resposta que foi dada pelo setor.
89 Complementou dizendo que herdou, enquanto gestora, um setor sucateado, precário e que a
90 única solução possível no momento é a terceirização, e afirmou que está trabalhando para
91 isso. Diante do exposto, justificou que a quantidade de servidores estabelecida pela Sutic para
92 funcionar de maneira plena é impossível de se conseguir, pois afirmou que esse problema não
93 é atual, já existe há muitos anos, destacou que a programação de ter estruturado totalmente o
94 funcionamento do setor era pra ter acontecido gradativamente, e ressaltou que está
95 trabalhando para as melhorias, mas não é fácil, e reiterou que a única solução possível para o
96 setor é terceirizar; confessou, ainda, que não é a melhor solução, mas é a única possível no
97 momento. Por fim, reafirmou que ficou chateada com a situação mencionada pela conselheira,
98 citou seu exemplo pessoal dizendo que já foi Pró-Reitora de Extensão e cuidou da área de
99 estágio por um determinado tempo, e reconhece o valor do estágio para o estudante. O
100 conselheiro **Alexandre Miranda Rocha** aproveitou a presença de todos os conselheiros para
101 comunicar, referente ao Plano Anual de Contratações (PAC) 2022, que já está aberto e a
102 Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços (DMS) está à disposição caso surjam dúvidas. A
103 conselheira **Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão** respondeu, em relação à



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

104 colocação do conselheiro Rodrigo Silva da Costa, de que o Sistema de Organização e
105 Inovação Institucional do Governo Federal (Siorg), que estava sob a administração da Progepe
106 quando foi recebido, precisava de uma atualização da estrutura inteira da instituição e, embora
107 isso tenha sido aprovado, a atualização não é automática para o Ministério da Economia; com
108 isso, ressaltou que é importante colocar para o Consad que, quando as estruturas são
109 aprovadas e encaminhadas ao Consuni, existe uma repercussão no Siorg e quem autoriza a
110 estrutura é o Ministério da Economia, e, de acordo com um Manual de padronização de
111 Estruturas do Poder Executivo Federal, a instituição não pode criar unidades que não tenham
112 correspondentes gratificações. Assim, relatou que, quando a Progepe foi atualizar o Siorg,
113 muitas unidades tinham sido criadas pelo Regimento e estas, embora fossem consideradas
114 informais para o Ministério da Economia, foram aprovadas pelo Consuni sem o correspondente
115 no sistema. Acrescentou, ainda, que as unidades que não possuem gratificação são
116 consideradas inexistentes para o Ministério da Economia; dessa forma, reforçou que elas só
117 podem existir com a correspondente gratificação. Ressaltou que os sistemas SIG internos não
118 se relacionam com o Siorg e, sobre a parte relacionada à Progepe, no que diz respeito ao
119 Siorg, está tudo certo. O conselheiro **Rodrigo Silva da Costa** agradeceu a explicação da
120 conselheira Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão e disse que, se não existe
121 uma relação com o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal
122 (Siorg) e o sistema interno SIG, a Sutic está com algum problema de comunicação interna, pois
123 a resposta oficial sempre é que o processo precisa passar pelo Siorg. E acrescentou que, se a
124 Pró-Reitora de Gestão de Pessoas está informando que não é necessário, o conselheiro irá
125 encaminhar mais uma vez a documentação à Sutic. O conselheiro **Moisés Ozório de Souza**
126 **Neto** quis responder, na presença de todos os diretores que constituem o conselho, o
127 Memorando Eletrônico que foi recebido questionando sobre a transparência do orçamento e
128 dos valores de diárias e passagens referentes ao período antes da pandemia e até atualmente.
129 O conselheiro explicou que, em relação à questão da transparência do orçamento, esta
130 informação se encontra no site oficial da Ufersa na página principal. Continuou explicando
131 que a distribuição orçamentária é feita seguindo a Resolução Nº 002/2019 Consad/Ufersa. E
132 explicou as situações que antes da pandemia não existiam e agora estão sendo demandadas
133 de forma prioritária. Nada mais havendo a discutir, a presidente do conselho Ludimilla Carvalho
134 Serafim de Oliveira agradeceu a presença de todos os conselheiros e deu por encerrada a
135 reunião. E eu, Éricka Tayana Lima Bezerra, Secretária ad hoc dos Órgãos Colegiados, lavrei a
136 presente Ata, que após lida e aprovada com/sem emendas, na reunião do dia _ de _ de dois
137 mil e vinte e dois, segue assinada pela Presidente do Consad, pelos demais Conselheiros
138 presentes a esta reunião e por mim.
139 xxxxxxxx



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

- 140 **Presidente:**
141 Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira _____
- 142 **Pró-Reitores:**
143 Proad: Lissandro Arielle Vale Batista _____
144 Proplan: Moisés Osório de Souza Neto _____
145 Progepe: Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão _____
146 Proae: Júlio César Rodrigues de Souza _____
- 147 **Diretores de Campi:**
148 CMA: Jacimara Villar Forbelon _____
149 CMPF: Reudismam Rolim de Souza _____
- 150 **Diretores de Centro:**
151 CCA: José Torres Filho _____
152 CCBS: Rodrigo Silva da Costa _____
153 CCSAH: José Albenes Bezerra Júnior _____
154 CE: Manoel Quirino da Silva Júnior _____
- 155 **Representantes docentes:**
156 Francisco Edcarlos Alves Leite _____
157 Miriam Karla Rocha _____
158 Rafael Castelo Guedes Martins _____
- 159 **Representantes técnico-administrativos:**
160 Rannah Munay Dantas da Silveira _____
161 Alexandre Miranda Rocha _____
- 162 **Secretária ad hoc dos Órgãos Colegiados:**
163 Éricka Tayana Lima Bezerra _____



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

ATA DA SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO.

1 Aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, às oito horas e trinta minutos,
2 remotamente, via *Google Meet*, reuniu-se o Conselho de Administração (Consad) da
3 Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), sob a presidência da Reitora, **Ludimilla**
4 **Carvalho Serafim de Oliveira**, para deliberar sobre a pauta da segunda reunião extraordinária
5 do ano de dois mil e vinte e dois. Estiveram presentes os Pró-Reitores: Pró-Reitoria de
6 Administração (Proad): **Arly Dayany Fernandes Lopes de Carvalho**; Pró-Reitoria de
7 Planejamento (Proplan): **Moisés Osório de Souza Neto**; Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
8 (Progepe): **Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão**; Pró-Reitoria de Assuntos
9 Estudantis (Proae): **Danielle da Silva Oliveira Martins**; os Diretores de *Campi*: Centro
10 Multidisciplinar de Caraúbas (CMC): **Simone Maria da Rocha**; Centro Multidisciplinar de
11 Angicos (CMA): **Jacimara Villar Forbeloni**; Centro Multidisciplinar de Pau dos Ferros (CMPF):
12 **Reudismam Rolim de Sousa**; os Diretores de Centro: Centro de Ciências Biológicas e da
13 Saúde (CCBS): **Rodrigo Silva da Costa**; Centro de Ciências Exatas e Naturais (CCEN):
14 **Andréa Maria Ferreira Moura**; Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas (CCSAH):
15 **José Albenes Bezerra Júnior**; Centro de Engenharias (CE): **Manoel Quirino da Silva Júnior**;
16 os representantes docentes: **Francisco Edcarlos Alves Leite**, **Miriam Karla Rocha** e **Rafael**
17 **Castelo Guedes Martins**; os representantes técnico-administrativos: **Maria Jucione da Silva**
18 **Nasser** e **Alexandre Miranda Rocha**; o representante discente: **Johnnatan Fernandes da**
19 **Silva Mota**. Justificativas de ausência: José Torres Filho e Rannah Munay Dantas da Silveira.
20 Conselheiros com faltas não justificadas: Moacir Franco de Oliveira, Yaskara Ygara Menescal
21 Pinto Fernandes e João Victor Costa Cortez Gomes. **PAUTA: Primeiro ponto:** Apreciação e
22 emissão de parecer ao Consuni sobre o projeto de criação de novo Campus da UFERSA na
23 cidade de Serra de São Bento, conforme Processo Nº 23091.011085/2021-40. Tendo constado
24 o quórum legal, a presidente do Conselho **Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira** declarou
25 aberta a reunião, leu as justificativas de ausência, que, por serem de férias, foram acatadas
26 pelo Conselho, e, em seguida, leu o ponto e o colocou em discussão. A conselheira **Miriam**
27 **Karla Rocha** citou que, na reunião do dia vinte e um de setembro de dois mil e vinte e um,
28 quando o ponto apareceu pela primeira vez no Consad, foram feitas algumas considerações,
29 dentre elas a ampliação de estudo de viabilidade, a averiguação da possibilidade de pactuação
30 com o MEC, a garantia de vagas docentes e TAEs e a inclusão da explicação de novos
31 trâmites; falou, ainda, que, no dia vinte e oito de setembro de dois mil e vinte e um, o município
32 de Santo Antônio do RN também demonstrou interesse na criação de um *campus* da UFERSA,



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

33 porém, o que se via na proposição, segundo a conselheira, era que o documento estaria sendo
34 direcionado para a Serra de São Bento, sem análise de viabilidade ampliada; tendo notado,
35 então, que não foram realizados os ajustes dos encaminhamentos da reunião referida, concluiu
36 que não se conseguiria avançar nem aprovar o documento como está, por ainda não ser
37 satisfatório, e propôs a retirada do ponto da pauta, sugerindo escutar os outros conselheiros
38 para saber se pensam o mesmo. A presidente do conselho, **Ludimilla Carvalho Serafim de**
39 **Oliveira**, optando por responder às indagações da conselheira antes de pôr em votação a
40 retirada do ponto, destacou que, em relação à pactuação, não se estava vivendo um momento
41 de expansão universitária, portanto não se poderia ter como base a criação de um *campus*;
42 explicou que havia sido uma demanda social que motivara o projeto de criação, a qual seria
43 função da universidade analisar; assim, destacou que a referida demanda precisaria passar
44 pelo crivo da instituição para que a gestão possa pactuar. Ademais, a Reitora registrou que, no
45 âmbito da UFRSA, nunca havia encontrado documentos e estudos de viabilidade tão
46 completos sobre a criação de um *campus* como os apresentados na pauta. Além disso,
47 concordou que, no primeiro momento, faltava previsão de custos, estudo mais aprofundado,
48 termos documentais, leis mais específicas, etc., mas frisou que aquele documento havia
49 entrado no ponto por se entender que, com base no histórico da instituição, o que se tinha era
50 suficiente; sobre o documento da presente reunião, defendeu que os encaminhamentos da
51 reunião anterior foram acatados e que só se poderia ter a pactuação após a aprovação pelo
52 Consad. A presidente **Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira** disse, ainda, que a demanda
53 foi recebida de Serra de São Bento, por isso o projeto é direcionado para a criação nesse
54 município, e, depois de recebida a demanda de Santo Antônio do RN, os estudos direcionados
55 a este município também começaram a ser feitos; com isso, ressaltou que uma demanda não
56 interferiria na outra. No que concerne à falta de servidores técnicos nos *campi* já existentes,
57 defendeu que a própria expansão nutriria a deficiência de pessoal. Por fim, destacou que a
58 instituição já teria apoio do Estado e de vários municípios, e que nenhuma verba seria
59 realocada, declarando que não estariam faltando recursos na Universidade e que é papel desta
60 servir à sociedade. O conselheiro **Rodrigo Silva da Costa** se pronunciou favorável à retirada
61 do ponto por motivos diversos aos já relatados, alegando que, na sua percepção sobre o
62 documento, não notara respaldo técnico, sob a perspectiva da Educação, suficiente por parte
63 de profissionais da área de Agronomia e de Turismo acerca da implantação dos cursos que
64 seriam disponibilizados. A presidente **Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira** ressaltou que o
65 professor Glauber Henrique de Sousa Nunes, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós Graduação, e cujo
66 doutorado que possui é na área de Zootecnia, foi quem opinou e mensurou acerca da
67 Agronomia e, sobre a área de Turismo, constam na pasta estudos técnicos realizados pelo
68 Sebrae. A presidente declarou que se ponderasse, pois o histórico de criação de *campi* não



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

69 trazia tantos detalhes quanto estariam sendo cobrados sobre esse. O conselheiro **Rodrigo**
70 **Silva da Costa** destacou que não se poderiam justificar as faltas do presente com as do
71 passado, pois, se algo anteriormente acontecia de uma forma errada, o papel do Conselho
72 seria melhorar. O conselheiro **Francisco Edcarlos Alves Leite** mencionou que não costuma
73 solicitar retirada de ponto de pauta, mas, uma vez que já se havia tomado o assunto, ele
74 apoiaria, pois não observava que as considerações feitas na reunião anterior teriam sido
75 atendidas, citando alguns documentos que deveriam ter sido retirados, mas continuavam
76 constando; ademais, ressaltou que as tabelas de valores dos documentos orçamentários
77 pareciam manter o mesmo padrão de onze anos atrás, comparando com os orçamentos feitos
78 outrora pela Universidade; destacou, ainda, que não é necessário ter documento de aprovação
79 interna antes de solicitar a pactuação no MEC, defendendo, inclusive, que só se deveria
80 discutir internamente após isso, pois oficializaria a discussão. A presidente **Ludimilla Carvalho**
81 **Serafim de Oliveira** ressaltou que, sobre as ponderações técnicas, foi dado um prazo para se
82 enviar sugestões, mas não houve registro de envio por parte dos conselheiros. O conselheiro
83 **Francisco Edcarlos Alves Leite** discordou, afirmando que o prazo foi falado, mas não foi
84 votado nem documentalizado. A conselheira **Miriam Karla Rocha** acrescentou que o ponto de
85 pauta permitia que os levantamentos fossem feitos durante a reunião, o que aconteceu, sem a
86 incumbência de se enviar posteriormente por e-mail. O conselheiro **Alexandre Miranda Rocha**
87 ressaltou a importância de se analisar o potencial e a estrutura do *campus*, indagando se a
88 área apresentada seria suficiente e destacando que seria interessante abordar a possibilidade
89 de ampliação; ademais, com relação à avaliação do projeto na cidade de Santo Antônio,
90 sugeriu que este fosse comparado com o projeto de criação em discussão, que, no caso,
91 propunha o *campus* para a Serra de São Bento, uma vez que se tratavam de cidades
92 próximas, e o crescimento na região seria similar. A presidente **Ludimilla Carvalho Serafim de**
93 **Oliveira** afirmou que o estudo comparativo já foi realizado e que, com ele, se chegou à
94 conclusão de que se tratam de áreas distintas, e o *campus* de Santo Antônio teria vocação na
95 área das licenciaturas, ou seja, um polo não conflitaria com o outro. O conselheiro **Moisés**
96 **Osório de Souza Neto** alertou para a votação da exclusão ou não do ponto de pauta,
97 atentando para o fato de que, em muitas falas até então, alguns aspectos do ponto já estariam
98 sendo debatidos. Não havendo mais inscritos, a presidente **Ludimilla Carvalho Serafim de**
99 **Oliveira** pôs em votação o encaminhamento de retirada do ponto de pauta, sobre o qual os
100 conselheiros Miriam Karla Rocha, Rafael Castelo Guedes Martins, Rodrigo Silva da Costa,
101 Francisco Edcarlos Alves Leite, Johnnatan Fernandes da Silva Mota, Maria Jucione da Silva,
102 Andréa Maria Ferreira Moura e Alexandre Miranda Rocha votaram a favor; os conselheiros
103 Simone Maria da Rocha, Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão, Manoel Quirino
104 da Silva Júnior, Danielle da Silva Oliveira Martins, Arly Dayany Fernandes Lopes de Carvalho e



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

105 Moisés Osório de Souza Neto votaram contra; e os conselheiros Jacimara Villar Forbeloni, José
106 Albenes Bezerra Júnior e Reudismam Rolim de Sousa se abstiveram. Dada a votação, que
107 retirou o ponto com oito votos favoráveis, seis votos contrários e três abstenções, a presidente
108 **Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira** ponderou que estaria sendo de grande
109 responsabilidade não dar a oportunidade de discutir sobre um ponto que trataria da ampliação
110 da educação do semiárido brasileiro e registrou sua preocupação com o resultado da votação,
111 em seguida, dando por encerrada a reunião. E eu, Éricka Tayana Lima Bezerra, secretária *ad*
112 *hoc* da Secretaria dos Órgãos Colegiados, lavrei esta ata, que, após lida e aprovada _____
113 emendas, na reunião do dia _____, segue assinada pela presidente do Consad, pelos
114 Conselheiros presentes nesta reunião e por mim.

115 XXXXXXXXXXXXXXXX

116 **Presidente:**

117 Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira _____

118 **Pró-Reitores:**

119 Proad: Arly Dayany Fernandes Lopes de Carvalho _____

120 Proplan: Moisés Osório de Souza Neto _____

121 Progepe: Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão _____

122 Proae: Danielle da Silva Oliveira Martins _____

123 **Diretores de Campi:**

124 CMC: Simone Maria da Rocha _____

125 CMA: Jacimara Villar Forbeloni _____

126 CMPF: Reudismam Rolim de Sousa _____

127 **Diretores de Centro:**

128 CCBS: Rodrigo Silva da Costa _____

129 CCEN: Andréa Maria Ferreira Moura _____

130 CCSAH: José Albenes Bezerra Júnior _____

131 CE: Manoel Quirino da Silva Júnior _____

132 **Representantes docentes:**

133 Francisco Edcarlos Alves Leite _____

134 Miriam Karla Rocha _____

135 Rafael Castelo Guedes Martins _____

136 **Representantes técnico-administrativos:**

137 Maria Jucione da Silva Nasser _____

138 Alexandre Miranda Rocha _____

139 **Representante discentes:**

140 Johnnatan Fernandes da Silva Mota _____



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

141 **Secretário ad hoc dos Órgãos Colegiados:**

142 Éricka Tayana Lima Bezerra_____



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD
3ª Reunião Ordinária de 2022

2º PONTO

Apreciação e deliberação sobre designação pela Reitora, *ad referendum* do Consad,
de renovação de afastamento de servidora técnico-administrativa;



Serviço Público Federal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS



PROCESSO 23091.004514/2021-44

Cadastrado em 12/04/2021



Processo disponível para recebimento com
código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s): TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA	E-mail: talita.souza@ufersa.edu.br	Identificador: 2698422
Tipo do Processo: AFASTAMENTO NO PAÍS (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)		
Assunto do Processo: 022.121 - APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO: CURSOS (INCLUSIVE BOLSAS DE ESTUDO) PROMOVIDOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES NO BRASIL		
Assunto Detalhado: SOLICITO O AFASTAMENTO, CONFORME DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO.		
Unidade de Origem: CAMPUS PAU DOS FERROS (11.01.36)		
Criado Por: VANESSA VELEZ DOS SANTOS		
Observação: ---		

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino	Data	Destino
12/04/2021	DIRETORIA - PAU DOS FERROS (11.01.36.11)	24/06/2022	GABINETE (11.03)
16/04/2021	CENTRO MULTIDISCIPLINAR - PAU DOS FERROS (11.01.36.12)	28/06/2022	SECRETARIA DE ORGÃOS COLEGIADOS (11.03.01)
16/04/2021	CAMPUS PAU DOS FERROS (11.01.36)		
19/04/2021	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (11.01.03)		
23/04/2021	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (11.01.04.04)		
20/05/2021	SECRETARIA DE ORGÃOS COLEGIADOS (11.03.01)		
16/06/2021	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (11.01.04.04)		
05/07/2021	SETOR DE CADASTRO (11.01.04.05.02)		
05/07/2021	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (11.01.03)		
04/04/2022	DIRETORIA - PAU DOS FERROS (11.01.36.11)		
04/04/2022	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (11.01.03)		
07/04/2022	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (11.01.04.04)		
08/06/2022	SECRETARIA DE ORGÃOS COLEGIADOS (11.03.01)		

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sig-prd-sipac01.ufersa.edu.br.sipac01

Para visualizar este processo, entre no **Portal Público** em <https://sipac.ufersa.edu.br/public> e acesse a Consulta de Processos.

[Visualizar no Portal Público](https://sipac.ufersa.edu.br/public)

REQUERIMENTO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome: TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA	Matricula SIAPE: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED]	Cidade/Estado: FORTALEZA/CE
Email: [REDACTED]	Telefone(s): [REDACTED]
Cargo/Emprego/Função: ADMINISTRADOR	Código/Nível/Referência: E 404
Lotação: CÂMPUS PAU DOS FERROS	
Tipo de Vínculo com a UFRSA: <input checked="" type="checkbox"/> Servidor(a) Ativo(a) <input type="checkbox"/> Aposentado(a) <input type="checkbox"/> Professor(a) Substituto(a), Temporário(a) ou Visitante <input type="checkbox"/> Beneficiário de Pensão Civil do(a) Servidor(a) ____ <input type="checkbox"/> Beneficiário de Pensão Alimentícia do(a) Servidor(a): ____	
OBJETIVO DO REQUERIMENTO	
<input type="checkbox"/> ADICIONAL DE INSALUBRIDADE <input checked="" type="checkbox"/> AFASTAMENTO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE LICENÇA <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO/RETIFICAÇÃO DE APOSENTADORIA <input type="checkbox"/> APOSENTADORIA <input type="checkbox"/> AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO <input type="checkbox"/> EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO <input type="checkbox"/> INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	<input type="checkbox"/> LICENÇA ESPECIAL <input type="checkbox"/> PENSÃO CIVIL <input type="checkbox"/> PROGRESSÃO FUNCIONAL <input type="checkbox"/> PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO <input type="checkbox"/> REDISTRIBUIÇÃO <input type="checkbox"/> REMOÇÃO <input type="checkbox"/> REVISÃO DE APOSENTADORIA <input type="checkbox"/> OUTRO. ESPECIFIQUE:
DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO	
Conforme documentação anexa, solicito a abertura de processo para emissão de parecer da chefia a respeito de afastamento total para qualificação.	
Encaminhe-se à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	
Data: 09/04/2021	TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA: [REDACTED] Assinado de forma digital por TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA: [REDACTED] Dados: 2021.04.09 16:59:37 -03'00' _____ Assinatura do Servidor/Requerente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - UFERSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

REQUERIMENTO E ANEXOS PARA AFASTAMENTOS DE SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA UFERSA PARA QUALIFICAÇÃO EM INSTITUIÇÕES NACIONAIS OU ESTRANGEIRAS EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

1. PREENCHIDO PELO REQUERENTE

Nome: Talita de Oliveira e Souza

Identidade: [REDACTED] **Órgão Emissor:** [REDACTED] **UF:** [REDACTED] **Data de Emissão:** [REDACTED]

CPF: [REDACTED] **Data de Nascimento:** [REDACTED] **Tel.:** [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Departamento/Setor: Coordenadoria Acadêmica – Campus Pau dos Ferros

Categoria Funcional: Técnico-Administrativo

Tipo de Afastamento: Total

Tempo de Serviço Averbado para Aposentadoria: Ano(s): ____ **mês:** ____

Início do Exercício no Cargo: 15/03/2016 (anexar Declaração do PRORH)

2. PREENCHIDO PELO REQUERENTE

CURSO: Mestrado Profissional em Administração Pública - Profiap

Nível: Mestrado

Área de concentração: Ciências Sociais Aplicadas

Prazo previsto para realização do curso: Início: 19/04/2021 **Término:** 19/03/2023

Prazo total solicitado para afastamento: Início 19/04/2021 **Término:** 19/03/2023

Instituição de realização do Curso: Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA

Cidade: Mossoró **Estado:** RN **País:** Brasil

ANEXAR (Obrigatório) Conforme: RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 003/2018, de 25/06/2018.

I. Lista de verificação própria disponibilizada pela PROPPG (**Check-List**); (**Anexo I**)

II – Justificativa de seu requerimento; (**Anexo II**)

III – Plano de Trabalho, contendo o projeto de pesquisa para o período da atividade de pós-graduação stricto sensu; (**Anexo III**)

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; (**Anexo IV**)

V- Ranking de afastamento da unidade do servidor, com a sinalização da sua classificação; (**Anexo V**)

VI – Termo de Compromisso, devidamente preenchido e assinado com testemunhas; (**Anexo VI**)

VII- Declaração da PROGEPE informando a situação funcional do interessado; (**Anexo VII**)

VIII- Parecer da chefia imediata da unidade de lotação do servidor; (**Anexo VIII**)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SÊMI-ÁRIDO - UFRSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

Obs. O 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 afastamento ser protocolada em até **60 (sessenta) dias antes do início do afastamento**. Conforme a RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA Nº 003/2018 de 20 de dezembro de 2018.

Data: 08/04/2021
(obrigatória)

TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]
Dados: 2021.04.09 15:38:53 -03'00'

Assinatura do requerente
(obrigatória)

Dúvidas? Leia a: RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA Nº 003/2018 de 20 de dezembro de 2018.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - UFERSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

(Anexo I)

Check-List – Afastamento para qualificação
(obrigatório)

Nome do solicitante: Talita de Oliveira e Souza	
Local de Qualificação (Universidade): Universidade Federal Rural do Semi-Árido	
<input checked="" type="checkbox"/> No País <input type="checkbox"/> No exterior	
Período de afastamento (inicial e final): 19/04/2021 a 19/03/2023	
Documentos Anexados – Processo Inicial	Número da página (Preenchido pela PROPPG):
I. Lista de verificação própria disponibilizada pela PROPPG (Anexo I)	
II. Justificativa de seu requerimento; (Anexo II)	
III. Plano de Trabalho, contendo o projeto de pesquisa para o período da atividade de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ; (Anexo III)	
IV. Comprovante de aprovação no processo seletivo ou matrícula no curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> 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 (Anexo IV)	
V. Ranking de afastamento da unidade do servidor, com a sinalização da sua classificação; (Anexo V)	
VI. Termo de Compromisso, devidamente preenchido e assinado com testemunhas; (Anexo VI)	
VII. Declaração da PROGEPE informando a situação funcional do interessado; (Anexo VII)	
VIII. Parecer da chefia imediata (Departamento acadêmico de lotação do requerente); (Anexo VIII)	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - UFRSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

(Anexo II)

JUSTIFICATIVA PARA O AFASTAMENTO
(Obrigatório)

Eu, Talita de Oliveira e Souza, ocupante do cargo de Administradora, matrícula SIAPE [REDACTED], lotada na Coordenadoria Acadêmica do Campus Pau dos Ferros, solicito afastamento total das minhas atribuições laborais, a fim de gozar do direito à licença capacitação, de acordo com o artigo 96-A da Lei 8.112/1990, pelo período dois de anos, com o objetivo de dedicar-me ao Mestrado Profissional em Administração Pública (Profiap), na Universidade Federal Rural do Semi-Árido.

Solicito o afastamento total levando em consideração a incompatibilidade de horários do curso com a minha carga horária de trabalho semanal. Conforme comprovado no anexo IV, precisarei assistir aula todos os dias da semana, exceto a quinta-feira, totalizando aproximadamente 17 (dezesete) horas semanais. Dessa forma, terei que realizar o percurso Pau dos Ferros/Mossoró – Mossoró/Pau dos Ferros praticamente todos os dias da semana, totalizando 16 (dezesesseis) horas in itinere por semana, considerando o percurso diário de ida e volta de 4 (quatro) horas.

Somando as horas obrigatórias do mestrado com o período de deslocamento, temos um total de 33 (trinta e três) horas semanais, ultrapassando os 50% de carga horária (vinte horas) exigido para o afastamento total, de acordo com o art. 8º da Resolução CONSAD/UFERSA Nº 003/2018, de 20 de dezembro de 2018. Sem mencionar as horas que serão necessárias para realizar outras atividades do mestrado e a elaboração do projeto de pesquisa, que talvez consumam, no mínimo, 8 (oito) horas semanais.

Vale salientar que a minha colega de setor, Gilcilene Lélia Souza do Nascimento, conforme termo de anuência abaixo, disponibilizou-se a assumir as minhas atribuições no período de afastamento. Dessa forma, não haverá nenhum prejuízo à Coordenadoria Acadêmica, setor onde estou lotada recentemente.

Diante dos fatos apresentados, percebe-se que o afastamento total das atividades laborais é um fator crucial para que eu possa ter um melhor aproveitamento enquanto discente, em função da dedicação exclusiva às atividades da pós-graduação.

Esse tempo de dedicação será revertido em prol da UFRSA, tanto pelo conhecimento adquirido em si, que poderá ser aplicado em minhas atividades diárias enquanto servidora da instituição, como em um nível mais amplo, a partir do projeto que pretendo desenvolver, tendo como tema a Gestão por



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SÊMI-ÁRIDO - UFERSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG**

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

Competências no âmbito da UFERSA.

Como não haverá prejuízo para UFERSA, considerando o art. 8º da Resolução CONSAD/UFERSA Nº 003/2018 e os objetivos do Mestrado Profissional em Administração Pública, tendo em vista as normas institucionais da UFERSA, que incentiva e dá suporte à capacitação constante de seu quadro de servidores, reitero o meu pedido de afastamento total, pelo período de abril/2021 a março/2023.

Nesses termos, solicito apreciação.

Data: 08 de abril de 2021.

TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]
Dados: 2021.04.09 21:56:03 -03'00'

Assinatura do requerente
(Obrigatório)

Dúvidas: RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA Nº 003/2018 de 20 de dezembro de 2018.

TERMO DE ANUÊNCIA

Eu, GILCILENE LÉLIA SOUZA DO NASCIMENTO, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE [REDACTED], **comprometo-me** a assumir as atividades desenvolvidas pela servidora TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA, Administradora, SIAPE [REDACTED], na Coordenadoria Acadêmica do Campus Pau dos Ferros, para que a mesma possa gozar de afastamento total para qualificação em nível de pós-graduação stricto sensu, no curso de Mestrado Profissional em Administração Pública (PROFIAP) da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), na cidade de Mossoró/RN.

Pau dos Ferros/RN, 08 de abril de 2021.

GILCILENE LELIA
SOUZA DO
NASCIMENTO: [REDACTED]
[REDACTED]

GILCILENE LELIA SOUZA DO
NASCIMENTO: [REDACTED]
2021.04.08 16:21:21 -03'00'



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SÊMI-ÁRIDO - UFRSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG**

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

**(Anexo III)
(Obrigatório)**

Plano de Trabalho Detalhado

O PROFIAP prevê **600** (seiscentas) horas de atividades didáticas, correspondentes a **40** (quarenta) créditos, entre disciplinas obrigatórias, incluindo o Trabalho de Conclusão Final (TCF), e disciplinas optativas, sendo:

I – Disciplinas Semipresenciais: **32 créditos ou 480 horas**

II – Trabalho de Conclusão Final: **8 créditos ou 120 horas**

O programa atua na área de concentração de **Administração Pública**, desenvolvendo pesquisas em quatro eixos de atuação:

1 – Políticas Públicas: Formulação e Gestão;

2 – Atuação do Estado e sua relação com o Mercado e Sociedade Civil;

3 – Transformação e Inovação Organizacional;

4 – Práticas de Gestão Sustentável.

Estrutura Curricular

Disciplinas Obrigatórias	Carga Horária
Estado, Sociedade e Administração Pública	60
Teoria das Organizações	60
Métodos de Pesquisa Aplicados à Gestão Pública	60
Finanças Públicas e Gestão Orçamentária	60
Formulação de Políticas Públicas	60
Gestão de Projetos Públicos	60
Trabalho de Conclusão Final	120
Disciplinas Optativas	Carga Horária
Práticas de Produção Técnico-Científica	60
Direito Administrativo	60
Gestão de Contratos e Convênios	60



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SÊMI-ÁRIDO - UFERSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

Gestão Pública	60
Administração Estratégica	60
Gestão Social e Ambiental	60
Projeto Organizacional	60
Elaboração e Análise de Projetos	60
Tópicos Especiais em Gestão Pública I	60
Tópicos Especiais em Gestão Pública II	60

Nesse primeiro semestre (2021.1), irei cursar as seguintes disciplinas: Tópicos Especiais em Gestão Pública I; Estado, Sociedade e Administração Pública; Métodos de Pesquisa Aplicados à Gestão Pública e Teoria das Organizações. Além de iniciar o processo de elaboração do projeto de pesquisa.

O Mestrado Profissional em Administração Pública - Profiap não exige submissão de projeto de pesquisa para aprovação. É utilizado, no processo seletivo, apenas a nota do Teste Anpad. Portanto, não foi desenvolvido um projeto de pesquisa previamente.

Neste momento, posso apresentar apenas a minha ideia de pesquisa que necessitará ser analisada posteriormente pelo orientador. De antemão, esclareço que a ideia é de que seja desenvolvido um projeto que venha a contribuir, de alguma forma, para a melhoria da nossa Universidade.

O meu plano de trabalho é dividido em duas fases:

- **1ª fase (Ano 01):** Onde participarei das aulas das disciplinas e será realizada a elaboração do projeto de pesquisa;
- **2ª fase (Ano 02):** Na qual será elaborada e apresentada a dissertação.

Seguem, abaixo, o cronograma do meu plano de trabalho e, logo após, a ideia de projeto de pesquisa.

CRONOGRAMA

ANO 2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SÊMI-ÁRIDO - UFERSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

Atividades	Meses											
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Aula das disciplinas matriculadas				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Estudo do conteúdo abordado em aula				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de trabalhos e atividades				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escolha do tema da pesquisa				X								
Definição dos objetivos geral e específicos				X	X	X	X					
Definição do problema				X	X	X						
Revisão Bibliográfica					X	X	X	X				
Desenvolvimento da metodologia						X	X	X				
Revisão do projeto de pesquisa									X	X	X	X

ANO 2022												
Atividades	Meses											
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Aula das disciplinas matriculadas	X	X	X	X								
Estudo do conteúdo abordado em aula	X	X	X	X								
Realização de trabalhos e atividades	X	X	X	X								
Revisão do projeto de pesquisa	X	X										
Apresentação do projeto final ao orientador			X									
Ajustes do projeto		X	X									



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SÊMI-ÁRIDO - UFERSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

de pesquisa													
Elaboração de relatório para exame de qualificação			X										
Exame de qualificação				X									
Revisão do projeto após o exame de qualificação					X	X	X						
Coleta de dados								X	X				
Análise de dados										X			
Elaboração escrita da dissertação										X	X	X	

ANO 2023

Atividades	Meses												
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
Revisão final da dissertação	X	X											
Entrega da dissertação		X											
Apresentação/defesa			X										



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - UFERSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

REQUERIMENTO E ANEXOS PARA AFASTAMENTOS DE SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA UFERSA PARA QUALIFICAÇÃO EM INSTITUIÇÕES NACIONAIS OU ESTRANGEIRAS EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

1. PREENCHIDO PELO REQUERENTE

Nome: Talita de Oliveira e Souza

Identidade: [REDACTED] **Órgão Emissor:** [REDACTED] **UF:** [REDACTED] **Data de Emissão:** [REDACTED]

CPF: [REDACTED] **Data de Nascimento:** [REDACTED] **Tel.:** [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Departamento/Setor: Coordenadoria Acadêmica – Campus Pau dos Ferros

Categoria Funcional: Técnico-Administrativo

Tipo de Afastamento: Total

Tempo de Serviço Averbado para Aposentadoria: Ano(s): _____ **mês:** _____

Início do Exercício no Cargo: 15/03/2016 (anexar Declaração do PRORH)

2. PREENCHIDO PELO REQUERENTE

CURSO: Mestrado Profissional em Administração Pública - Profiap

Nível: Mestrado

Área de concentração: Administração Pública

Prazo previsto para realização do curso: Início: 19/04/2021 **Término:** 31/03/2023

Prazo total solicitado para afastamento: Início 09/06/2021 **Término:** 31/03/2023

Instituição de realização do Curso: Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA

Cidade: Mossoró **Estado:** RN **País:** Brasil

ANEXAR (Obrigatório) Conforme: RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 003/2018, de 25/06/2018.

I. Lista de verificação própria disponibilizada pela PROPPG (**Check-List**); (**Anexo I**)

II – Justificativa de seu requerimento; (**Anexo II**)

III – Plano de Trabalho, contendo o projeto de pesquisa para o período da atividade de pós-graduação stricto sensu; (**Anexo III**)

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; (**Anexo IV**)

V- Ranking de afastamento da unidade do servidor, com a sinalização da sua classificação; (**Anexo V**)

VI – Termo de Compromisso, devidamente preenchido e assinado com testemunhas; (**Anexo VI**)

VII- Declaração da PROGEPE informando a situação funcional do interessado; (**Anexo VII**)

VIII- Parecer da chefia imediata da unidade de lotação do servidor; (**Anexo VIII**)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - UFRSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

Obs. O 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 afastamento ser protocolada em até **60 (sessenta) dias antes do início do afastamento**. Conforme a RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA N° 003/2018 de 20 de dezembro de 2018.

Data: 08/04/2021
(obrigatória)

TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED] Assinado de forma digital por
TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]
Dados: 2021.04.09 15:38:53 -03'00'

Assinatura do requerente
(obrigatória)

Dúvidas? Leia a: RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA N° 003/2018 de 20 de dezembro de 2018.



Portal do Discente

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS


EMITIDO EM 16/04/2021 10:11

ATESTADO DE MATRÍCULA

Período Letivo: **2021.1** Nível: **MESTRADO**
 Matrícula: **[REDACTED]** Vínculo: **REGULAR**
 Nome: **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA**
 Nome civil: **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA**
 Programa: **PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
 Nível: **MESTRADO PROFISSIONAL**
 Área de Concentração: **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
 Orientador: *Sem Orientador - Procure a Coordenação do programa*

TURMAS MATRICULADAS: 4

Cód.	Componentes Curriculares/Docentes	Turma	Status	Horário
ADP0002	ESTADO, SOCIEDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ANGELO MAGALHAES SILVA Tipo: DISCIPLINA Local: aulas on-line	01	MATRICULADO	2M2345 (19/04/2021 - 06/08/2021)
ADP0006	MÉTODOS DE PESQUISA APLICADOS À GESTÃO PÚBLICA NAPIE GALVE ARAUJO SILVA e LEONARDO ANDRADE ROCHA Tipo: DISCIPLINA Local: aulas on-line	01	MATRICULADO	6M2345 (19/04/2021 - 06/08/2021)
ADP0001	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES FERNANDO PORFIRIO SOARES DE OLIVEIRA Tipo: DISCIPLINA Local: aulas on-line	01	MATRICULADO	4M2345 4T1234 (19/04/2021 - 06/08/2021)
ADP0015	TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO PÚBLICA I ALVARO FABIANO PEREIRA DE MACEDO Tipo: DISCIPLINA Local: aulas on-line	01	MATRICULADO	3T1234 (19/04/2021 - 06/08/2021)

TABELA DE HORÁRIOS:

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
07:55 - 08:45	---	ADP0002	---	ADP0001	---	ADP0006	---
08:50 - 09:40	---	ADP0002	---	ADP0001	---	ADP0006	---
09:45 - 10:35	---	ADP0002	---	ADP0001	---	ADP0006	---
10:40 - 11:30	---	ADP0002	---	ADP0001	---	ADP0006	---
13:00 - 13:50	---	---	ADP0015	ADP0001	---	---	---
13:55 - 14:45	---	---	ADP0015	ADP0001	---	---	---
14:50 - 15:40	---	---	ADP0015	ADP0001	---	---	---
15:45 - 16:35	---	---	ADP0015	ADP0001	---	---	---

ATENÇÃO

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufersa.edu.br/sigaa/documentos/> informando a matrícula, a data de emissão e o código de verificação **282ba24e46**

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2021 - UFERSA - srv-sigaa02-prd.ufersa.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

PDP

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE
PESSOAS

2021

Mossoró

2021

- Necessidades Setoriais de Capacitação – Neste ponto, os servidores elencaram aquelas lacunas de capacitação presentes especificadamente em seus setores;
- Necessidades Individuais de Capacitação – Onde os servidores manifestaram as suas necessidades particulares de capacitação para a melhor execução das suas atividades diárias.
- Necessidades de Individuais de Qualificação - Aqui os servidores pontuaram às áreas do conhecimento nas quais teriam interesse de se qualificar no ano de 2021.

O diagnóstico foi respondido por cada um dos servidores e as respostas foram analisadas e encaminhadas, pelas chefias imediatas, para o Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento - SCA.

A SCA em atenção aos normativos vigentes compilou todas as necessidades de desenvolvimento informadas gerando o PDP 2021 e o encaminhou para aprovação das instâncias competentes na UFERSA, e logo após, enviou ao órgão central do SIPEC, tendo recebido a devida autorização para sua execução.

6. NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO APROVADAS PARA EXECUÇÃO NO ANO DE 2021.

É importante ressaltar que o Decreto 9.991/2019 estabelece a obrigatoriedade de que toda e qualquer ação de desenvolvimento a ser custeada, desenvolvida e/ou apoiada pela Universidade atenda a pelo menos uma das necessidades de desenvolvimento aprovadas pelo Órgão Central SIPEC. Desta forma, seguem as necessidades de desenvolvimento aprovadas para execução no ano de 2021:

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO APROVADAS PARA EXECUÇÃO NO ANO DE 2021
Atualizar os conhecimentos das normas e legislações da UFERSA
Aprimorar conhecimentos sobre contratação e gerenciamento dos contratos
Aperfeiçoar conhecimentos sobre o processo decisório
Adquirir conhecimentos sobre a utilização de ferramentas digitais, bem como a organização e divulgação de conteúdo em mídia digitais
Conhecer a legislação e normativos sobre a concessão de diárias e passagens, bem como saber melhor utilizar o sistema do Governo Federal (SCDP)
Ampliar conhecimentos na área da mecânica e elétrica automotiva

Melhorar conhecimentos sobre projeto e instalação de ar condicionado
Prestar melhor atendimento ao público
Atualizar conhecimentos sobre direito administrativo
Aprender a utilizar de forma otimizada os recursos públicos
Aprimorar os conhecimentos na área de informática e em planilhas eletrônicas, edição de documentos, apresentações dentre outros.
Atualização a formação de gestores da UFERSA
Desenvolver habilidades interpessoais
Desenvolver conhecimentos e práticas motivacionais
Melhorar o trabalho em equipe
Capacitar para trabalho remoto com turmas grandes
Capacitar sobre intervenção em situações de emergências, catástrofes, pandemias e primeiros socorros.
Atualizar conhecimentos sobre Ciências Agrárias
Ampliar conhecimentos sobre Ciências Biológicas
Desenvolver conhecimentos na área de Ciências Exatas e da Terra
Melhorar os conhecimentos em Ciências Humanas
Ampliar os conhecimentos em Ciências Sociais Aplicadas
Aprimorar os conhecimentos em Linguística, Letras e Artes
Aprimorar os conhecimentos na área Multidisciplinar
Aprimorar técnicas e conhecimentos sobre os cuidados com a voz
Ampliar conhecimentos sobre boas práticas em Tecnologia da Informação (TI)
Desenvolver conhecimentos sobre compliance/conformidade
Trabalhar aspectos de melhoria na comunicação
Atualização de conhecimentos na área gestão acadêmica
Atualização de conhecimentos sobre direitos humanos
Desenvolver o conhecimento na área de ensino, pesquisa e extensão
Ampliar conhecimentos sobre elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da UF
Melhorar a conservação e gestão dos bens públicos
Atualização de conhecimentos na área de gestão participativa
Atualização de conhecimentos na área de gestão de processos
Ampliar conhecimentos voltados a área de química
Ampliar conhecimentos voltados a área de automação industrial, instrumentação industrial e eletrônica
Atualizar conhecimentos sobre Diagnóstico por imagem em animais
Ampliar conhecimentos sobre saúde e segurança do trabalho no âmbito da UFERSA.
Ampliar conhecimentos sobre temas na área da Administração Pública
Ampliar conhecimentos e habilidades na gestão de documentos
Ampliar o conhecimento sobre assistência estudantil
Melhorar o conhecimento sobre produtividade e desempenho
Aprimorar conhecimentos relativos às metodologias ativas
Melhorar o conhecimento sobre tecnologias educacionais
Atualização de conhecimentos didático-pedagógicos no contexto da UFERSA
Aprimorar conhecimentos no ensino e aprendizagem à distância
Ampliar conhecimentos na área de Ciências Sociais e Aplicadas
Desenvolver práticas e conhecimentos na área de Ciências Agrárias
Aprimorar conhecimentos em sustentabilidade socioambiental
Ampliar conhecimentos e práticas relativas à inclusão
Atualizar praticas e conhecimento na área das Engenharias
Melhorar o conhecimento sobre os fluxos dos processos administrativos da UFERSA
Melhorar a escrita de projetos de inovação, projetos tecnológicos e de projetos de pesquisa.

Aprimorar os conhecimentos em gestão de riscos
Aplicar conhecimentos em Ciências Exatas e da Terra
Aprimorar conhecimento sobre boas práticas administrativas da UFERSA
Ampliar conhecimentos na área da psicologia
Atualizar o conhecimento em Ciências Humanas
Aprimorar conhecimentos sobre redação oficial
Aprimorar conhecimento nas áreas de comportamento e bem-estar animal
Aprimorar praticas em Linguística, Letras e Artes
Atualizar conhecimentos na área de gestão de projetos
Atualizar conhecimentos sobre a execução de funções administrativas.
Aperfeiçoar o conhecimento em Ciências da Saúde
Atualizar os conhecimentos das normas e legislações que regem os direitos, deveres e a carreira do servidor público
Ampliar conhecimentos na área Multidisciplinar
Desenvolver conhecimentos na área de Ciências Biológicas
Desenvolver conhecimentos e habilidades na área de qualidade de vida
Aperfeiçoar a operacionalização dos sistemas internos da Universidade
Melhorar a aprendizagem em línguas estrangeiras
Ampliar conhecimentos na área de práticas e estruturação de laboratórios
Atualizar praticas e conhecimento na área das Engenharias
Aperfeiçoar o conhecimento em Ciências da saúde
Ampliar o conhecimento e habilidades na consolidação de informações sobre vigilância sanitária
Capacitar conhecimentos na utilização do Software BRAHMS 6
Atualizar conhecimentos sobre orçamento e finanças
Ampliar conhecimentos sobre o sistema eletrônico de informações (SEI)
Ampliar conhecimentos sobre gestão de pessoas

7. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PREVISTAS NO PDP 2021

7.1 Ações de Desenvolvimento em Parceria com a ENAP – Modalidade à distância:

Durante todo o ano de 2021 os servidores da UFERSA, em acordo com as chefias imediatas, poderão se inscrever em qualquer um dos cursos listados abaixo:

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	NECESSIDADES A SEREM ATENDIDAS	PÚBLICO-ALVO	CH	LINK
Inteligência Emocional	Desenvolver conhecimentos e habilidades na área de qualidade de vida	Técnicos-administrativos e Docentes.	50h	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318/
	Desenvolver Habilidades Interpessoais			



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

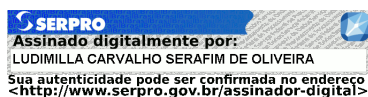
RESOLUÇÃO Nº 21/CONSUNI, DE 10 DE JUNHO DE 2021

Aprova o afastamento de servidora ocupante de cargo de Administradora.

A Presidente do Conselho Universitário – Consuni da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, , no uso de suas atribuições legais, com base na deliberação deste Órgão Colegiado em sua 4ª Reunião Ordinária de 2021, em sessões realizadas nos dias 24 e 26 de maio e 2 e 10 de junho, e tendo em vista a Lei nº 8.112/2012; Lei nº 11.091/2005; Decreto nº 9.991/2019; o Regimento da UFERSA; a Resolução CONSAD/UFERSA Nº 003/2018, de 20 de dezembro de 2018; o Processo nº 23091.004514/2021-44, resolve:

Art. 1º Aprovar o afastamento da servidora técnico-administrativa Talita de Oliveira e Souza para cursar Mestrado em Administração Pública nesta Universidade, no período de 11 de junho de 2021 a 31 de março de 2023.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.



LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 368, DE 1º DE JULHO DE 2021

Dispõe sobre afastamento de servidor para qualificação profissional.

A Reitora da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 21 de agosto de 2020, publicado na edição extra no Diário Oficial da União de 21 de agosto de 2020, e tendo em vista o que estabelece o artigo 44, incisos VI e XIX, do Estatuto da universidade; o processo nº 23091.004514/2021-44; a RESOLUÇÃO Nº 21/CONSUNI, de 10 de junho de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora técnico-administrativa Talita de Oliveira e Souza, para realizar mestrado em Administração Pública, na Universidade Federal Rural do Semi-Árido (Ufersa), com base no artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990, no período de 19 de abril de 2021 a 19 de março de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data e seus efeitos retroagem a 19 de abril de 2021.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA

REQUERIMENTO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome: TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA	Matricula SIAPE: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED]	Cidade/Estado: FORTALEZA/CE
Email: [REDACTED]	Telefone(s): [REDACTED]
Cargo/Emprego/Função: ADMINISTRADOR	Código/Nível/Referência: E 405
Lotação: CÂMPUS PAU DOS FERROS-RN	
Tipo de Vínculo com a UFRSA: <input checked="" type="checkbox"/> Servidor(a) Ativo(a) <input type="checkbox"/> Aposentado(a) <input type="checkbox"/> Professor(a) Substituto(a), Temporário(a) ou Visitante <input type="checkbox"/> Beneficiário de Pensão Civil do(a) Servidor(a) ____ <input type="checkbox"/> Beneficiário de Pensão Alimentícia do(a) Servidor(a): ____	
OBJETIVO DO REQUERIMENTO	
<input type="checkbox"/> ADICIONAL DE INSALUBRIDADE <input checked="" type="checkbox"/> AFASTAMENTO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE LICENÇA <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO/RETIFICAÇÃO DE APOSENTADORIA <input type="checkbox"/> APOSENTADORIA <input type="checkbox"/> AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO <input type="checkbox"/> EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO <input type="checkbox"/> INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	<input type="checkbox"/> LICENÇA ESPECIAL <input type="checkbox"/> PENSÃO CIVIL <input type="checkbox"/> PROGRESSÃO FUNCIONAL <input type="checkbox"/> PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO <input type="checkbox"/> REDISTRIBUIÇÃO <input type="checkbox"/> REMOÇÃO <input type="checkbox"/> REVISÃO DE APOSENTADORIA <input type="checkbox"/> OUTRO. ESPECIFIQUE:
DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO	
Conforme documentação anexa, solicito a abertura de processo para concessão de renovação de afastamento total para qualificação, sendo inicialmente enviado à direção do Campus Pau dos Ferros, a fim de solicitar emissão de parecer a respeito desta solitação de afastamento.	
Encaminhe-se à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	
Data: 01/04/2022	TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA: [REDACTED] Assinado de forma digital por TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA: [REDACTED] Dados: 2022.04.01 12:53:09 -03'00'
Assinatura do Servidor/Requerente	

PROCEDIMENTOS

1. Preencher, imprimir e assinar o presente formulário;
2. Anexar documentação comprobatória (se for o caso);
3. Entregar na PROGEPE ou no Setor de Recursos Humanos do Campus no qual esteja lotado(a).

PARA USO DA DAP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SÊMI-ÁRIDO - UFRSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

REQUERIMENTO E ANEXOS PARA RENOVAÇÃO DE AFASTAMENTOS DE SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA UFRSA PARA QUALIFICAÇÃO EM INSTITUIÇÕES NACIONAIS OU ESTRANGEIRAS EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

1. PREENCHIDO PELO REQUERENTE

Nome (completo sem abreviaturas): Talita de Oliveira e Souza

Identidade: [REDACTED] **Órgão Emissor:** [REDACTED] **UF:** [REDACTED] **Data de emissão:** [REDACTED]

CPF: [REDACTED] **Data de Nascimento:** 03/12/1987 **Tel.:** [REDACTED]

E-mail: [REDACTED] **Departamento/Setor:** Coordenadoria Acadêmica/Campus Pau dos Ferros

Tipo de Afastamento: Integral: (X) Parcial: ()

Tempo de Serviço Averbado para Aposentadoria: () Anos

Início de Exercício no Cargo: 15/03/2016 **Total:** 6 ano(s) 10 dia(s) (Anexar Declaração da PROGEPE).

2. PREENCHIDO PELO REQUERENTE

CURSO: Mestrado Profissional em Administração Pública - Profiap

Nível: Mestrado (X) Doutorado ()

Área de concentração: Ciências Sociais Aplicadas

Liberação inicial: Início 11/06/2021 **Término:** 31/03/2023

Período solicitado para (renovação): Início 11/06/2022 **Término:** 31/03/2023

Período previsto para término do curso: Início 20/04/2021 **Término:** 31/03/2023

ANEXAR (Obrigatório)

I. Lista de verificação própria disponibilizada pela PROPPG (**Check-List**); (**Anexo I**)

II – Justificativa de seu requerimento; (**Anexo II**)

III- Relatório de atividades acadêmicas (Anexo III) (quando se tratar do relatório referente ao 3º semestre (mestrado) e 5º semestre (doutorado), deverá ser acompanhado do **projeto de dissertação/Tese**)

IV- Relatório de avaliação de desempenho, feito pelo/a orientador/a (**Anexo IV**)

V - Declaração de matrícula (Local da pós-graduação) (**Anexo V**)

VI- Histórico Escolar (**Anexo VI**)

VII – Termo de Compromisso, devidamente preenchido e assinado com testemunhas; (**Anexo VII**)

VII- Declaração da PROGEPE informando a situação funcional do interessado; (**Anexo VII**)

VIII- Parecer da chefia imediata da unidade de lotação do servidor; (**Anexo VIII**)

IX- Declaração que não responde a PAD ou Sindicância (<https://progepe.ufersa.edu.br/formularios/>);

X - Declaração de Licenças e Afastamentos (<https://progepe.ufersa.edu.br/solicitacao-de-declaracao-3/>);

XI - Cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Ufersa, onde está indicada a necessidade de desenvolvimento correlacionando o afastamento com as competências aprovadas no PDP vigente da UFRSA (<https://progepe.ufersa.edu.br/planos-de-desenvolvimento-de-pessoas-anuais/>).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SÊMI-ÁRIDO - UFERSA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

Obs. 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 do afastamento ser protocolada em **até 60 (sessenta) dias antes do término do afastamento**. Conforme Art. 36. da RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA Nº 003/2018, de 20/12/2018

Data: 25/03/2022
(obrigatória)

TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA [REDACTED]
Dados: 2022.03.25 16:13:30
-03'00'

Assinatura do requerente
(obrigatória)

Dúvidas?

Leia a: RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA Nº 003/2018, de 20 de dezembro de 2018.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - Ufersa
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

Av. Francisco Mota, 572 – C. Postal 137 – Bairro Pres. Costa e Silva – Mossoró – RN – CEP: 59.625-900 - Tel.: (84)3317-8296/8295 – E.mail: proppg@ufersa.edu.br

(Anexo I)

Check-List – Renovação de Afastamento para qualificação
(obrigatório)

Nome do solicitante: Talita de Oliveira e Souza	
Local da Qualificação:	
No País (X) No exterior ()	
Período solicitado para renovação do afastamento: 11/06/2022 a 31/03/2023	
Documentos Anexados – Processo de Renovação:	Número da página (Preenchido pela PROPPG):
I. Lista de verificação própria disponibilizada pela PROPPG (Check-List); (Anexo I)	
II. Justificativa de seu requerimento; (Anexo II)	
III. Relatório de atividades acadêmicas (Anexo III)	
IV. Relatório de avaliação de desempenho, feito pelo orientador (Anexo IV)	
V. Declaração de Matrícula (Anexo V)	
VI. Histórico Escolar – Atualizado (Anexo VI)	
VII – Termo de Compromisso, devidamente preenchido e assinado com testemunhas; (Anexo VIII)	

(Anexo II)

JUSTIFICATIVA PARA O AFASTAMENTO

(Obrigatório)

Eu, Talita de Oliveira e Souza, ocupante do cargo de Administradora, matrícula SIAPE [REDACTED], lotada na Coordenadoria Acadêmica do Campus Pau dos Ferros, solicito a renovação do afastamento total das minhas atribuições laborais, a fim de gozar do direito à licença capacitação, de acordo com o artigo 96-A da Lei 8.112/1990, pelo período de junho de 2022 a março de 2023, objetivando dedicação exclusiva ao Mestrado Profissional em Administração Pública (Profiap), na Universidade Federal Rural do Semi-Árido.

Solicito a renovação do afastamento total levando em consideração a necessidade de integral dedicação à pesquisa que está sendo realizada, a fim de desenvolver uma dissertação com a máxima qualidade possível. Acrescento que, levando em consideração o art. 8º da Resolução CONSAD/UFERSA Nº 003/2018, a carga horária acadêmica que será destinada ao desenvolvimento da dissertação, solicitada pela orientadora, Luciana Batista Sales, compromete percentual superior a 50% (cinquenta por cento) da minha carga horária semanal de trabalho.

Vale salientar que a minha colega de setor, Gilcilene Lélia Souza do Nascimento, conforme termo de anuência abaixo, disponibilizou-se a assumir as minhas atribuições no período de afastamento. Dessa forma, não haverá nenhum prejuízo à Coordenadoria Acadêmica, setor onde estou lotada recentemente.

Diante dos fatos apresentados, percebe-se que o afastamento total das atividades laborais é um fator crucial para que eu possa ter um melhor aproveitamento enquanto discente, em função da dedicação exclusiva às atividades da pós-graduação.

Esse tempo de afastamento será revertido em prol da UFERSA, tanto pelo conhecimento adquirido em si, que poderá ser aplicado em minhas atividades diárias enquanto servidora da instituição, como em um nível mais amplo, a partir do projeto que está sendo desenvolvido, tendo como tema o teletrabalho na UFERSA, conforme pré-projeto anexo a este processo.

Como não haverá prejuízo para UFERSA, considerando o art. 8º da Resolução CONSAD/UFERSA Nº 003/2018, a anuência da colega de setor e os objetivos do Mestrado Profissional em Administração Pública, tendo em vista as normas institucionais da UFERSA, que incentiva e dá suporte à capacitação constante de seu quadro de servidores, reitero o meu pedido de renovação de afastamento total, pelo período de junho/2022 a março/2023.

Nesses termos, solicito apreciação.

Data: 01 de abril de 2022

TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]
Dados: 2022.04.01 09:59:21 -03'00'

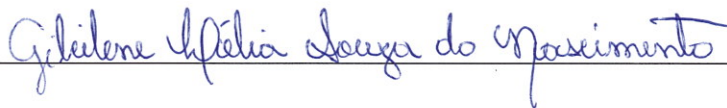
Assinatura do requerente
(Obrigatória)

Dúvidas: RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA Nº 003/2018, de 20 de dezembro de 2018.

TERMO DE ANUÊNCIA

Eu, GILCILENE LÉLIA SOUZA DO NASCIMENTO, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE [REDACTED], comprometo-me a assumir as atividades desenvolvidas pela servidora TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA, Administradora, SIAPE [REDACTED], na Coordenadoria Acadêmica do Campus Pau dos Ferros, para que a mesma possa gozar de afastamento total para qualificação em nível de pós-graduação stricto sensu, no curso de Mestrado Profissional em Administração Pública (PROFIAP) da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), na cidade de Mossoró/RN.

Pau dos Ferros/RN, 28 de março de 2022.



(ANEXO III)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS
(Realizadas nos últimos 2 semestres de afastamento)

Quando se tratar do relatório referente ao 3º semestre (mestrado) e 5º semestre (doutorado),
deverá ser acompanhado do projeto de dissertação/Tese
(Obrigatória)

Relatório de atividades acadêmicas referente ao semestre 2021.1 e 2021.2 do
calendário acadêmico do PROFIAP, referentes aos dois primeiros semestres do curso.

Disciplinas cursadas e notas atribuídas:

1. Métodos de Pesquisa Aplicados à Gestão Pública: 9,5
2. Estado, Sociedade e Administração Pública: 9,00
3. Teoria das Organizações: 8,5
4. Tópicos Especiais de Gestão Pública I: 9,2
5. Práticas de Produção Técnica-Científica: 10,00
6. Formulação de Políticas Públicas: 9,5
7. Finanças Públicas e Gestão Orçamentária: 9,00
8. Gestão de Projetos Públicos: 9,00

Carga horária integralizada: 360hs

Outras atividades acadêmicas:

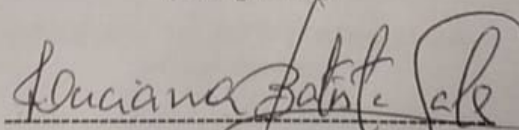
- Curso Teletrabalho no Setor Público (9hs);
- Curso Mapeamento de Processos (20hs);
- 15º Congresso de Gestão Pública do Rio Grande do Norte – Congesp/RN (20hs);
- Reuniões de orientação;
- Submissão do artigo "*Análise da Gestão por Competências em uma Universidade Federal: Perspectivas e Desafios*" na Revista de Administração da UFSM, juntamente com Leonel Ritchie e Napiê Galvê.
- Elaboração de artigo, juntamente com Leonel Ritchie e Napiê Galvê, a fim de submetê-lo na Revista Brasileira de Pós-graduação, visando a publicação na edição especial em comemoração ao dia da mulher.

Data: 25 de março de 2022

TALITA DE OLIVEIRA
E
SOUZA

Assinado de forma digital por
TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA
Dados: 2022.03.25 19:43:23
+03'00'

Assinatura do requerente
(Obrigatória)



Assinatura do Orientador
(Obrigatória)

(Anexo IV)

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

(Feito pelo/a orientador/a)

(Obrigatório)

A mestranda, Talita de Oliveira e Souza, vem demonstrando um excelente desempenho no cumprimento de seu plano de trabalho. A discente comparece a todas as reuniões agendadas, executa todas as tarefas designadas, tem pró-atividade, criatividade e alto nível de leitura. Apresenta, inclusive, bastante interesse em seu crescimento acadêmico, comprometimento e dedicação acima da média.

Na disciplina Práticas de Produção Técnica-Científica, sob minha orientação, Talita deu início à elaboração de seu projeto de pesquisa, o qual já está em fase de conclusão, com previsão para qualificação para abril de 2022. Vale salientar que a atividade final desta disciplina foi a apresentação do projeto para uma banca, a qual simulava uma banca de qualificação. A aluna recebeu muitos elogios dos membros e obteve nota 10 na disciplina.

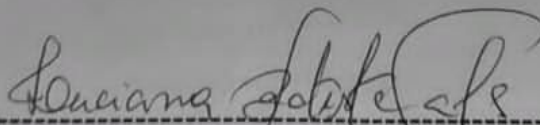
Portanto, sou favorável à renovação da licença para capacitação, a fim de que, com a dedicação exclusiva ao desenvolvimento da pesquisa, a discente possa manter o alto nível de desempenho e, conseqüentemente, realizar a defesa de uma dissertação de qualidade e com bons frutos para a nossa universidade.

Data: 25 de março de 2022.

TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]
Dados: 2022.03.31 09:42:26
-03'00'

Assinatura do requerente
(Obrigatória)



Assinatura do(a) orientador (a)
(Obrigatória)

(Anexo V)

DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
(Obrigatório)

Como a matrícula do Profiap está prevista para acontecer apenas na segunda semana de abril, a fim de não perder o prazo de 60 dias antes do término do afastamento, exigido pelo art. 34 da Resolução CONSAD/UFERSA N° 003/2018, segue abaixo declaração de vínculo. Assim que a matrícula do semestre for realizada, o comprovante será enviado para a instância em que estiver o processo.

Data: 01 de abril de 2022

TALITA DE OLIVEIRA
E
SOUZA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]
Dados: 2022.04.01 11:02:42 -03'00'

Assinatura do requerente
(Obrigatória)



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

CNPJ: 24.529.265/0001-40

Av. Francisco Mota, 572 - Costa e Silva, CEP: 59625-900

(084) 3317-8295 - Fax: (084) 3317-8228 - e-mail: proppg@ufersa.edu.br

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins a que se fizerem necessários, que **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA** é aluno(a) REGULAR vinculado(a) a esta universidade, sob o número [REDACTED], no programa de **MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE NACIONAL - MESTRADO - MOSSORÓ**.

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO do(a) Universidade Federal Rural do Semi-Árido, em Mossoró, 25 de Março de 2022.

Código de verificação:
02dde0947f

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufersa.edu.br/sigaa/documentos/>, informando a matrícula, data de emissão do documento e o código de verificação.

ATENÇÃO

ESTE DOCUMENTO NÃO É VÁLIDO PARA FINS DE SOLICITAÇÃO DE VAGA EM OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR. CASO SEJA NECESSÁRIO TAL DOCUMENTO, É NECESSÁRIO COMPARECER AO DAE.

Histórico Escolar - Emitido em: 25/03/2022 às 15:22

Dados Pessoais

Nome: **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA** Matrícula: [REDACTED]
 Data de Nascimento: [REDACTED] Local de Nascimento: [REDACTED]
 Nome do Pai: [REDACTED]
 Nome da Mãe: [REDACTED]
 Endereço: [REDACTED] Bairro: [REDACTED]
 Município: [REDACTED] UF: [REDACTED]

Dados do Vínculo do Discente

Programa: **PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** Índices Acadêmicos
 Nível: **MESTRADO** CR: **9.275**
 Curso: **MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE NACIONAL**
 Currículo: **ADP201** Status: **ATIVO**
 Área de Concentração: **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
 Linha de Pesquisa:
 Orientador: **1597112 - LUCIANA BATISTA SALES**
 Forma de Ingresso: **SELECAO POS-GRADUACAO**
 Mês/Ano Inicial: **ABR/2021** Mês Atual: **12º**
 Suspensões: **0 meses** Prazo para Conclusão **MAR/2023**
 Prorrogações: **0 meses**
 Tipo Saída:
 Mês/Ano de Saída: Data da Defesa:

Disciplinas/Atividades Cursadas/Cursando

Início	Fim	Componente Curricular	Turma	CH	Freq %	Nota	Situação
04/2021	08/2021	ADP0001 TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES <i>Dr. FERNANDO PORFIRIO SOARES DE OLIVEIRA (60h)</i>	01	60	100,0	8.5	APROVADO
04/2021	03/2022	ADP0002 ESTADO, SOCIEDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA <i>Dr. ANGELO MAGALHAES SILVA (60h)</i>	01	60	100,0	9.0	APROVADO
04/2021	01/2022	ADP0006 MÉTODOS DE PESQUISA APLICADOS A GESTÃO PÚBLICA <i>Dr. LEONARDO ANDRADE ROCHA (30h), Dr. NAPIE GALVE ARAUJO SILVA (30h)</i>	01	60	100,0	9.5	APROVADO
04/2021	08/2021	ADP0015 TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO PÚBLICA I <i>Dr. ALVARO FABIANO PEREIRA DE MACEDO (60h)</i>	01	60	100,0	9.2	APROVADO
08/2021	12/2021	ADP0003 FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS <i>Dr. CARLOS ALANO SOARES DE ALMEIDA (60h)</i>	01	60	100,0	9.5	APROVADO
08/2021	12/2021	ADP0004 FINANÇAS PÚBLICAS E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA <i>Dr. ANTONIO ERIVANDO XAVIER JUNIOR (60h)</i>	01	60	100,0	9.0	APROVADO
08/2021	12/2021	ADP0005 GESTÃO DE PROJETOS PÚBLICOS <i>Dr. FRANCISCO CARLOS CARVALHO DE MELO (60h)</i>	01	60	100,0	9.5	APROVADO
08/2021	01/2022	ADP0008 PRÁTICAS DE PRODUÇÃO TÉCNICA-CIENTÍFICA <i>Dra. LUCIANA BATISTA SALES (60h)</i>	01	60	100,0	10.0	APROVADO

Carga Horária Integralizada/Pendente

	Obrigatórias	Optativos	Total
Exigido	480 h	120 h	600 h
Integralizado	360 h	120 h	480 h
Pendente*	120 h	0 h	120 h

*Contabilizado com base no valor estabelecido no mínimo exigido da estrutura curricular.

Componentes Curriculares Obrigatórios Pendentes:2

Código	Componente Curricular	CH
ADP0100	TRABALHO DE CONCLUSÃO FINAL	120 h
ADP0021	QUALIFICAÇÃO DE PROJETO TCF	0 h

Histórico Escolar - Emitido em: 25/03/2022 às 15:22

Nome: **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA**

Matrícula: **2021110242**

Atenção, agora o histórico possui uma verificação automática de autenticidade e consistência, sendo portanto dispensável a assinatura da coordenação do curso ou PROPPG. Favor, ler instruções no rodapé.

(Anexo VII)
(Obrigatório)

TERMO DE DECLARAÇÃO E COMPROMISSO

Eu, Talita de Oliveira e Souza, portador do CPF nº [REDACTED], RG nº [REDACTED], matrícula Siape nº [REDACTED], devidamente autorizado(a) pela Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA para realizar o curso de Mestrado Profissional em Administração Pública - Profiap, pelo presente e na melhor forma de direito, conforme a Lei nº 8.112/90, em seu Artigo 96-A, o Regimento Geral da UFERSA, em seu Artigo 338, e a RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 003/2018, de 25 de junho de 2018, assumo o compromisso formal de permanecer, obrigatoriamente a serviço da UFERSA, por tempo integral e com dedicação exclusiva por um prazo igual ao do afastamento, a contar da conclusão do referido curso, sob pena de ressarcimento de todas as despesas, diretas ou indiretas em que a mesma tenha incorrido financiando aquele curso, tais como: salários, gratificações, passagens, diárias, ajudas de custo, bolsa de complementação salarial, bolsa de estudos, custos de matrícula, mensalidades e anuidades, enfim, qualquer dispêndio feito pela União, através da sua administração direta ou indireta, centralizada ou descentralizada, com o fim de custeio do curso em epígrafe.

Declaro estar ciente das Normas e Regulamentos do Curso.

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio Grande do Norte para dirimir todas as questões porventura decorrentes deste instrumento.

Mossoró (RN), 24 de março de 2022.

TALITA DE OLIVEIRA
E
SOUZA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
TALITA DE OLIVEIRA E
SOUZA: [REDACTED]
Dados: 2022.03.24 09:35:10 -03'00'

Assinatura
(Obrigatória)

LEONEL RITCHIE DE SOUZA
MOURA: [REDACTED]

Digitally signed by LEONEL RITCHIE
DE SOUZA MOURA: [REDACTED]
Date: 2022.03.24 10:32:09 -03'00'

LEONEL RITCHIE DE SOUZA MOURA (Obrigatório)
CPF: [REDACTED]

LIANA MESQUITA DA
SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
LIANA MESQUITA DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2022.03.24 09:43:11 -03'00'

LIANA MESQUITA DA SILVA (Obrigatório)
CPF: [REDACTED]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins que se fizerem necessários, que **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA**, portador(a) do CPF nº [REDACTED], matrícula SIAPE nº [REDACTED], é servidor(a) do Quadro Permanente desta Universidade, admitido(a) em 15 de março de 2016, ocupante do cargo de Administrador, com lotação e exercício no(a) Campus Pau dos Ferros, e regime/jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Eu, Liana Mesquita da Silva, ocupante do cargo de Assistente em Administração, digitei e conferi a presente declaração, conforme dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, nesta data.

Mossoró/RN, 23 de março de 2022.

DHOUGO
ARAGONES AMARO DA
SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
DHOUGO ARAGONES AMARO
DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2022.03.24 15:47:19
-03'00'

D'hougo Aragonês Amaro da Silva
Diretor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins que se fizerem necessários, que **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA**, Matrícula SIAPE nº [REDACTED], portador(a) do CPF nº [REDACTED], ocupante do cargo de Administrador, não possui registro até a presente data, em seu assentamento funcional, de responder ou ter respondido à Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei nº 8.112/90, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da União.

Mossoró/RN, 24/03/2022

Assinado de forma
digital por ANTONIO
FRANKLINEY VIANA
FAUSTINO: [REDACTED]
Dados: 2022.03.24
10:00:31 -03'00'

Antônio Frankliney Viana Faustino
Pró-Reitor Adjunto

Campus Central - Av.Francisco Mota,572,Costa e Silva. Mossoró-RN,59.625-900.Telefone:(84)3317-8275

Campus Angicos - Rua Gamaliel Martins Bezerra,s/n.Alto da Alegria.Angicos - RN, 59.515-000. Telefone:(84)3531-2547

Campus Caraúbas - RN 233, KM 01, Sítio Nova Esperança II. Caraúbas - RN, 59.700-000. Telefone:(84)3327-2676

Campus Pau dos Ferros - BR 226, KM 405, Bairro São Geraldo, Pau dos Ferros - RN, 59.900-000. Telefone: (84)3317-8511



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correcional (ePAD e CGU-PAD)

Consultado: **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA**

CPF/CNPJ: [REDACTED]

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PAD, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os sistemas ePAD e CGU-PAD consolidam informações prestadas pelas unidades do Poder Executivo federal supervisionadas pela Controladoria-Geral da União, e não substituem as informações constantes dos assentamentos funcionais.

O [Sistema de Gestão de Processos Disciplinares \(CGU-PAD\)](#) e o [Sistema ePAD](#) consolidam informações sobre os procedimentos disciplinares no âmbito dos órgãos, entidades, empresas públicas e sociedades de economia mista do Poder Executivo Federal.

Certidão emitida às 09:55:33 do dia 24/03/2022 , com validade até o dia 23/04/2022.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: 8Km6f54eMMGf8SXqUu0l

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins que se fizerem necessários, que **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA**, Matrícula SIAPE nº [REDACTED], com início do exercício nesta Universidade em 15 de março de 2016, possui, até a presente data, em seu assentamento funcional, registros de licenças e/ou afastamentos previstos na Lei nº 8.112/90, ressalvados os afastamentos por motivo de saúde e observadas as demais legislações vigentes à época da(s) ocorrência(s), conforme especificado abaixo:

Licença à Gestante (Art. 207)	<i>Sem registro</i>
Licença-Paternidade (Art. 208)	<i>Sem registro</i>
Licença à Adotante (Art. 210)	<i>Sem registro</i>
Lic. por motivo de afast. do cônjuge ou companheiro (Art. 81 II)	<i>Sem registro</i>
Licença para o serviço militar (Art. 81 III)	<i>Sem registro</i>
Licença para atividade política (Art. 81 IV)	<i>Sem registro</i>
Licença para capacitação (Art. 81 V)	<i>Sem registro</i>
Licença para tratar de interesses particulares (Art. 81 VI)	<i>Sem registro</i>
Licença para desempenho de mandato classista (Art. 81 VII)	<i>Sem registro</i>
Cessão para exerc. de cargo em comissão ou função de confiança (Art. 93 I)	<i>Sem registro</i>
Cessão em casos previstos em leis específicas (Art. 93 II)	<i>Sem registro</i>
Afastamento para mandato eletivo (Art. 94)	<i>Sem registro</i>
Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior (Art. 95)	<i>Sem registro</i>
Afast. para Partic. em Prog. de Pós-Graduação Stricto Sensu no País (Art. 96A)	<i>11/06/2021 a 31/03/2023</i>

Eu, Liana Mesquita da Silva, ocupante do cargo de Assistente em Administração, digitei e conferi a presente declaração, conforme dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE e assentamentos funcionais, nesta data.

Mossoró/RN, 28 de março de 2022.

DHOUGO ARAGONES AMARO DA SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
DHOUGO ARAGONES AMARO
DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2022.03.29 11:20:25
-03'00'

D'hougo Aragonês Amaro da Silva
Diretor

As competências adquiridas por meio das atividades e disciplinas do Profiap estão relacionadas com as necessidades de capacitação, abaixo, grifadas de amarelo: 6, 18, 21, 22, 34, 36, 39, 40, 46, 48, 53, 54, 56, 57, 58, 72, 77, 91 e 92.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO 1

Necessidades de Capacitação 2022

1	Ampliar os seus conhecimentos sobre práticas inclusivas na universidade para receber melhor todos os cidadãos que vem até a nossa instituição
2	Aprimorar os conhecimentos sobre Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD para uma melhor proteção e uso de dados da instituição.
3	Conhecer os princípios da integridade pública para debater temas como ética, nepotismo, conflito de interesse, assédio moral e sexual e responsabilização dentro da instituição.
4	Aprender a manusear e alimentar corretamente o website da instituição bem como a utilização de ferramentas de edição de áudio e vídeo, para explorar o Marketing digital e as mídias sociais.
5	Aperfeiçoar a condução e gerenciamento de equipes para a construção de times de alta performance.
6	Adquirir conhecimentos básicos essenciais para a elaboração de projetos para expandir a atuação da universidade.
7	Aprimorar conhecimentos sobre fiscalização, análise e prestação de contas de convênios e elaboração de termos de execução descentralizados para melhorar a atuação do planejamento da instituição.
8	Conhecer os princípios e medidas da Lei de Acesso à Informação - LAI e o papel da ouvidoria na Instituição.
9	Ampliar conhecimentos na área de Engenharias
10	Aprimorar os conhecimentos em Protocolo e Cerimonial Universitário para melhor organizar os eventos institucionais.
11	Ampliar conhecimentos na área de Ciências da Saúde

12	Aprimorar e apreender conhecimento nos conteúdos e temáticas das áreas das Ciências Biológicas
13	Aprimorar o manuseio e operacionalização dos sistemas da Universidade como SIPAC, SAPIENS, SIGRH e SIGAA, para assim potencializar o uso dessas ferramentas alcançando uma maior eficiência nas atividades institucionais.
14	Qualificar e capacitar em programas de pós-graduação e ações de capacitação em áreas de natureza multidisciplinar
15	Aprimorar o manuseio e operacionalização dos sistemas do Governo Federal como SEI e SCDP, para assim potencializar o uso dessas ferramentas alcançando uma maior eficiência nas atividades institucionais.
16	Atualizar conhecimentos sobre Diagnóstico por imagem em animais
17	Aprimorar os conhecimentos em Redação Oficial para assim aperfeiçoar a escrita e a formatação de documentos oficiais da instituição.
18	Melhorar a capacidade de planejamento, organização e execução das tarefas
19	Aprimorar os conhecimentos sobre os fluxos dos processos e dos procedimentos institucionais para diminuir o retrabalho dos servidores e unidades.
20	Aprimorar conhecimento sobre a gestão do tempo
21	Aprimorar conhecimentos e técnicas de mapeamento de processos para uma melhor organização e transparência dos processos e procedimentos institucionais.
22	Atualização de conhecimentos na área de gestão participativa
23	Aperfeiçoar o processo de comunicação interna e externa para reduzir o retrabalho dos servidores e aumentar a transparência dos procedimentos institucionais.
24	Aprimorar técnicas de atendimento ao público para melhor receber o público interno e externo da Instituição.
25	Aperfeiçoar o relacionamento interpessoal e a sua capacidade de gerenciar conflitos desenvolvendo assim competências sócio emocionais.
26	Desenvolver conhecimentos e habilidades na área de qualidade de vida (YOGA, AYURVEDA, MEDITAÇÃO, MINDFULNESS, FITOTERAPIA, ETC)
27	Adquirir conhecimentos na área de desenvolvimento sustentável e assim possibilitar a inclusão e efetivação de práticas mais sustentáveis na Universidade.

28	Aperfeiçoar os conhecimentos na área de segurança do trabalho e primeiros socorros para assim os servidores estejam preparados para atender aos riscos relacionados à saúde decorrido pelo trabalho realizado. Riscos relacionados a biossegurança, riscos elétricos, químicos, biológicos e físicos.
29	Aprimorar conhecimento em desenvolvimento de softwares
30	Aprimorar conhecimentos e discussões acerca dos atos normativos da instituição, sua aplicação prática, diretrizes a serem seguidas (resoluções, regimento, estatuto etc) para assim exercerem as suas atividades com maior segurança e eficiência.
31	Atualizar conhecimentos em BIM (Building Information Modeling)
32	Dominar a utilização de planilhas eletrônicas, tabelas dinâmicas e dashboards, com o uso de ferramentas como Excel (avançado) e Power BI para aperfeiçoar o cumprimento das atividades cotidianas dos TAE e Docentes.
33	Aprimorar conhecimentos sobre o processo de contratação e o gerenciamento de contratos para melhor geri-los.
34	Aprimorar os conhecimentos na área de governança, compliance e gestão de riscos para analisar e minimizar os riscos institucionais.
35	Aprimorar conhecimento em Business Intelligence.
36	Aprimorar conhecimento sobre produção textual e escrita de tese, artigos científicos e normas da ABNT
37	Atualizar conhecimentos sobre teorias da aprendizagem
38	Aprimorar conhecimento em raciocínio lógico
39	Adquirir conhecimentos sobre gestão da qualidade e sua aplicação nos mais diversos setores e atividades da instituição.
40	Desenvolver competências para Liderança e Gestão buscando aprimorar o desempenho das equipes.
41	Aprimorar os conhecimentos sobre as normas que regem a gestão de pessoas no âmbito do poder público federal.
42	Aprimorar os conhecimentos sobre a carreira dos servidores públicos federais
43	Aprimorar os conhecimentos em práticas laboratoriais, condução de experimentos, manuseio de equipamentos e manutenção dos mesmos para gerir com qualidade e segurança os laboratórios da instituição
44	Aprimorar seus conhecimentos sobre a Missão, Visão e valores da Universidade, possibilitando o alinhamento das suas atividades com os propósitos da Instituição.

45	Desenvolver conhecimentos em psicologia organizacional para melhor atuar junto as demandas dos servidores da instituição
46	Aprimorar os seus conhecimentos em Gestão por Competência para aperfeiçoar as práticas de gestão de pessoas.
47	Ampliar conhecimentos na área de Ciências Humanas para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição.
48	Ampliar conhecimentos na área de Ciências Sociais Aplicadas para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição
49	Ampliar conhecimentos na área de Ciências Agrárias para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição
50	Ampliar conhecimentos na área de Ciências Exatas e da Terra para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição
51	Ampliar conhecimentos na área de Ciências Biológicas para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição
52	Ampliar conhecimentos na área de Linguística, Letras e Artes para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição
53	Adquirir conhecimentos sobre plágio em pesquisa acadêmica para evitar a fraude de trabalhos acadêmicos
54	Aprimorar habilidades na utilização de ferramentas utilizadas para videoconferência para otimizar o trabalho remoto.
55	Adquirir conhecimentos sobre repositório institucional: gestão, planejamento e implementação.
56	Conhecer melhor os mecanismos e ferramentas para promover a transparência pública.
57	Adquirir conhecimentos sobre inovação e gestão de mudanças para tornar a Instituição resiliente a mudança do cenário nacional.
58	Adquirir conhecimentos sobre Administração Estratégica para aperfeiçoar as condutas da alta administração da universidade
59	Aperfeiçoar os conhecimentos na área de secretariado executivo para dar apoio aos servidores de secretarias
60	Adquirir conhecimentos sobre Gestão por Resultados para melhorar a eficiência da Instituição
61	Aperfeiçoar os conhecimentos relativos ao ensino, pesquisa, extensão e internacionalização.
62	Aprimorar conhecimentos relativos às metodologias ativas

63	Atualização de conhecimentos didático-pedagógicos no contexto da UFRSA
64	Aprimorar conhecimentos em metodologia do ensino e aprendizagem à distância e de novas tecnologias digitais no ensino superior
65	Aperfeiçoar conhecimento na área de Direito e temas transversais aos conteúdos jurídicos
66	Aperfeiçoar práticas de gestão da informação, arquivo e documentação.
67	Adquirir conhecimentos sobre a Nova Lei de Licitações para gerir melhor os processos licitatórios.
68	Adquirir experiência e fluência em Línguas estrangeiras para melhorar a comunicação interna e externa.
69	Aprofundar conhecimentos sobre a temática de gênero
70	Adquirir conhecimentos sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para promover a inclusão.
71	Aperfeiçoar conhecimentos de saúde pública, segurança do paciente para melhoria da prestação do serviço ao usuário de saúde do serviço
72	Desenvolver a escrita, a discussão e o tratamento de dados estatísticos
73	Aprimorar o uso de tecnologia da informação e tecnologias inovadoras úteis à gestão por resultados e para a aprendizagem.
74	Adquirir conhecimentos em técnicas atualizadas e sistemas em auditoria governamental para dar maior segurança aos processos de auditoria interna.
75	Desenvolver conhecimento voltados a capacitação de professores da Educação Básica
76	Obter conhecimentos técnicos avançados na área de edição, produção e designer editorial para apoiar o trabalho da editora da Universidade.
77	Aprimorar e aperfeiçoar técnicas voltadas a Administração Pública e às práticas administrativas
78	Desenvolver conhecimento no campo da prática pedagógica no ensino de Matemática
79	Conhecer e aperfeiçoar práticas e políticas públicas com foco no usuário.
80	Construir conhecimento sobre escrita, leitura e interpretação de documentos e códigos de TI.
81	Aprofundar o conhecimento na temática "Ergonomia da Atividade aplicada à Qualidade de Vida no Trabalho".
82	Obter conhecimentos relacionados ao cumprimento de legislações aplicáveis ao serviço público.

83	Aperfeiçoar conhecimentos em Biblioteca Universitária
84	Aprimorar competências específicas a Assistência Social na Educação Superior ou Assistência Estudantil
85	Ampliarei meus conhecimentos em relação à saúde mental e sua interface com o sistema educacional
86	Aprimorar conhecimentos relativos a Processos Seletivos e Concursos Públicos
87	Aprimorar os conhecimentos sobre o uso dos sistemas do governo federal
88	Aprimorar oralidade na apresentação de palestras voltadas aos assuntos relacionados ao setor de Estágios.
89	Aprimorar conhecimentos de enfermagem, saúde coletiva, segurança do paciente, desenvolvimento e auxílio em atividades de ensino, pesquisa e extensão.
90	Atualizar conhecimento e habilidades no âmbito da Medicina Veterinária
91	Aprender sobre as inovações em políticas e práticas públicas com foco no usuário desenvolvidas no contexto pós pandemia.
92	Atualizar conhecimento nas diversas áreas voltadas à Gestão de Pessoas
93	Aperfeiçoar conhecimento nas áreas de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas
94	Aprofundar o conhecimento na área de Segurança do Trabalho: Ergonomia, Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, Atendimento Pré-Hospitalar (APH), Primeiros Socorros, Prevenção e Combate à Incêndio, Proteção Individual e Coletiva, Acessibilidade, Qualidade de Vida no Trabalho, etc.



Emitido em 01/04/2022

REQUERIMENTO Nº 742/2022 - PROPPG (11.01.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/04/2022 15:29)

MARCILIO JOSE FERREIRA NUNES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROPPG (11.01.03)

Matrícula: ██████████

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **742**, ano: **2022**, tipo: **REQUERIMENTO**, data de emissão: **04/04/2022** e o código de verificação: **4a960e1820**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE PAU DOS FERROS
CAMPUS PAU DOS FERROS
DIREÇÃO GERAL**

PARECER

Interessada: Talita de Oliveira e Souza

Assunto: Servidor requer renovação de afastamento total.

1. Considerando a política nacional de Desenvolvimento de pessoas – PNDP, que tem por objetivo promover o desenvolvimento dos Servidores Públicos nas competências necessárias à consecução de excelência nas entidades da administração pública;
2. Considerando a relação entre o curso e o cargo exercido pela servidora na UFERSA;
3. Considerando sua classificação no *Ranking* para Participação em Ações de Desenvolvimento em Serviço e Afastamento para Qualificação – TAE 2021 (1º colocado);
4. Considerando a conformidade do afastamento com a Resolução CONSAD/UFERSA nº 003/2018, de 20 de dezembro de 2018;
5. A direção do Campus Pau dos Ferros é **FAVORÁVEL** ao afastamento integral da servidora até 31 de março de 2023, conforme prazo apresentado no requerimento do processo.

Pau dos Ferros/RN, 04 de abril de 2022.

REUDISMAM ROLIM DE SOUSA  Assinado de forma digital por
REUDISMAM ROLIM DE
SOUSA: 
Dados: 2022.04.04 17:26:36 -03'00'

Reudismam Rolim de Sousa
Diretor do Campus Pau dos Ferros
Portaria UFERSA/GAB 0307/2021



Emitido em 04/04/2022

DESPACHO N° Despacho/2021 - DIR - PDF (11.01.36.11)
(N° do Documento: 341)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/04/2022 17:42)

REUDISMAM ROLIM DE SOUSA

DIRETOR DE CENTRO - TITULAR

PAUDOSFERROS (11.01.36)

Matrícula: [REDACTED]

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **341**, ano: **2021**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **04/04/2022** e o código de verificação: **1514034a63**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 184, DE 31 DE MARÇO DE 2022

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 21 de agosto de 2020, publicado na edição extra no Diário Oficial da União de 21 de agosto de 2020, e tendo em vista o que estabelecem os incisos VI e XIX do art. 44 do Estatuto da universidade; a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Lei nº 11.091, 12 de janeiro de 2005; o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; o Processo nº 23091.004514/2021-44; a Resolução nº 21, de 10 de junho de 2021; a Portaria nº 368, de 1º de julho de 2021, resolve:

Art. 1º Retificar, o art 1º e 2º da Portaria nº 368, de 1º de julho de 2021, da maneira como segue:

Onde se lê: “Autorizar o afastamento da servidora técnico-administrativa Talita de Oliveira e Souza, para realizar mestrado em Administração Pública, na Universidade Federal Rural do Semi-Árido (Ufersa), com base no artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990, no período de 19 de abril de 2021 a 19 de março de 2023.”, leia-se: “Autorizar o afastamento da servidora técnico-administrativa Talita de Oliveira e Souza, para realizar mestrado em Administração Pública, na Universidade Federal Rural do Semi-Árido (Ufersa), com base no artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990, no período de 11 de junho de 2021 a 31 de março de 2023.”

Onde se lê: “Esta Portaria entra em vigor nesta data e seus efeitos retroagem a 19 de abril de 2021.”, leia-se: Esta Portaria entra em vigor nesta data e seus efeitos retroagem a 10 de junho de 2021.”

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data e seus efeitos retroagem a 10 de junho de 2021.

LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA: [REDACTED] Assinado de forma digital por LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA: [REDACTED]

LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA



Emitido em 31/03/2022

PORTARIA Nº 219/2022 - PROPPG (11.01.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/04/2022 14:46)

MARCILIO JOSE FERREIRA NUNES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROPPG (11.01.03)

Matrícula: ██████████

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **219**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **06/04/2022** e o código de verificação: **a9b1cfb057**



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES
ACADÊMICAS



EMITIDO EM 06/04/2022 14:35

ATESTADO DE MATRÍCULA

Período Letivo: **2022.1** (11/04/2022 à 15/07/2022) Nível: **MESTRADO**
 Matrícula: **[REDACTED]** Vínculo: **REGULAR**
 Nome: **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA**
 Programa: **PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
 Nível: **MESTRADO PROFISSIONAL**
 Área de Concentração: **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
 Orientador: **LUCIANA BATISTA SALES**

TURMAS MATRICULADAS: 0

ATIVIDADES MATRICULADAS: 1

Cód.	Componentes Curriculares/Docentes	Turma	Status	Horário
ADP0021	QUALIFICAÇÃO DE PROJETO TCF Forma de Participação: ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	--	MATRICULADO	--

ATENÇÃO

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufersa.edu.br/sigaa/documentos/> informando a matrícula, a data de emissão e o código de verificação **8d0929f6a8**

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig-prd-sigaa03.ufersa.edu.br.sigaa03



Emitido em 06/04/2022

ATESTADO DE MATRÍCULA Nº 26/2022 - PROPPG (11.01.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/04/2022 14:57)

MARCILIO JOSE FERREIRA NUNES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROPPG (11.01.03)

Matrícula: [REDACTED]

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **26**, ano: **2022**, tipo: **ATESTADO DE MATRÍCULA**, data de emissão: **06/04/2022** e o código de verificação: **6298ddb440**



PARECER DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Nº PROCESSO: 23091.004514/2021-44

DATA DA SOLICITAÇÃO: 25/03/2022

REGIME: Integral

SOLICITANTE: TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA

SETOR/DEPARTAMENTO: Coordenadoria Acadêmica

CENTRO/CAMPUS: PAUS DOS FERROS

INFORMAÇÕES DA SOLICITAÇÃO

OBJETIVO: MESTRADO

PERÍODO: 11/06/2022 a 31/03/2023

PAÍS: BRASIL

CIDADE: MOSSORÓ-RN

INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

CONSIDERAÇÕES (Conforme Resolução CONSUNI 03/2018)

CONSIDERANDO a Justificativa para o afastamento (Páginas 65 e 66);

CONSIDERANDO o Termo de Anuência do servidor (Página 67);

CONSIDERANDO o Relatório de Atividades Acadêmicas (Página 68);

CONSIDERANDO o Plano de Trabalho Individual do servidor (Página 8 a 11);

CONSIDERANDO o Projeto de pesquisa (Página 69 a 112);

CONSIDERANDO o Relatório de Avaliação de Desempenho (Página 113);

CONSIDERANDO a Declaração de Vínculo (Página 115);

CONSIDERANDO o Atestado de Matrícula (Página 134 e 135);

CONSIDERANDO o histórico escolar e o comprovante de solicitação de matrícula (Páginas 116 e 117);

CONSIDERANDO a homologação do Ranking para participação em ações de desenvolvimento em serviço e afastamentos para qualificação – TAE (Páginas 34 e 37);

CONSIDERANDO o Termo de declaração e compromisso (Página 118);

CONSIDERANDO a Declaração da PROGEPE (Páginas 119 a 122);

CONSIDERANDO o Parecer favorável do Diretor do Campus (Página 130);

CONSIDERANDO a Portaria GAB/UFERSA Nº 184, DE 31 DE MARÇO DE 2022, que retifica o prazo inicial de afastamento da servidora;

OBSERVAÇÕES

PARECER PROPPG

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFERSA emite parecer **FAVORÁVEL** ao pedido da servidora técnica **TALITA DE OLIVEIRA E SOUZA**, lotada na Coordenadoria Acadêmica, Campus Paus dos Ferros, para cursar Mestrado em Administração Pública – PROFIAP na Universidade Federal Rural do Semi-Árido, em Mossoró-RN, em regime integral, no período de 11 de junho de 2022 a 31 de março de 2023. A qualificação do quadro técnico administrativo é importante para o melhor atendimento dos serviços prestados pela UFERSA.

Mossoró-RN, 06 abril de 2022.

Glauber Henrique de Sousa Nunes

Prof. Glauber Henrique de Sousa Nunes
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação



Emitido em 06/04/2022

PARECER Nº 106/2022 - PROPPG (11.01.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/04/2022 08:19)

MARCILIO JOSE FERREIRA NUNES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

PROPPG (11.01.03)

Matrícula: ██████████

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **106**, ano: **2022**, tipo: **PARECER**, data de emissão: **07/04/2022** e o código de verificação: **d2c89ca5fc**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

DESPACHO Nº 2327 / 2022 - DDP (11.01.04.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Mossoró-RN, 06 de junho de 2022.

01. Trata-se de requerimento de renovação afastamento total formulado pela servidora **Talita de Oliveira e Souza**, SIAPE [REDACTED], lotada no Campus Pau dos Ferros, com a finalidade de dar continuidade ao Mestrado em Administração Pública, na UFERSA, **no período de 11 de junho de 2022 a 31 de março de 2023.**

02. Por conseguinte, ressalta-se que existe previsão legal no que concerne ao afastamento da servidora para cursar Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, conforme Leis nº 8.112/1990 e nº 11091/2005, e que a servidora requerente atende aos dispositivos do Art. 8º da Resolução CONSAD/UFERSA Nº 003/2018, estando devidamente habilitada a candidatar-se ao afastamento para qualificação. Ademais, a qualificação funcional faz parte da política de desenvolvimento humano da UFERSA, baseada no Decreto nº 9.991/2019.

04. Por fim, o Centro Multidisciplinar de Pau dos Ferros e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação aprovaram o afastamento da servidora.

05. Dessa forma, opinamos pelo **deferimento** do pleito.

11. Encaminhe-se ao Conselho Administrativo? CONSAD, para apreciação e deliberação.

Mossoró, 06 de junho de 2022.

À Consideração Superior.

Camila de Souza Filgueira
Assistente em Administração

De acordo.
Encaminhe-se como proposto.

Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão
Pró-Reitora

(Assinado digitalmente em 06/06/2022 09:55)
RAIANE MOUSINHO FERNANDES BORGES PALHANO GALVAO
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROGEPE (11.01.04)
Matrícula: [REDACTED]

Processo Associado: 23091.004514/2021-44

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2327**,
ano: **2022**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **06/06/2022** e o código de verificação:
ec3afa03da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 387, DE 27 DE JUNHO DE 2022

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 21 de agosto de 2020, publicado na edição extra no Diário Oficial da União de 21 de agosto de 2020, e considerando o que consta no Processo nº 23091.004514/2021-44; a Portaria nº 368, de 1 de julho de 2021, retificada pela Portaria nº 184, de 31 de março de 2022, resolve:

Art. 1º Autorizar, ad referendum, a renovação do afastamento da servidora Talita de Oliveira e Souza, matrícula Siape nº [REDAZIDA], com a finalidade de dar continuidade à qualificação em nível de mestrado na Universidade Federal Rural do Semi-Árido, no período de 11 de junho de 2022 a 31 de março de 2023, com ônus limitado para esta Universidade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data e seus efeitos retroagem a 11 de junho de 2022.

LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA: [REDAZIDA]
Assinado de forma digital por LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA: [REDAZIDA]
LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA



Emitido em 27/06/2022

PORTARIA Nº 472/2022 - GAB (11.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/06/2022 14:39)

ERISON CARLOS DE SOUZA

TERCEIRIZADO

CPF: [REDACTED]

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **472**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **28/06/2022** e o código de verificação: **4c4826aab8**



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD
3ª Reunião Ordinária de 2022

3º PONTO

Apreciação sobre Relatório de Auditoria Interna nº 5/2021, encaminhado via
Memorando Eletrônico nº 8/2022 – Audint;



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

**MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 8/2022 - AUDINT (11.01.22)
(Código: 202298629)**

Nº do Protocolo: 23091.005478/2022-09

Mossoró-RN, 25 de Abril de 2022.

Título: Encaminha Relatório de Auditoria nº 05/2021 UFERSA

Magnífica Reitora, Presidente do Conselho de Administração - CONSAD

Senhora Pró-reitora de Gestão de Pessoas.

Encaminho Relatório de Auditoria nº 05/2021, sobre folha de pagamento, para a apreciação do CONSAD, assim como, para Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, para conhecimento das recomendações emitidas como a unidade auditada.

Atenciosamente,

(Autenticado em 25/04/2022 11:02)
ANTONIO GILBERTO MARTINS DA COSTA
CONTADOR
AUDINT (11.01.22)
Matrícula: ██████████

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **8**, ano: **2022**, tipo:
MEMORANDO ELETRÔNICO, data de emissão: **25/04/2022** e o código de verificação: **ec448ea3b3**

Copyright 2007 - Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - UFERSA



RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 05/2021

RELATÓRIO DE AUDITORIA NA FOLHA DE PAGAMENTO

Magnífica Reitora,

Em cumprimento ao Programa de Auditoria nº 05/2021 - AUDINT, apresentamos os resultados dos exames de Auditoria Interna realizados na **área de Gestão de Pessoas**, no período de **01/09/2021 a 31/01/2022** - previstos no PAINT 2021 (Planejamento Anual de Auditoria Interna), sendo:

✓ *Ação 05 – Folha de Pagamento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido.*

I - ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos de auditoria foram realizados na Administração Central no Campus da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, no período de 01/09/2021 a 30/11/2021, sendo prorrogada até a data de 31/01/2022 para análise documental por causa da pandemia que assola o mundo atualmente. Foram observadas as normas de Auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho. Foram feitas duas visitas presencialmente com o Servidor Chefe da Divisão de Administração de Pessoal - DAP nos dias 06/10/2021 das 08:30 às 10:30h da manhã e no dia 17/11/2021 das 08:30 às 10:30h da manhã. Para ter acesso ao sistema SIAPENET do Governo Federal tínhamos que ter um *token*, que para isso tinha que requisitar na SUTIC e como o tempo era curto e com poucos servidores trabalhando presencialmente preferimos que o servidor emitisse os relatórios da folha de pagamento com sua matrícula e outros relatórios que viéssemos precisar na presente auditoria.

Registramos que embora tenha havido uma certa demora na entrega dos processos solicitados por parte da PROGEPE, não houve restrições de informações ao nosso trabalho, pois todos os processos solicitados foram enviados pela Pró Reitoria de Gestão de Pessoas.



II - METODOLOGIA

Os trabalhos se concentraram na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE, no Campus Central em Mossoró, e consistiram em analisar os fluxos de processos para identificação de riscos relevantes através de reuniões da equipe da AUDINT.

Adicionalmente, foram feitas reuniões com os responsáveis das unidades das áreas auditadas para esclarecimento de dúvidas acerca dos processos e controles internos. Cumpre salientar que a metodologia utilizada pela Auditoria Interna levou em consideração o fato da Universidade ainda não ter implementado uma Política de Gestão de Riscos.

Portanto, a partir dos riscos identificados nos processos de gestão foi aplicada uma “Matriz de Risco” e selecionadas amostras para aplicação dos testes. Em seguida, as mesmas foram confrontadas com informações contidas no SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos). Frisamos que as amostras foram selecionadas de forma aleatória e não probabilística e considerando o tempo disponível da equipe da AUDINT.

Para fins de identificação de processos de maior materialidade financeira, foram levantados os valores empenhados da folha de pagamento entre os meses de outubro de 2020 a junho do ano de 2021, retirados do sistema SIAPENET pelo servidor da PROGEPE que estava trabalhando presencialmente durante os trabalhos desta auditoria e que o mundo inteiro estava em período pandêmico por causa da COVID 19.

Verificamos que as despesas correntes com a folha de pagamento da UFERSA neste período totalizaram R\$ 176.170.880,32 (Cento e setenta e seis milhões, cento e setenta mil, oitocentos e oitenta reais e trinta e dois centavos). O valor da Previdência Social recolhida neste período foi de 27.042.248,11 (vinte e sete milhões e quarenta e dois mil, duzentos e quarenta e oito reais e onze centavos), segundo relatório retirado de outro sistema relatado pelo servidor que estava trabalhando presencialmente durante esta auditoria.



**Tabela 1: Resumo das despesas de Folha de Pagamento da UFERSA –
Outubro/2020 a Junho de 2021**

Classificação	Descrição Rubrica	Valor (R\$)	% em Relação ao Total	% Acumulado
3.3.1.9.0.11.01	ATIVOS - Vencimentos e Salários	59.201.239,88	33,60%	33,60%
3.3.1.9.0.11.31	ATIVOS - Gratificação por exercício de cargos	47.969.777,85	27,20%	60,80%
3.3.1.9.0.33.00	INATIVOS - Proventos	18.869.564,44	10,70%	71,50%
3.1.2.1.2.01.00	Contribuições Patronal para o RPPS	27.042.248,11	15,35%	86,85%
-	OUTROS	23.088.050,04	13,15%	100%
-	TOTAL	176.170.880,32	100%	-

Observação: Nestes valores estão incluídos o 13º salário de 2020 e o adiantamento do 13º salário de 2021 no mês de junho. O valor da Contribuição patronal foi enviado pelo servidor em outra planilha diferente da folha de pagamento, este valor está deduzindo o valor de outros.

Informamos que as ações de auditoria se concentraram nos seguintes escopos:

- a) *Verificar os níveis de atuação da gestão através dos indicadores de desempenho.*
- b) *Verificar os controles internos relativos aos mapas de processos de trabalho, os servidores envolvidos e eventuais sistemas de TI utilizados nas rotinas.*
 - b.1) *Concessão de Pensão Civil; R\$ 18.869.564,44 (todos os gastos relativos a pensionistas incluindo os valores do 13º salário já citado anteriormente);*
 - b.2) *Preparação da folha de pagamento; R\$ 176.170.880,32 (toda a folha de pagamento);*
 - b.3) *Concessão de adicional por função gratificada e cargo de direção; R\$ 47.969.777,85 (conforme tabela acima);*
 - b.4) *Concessão de encargo de curso/concurso; Não encontramos valores deste quesito;*
 - b.5) *Controle de férias; R\$ 5.589.191,96 (Férias indenizadas, abono e férias antecipadas dos efetivos e por tempo determinado);*
 - b.6) *Controles de alteração de lotação dos servidores;*
 - b.7) *Controles relativos à identificação de incidência de acumulação e desvio de funções dos servidores;*
 - b.8) *Controle do número de professores substitutos ativos, bem como a data de vencimento do contrato dos mesmos;*
 - b.9) *Controle dos servidores que possuem afastamento para capacitação no período vigente da auditoria;*



b.10) Controle dos servidores que possuem afastamento sem remuneração.

III - RESULTADOS DOS EXAMES

3.1 – Informação:

Conforme Regimento Interno da UFERSA em seu Art 109, segue:

A Divisão de Administração de Pessoal (DAP) é responsável pela coordenação, planejamento e gestão das atividades relacionadas com a administração de pessoal, em articulação permanente com o Sistema de Pessoal da Administração Federal.

§ 1º Mais especificamente, à DAP compete o controle dos cargos, a concessão de adicionais, auxílios e benefícios, o cadastro, o assentamento funcional dos servidores da UFERSA, e o controle das folhas de pagamento de pessoal.

§2º A DAP é constituída por:

I - Setor de Aposentadoria e Pensão (SAP), responsável por instruir os servidores sobre processos tais como conversão de tempo especial, aposentadoria, abono de permanência, anuênio, pensão civil, licença prêmio, (des)averbação de tempo de serviço, atualização cadastral, e, também, por acompanhar, controlar e implementar esses processos;

II - Setor de Arquivo Funcional (SAF), responsável por acompanhar, atualizar, controlar e manter arquivados informações funcionais, processos sobre entradas e saídas de assentamentos funcionais, documentos dos servidores ativos, dos inativos, dos beneficiários de pensão civil, dos requisitados, dos residentes, dos contratados temporariamente, dos nomeados para cargo de direção, dos



estagiários;

III - Setor de Cadastro (SEC) responsável por instruir, implementar, atualizar acompanhar os processos de cadastro, relativos a servidores, beneficiários e controle de férias, e encaminhar documentação para os órgãos superiores do Sistema de Pessoal da Administração Federal; e

IV - Setor de Pagamento (SeP) responsável por:

a) calcular e implementar rendimentos e descontos dos servidores, para pagamento e/ou revisão de valores referentes a adicionais, auxílios, gratificações, substituições de interinos, abono permanência, progressões, promoções, reajustes salariais, vacâncias, exonerações, rescisões contratuais, encerramento de termo de estágio, bolsas de residência médica e multiprofissional, faltas não justificadas e pensões alimentícias;

b) prestar informações financeiras e orçamentárias, no que se refere às remunerações dos servidores, à DAP e aos órgãos competentes, quando solicitado;

c) elaborar declarações relativas às informações financeiras, como remunerações, gratificações, pensão alimentícia, retenções tributárias e contribuições previdenciárias para o próprio servidor ou beneficiário;

d) cadastrar e encaminhar documentação para os órgãos superiores do Sistema de Pessoal da Administração Federal visando ao fiel cumprimento das ações judiciais inerentes ao pagamento de pessoal, quando necessário;

e) efetuar e conferir cálculos pertinentes às ações judiciais e



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMIÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

exercícios anteriores;

f) imprimir os relatórios da folha de pagamento e encaminhá-los à Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF);

g) gerar e enviar as guias de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço para a Previdência Social;

h) instruir, implementar e acompanhar os processos de exercícios anteriores, reposição ao erário e dos auxílios: moradia, transporte, funeral, reclusão, alimentação, pré-escolar e natalidade;

i) realizar os procedimentos de alteração de conta bancária para fins de folha de pagamento;

j) orientar sobre rubricas e sequências para implantação de valores de rendimento ou desconto na folha de pagamento;

k) autorizar e acompanhar a inclusão de rubricas de rendimentos e descontos em folha de pagamento no âmbito da UFERSA; e

l) encaminhar, anualmente, à Auditoria de Recursos Humanos do órgão central do Sistema de Pessoal da Administração Federal, os dados dos processos instaurados, com vistas à reposição ao erário, à regularização de dados financeiros e cadastrais, à demonstração dos valores efetivamente ressarcidos.

Nas duas entrevistas com o servidor e no questionário enviado para o setor foi verificado que não existem mapas de processos, e segue abaixo a avaliação dos controles internos verificados através das respostas do questionário de Avaliação de Controles internos:



IV. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Os dados obtidos pela AUDINT, por meio de reuniões com a área auditada, e as respostas ao Questionário de Avaliação de Controles Internos serviram de subsídios para a constatação de que existem controles implementados na DAP (Divisão de Administração de Pessoal); apesar de alguns apresentarem-se frágeis e necessitarem de aprimoramentos, como as respostas do questionário declinam.

O questionário foi dividido em cinco módulos, baseado no modelo do COSO¹: ambiente - de controle (onze questões), avaliação de riscos (quatro questões), atividades de controle (nove questões), comunicação/informação (cinco questões) e monitoramento (cinco questões), totalizando trinta e quatro questões, cada uma com quatro alternativas de resposta, devendo o gestor escolher apenas uma. Cabe ressaltar que a descrição correspondente a cada peso atribuído para as respostas foi adaptada para o trabalho atual, conforme Quadro 01:

Quadro 01: Peso das respostas: Questionário de Avaliação dos Controles Internos

PESO	DESCRIÇÃO
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.
1	Evidencia dispor de iniciativas de implementar controles administrativos.
2	Evidencia dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.
3	Evidencia dispor de controles administrativos que atendem plenamente às atividades.

Fonte: Elaborado pela AUDINT.

Com base nas respostas obtidas no Questionário de Avaliação dos controles Internos, realizamos o cálculo do “Peso médio” de respostas, utilizando a fórmula:

$$\text{Peso médio} = \frac{(x1 \times 0) + (x2 \times 1) + (x3 \times 2) + (x4 \times 3)}{x1 + x2 + x3 + x4}$$

¹ COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO) . Controle Interno – Estrutura Integrada. Tradução livre do original em inglês por PrinceswaterhouverCoopers (PwC). Instituto de Auditores Internos do Brasil (IIA) Maio 2013.



Na qual:

x1: Quantidade de respostas com peso 0

x2: Quantidade de respostas com peso 1

x3: Quantidade de respostas com peso 2

x4: Quantidade de respostas com peso 3

Após o cálculo do “Peso médio”, realizamos o cálculo do “Nível de controle (%)” utilizando a fórmula:

$$\text{Nível de Controle} = \frac{\text{Peso médio} \times 100\%}{3}$$

A escala utilizada para aferir o percentual do nível de controle relacionado à Avaliação dos Controles Internos encontra-se demonstrada no Quadro 02:

Quadro 02: Escala do nível de controle

NÍVEL DE CONTROLE	
Muito baixo	0% - 25%
Baixo	25% - 50%
Médio	50% - 75%
Alto	75% - 100%

Fonte: Elaborado pela AUDINT.

Dessa forma, utilizando a metodologia demonstrada acima, realizamos o cálculo do nível de controle sob a perspectiva do gestor. O resultado encontrado está demonstrado nos Quadros 03 e 04:

Quadro 03: Resumo das respostas – Questionário de Avaliação de Controles Internos

CONTROLES ADMINISTRATIVOS		Visão do Gestor	
Peso	Descrição	Qtde	Total
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.	4	0
1	Evidencia dispor de iniciativas de implementar controles administrativos.	4	4
2	Evidencia dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.	5	10



3	Evidencia dispor de controles administrativos que atendem plenamente as atividades.	21	63
		34	77

Fonte: Elaborado pela AUDINT

Quadro 04: Nível de controle da Avaliação dos Controles Internos

PESO MÉDIO	2,26
NÍVEL DE CONTROLE	58,00%
	MÉDIO

Fonte: Elaborado pela AUDINT

Segue avaliação dos controles internos da DAP – Divisão de Administração de Pessoal, com base nos cinco componentes integrados do COSO.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

$$\text{Nível de Controle} = \frac{\text{Peso médio} \times 100\%}{3}$$

$$\text{Nível de Controle} = \frac{2,26 \times 77}{3}$$

$$\text{Nível de Controle} = \frac{174,02}{3}$$

$$\text{Nível de Controle} = 58,00$$

V COMPONENTES

5.1 Ambiente de controle

O ambiente de controle é a base que sustenta todo o Sistema de Controle Interno. Os fatores que compõem o ambiente de controle incluem integridade e valores éticos, competência das pessoas, maneira pela qual a gestão delega autoridade e responsabilidades, estrutura de governança, plano organizacional, regulamentos e manuais de procedimentos, políticas e práticas de recursos humanos, etc.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles



Internos, os seguintes itens, embora existentes, necessitam de aprimoramentos na DAP:

- Controles administrativos e sua percepção pelos servidores nos diversos níveis da estrutura;
- Mapeamento e fluxo dos processos relacionados à Divisão principalmente;
- Padronização e formalização de procedimentos e instruções operacionais internas;

Ainda, de acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, os seguintes itens de controle ainda estão implantados, mas precisam de aperfeiçoamento na DAP:

- Planejamento Estratégico;
- Plano de Capacitação para os servidores;
- Código de Ética específico;
- Regimento Interno.

5.2 Avaliação de riscos

Os riscos são enfrentados por todos os órgãos, independentemente do seu tamanho, da sua estrutura ou da sua natureza. Deve-se ter consciência dos riscos relevantes que envolvem as atividades desenvolvidas através dos macroprocessos e de como deve gerenciar esses riscos a fim de alcançar os objetivos.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, a DAP não dispõe de política de gerenciamento de riscos, pois os seguintes itens de controles ainda não estão implantados:

- Gestão de Riscos;
- Identificação, mensuração e classificação de riscos.

Ressaltamos que, segundo respostas ao Questionário, não há ocorrência de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades dos processos internos e que, na ocorrência de fraudes e desvios é solicitada a instauração de sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.



5.3 Atividades de controle

As atividades de controle são geralmente expressas em políticas e procedimentos que tendem a assegurar que sejam cumpridas as instruções emanadas da alta direção, orientadas primordialmente à prevenção e à neutralização dos riscos.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, os seguintes itens, embora existentes, necessitam de aprimoramentos na DAP:

- Atividades de controle;
- Padronização de procedimentos;
- Capacitações dos servidores.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, as seguintes ações de controle estão implantadas na DAP:

- Políticas e ações claramente estabelecidas para diminuir riscos;
- Sistema informatizado para o controle dos recursos orçamentários a serem utilizados internamente;
- Controle, manual ou eletrônico, das informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível e utiliza este controle para subsidiar suas tomadas de decisão.

Ademais, segundo respostas ao Questionário, o nível de maturidade dos controles administrativos das atividades realizadas não são mapeadas e os controles dependem principalmente das pessoas com processos definidos e existe conscientização da necessidade de se gerenciar determinados processos, mas os processos são informais e desorganizados.

5.4 Informação e comunicação

Contemplam as informações e os sistemas de comunicação que permitem garantir a identificação, o armazenamento e a comunicação de todas as informações relevantes, com o intuito de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, orientando a tomada de decisões, permitindo o monitoramento de ações e



contribuindo para a realização de todos os objetivos de controle interno.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, os seguintes itens, embora existentes, necessitam de aprimoramentos na DICAFI:

- Qualidade das informações consideradas relevantes, para permitir que os servidores tomem decisões apropriadas no desenvolvimento de suas tarefas;
- Divulgação das informações em todos os níveis hierárquicos e por toda a estrutura.

5.5 Atividades de monitoramento

As atividades de monitoramento avaliam a qualidade do desempenho dos controles internos ao longo do tempo. Nesse processo estão envolvidas atividades como a verificação de inconsistências dos processos ou implicações relevantes, bem como a tomada de ações corretivas.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, as seguintes ações de controle estão implantadas, mas necessitam de aprimoramentos:

- Monitoramento e avaliação dos controles administrativos;
- Adequação e efetividade dos controles administrativos;
- Contribuição dos controles administrativos na melhoria de desempenho;
- Registro dos principais erros incorridos nos processos de trabalho;
- Metas específicas a serem cumpridas periodicamente.

Sendo assim, concluímos que a DAP possui nível de controle médio, com diversas adequações e aprimoramentos a serem feitos nos elementos do sistema de controles internos, principalmente no mapeamento de processos em que todos setores da Universidade estão se aprimorando e executando. Ressalva-se, porém, que o gestor aponta iniciativas de implementar os controles administrativos não existentes, bem como aprimorar os controles existentes.

VI – VERIFICAÇÃO DOS ESCOPOS DE AUDITORIA



Escopo A - Verificar os níveis de atuação da gestão através dos indicadores de desempenho.

No entanto, em nenhum momento das entrevistas e nos questionários que enviamos e e-mails o gestor comentou sobre os indicadores de desempenho da PROGEPE, o gestor disponibiliza seus objetivos (eixos ordenadores) e indicadores da instituição conforme recomendado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), porém, não há indicadores de desempenho que permitam mensurar o “desempenho” da área gestora.

Escopo B - Verificar os controles internos relativos aos mapas de processos de trabalho, os servidores envolvidos e eventuais sistemas de TI utilizados nas rotinas.

Ainda respondendo ao e-mail enviado pelo servidor:

A) Informar como a Diretoria da Divisão de Administração de Pessoal realiza a gestão de riscos dos processos, indicando matriz de riscos e os meios de mitigação previstos;

Resposta: Esta Divisão de Administração de Pessoal não dispõe de ferramentas ou de processos administrativos formais para a gestão de riscos de seus processos.

B) Informar os mapas dos processos da unidade, indicando como é feito o acompanhamento simultâneo do andamento dos processos e indicando os controles aplicados em cada etapa, assim como exemplificando em cada processo, com dados de casos concretos relativos ao ano de 2020;

Resposta: Esta Divisão está realizando o mapeamento de seus processos administrativos.

b.1 - Concessão de Pensão Civil.

Neste escopo foram amostrados todos os gastos relativos a pensionistas que perfazem o valor de R\$ 655.715,85 (seiscentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e quinze reais e oitenta e cinco centavos).

Assim, após análise das respostas enviadas às Solicitações de Auditorias, verificamos que o sistema de concessão de pensão civil é bem determinado e conciso. Ademais, o processo é robusto, passando por várias aprovações e atividades de publicidade



(entre eles, aprovação da Reitora, assinatura de ato de concessão pelo Pró-Reitor, publicação do mesmo no Diário Oficial da União) reduzindo o risco de uma pensão ser concedida de forma indevida.

Além disso, há processo para o recadastramento de pensionistas, resultando na cessação do benefício em caso de não comprovação de vida.

b.2 - Preparação da folha de pagamento.

Neste escopo foram amostrados todos os valores relativos à folha de pagamento de pessoal da Universidade: R\$ 176.170.880,32 (cento e setenta e seis milhões, cento e setenta mil, oitocentos e oitenta reais e trinta e dois centavos) de despesas correntes totais.

As entradas no processo de preparação da folha de pagamento consistem em sua grande parte no recebimento de requerimentos por adicionais e auxílio feitos pelos servidores, os quais são conferidos e lançados no SIAPE pela DAP.

Em entrevista *in loco* foi informado que o SIAPE garante conformidade dos vencimentos segundo o cadastro do servidor, o cálculo de contribuições a reter, entre outros controles.

Ainda durante a entrevista foi informado pelo gestor que cálculos de vencimentos e adicionais são realizados de forma parcial, ou seja, aqueles realizados de maneira retroativa ao mês de exercício são confeccionados de forma manual. Ademais, os lançamentos e conferências são realizados por outro servidor da Divisão de Administração de Pessoal (DAP), o que diminui o risco para a veracidade dos valores e que valores acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) precisam até da rubrica do Pró-Reitor da PROGEPE, ao qual a DAP é subordinada e também pela Reitora da Universidade.

Por fim, verificamos que ocorre uma conferência de informações em nível de rubrica, no momento da homologação da folha de pagamento, onde o sistema SIAPENet aponta automaticamente onde houve grandes divergências de rubricas relativas ao mês vigente e o anterior.

b.3 - Concessão de adicional por função gratificada e cargo de direção.

Em entrevista junto ao chefe da DAP foi informado aos auditores que a



Universidade possui um número determinado de funções gratificadas e cargos de direção e que não há possibilidade de criação de FGs ou CDs de forma arbitrária, seja manualmente ou em sistema, de forma a mitigar eventuais riscos de concessões indevidas.

Verificamos que o processo para recebimento de adicional por exercício de cargo com FG ou CD como substituto envolve o recebimento de requerimento, aprovação da Reitoria e lançamento em sistema para ativar pagamentos ao substituto pelo tempo especificado. Constatamos que não há um processo para cessação do pagamento em caso de retorno do titular antes do período informado no requerimento, por ser considerada uma situação incomum.

b.4 - Concessão de encargo de curso/concurso.

Para a autorização de concessão de encargo por ocasião de curso ou trabalho em concurso, a PROGEPE (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas) deve atestar que o serviço foi prestado e solicitar a aprovação do pagamento à Pró-Reitoria antes do envio do processo à DAP (Divisão de Administração de Pessoal) para que seja feito o lançamento.

A segregação de função (envolvendo aprovações e lançamento por diferentes chefias) funciona como um controle que mitiga ou reduz o risco de pagamento indevido.

b.5 - Controle de férias.

Neste escopo foi auditado um montante de R\$ 5.589.191,96 (cinco milhões, quinhentos e oitenta e nove mil, cento e noventa e um reais e noventa e seis centavos) relativos às férias de servidores e contratados.

Além dos processos de concessão e controle de férias fornecidas pelos gestores auditados, na entrevista realizada *in loco*, houve informação de que não há quaisquer controles referentes aos servidores que possuem férias vencidas há mais de dois anos. Importante frisar que, após tal período, as férias à qual o servidor tinha direito expiram.

Verificamos que a falta de controle se dá ao fato de não existirem meios para acompanhamento das férias dos servidores no sistema utilizado para programação e autorização das mesmas, o que gera prejuízo aos servidores que deixaram de usufruir das férias no período de dois anos. O sistema em questão é o Sougov do Governo Federal, o qual não pode ser alterado pela própria Universidade.



b.6 - Controles de alteração de lotação dos servidores (remoção).

Quanto aos procedimentos de remoção (técnico administrativo da educação e Professor do Magistério Superior), bem como, redistribuição, seguimos as resoluções:

5.1 - RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA N° 004/2018, de 25 de junho de 2018: Dispõe sobre a movimentação dos servidores docentes entre as unidades da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA);

5.2 - RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA N° 002/2018, de 20 de setembro de 2018: Dispõe sobre remoção dos servidores técnico-administrativos entre as unidades da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA (Esta Resolução entrou em vigor a partir da revogação da Resolução CONSUNI/UFERSA n° 004/2014).

5.3 - RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA N° 001/2018, de 07 de fevereiro de 2018: Dispõe sobre a redistribuição de servidores no âmbito da Universidade Federal Rural do Semiárido (UFERSA).

b.7 - Controles relativos à identificação de incidência de acumulação e desvio de funções dos servidores;

Para verificação de casos de acumulação de cargos públicos, a PROGEPE respondeu que há um cruzamento de dados da Receita Federal e SIAPE por parte de órgãos superiores e que a Universidade é comunicada dos casos de servidores com mais de uma função pública, constituindo assim um controle para este risco.

b.8 - Controle do número de professores substitutos ativos, bem como a data de vencimento de contrato dos mesmos;

Em resposta ao memorando 64/2021, foi informado que no período de 01/10/2020 a 30/06/2021, havia 88 professores substitutos atuantes na Universidade, cujos contratos são feitos com duração de até 02 (dois) anos no máximo. Verificamos na planilha enviada que todos os contratos estavam dentro do período e pedimos aleatoriamente 10 processos para serem analisados por esta Unidade de Auditoria Interna.

Em conversa informal com o setor nos foi informado que é feito um controle em planilha do vencimento de contrato dos professores substitutos e que foi solicitada ajuda



à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC, para criação de sistema para este controle.

Realizamos a conferência das planilhas apresentadas, confrontando os dados no SIAPE. Não encontramos quaisquer divergências nas amostras dos processos analisados.

b.9 - Controle dos servidores que possuem afastamento para capacitação no período vigente da auditoria.

A PROGEPE forneceu uma listagem de 72 (setenta e dois) servidores técnicos administrativos e docentes que possuem afastamento para capacitação, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, durante o período de 01/10/2020 a 30/06/2021. Verificamos na planilha enviada e pedimos aleatoriamente 10 processos para serem analisados na AUDINT.

Após a análise dos processos encaminhados a esta unidade de auditoria verificou-se a ausência de alguns documentos e/ou assinaturas o que gerou novos questionamentos por parte da AUDINT, que após contatos com o Pró-reitor adjunto da PROGEPE foram localizados e encaminhados a AUDINT. Não havendo, portanto, mais nenhuma pendência quantos aos processos citados.

b.10 – Controle dos servidores que possuem afastamento sem remuneração.

A unidade auditada disponibilizou que não existem servidores que possuem afastamento sem remuneração no exercício vigente desta auditoria (outubro/2020 a junho de 2021). Consultamos a fidedignidade das datas de afastamento no portal da transparência do Governo Federal e realizamos consultas no Portal SIAPE Net para averiguar se a informação estava correta.

Nas amostras nenhuma irregularidade foi encontrada.



VII – INFORMAÇÕES PRELIMINARES DOS PROCESSOS DE PROFESSORES SUBSTITUTOS ANALISADOS

Processo: 23091.001506/2021-71

Professor Substituto – Wallace Duarte de Holanda (1)

Disciplina : Manutenção de Software, multimídias, algoritmo e estrutura de dados.

Campus: Pau dos Ferros

Vigência: 01/02/2021 a 31/01/2022, até dois anos no máximo Lei 9.849, de 26/10/1999.

Substituição da professora: Jarbele Cássia da Silva Coutinho (Portaria UFERSA 678/2020, de 17/11/2020).

- O processo contém 46 páginas numeradas de 01 a 46;
- Capa do processo aberta pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;
- Edital do Processo seletivo e resultado publicado no Diário Oficial da união (págs. 01 e 02);
- Memorando do Campus Pau dos Ferros solicitando a contratação do professor substituto (pág. 03);
- Portaria do Gabinete da Reitoria autorizando a renovação do afastamento da professora Jarbele Cássia da Silva Coutinho até 22/08/2021 (pág. 04 e 05);
- E-mail da DDP/PROGEPE para o professor substituto para assumir o cargo (pág. 06);
- Documentos pessoais do professor substituto (págs. 07 a 29);
- Curriculum Lates do professor substituto (págs. 30 a 35);
- Declaração de bens e valores (págs. 36 a 37);
- Orientações iniciais da PROGEPE para assinatura do contrato (pág. 38);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas (pág. 39);
- Termo de Responsabilidade do Professor Substituto (pág. 40);
- Formulário de autorização de acesso às Declarações de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física (págs. 41 e 42);
- Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (págs. 43 a 46);

Processo: 23091.007256/2021-21

Professor Substituto – David Jefferson Cardoso de Araújo (2)



Disciplina: Poluição Ambiental. Gestão de Recursos Naturais e Zoneamento Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Estudo e Avaliação de Impactos Ambientais. Ambiente, Energia e Sociedade.

Campus: Pau dos Ferros

Vigência: 13/05/2021 a 03/12/2021.

Substituição da professora: Joseane Dunga da Costa (Licença Maternidade).

- O processo contém 56 páginas numeradas de 01 a 56;
- Capa do processo aberta pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;
- Edital do Processo seletivo e resultado publicado no Diário Oficial da união (págs. 01 e 02);
- Memorando do Campus Pau dos Ferros solicitando a contratação do professor substituto (pág. 03);
- Email da DDP/PROGEPE para o professor substituto para assumir o cargo (pág. 04);
- Orientações iniciais da PROGEPE para assinatura do contrato (pág. 05);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas (pág. 06);
- Termo de Responsabilidade do Professor Substituto (pág. 07);
- Formulário de autorização de acesso às Declarações de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física (pág. 08);
- Documentos pessoais do professor substituto (págs. 09 a 32);
- Curriculum Lates do professor substituto (págs. 33 a 42);
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (págs. 43 a 51);
- Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (págs. 52 a 56) sem a assinatura do contratado e testemunha;

De acordo com o memorando 203/2022 da PROGEPE respondido pelo Pró Reitor Adjunto, foi anexado no processo o contrato com a assinatura do docente contratado e das testemunhas;

Processo: 23091.010008/2021-19

Professor Substituto – Jeny Késia Silva Fernandes (3)

Disciplina: Engenharia de Produção.

Campus: Angicos

Vigência: 23/07/2021 a 23/07/2022.



Substituição da professora: Samira Yusef Araújo de Falani Bezerra (Decisão CONSEP/UFERSA nº 4, de 25/02/2021).

- O processo contém 38 páginas numeradas de 01 a 38;
- Capa do processo aberta pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;
- Edital do Processo seletivo e resultado publicado no Diário Oficial da união (págs. 01 a 05);
- Memorando do Campus Angicos solicitando a contratação do professor substituto (pág. 06);
- Decisão do CONSEPE/UFERSA aprovando a renovação do afastamento da professora Samira Yusef Araújo de Falani Bezerra até 04/03/2022 (pág. 07);
- Email da DDP/PROGEPE para o professor substituto para assumir o cargo (pág. 08);
- Formulário de autorização de acesso às Declarações de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física (pág. 09);
- Termo de Responsabilidade do Professor Substituto (pág. 10);
- Orientações iniciais da PROGEPE para assinatura do contrato (pág. 11);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas (pág. 12);
- Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (págs. 13 a 15);
- Documentos pessoais do professor substituto (págs. 16 a 35);
- Curriculum Lates do professor substituto (págs. 36 a 37);
- Formulário de Declaração de bens e valores (págs. 38);

Processo: 23091.011169/2020-06

Professor Substituto – John Pablo Cândido Dantas da Silva (4)

Disciplina: Contabilidade Avançada. Contabilidade Tributária. Tópicos Contemporâneos de Contabilidade.

Campus: Mossoró

Vigência: 23/09/2020 a 23/09/2021.

Substituição da professora: Thaiseany de Freitas Rego (Licença para acompanhamento de cônjuge, Portaria do MEC 192/2020, de 09/04/2020).

- O processo contém 65 páginas numeradas de 01 a 65;
- Capa do processo aberta pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;
- Edital do Processo seletivo e resultado publicado no Diário Oficial da união (págs. 01 e 02);



- Memorando do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas do Campus Mossoró solicitando a contratação do professor substituto (pág. 03);
- Portaria do Ministério da Educação autorizando a transferência da professora titular para UFRN para acompanhamento do cônjuge (pág. 04);
- Email da DDP/PROGEPE para o professor substituto para assumir o cargo (pág. 05);
- Orientações iniciais da PROGEPE para assinatura do contrato (pág. 06);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas (pág. 07);
- Solicitação via email de rescisão contratual com emprego anterior (pág. 08);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas sem acumulação do emprego anterior (pág. 09);
- Rescisão de contrato com emprego anterior (pág. 10 e 11);
- Documentos pessoais do professor substituto (págs. 12 a 42);
- Curriculum Lates do professor substituto (págs. 43 a 45);
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (págs. 46 a 59);
- Formulário de autorização de acesso às Declarações de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física (pág. 60);
- Termo de Responsabilidade do Professor Substituto (pág. 61);
- Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (págs. 62 a 65);

Processo: 23091.014646/2019-26

Professor Substituto – Rui Alexandre Ramos Duarte do Rosário (5)

Disciplina: Projeto de Arquitetura e Tecnologia.

Campus: Pau dos Ferros

Vigência: 30/10/2019 a 30/10/2021.

Substituição da professora: Bárbara Laís Felipe de Oliveira (Licença para Doutorado, Decisão CONSUNI/UFERSA nº 100/2019, de 27/09/2019).

- O processo contém 37 páginas numeradas de 01 a 37;
- Capa do processo aberta pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;
- Edital do Processo seletivo e resultado publicado no Diário Oficial da união (págs. 01 a 13);
- Memorando do Campus Pau dos Ferros solicitando a contratação do professor substituto (pág. 14);
- Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (págs. 15 a 19);



- Publicação do contrato no Diário Oficial da união (págs. 20);
- Decisão CONSUNI/UFERSA nº 100/2019, de 27/09/2019, aprovando o afastamento da docente Bárbara Laís Felipe de Oliveira para cursar doutorado na UFPB (pág. 21);
- Documentos pessoais do professor substituto (págs. 22 a 27);
- Termo de Responsabilidade do Professor Substituto (pág. 28);
- Orientações iniciais da PROGEPE para assinatura do contrato (pág. 29);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas (pág. 30);
- Formulário de Declaração de bens e valores (págs. 31 e 32);
- Contracheque de Novembro/2019 da UFERSA (pág. 33);
- Folha de remessa deste processo à SCCMP (pág. 34)
- Folha de cadastro do TCU sobre sistema de atos de pessoal (págs. 35 e 36);
- Despacho da DDP/PROGEPE arquivando o processo (pág. 37);

Processo: 23091.007806/2019-18

Professor Substituto – Germana Gabriela Amorim Ferreira (6)

Disciplina: Direito Público. Direito Privado. Práticas Jurídicas.

Campus: Mossoró

Vigência: 17/05/2019 a 05/04/2021.

Substituição da professora: Talita de Fátima Montezeuma Pereira (Licença para Doutorado, Decisão CONSUNI/UFERSA nº 042/2019, de 30/04/2019).

- O processo contém 36 páginas numeradas de 01 a 36;
- Capa do processo aberta pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;
- Edital do Processo seletivo e resultado publicado no Diário Oficial da união (págs. 01 a 11);
- Memorando do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas do Campus Mossoró solicitando a contratação do professor substituto (pág. 12);
- Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (págs. 13 a 16);
- Publicação do contrato no Diário Oficial da união (págs. 17);
- Decisão CONSUNI/UFERSA nº 042/2019, de 30/04/2019, aprovando o afastamento da docente Talita de Fátima Montezeuma Pereira para cursar doutorado na UNB (pág. 18);
- Documentos pessoais do professor substituto (págs. 19 a 23);
- Termo de Responsabilidade do Professor Substituto (pág. 24);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas (pág. 25);
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (págs. 26 a 31);



- Contracheque de Junho/2019 da UFERSA (pág. 32);
- Folha de remessa deste processo à SCCMP (pág. 33)
- Folha de cadastro do TCU sobre sistema de atos de pessoal (págs. 34 e 35);
- Despacho da DDP/PROGEPE arquivando o processo (pág. 36);

Processo: 23091.004643/2019-59

Professor Substituto – Antonio Edson Oliveira Honorato (7)

Disciplina: Administração e Empreendedorismo. Marketing estratégico. Administração estratégica operacional.

Campus: Mossoró

Vigência: 25/03/2019 a 11/03/2021.

Substituição da professora: Suely Xavier Santos (Licença para Doutorado, Decisão CONSUNI/UFERSA nº 05/2019, de 31/01/2019).

- O processo contém 36 páginas numeradas de 01 a 36;
- Capa do processo aberta pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;
- Edital do Processo seletivo e resultado publicado no Diário Oficial da união (págs. 01 a 11);
- Memorando do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas do Campus Mossoró solicitando a contratação do professor substituto (pág. 12);
- Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (págs. 13 a 16);
- Primeiro aditivo do Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (págs. 17 a 18);
- Publicação do contrato no Diário Oficial da união (págs. 19);
- Decisão CONSUNI/UFERSA nº 05/2019, de 31/01/2019, aprovando o afastamento da docente Suely Xavier Santos para cursar doutorado na UNP (pág. 20);
- Documentos pessoais do professor substituto (págs. 21 a 28);
- Termo de Responsabilidade do Professor Substituto (pág. 29);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas (pág. 30);
- Declaração de Bens e Valores (pág. 31);
- Contracheque de Abril/2019 da UFERSA (pág. 32);
- Folha de remessa deste processo à SCCMP (pág. 33)
- Folha de cadastro do TCU sobre sistema de atos de pessoal (págs. 34 e 35);
- Despacho da DDP/PROGEPE arquivando o processo (pág. 36);



Processo: 23091.001951/2019-90

Professor Substituto – Bruna Gabrieli Morais da Silva Thorpe (8)

Disciplina: Ensino de língua inglesa. Prática pedagógica em língua inglesa. Estágio Supervisionado em língua inglesa. Redação em língua inglesa. Metodologia do ensino da língua inglesa.

Campus: Caraúbas

Vigência: 06/02/2019 a 20/05/2019.

Substituição da professora: Katiene Rozy Santos do Nascimento (Licença Maternidade).

- O processo contém 29 páginas numeradas de 01 a 29;
- Capa do processo aberta pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;
- Edital do Processo seletivo e resultado publicado no Diário Oficial da união (págs. 02 a 08);
- Memorando do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas do Campus Mossoró solicitando a contratação do professor substituto (pág. 09);
- Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (págs. 10 a 13);
- Publicação do contrato no Diário Oficial da união (págs. 14);
- Afastamento do servidor docente Katiene Rozy dos Santos Nascimento para Licença Gestante (pág. 15);
- Documentos pessoais do professor substituto (págs. 16 a 21);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas (pág. 22);
- Declaração de Bens e Valores (pág. 23);
- Termo de Responsabilidade do Professor Substituto (pág. 24);
- Contracheque de Fevereiro/2019 da UFERSA (pág. 25);
- Folha de remessa deste processo à SCCMP (pág. 26)
- Folha de cadastro do TCU sobre sistema de atos de pessoal (págs. 27 e 28);
- Despacho da DDP/PROGEPE arquivando o processo (pág. 29);

Processo: 23091.011167/2020-60

Professor Substituto – Adna Queiroz Sales (9)

Disciplina : Cálculo I. Cálculo II. Álgebra Linear. Geometria Analítica.

Campus: Mossoró

Vigência: 22/09/2020 a 21/09/2021, até dois anos no máximo Lei 9.849, de 26/10/1999.



Substituição do professor: Kleber Soares Câmara (Decisão CONSEPE/UFERSA 89/2019, de 12/12/2019).

- O processo contém 43 FOLHAS QUE não estão numeradas;
- Capa do processo aberta pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (folha 01);
- Página em branco (folha 02);
- Edital do Processo seletivo publicado no Diário Oficial da união (folha 03);
- Edital do Processo seletivo elaborado pela CPPD (fls. 04 e 05);
- Homologação do resultado do Processo seletivo publicado no Diário Oficial da união (folha 06);
- Memorando do Centro de Ciências Exatas e Naturais do campus Mossoró solicitando a contratação do professor substituto (folha 07);
- Portaria do Gabinete da Reitoria autorizando a renovação do afastamento do professor Kleber Soares Câmara até 20/12/2020 (folha 08);
- Email da DDP/PROGEPE para o professor substituto para assumir o cargo (folha 09);
- Memorando do Centro de Ciências Exatas e Naturais do campus Mossoró alterando a carga horária dos professores substitutos a serem contratados (fls. 10 e 11);
- Formulário de autorização de acesso às Declarações de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física (folha 12);
- Orientações iniciais da PROGEPE para assinatura do contrato (folha 13);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas (folha 14);
- Termo de Responsabilidade do Professor Substituto (folha 15);
- Documentos pessoais do professor substituto (folhas 16 a 35);
- Curriculum Lates do professor substituto (folhas 36 a 38);
- Declaração de bens e valores (folha 39) - sem a assinatura da docente;
- Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (folhas 40 a 43);

De acordo com o memorando 203/2022 da PROGEPE respondido pelo Pró Reitor Adjunto, foi anexado no processo a Declaração de bens e valores assinada pela declarante;

Processo: 23091.001656/2020-98

Professor Substituto – Ferdinando Vinícius Fernandes Bezerra (10)

Disciplina : Anatomia dos animais domésticos. Anatomia Topográfica aplicada.



Campus: Mossoró

Vigência: 06/01/2020 a 16/06/2021, até dois anos no máximo Lei 9.849, de 26/10/1999.

Substituição do professor: Alex Augusto Gonçalves (Portaria UFERSA 495/2019, de 12/07/2019).

- O processo contém 33 páginas numeradas de 01 a 33;
- Capa do processo aberta pela Seção de Cargos, Cadastro e Movimentação de Pessoal;
- Edital do Processo seletivo e resultado publicado no Diário Oficial da união (págs. 01 a 10);
- Email da SRS/DPP para o professor substituto para assumir o cargo (pág. 11);
- Contrato por tempo determinado de Professor Substituto (págs. 12 a 16);
- Publicação do contrato no Diário Oficial da união (págs. 17);
- Publicação da autorização de Afastamento do servidor docente Alex Augusto Gonçalves no Diário Oficial da União (pág. 18);
- Documentos pessoais do professor substituto (págs. 19 a 25);
- Termo de Responsabilidade do Professor Substituto (pág. 26);
- Declaração de acumulação de Cargos, empregos e funções Públicas (pág. 27);
- Declaração de Bens e Valores (pág. 28);
- Contracheque de Fevereiro/2020 da UFERSA (pág. 29);
- Folha de remessa deste processo à SCCMP (pág. 30);
- Folha de cadastro do TCU sobre sistema de atos de pessoal (págs. 31 e 32);
- Despacho da DDP/Progepe arquivando o processo (pág. 33);

VIII – INFORMAÇÕES PRELIMINARES DOS PROCESSOS DE SERVIDORES AFASTADOS ANALISADOS

Processo: 23091.000383/2021-31

Servidor afastado – Francisco Rocha Vasconcelos Neto (1)

Motivo: cursar o Doutorado em Arquitetura e Urbanismo.

Campus: Pau dos Ferros

Departamento de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas

Vigência: 05/04/2021 a 03/04/2025, em Salvador, Universidade Federal da Bahia.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMIÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

- O processo contém 04 folhas sem numeração;
- Capa do processo aberta pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;
- Parecer da PROPPG de afastamento de Servidor Docente (folha 01) - sem assinatura do Pró Reitor;
- Despacho favorável da Comissão Permanente de Pessoal Docente pelo afastamento do do Servidor Docente (folha 02) - Sem assinatura do Presidente da Comissão;
- Decisão CONSUNI/UFERSA N° 4, de 03/03/2021 aprovando o afastamento do servidor docente (folha 03) - sem assinatura do vice-reitor;

Processo totalmente irregular sem numeração de páginas e somente com 03 documentos e sem assinatura dos responsáveis.

Em email enviado a Divisão de Arquivo e Protocolo pelo Pró Reitor Adjunto da PROGEPE, solicitando o esclarecimento dos procedimentos a serem adotados ou justificativa para atender a solicitação da AUDINT, sobre numeração de páginas nos processos, a Divisão de Arquivo e Protocolo na pessoa do servidor Carlos Eugênio Neto respondeu: “sobre Processos abertos antes de abril de 2020 devem, de fato, possuir as numerações e rubricas. Todavia, processos de natureza digital/eletrônico, conforme assinala a Portaria Interministerial nº 1.677/2015, "não há necessidade de numeração de folha/página, no entanto, tem-se que garantir que os documentos integrantes do processo digital recebam numeração sequencial sem falhas, não se admitindo que documentos diferentes recebam a mesma numeração". Lembrando que este processo foi aberto já em ambiente eletrônico.

E de acordo com o memorando 203/2022 da PROGEPE respondido pelo Pró Reitor Adjunto os pareceres encontram-se assinados no processo; Vale destacar ainda que verificamos os despachos sem assinatura conforme a referida data e constata-se que está com assinatura eletrônica. Ocorre que, quando gerado o arquivo em pdf único, a assinatura no documento não parece. Todavia, acessando apenas o documento individualmente no SIPAC, verifica-se que está com assinatura digital. Encaminhamos em anexo cópia dos processos saneados.

Processo: 23091.007299/2017-11

Servidor afastado – Miguel Carioca Neto (2)

Motivo: Cursar o Doutorado em Direito Constitucional.



Campus: Mossoró

Departamento de Ciências Sociais Aplicadas

Vigência: 01/08/2017 a 03/11/2021, em Fortaleza, Unifor.

- O processo contém 49 folhas sem numeração;
- Capa do processo aberta pelo Setor de Protocolo Geral (folhas 01 e 02);
- Requerimento não protocolado do Setor de Protocolo Geral (folha 03);
- Requerimento para renovação de afastamentos de servidores docente da UFERSA para qualificação em nível de pós-graduação Stricto Sensu (folhas 04 e 05);
- Declaração da DAP de efetivo exercício do docente (folhas 06 a 08);
- Check-List de renovação de afastamento para qualificação (folhas 09 a 13);
- Projeto de pesquisa apresentado ao programa de pós-graduação em Direito Constitucional Público da UNIFOR (folhas 14 a 30);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (folhas 31 a 32);
- Ata da Sessão de Exame de Qualificação de Tese apresentada pelo docente (folha 33);
- Declaração de matrícula no Curso de Doutorado (folhas 34 a 35);
- Histórico Escolar (folhas 36 a 37);
- Termo de Compromisso dos docentes que assumirão os componentes curriculares do docente afastado (folha 38);
- Termo de Declaração e Compromisso (folha 39);
- Parecer da chefia imediata (folha 40);
- Parecer do Conselho do Centro ao qual o docente faz parte (folha 41);
- Informações importantes (folha 42);
- Parecer favorável da PROPPG pelo afastamento do docente para cursar o Doutorado (folha 43);
- Termo de Declaração e Compromisso (folha 44 e 45);
- Portaria do Gabinete da Reitoria Nº 643 de 03/11/2020 autorizando a renovação do afastamento do docente (folha 46);
- Portaria do Gabinete da Reitoria Nº 677 de 17/11/2020 retificando a renovação do afastamento do docente até 31/07/2021 (folha 47);
- Decisão do CONSEPE/UFERSA Nº 064/2020 de 16/11/2020 HOMOLOGANDO a renovação do afastamento do docente até 31/07/2021 (folha 48);
- Repetição da Portaria do Gabinete da Reitoria Nº 643 de 03/11/2020 autorizando a



renovação do afastamento do docente (folha 49)

- O processo não estão com as páginas numeradas;

De acordo com o memorando 203/2022 da PROGEPE respondido pelo Pró Reitor Adjunto o processo ainda está sendo saneada a enumeração de páginas.

Processo: 23091.008030/2016-90

Servidor afastado – Arthur Gomes Dantas de Araujo (3)

Motivo: Cursar o Doutorado em Engenharia Civil, concentração em Geotecnia.

Campus: Angicos

Departamento de Engenharias / Centro Multidisciplinar

Vigência: 19/09/2016 a 18/09/2019, em Recife, Universidade Federal de Pernambuco.

- O processo contém 154 folhas sem numeração;
- Capa do processo aberta pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (folhas 01 e 02);
- Check-List de afastamento para qualificação (folhas 03);
- Memorando informando o envio dos documentos para afastamento (folha 04);
- Requerimento para afastamentos de servidores docente da UFERSA para qualificação em nível de pós-graduação Stricto Sensu (folhas 05 a 08);
- Termo de Exercício e de Posse da PROGEPE de efetivo exercício do docente (folhas 09 a 10);
- Justificativa para o afastamento ou para renovação do afastamento (folhas 11 a 12);
- Relatório de atividades acadêmicas e avaliação de desempenho (folhas 13 a 14);
- Projeto de pesquisa apresentado ao programa de pós-graduação em Engenharia Civil da Universidade Federal de Pernambuco (folhas 15 a 35);
- Homologação do resultado do processo seletivo para professor substituto (folha 36);
- Declaração de matrícula no Curso de Doutorado (folhas 37 a 38);
- Declaração de vínculo no Curso de Doutorado (folhas 39 a 40);
- Parecer favorável do Departamento das Engenharias do Centro Multidisciplinar de Angicos pela renovação do afastamento do docente para cursar o Doutorado (folha 41);
- Requerimento para renovação de afastamentos de servidores docente da UFERSA para qualificação em nível de pós-graduação Stricto Sensu (folhas 42 a 43);
- Termo de Exercício e de Posse da PROGEPE de efetivo exercício do docente (folhas 44 a 45);



- Check-List de renovação de afastamento para qualificação (folhas 46);
- Justificativa para o afastamento ou para renovação do afastamento (folhas 47 a 48);
- Relatório de atividades acadêmicas e avaliação de desempenho (folhas 49 a 50);
- Projeto de pesquisa apresentado ao programa de pós-graduação em Engenharia Civil da Universidade Federal de Pernambuco (folhas 51 a 71);
- Declaração de matrícula no Curso de Doutorado (folhas 72);
- Declaração de vínculo no Curso de Doutorado (folhas 73);
- Comprovante de solicitação de matrícula (folhas 74 a 75);
- Histórico Escolar do curso (folhas 76 a 77);
- Ofício do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil da UFPE informando a impossibilidade de realização de ensaios e atividades presenciais no curso devido a pandemia (folha 78);
- Declaração de matrícula no Curso de Doutorado (folhas 79);
- Termo de Compromisso dos docentes que assumirão os componentes curriculares do docente afastado (folha 80 e 81);
- Termo de Declaração e Compromisso (folha 82);
- Parecer favorável do Departamento das Engenharias do Centro Multidisciplinar de Angicos pela renovação do afastamento do docente para cursar o Doutorado (folha 83);
- Parecer favorável do Diretor do Campus Angicos pela renovação do afastamento do docente para cursar o Doutorado (folha 84);
- Parecer favorável da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação pela renovação do afastamento do docente para cursar o Doutorado (folha 85);
- As folhas 86 a 129, são folhas do processo numeradas de 01 a 44 e que repetem todas os documentos acima elencados;
- Consulta à Procuradoria Federal da UFERSA para emissão de parecer sobre a renovação de afastamento do docente (folhas 130 a 132);
- Despacho do Gabinete da Procuradoria Federal informando que o processo não encontra-se com páginas numeradas e pedindo o retorno dos autos à origem (folha 133);
- Parecer do Gabinete da Procuradoria Federal informando que o processo pela possibilidade, de forma excepcional, de renovação de afastamento do docente para conclusão de doutorado, pelo prazo de 03 (três) meses ou outro período considerado conveniente pela PROGEPE, porquanto expressa medida que melhor consagra os interesses envolvidos na demanda administrativa (folhas 134 a 141);



- Despacho da PROGEPE (folhas 142 a 143);
- Portaria do Gabinete da Reitoria Nº 443/2020 de 02/09/2020 autorizando a renovação do afastamento do docente (folha 144);
- Decisão do CONSEPE/UFERSA Nº 054/2020 de 18/09/2020 HOMOLOGANDO a renovação do afastamento do docente até 18/12/2020 (folha 145);
- Repetida a Portaria do Gabinete da Reitoria Nº 443/2020 de 02/09/2020 autorizando a renovação do afastamento do docente (folha 146);
- Requerimentos não protocolados com visualização indisponível no sistema (folhas 147 a 154);
- O processo não estão com as páginas numeradas;

De acordo com o memorando 203/2022 da PROGEPE respondido pelo Pró Reitor Adjunto, no processo foi realizado a enumeração das páginas.

Processo: 23091.011210/2019-66

Servidor afastado – Francisco Tony Erick Germano (4)

Motivo: cursar o Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento.

Campus: Pau dos Ferros

Departamento de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas

Vigência: 10/11/2019 a 05/09/2021, em Natal/RN, Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

- O processo contém 55 folhas, com páginas numeradas de 01 a 45;
- Capa do processo aberta pela Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação;
- Requerimento e anexos para afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (págs. 01 a 02);
- Check-List de afastamento para qualificação (pág. 03);
- Justificativa para o afastamento (pág. 04 a 06);
- Plano de trabalho detalhado (pág. 07);
- Declaração de matrícula no Curso de Mestrado (pág. 08);
- Regimento do Programa de Pós Graduação em Gestão da Informação e do Conhecimento (Págs. 09 a 17 frente e verso);
- Campus Pau dos Ferros Ranking de Homologação de afastamento TAE 2019 (pág. 18);



- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 19);
- Declaração da DAP de efetivo exercício do Técnico Administrativo (pág. 20);
- Declaração da PROGEPE informando que o Técnico Administrativo não responde à Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (pág. 21);
- Parecer favorável do Diretor do Campus Pau dos Ferros (pág. 22);
- Folha de remessa deste processo à SCCMP (pág. 23);
- Parecer favorável da PROPPG pelo afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Mestrado (pág. 24);
- Declaração da DAP informando os registros de licenças e/ou afastamentos concedidos ao Técnico Administrativo (pág. 25);
- Despacho favorável da PROGEPE pelo afastamento do docente para cursar o Mestrado (págs. 26 e 27);
- Decisão do CONSUNI/UFERSA N° 101/2019 de 29/10/2019 aprovando o afastamento do Técnico Administrativo até 05/09/2021 (pág. 28);
- Portaria do Gabinete da Reitoria N° 713/2019 de 04/11/2019 autorizando o afastamento do Técnico Administrativo (pág. 29);
- Email do Servidor para PROGEPE solicitando a renovação do afastamento (pág. 30);
- Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 31);
- Declaração da DAP de efetivo exercício do Técnico Administrativo (pág. 32);
- Check-List de renovação de afastamento para qualificação (pág. 33);
- Justificativa para renovação do afastamento (págs. 34 a 35);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 36);
- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 37);
- Declaração de matrícula no Curso de Mestrado (pág. 38);
- Histórico Escolar (pág. 39 a 40);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Mestrado (pág. 41);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 42);
- Despacho favorável do Diretor do Campus Pau dos Ferros pela renovação do afastamento do servidor (pág. 43);
- Parecer favorável da PROPPG pela renovação do afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Mestrado (pág. 44);



- Decisão do CONSAD/UFERSA N° 014/2020 de 10/11/2020 aprovando a renovação do afastamento do Técnico Administrativo até 31/08/2021 (pág. 45);

Processo: 23091.014621/2018-25

Servidor afastado – Francisco Varder Braga Junior (5)

Motivo: Cursar o Doutorado em Educação.

Campus: Mossoró

Vigência: 21/02/2019 a 21/02/2023, em Santa Cruz do Sul/RS, Universidade de Santa Cruz do Sul.

- O processo contém 106 páginas numeradas de 01 a 105;
- Capa do processo aberta pela Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação;
- Requerimento e anexos para afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (págs. 01 a 02);
- Check-List de afastamento para qualificação (pág. 03);
- Justificativa para o afastamento (pág. 04 a 06);
- Plano de trabalho detalhado (pág. 07 a 10);
- Regimento Interno do Programa de Pós Graduação em Educação (Págs. 11 a 30);
- Linha de pesquisa a ser apresentado ao programa de Doutorado em Educação da Universidade de Santa Cruz do Sul (págs. 31 a 39);
- Comprovante de aprovação no processo seletivo ou matrícula no curso de Doutorado em Educação com indicação do tempo de duração e datas de início e término do curso (pág. 40 a 41);
- Comprovante de pagamento da Matrícula do Doutorado (pág. 42 a 43);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 44);
- Declaração da DAP informando os registros de licenças e/ou afastamentos concedidos ao Técnico Administrativo (pág. 45 a 46);
- Declaração da DAP de efetivo exercício do Técnico Administrativo (pág. 47);
- Declaração da PROGEPE informando que o Técnico Administrativo não responde à Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (pág. 48);
- Parecer favorável da PROGRAD pelo afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 49);
- Folha de remessa deste processo à SCCMP (pág. 50);



- Parecer favorável da PROPPG pelo afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 51);
- Parecer favorável da PROGEPE pelo afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 52);
- Projeto de pesquisa apresentado ao programa de Doutorado em Educação da Universidade de Santa Cruz do Sul (págs. 53 a 83);
- Despacho favorável da PROGEPE pelo afastamento do docente para cursar o Doutorado (págs. 84 e 85);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 86);
- Decisão do CONSUNI/UFERSA N° 002/2019 de 31/01/2019 aprovando o afastamento do Técnico Administrativo até 20/02/2023 (pág. 87);
- Portaria do Gabinete da Reitoria N° 059/2019 de 05/02/2019 autorizando o afastamento do Técnico Administrativo (pág. 88);
- Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 89);
- Declaração da DAP de efetivo exercício do Técnico Administrativo (pág. 90);
- Check-List de renovação de afastamento para qualificação (pág. 91);
- Justificativa para renovação do afastamento (págs. 92);
- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 93);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 94 a 95);
- Declaração de matrícula no Curso de Doutorado (pág. 96);
- Histórico Escolar (pág. 97);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 98);
- Parecer favorável da PROGRAD pela renovação do afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 99);
- Parecer favorável da PROPPG pela renovação do afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 100);
- Campus Mossoró Ranking de Homologação de afastamento TAE 2020 (pág. 101);
- Parecer favorável da PROGEPE pela renovação do afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 102 a 103);
- Decisão do CONSAD/UFERSA N° 002/2020 de 10/02/2020 aprovando a renovação do afastamento do Técnico Administrativo até 20/02/2021 (pág. 104);



- Portaria do Gabinete da Reitoria Nº 144/2020 de 11/02/2020 autorizando a renovação do afastamento do Técnico Administrativo até 20/02/2021 (pág. 105);

Processo: 23091.002672/2018-26

Servidor afastado – Inácia Girlene Amaral (6)

Motivo: cursar o Doutorado em Administração e Controladoria.

Campus: Mossoró

Vigência: 17/05/2018 a 22/02/2022, em Fortaleza/CE, Universidade Federal do Ceará.

- O processo contém 137 páginas numeradas de 01 a 136;
- Capa do processo aberta pelo Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas;
- Requerimento para afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 01);
- Check-List de afastamento para qualificação (pág. 02);
- Requerimento para treinamento de docentes e técnicos administrativos em nível de pós-graduação (pág. 03 e 04);
- Justificativa para o afastamento (pág. 05 a 06);
- Plano de estudo detalhado (pág. 07 a 09);
- Pré Projeto apresentado ao programa de Doutorado em Administração e Controladoria da Universidade Federal do Ceará (págs. 10 a 34);
- Comprovante de aprovação no processo seletivo, classificação ou matrícula no curso de Doutorado em Administração e Controladoria com indicação do tempo de duração e datas de início e término do curso (pág. 35 a 37);
- Resposta ao Recurso (págs. 38 e 39);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 40 a 41);
- Declaração da DAP informando os registros de licenças e/ou afastamentos concedidos ao Docente (pág. 42);
- Carta de Anuência do Departamento de Ciências Sociais e Aplicadas (págs. 43 e 44);
- Folha de remessa deste processo à SCCMP (pág. 45);
- Memorando do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas e Humanas sobre retorno de Docente do Doutorado (pág. 46);
- Check-List de afastamento para qualificação (pág. 47);



- Justificativa para o afastamento (pág. 48 a 49);
- Despacho do Departamento de Ciências Sociais e Aplicadas sobre o afastamento da docente (pág. 50);
- Despacho favorável do Departamento de Ciências Sociais e Aplicadas sobre o afastamento da docente (pág. 51);
- Parecer favorável do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas e Humanas pelo afastamento da Docente para cursar o Doutorado (pág. 52);
- Parecer favorável da PROPPG pelo afastamento da Docente para cursar o Doutorado (pág. 53);
- Parecer favorável da PROGEPE pelo afastamento da Docente para cursar o Doutorado (págs. 54 a 55);
- Memorando da Comissão Permanente de Pessoal Docente encaminhando o parecer para o Gabinete da Reitoria sobre afastamento do Docente (pág. 56);
- Parecer favorável da Comissão Permanente de Pessoal Docente sobre afastamento do Docente (pág. 57);
- Decisão do CONSUNI/UFERSA N° 032/2018 de 19/04/2018 aprovando o afastamento da Docente até 22/02/2022 (pág. 58);
- Portaria do Gabinete da Reitoria N° 337/2018 de 29/05/2018 autorizando o afastamento do Docente (pág. 59);
- Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 60 a 61);
- Portaria UFERSA/GAB 210/2006, de 08/08/2006, da lotação da Docente no Departamento de Agrotecnologia e Ciências Sociais (pág. 62);
- Check-List de renovação de afastamento para qualificação (pág. 63);
- Justificativa para renovação do afastamento (págs. 64 a 65);
- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 66);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 67 a 68);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 69 a 70);
- Histórico Escolar (pág. 71 a 72);
- Termo de Compromisso dos Docentes que assumirão os componentes curriculares do Docente afastado (pág. 73);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 74);



- Parecer da chefia Imediata (pág. 75);
- Parecer do Conselho ao qual o Docente faz parte (pág. 76);
- Informações importantes (pág. 77);
- Memorando da PROPPG encaminhando o processo fisicamente para emissão de parecer sobre a renovação de afastamento do Docente (pág. 78);
- Despacho favorável do Departamento de Ciências Sociais e Aplicadas sobre a renovação do afastamento da docente (pág. 79);
- Parecer favorável do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas e Humanas pela renovação do afastamento da Docente para cursar o Doutorado (pág. 80);
- Memorando da PROPPG devolvendo o processo fisicamente para emissão de parecer sobre a renovação de afastamento do Docente (pág. 81);
- Justificativa para renovação do afastamento (págs. 82);
- Defesa do processo 23091.002672/2018-26 (pág. 83 a 88);
- Atestado Médico (pág. 89);
- Decisão do CONSEPE/UFERSA N° 046/2019 de 23/05/2019 aprovando a renovação do afastamento do Docente até 20/05/2020 (pág. 90);
- Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 91 a 92);
- Check-List de renovação de afastamento para qualificação (pág. 93);
- Justificativa para renovação do afastamento (págs. 94 a 95);
- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 96);
- Pré Projeto apresentado ao programa de Doutorado em Administração e Controladoria da Universidade Federal do Ceará (págs. 97 a 119);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 120 a 122);
- Declaração de matrícula no Curso de Doutorado (pág. 123 a 124);
- Histórico Escolar (pág. 125 a 126);
- Termo de Compromisso dos Docentes que assumirão os componentes curriculares do Docente afastado (pág. 127);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 128);
- Parecer da chefia Imediata (pág. 129);
- Parecer do Conselho ao qual o Docente faz parte (pág. 130);
- Informações importantes (pág. 131);



- Parecer favorável do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas e Humanas pela renovação do afastamento da Docente para cursar o Doutorado (pág. 132);
- Parecer favorável da PROPPG pela renovação do afastamento da Docente para cursar o Doutorado (pág. 133);
- Memorando da PROPPG encaminhando pareceres de 10 (dez) processos para DDP (pág. 134);
- Portaria do Gabinete da Reitoria Nº 260/2020 de 21/05/2020 autorizando a renovação do afastamento do Docente até 20/05/2021 (pág. 135);
- Decisão do CONSEPE/UFERSA Nº 015/2021 de 09/06/2021 aprovando a renovação do afastamento do Docente até 20/05/2022 (pág. 136);

Processo: 23091.015168/2017-08

Servidor afastado – Kilder Dantas Filgueira (7)

Motivo: Cursar o Doutorado em Clínica Veterinária.

Campus: Mossoró

Vigência: 02/04/2018 a 01/04/2022, em São Paulo/SP, Universidade de São Paulo (USP).

- O processo contém 110 páginas numeradas de 01 a 109;
- Capa do processo aberta pela PROPPG;
- Requerimento para treinamento de docentes e técnicos administrativos em nível de pós-graduação (pág. 01 a 03);
- Justificativa para o afastamento (pág. 04 a 05);
- Plano de estudo detalhado (pág. 06 a 14);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 15 a 16);
- Declaração da PROGEPE de efetivo exercício do Técnico Administrativo (pág. 17);
- Comprovante de aprovação no processo seletivo, classificação ou matrícula no curso de Doutorado em Clínica Veterinária com indicação do tempo de duração e datas de início e término do curso (pág. 18 a 20);
- Parecer da chefia Imediata (pág. 21 a 22);
- Check-List de afastamento para qualificação (pág. 23 a 24);
- Folha de remessa deste processo à SCCMP (pág. 25);
- Parecer favorável da PROPPG pelo afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 26);



- Relatório do SIAPENET de afastamentos do servidor para tratamento de Saúde (pág. 27);
- Despacho da PROGEPE encaminhando o processo para os Órgãos Colegiados para apreciação e deliberação (pág. 28);
- Memorando da Secretaria dos Órgãos Colegiados solicitando documento para aprovação do afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 29);
- Despacho favorável do Departamento de Ciências Agrárias sobre o afastamento do Técnico Administrativo (pág. 30);
- Decisão do CONSUNI/UFERSA N° 011/2018 de 27/02/2018 aprovando o afastamento do Técnico Administrativo até 01/04/2019 (pág. 31);
- Portaria do Gabinete da Reitoria N° 226/2018 de 06/04/2018 autorizando o afastamento do Técnico Administrativo até 01/04/2018 (pág. 32);
- Email para PROPPG enviando requerimento e anexos para renovação do afastamento (pág. 33);
- Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 34 a 35);
- Check-List de renovação de afastamento para qualificação (pág. 36);
- Justificativa para renovação do afastamento (págs. 37);
- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 38);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 39);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 40 a 41);
- Histórico Escolar (pág. 42 a 44);
- Termo de Compromisso dos Docentes que assumirão os componentes curriculares do Docente afastado – Não se aplica (pág. 45);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 46);
- Parecer da chefia Imediata (pág. 47);
- Parecer do Conselho ao qual o Requerente faz parte (pág. 48);
- Informações importantes (pág. 49);
- Parecer do Hospital Veterinário concordando com a renovação do afastamento do Técnico Administrativo (pág. 50);
- Despacho favorável do Departamento de Ciências Agrárias sobre a renovação do afastamento do Técnico Administrativo (pág. 51);
- Parecer favorável da PROPPG pela renovação do afastamento do Técnico Administrativo



- para cursar o Doutorado (pág. 52);
- Despacho da PROGEPE opinando pelo deferimento da renovação do afastamento e encaminhando o processo para os Órgãos Colegiados para apreciação e deliberação (pág. 53 e 54);
 - Decisão do CONSAD/UFERSA N° 005/2019 de 15/03/2019 aprovando a renovação do afastamento do Técnico Administrativo até 01/04/2020 (pág. 55);
 - Portaria do Gabinete da Reitoria N° 148/2019 de 18/03/2019 autorizando a renovação do afastamento do Técnico Administrativo até 01/04/2020 (pág. 56);
 - Email para PROPPG enviando a documentação para renovação do afastamento (pág. 57);
 - Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 58 a 59);
 - Declaração da DAP informando o tempo de efetivo exercício do Técnico Administrativo (pág. 60);
 - Declaração da DAP informando o tempo de aposentadoria do Técnico Administrativo (pág. 61);
 - Check-List de renovação de afastamento para qualificação (pág. 62);
 - Justificativa para renovação do afastamento (págs. 63);
 - Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 64 a 71);
 - Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 72);
 - Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 73 a 74);
 - Histórico Escolar (pág. 75 a 77);
 - Termo de Declaração e Compromisso (pág. 78);
 - Parecer da chefia Imediata (pág. 79);
 - Informações importantes (pág. 80);
 - Memorando da PROPPG encaminhando o processo para o HOVET emitir parecer sobre a renovação de afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 81);
 - Parecer do Hospital Veterinário concordando com a renovação do afastamento do Técnico Administrativo (pág. 82);
 - Memorando da PROPPG solicitando assinaturas das testemunhas no documento da pág. 78 para dar andamento ao processo (pág. 83);
 - Parecer favorável da PROPPG pela renovação do afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 84);



- Despacho da PROGEPE opinando pelo deferimento da renovação do afastamento e encaminhando o processo para os Órgãos Colegiados para apreciação e deliberação (pág. 85);
- Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFRSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 86);
- Declaração da DAP informando o tempo de efetivo exercício do Técnico Administrativo (pág. 87);
- Declaração da DAP informando o tempo de aposentadoria do Técnico Administrativo (pág. 88);
- Check-List de renovação de afastamento para qualificação (pág. 89);
- Justificativa para renovação do afastamento (págs. 90);
- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 91 a 97);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 98 a 99);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 100 a 101);
- Histórico Escolar (pág. 102 a 105);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 106);
- Informações importantes (pág. 107);
- Decisão do CONSUNI/UFERSA Nº 011/2018 de 27/02/2018 aprovando o afastamento do Técnico Administrativo até 01/04/2019 (pág. 108);
- Parecer favorável da PROPPG pela renovação do afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 109);

Processo: 23091.010474/2016-62

Servidor afastado – Marcio Furukawa (8)

Motivo: Cursar o Doutorado em Vibrações e Acústica, do curso de Engenharia Mecânica.

Campus: Mossoró

Vigência: 31/12/2016 a 31/12/2020, em Florianópolis/SC, Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

- O processo contém 141 páginas numeradas de 01 a 128;
- Capa do processo aberta pela PROPPG;
- Requerimento para treinamento de docentes e técnicos administrativos em nível de pós-



- graduação (pág. 01 a 03);
- Justificativa para o afastamento (pág. 04);
 - Pré Projeto apresentado ao programa de Doutorado em Engenharia Mecânica da Universidade Federal de Santa Catarina (págs. 05 a 11);
 - Ranking para afastamento de docentes do DCAT (págs. 12);
 - Termo de Declaração e Compromisso (pág. 13);
 - Declaração da DAP de efetivo exercício do Docente (pág. 14);
 - Parecer favorável do Programa de Pós Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal de Santa Catarina pela aprovação do Docente para cursar o Doutorado (pág. 15 a 16);
 - Curriculum Lates do docente (pág. 17 a 24 – frente e verso);
 - Folha de remessa deste processo à SCCMP (pág. 25);
 - Memorando da PROPPG sobre pendências do processo (pág. 26);
 - Linhas de pesquisas do programa do Doutorado (pág. 27);
 - Email do Professor Orientador disponibilizando interesse e tempo em orientar o Docente no trabalho de pesquisa do Doutorado (pág. 28);
 - Parecer favorável da PROPPG pelo afastamento do Docente para cursar o Doutorado (pág. 29 a 30);
 - Parecer favorável da PROGEPE pelo afastamento do Docente para cursar o Doutorado (págs. 31 a 32);
 - Memorando do Centro de Engenharias informando sobre o professor substituto do Docente (pág. 33);
 - Memorando da Comissão Permanente de Pessoal Docente encaminhando o parecer para o Gabinete da Reitoria sobre afastamento do Docente (pág. 34);
 - Parecer favorável da Comissão Permanente de Pessoal Docente pelo afastamento do Docente (pág. 35);
 - Decisão do CONSUNI/UFERSA N° 163/2016 de 23/11/2016 aprovando o afastamento da Docente até 01/01/2018 (pág. 36);
 - Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 37);
 - Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 38);
 - Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 39);
 - Histórico Escolar (pág. 40 a 42);
 - Check-List de afastamento para qualificação (pág. 43 a 44);



- Requerimento para renovação de afastamento para treinamento de docentes e técnicos administrativos em nível de pós-graduação (pág. 45 a 46);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 47);
- Histórico Escolar (pág. 48 a 49);
- Justificativa para renovação do afastamento (pág.50);
- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 51 a 52);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 53);
- Despacho favorável do Departamento de Engenharia e Tecnologia sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 54);
- Despacho favorável do Centro de Engenharias sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 55);
- Despacho favorável da PROPPG sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 56 a 57);
- Despacho favorável da PROGEPE sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 58);
- Despacho favorável da Comissão Permanente de Pessoal Docente sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 59 a 60);
- Decisão do CONSEPE/UFERSA N° 032/2017 de 20/12/2017 aprovando o afastamento do Docente até 30/12/2018 (pág. 61);
- Email do Professor para PROPPG encaminhando documentos para a renovação de afastamento (pág. 62);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 63);
- Histórico Escolar (pág. 64 frente e verso);
- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 65);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 66);
- Decisão do CONSEPE/UFERSA N° 032/2017 de 20/12/2017 aprovando o afastamento do Docente até 30/12/2018 (pág. 67);
- Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 68);
- Check-List Renovação de afastamento para qualificação (pág. 69);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 70);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 71);
- Histórico Escolar (pág. 72 a 73);



- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 74 a 75);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 76);
- Justificativa para renovação do afastamento (pág.77);
- Parecer da chefia Imediata (pág. 78);
- Parecer do Conselho ao qual o Docente faz parte (pág. 79);
- Pré Projeto apresentado ao programa de Doutorado em Engenharia Mecânica da Universidade Federal de Santa Catarina (págs. 80 a 86);
- Declaração da DAP de efetivo exercício do Docente (pág. 87);
- Despacho favorável do Departamento de Engenharia e Tecnologia sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 88);
- Despacho favorável do Centro de Engenharias sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 89);
- Despacho favorável da PROPPG sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 90);
- Despacho favorável da PROGEPE sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 91 a 92);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 93);
- Despacho favorável do Centro de Engenharias sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 94);
- Despacho favorável da PROGEPE sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 95 a 96);
- Despacho favorável da Comissão Permanente de Pessoal Docente sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 97);
- Decisão do CONSEPE/UFERSA N° 004/2019 de 28/01/2019 aprovando o afastamento do Docente até 30/12/2019 (pág. 98);
- Portaria do Gabinete da Reitoria N° 053/2019 de 05/02/2019 autorizando o afastamento do Docente até 30/12/2018 (pág. 99);
- Email do Professor para PROPPG encaminhando documentos para a renovação de afastamento (pág. 100);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 101 a 102);
- Histórico Escolar (pág. 103 a 104);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 105);
- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 106);
- Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos



- administrativos da UFRSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 107);
- Check-List Renovação de afastamento para qualificação (pág. 108);
 - Justificativa para renovação do afastamento (pág.109);
 - Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 110);
 - Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 111);
 - Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 112);
 - Histórico Escolar (pág. 113 a 114);
 - Termo de Declaração e Compromisso (pág. 115);
 - Parecer da chefia Imediata (pág. 116);
 - Parecer do Conselho ao qual o Docente faz parte (pág. 117);
 - Declaração da DAP informando o tempo de aposentadoria do Técnico Administrativo (pág. 118);
 - Despacho favorável do Departamento de Engenharia e Tecnologia sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 119);
 - Despacho favorável do Centro de Engenharias sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 120);
 - Despacho favorável da PROPPG sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 121);
 - Despacho da PROGEPE com pendências sobre o tempo da renovação do afastamento do docente (pág. 122);
 - Despacho favorável do Centro de Engenharias sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 123);
 - Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFRSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 124);
 - Despacho favorável da PROGEPE sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 125);
 - Despacho favorável da Comissão Permanente de Pessoal Docente sobre a renovação do afastamento do docente (pág. 126);
 - Portaria do Gabinete da Reitoria Nº 823/2019 de 31/12/2019 autorizando o afastamento do Docente até 30/12/2020 (pág. 127);
 - Decisão do CONSEPE/UFERSA Nº 005/2020 de 22/01/2020 aprovando o afastamento do Docente até 30/12/2020 (pág. 128);



Processo: 23091.010702/2020-05

Servidor afastado – Samea Valensca Alves Bezerra (9)

Motivo: Cursar o Pós Doutorado em Ciência e Engenharia de Materiais com pesquisa voltada para Engenharia Civil.

Campus: Angicos

Vigência: 31/03/2021 a 31/03/2022, em Campina Grande/PB, Universidade Federal de Campina Grande (UFCG).

- O processo contém 34 folhas não numeradas;
- Capa do processo aberta pelo Centro Multidisciplinar de Angicos (folhas 01 e 02);
- Requerimento para treinamento de docentes e técnicos administrativos em nível de pós-graduação (folha 03);
- Requerimento e anexos para afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (folha 04);
- Check-List Afastamento para estágio pós Doutoral (folha 05);
- Justificativa para o afastamento (folha 06);
- Plano de trabalho detalhado (folha 07 a 15);
- Comprovante de aprovação no processo seletivo, classificação ou matrícula para realizar estágio pós doutoral com indicação do tempo de duração e datas de início e término do curso (folhas 16 a 17);
- Plano anual de Qualificação e formação docente (folhas 18 a 20);
- Termo de Declaração e Compromisso (folha 21);
- Declaração da DAP de efetivo exercício do Docente (folhas 22 a 25);
- Parecer da chefia Imediata (folha 26);
- Parecer do Conselho do Centro ao qual o Docente faz parte (folha 27 a 28);
- Parecer favorável do Departamento de Engenharias de Angicos pelo afastamento do Docente para cursar o pós Doutorado (folhas 29 a 30);
- Parecer favorável do Centro Multidisciplinar de Angicos pelo afastamento do Docente para cursar o pós Doutorado (folhas 31);
- Parecer favorável da PROPPG pelo afastamento do Docente para cursar o pós Doutorado (folha 32); - Resolução N° 1/CONSUNI, de 31 DE MARÇO DE 2021, aprovando o



- afastamento do Docente para cursar o pós Doutorado (folha 33);
- Portaria do Gabinete da Reitoria Nº 197/2019 de 13/04/2021 autorizando o afastamento do Docente até 30/03/2022 (folha 34);

De acordo com o memorando 203/2022 da PROGEPE respondido pelo Pró Reitor Adjunto, os pareceres encontram-se assinados no processo e este processo totalmente eletrônico sendo desnecessário enumerar folhas.

Vale destacar ainda que verificamos os despachos sem assinatura conforme a referida data e constata-se que está com assinatura eletrônica. Ocorre que, quando gerado o arquivo em PDF único, a assinatura no documento não parece. Todavia, acessando apenas o documento individualmente no SIPAC, verifica-se que está com assinatura digital. Encaminhamos em anexo cópia dos processos saneados.

Processo: 23091.015238/2019-47

Servidor afastado – Tarciera Magley da Fonseca Pereira (10)

Motivo: Cursar o Doutorado Acadêmico em Administração com pesquisa voltada em Estudos Organizacionais.

Campus Mossoró – Técnico Administrativo

Vigência: 10/12/2019 a 10/02/2023, em Natal/RN, Universidade Potiguar (UNP).

- O processo contém 94 páginas numeradas de 01 a 93;
- Capa do processo aberta pela PROPPG;
- Requerimento e anexos para afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 01 a 02);
- Check-List de afastamento para qualificação (pág. 03);
- Justificativa para o afastamento (pág. 04);
- Pré Projeto para seleção ao Doutorado em Administração da Universidade Potiguar de Natal/RN (págs. 05 a 22);
- Resultado final da seleção ao Doutorado (pág. 23);
- Edital do processo seletivo de Doutorado em Administração da UNP (págs. 24 a 31 frente e verso);



- Resolução CONSUNI/UNP N} 019/2014 aprovando o regimento do programa de pós graduação em Administração (pág. 32);
- Programa de pós graduação em Administração da UNP (pág. 33 a 41 frente e verso);
- Solicitação de participação em ranking para afastamento (pág. 42);
- Modelo de ranking para afastamento (pág. 43);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 44);
- Declaração da DAP de efetivo exercício do Técnico Administrativo (pág. 45);
- Declaração da DAP informando os registros de licenças e/ou afastamentos concedidos ao Técnico Administrativo (pág. 46);
- Parecer favorável da Divisão de Compras pelo afastamento do Técnico Administrativo para cursar o Doutorado (pág. 47);
- Folha de remessa deste processo à PROPPG (pág. 48);
- Declaração da DAP de que o servidor não responde à sindicância ou processo administrativo (pág. 49);
- Memorando da PROPPG sobre pendências do processo (pág. 50);
- Email do servidor para PROPPG para sanar as pendências do processo (pág. 51);
- Memorando da PROPPG sobre pendências do processo (pág. 52);
- Requerimento e anexos para afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 53 a 54);
- Email da UNP informando o novo resultado final da seleção do Doutorado (pág. 55 a 56);
- Parecer favorável da PROPPG pelo afastamento do Servidor para cursar o Doutorado (pág. 57);
- Ranking para afastamento de Técnicos Administrativos da PROAD (pág. 58);
- Parecer favorável da PROGEPE pelo afastamento do Servidor para cursar o Doutorado (págs. 59 a 60);
- Decisão do CONSUNI/UFERSA N° 006/2020 de 07/02/2020 aprovando o afastamento da Docente até 09/02/2023 (pág. 61);
- Portaria do Gabinete da Reitoria N° 147/2020 de 11/02/2020 autorizando o afastamento do Servidor até 09/02/2023 (folha 62);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 63);
- Requerimento e anexos para renovação de afastamentos de servidores técnicos administrativos da UFERSA para qualificação em instituições nacionais ou estrangeiras em



- nível de pós-graduação Stricto Sensu (pág. 64);
- Check-List Renovação de afastamento para qualificação (pág. 65);
- Justificativa para renovação do afastamento (pág.66);
- Relatório de Atividades acadêmicas (pág. 67);
- Relatório de Avaliação de Desempenho (pág. 68 a 69);
- Declaração de matrícula regular no Curso de Doutorado (pág. 70);
- Histórico Escolar (pág. 71);
- Termo de Declaração e Compromisso (pág. 72);
- Parecer da chefia Imediata (pág. 73);
- Informações importantes (pág. 74);
- Parecer favorável da PROPPG pela renovação do afastamento do Servidor para cursar o Doutorado (pág. 75);
- Portaria do Gabinete da Reitoria N° 81/2021 de 17/02/2021 autorizando a renovação do afastamento do Servidor até 09/02/2022 (folha 76);
- Decisão do CONSAD/UFERSA N° 005/2021 de 23/02/2021 aprovando a renovação do afastamento do Servidor até 09/02/2022 (pág. 77);

IX – CONSTATAÇÕES DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

9.1. - CONSTATAÇÃO: Não existe Mapas de processo de trabalho apresentados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

CAUSA: Ausência dos mapas de processos no planejamento da DAP/PROGEPE

Nessa constatação estão detalhadas todas as observações feitas pela AUDINT com relação a atendimento de requisitos legais e normativos nos processos de elaboração da folha de pagamento e processos da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas da UFERSA.

A avaliação de controles internos realizada a partir das respostas ao Questionário acima descrito indica falhas nos controles internos, especialmente no tocante ao mapeamento de processos da unidade auditada.



9.1.1. Requisitos e Critérios - legais e normativos

A partir de um projeto de melhoria de gestão geralmente mostra-se necessária uma melhoria de algum dos processos de trabalho da unidade, levando à etapa de Mapeamento e Melhoria de Processos de Trabalho. Esta abrange a explicitação e melhoria da forma de trabalhar, seja eliminando atividades desnecessárias, seja modificando a forma de realizá-las. Para realizar esse trabalho dois conjuntos de conhecimento são necessários: a Notação e a Ferramenta.

A melhoria de processos de trabalho consiste em um direcionamento gerencial disciplinado de melhoria contínua que foca a eliminação de defeitos e desperdícios, aliado ao aumento da velocidade das entregas dos participantes. No fundo, trata-se de envolver a equipe na avaliação do trabalho do dia-a-dia em busca de eliminar:

- atividades sem valor agregado;
- tempo de espera;
- transporte ou movimentação física desnecessária;
- excesso de estoques;
- erros;
- desperdício da criatividade dos servidores.

Adotamos o seguinte conceito para processos de trabalho: conjunto de atividades interrelacionadas e interdependentes que transforma insumos diversos em produtos ou serviços que têm valor para o cliente interno ou externo. O mapa de processos de trabalho é um modelo simplificado do funcionamento do processo no mundo real. Podemos fazer mapas descendo em níveis cada vez mais detalhados, desde a visão geral do processo (macroprocesso), quebrando-o em níveis hierarquicamente organizados (subprocessos) até o detalhe de cada atividade, de acordo com a necessidade. Cada atividade identificada pode ser desdobrada em mapas mais detalhados até o nível considerado suficiente para as análises. Os problemas que surgirem devem ser analisados. Sugerimos para isso a técnica dos 5 por quês: para cada problema, questionar por que até que se chegue a uma causa raiz, ou seja, aquela que uma vez atacada vai eliminar o problema em vez de apenas remediá-lo momentaneamente.



9.1.2. Consequências

Existência de possibilidade de retrabalho, ausência de identificação das rotinas e procedimentos básicos, da sistematização dos trabalhos e processos, não identificação dos riscos de forma prévia.

Ademais, sendo o setor responsável pela elaboração da folha de pagamento da UFERSA, os riscos podem implicar prejuízo ao erário, caso não sejam identificados e sanados tempestivamente, o que aumenta a responsabilidade da gestão desse setor para a realização plena do mapeamento de processos para conseqüentemente mensurar-se os riscos e tratá-los com eficiência.

9.1.3. Evidências

As respostas ao questionário de avaliação de controles internos, bem como em reuniões diretamente com responsáveis pelo setor foi identificada a deficiência nesse ponto, necessitando aperfeiçoamento.

9.1.4. Manifestação do gestor

Em resposta ao questionário enviado pela AUDINT, no componente Ambiente de Controle na questão nº 2 pergunta se os processos relacionados à DAP estão mapeados e com fluxo de processo disponibilizado para consulta? A resposta dada pelo setor é que não há mapeamento de processos na DAP/PROGEPE.

9.1.5. Conclusão da auditoria

A auditoria destaca que a própria gestão admite a omissão quanto a não realização do mapeamento dos processos, como se observa da análise do questionário multicitado.

A gestão deve aplicar os ditames básicos da Portaria TCU 142/2003 (mapeamento de processos) e demais parâmetros técnicos atualizados para contemplar efetivamente o alcance dessa etapa de organização e gestão de controles internos.

9.1.6. Recomendações

1. A DAP/PROGEPE: recomenda-se:

(a) Quanto aos controles internos da gestão, aprimorar seu planejamento e



formalizar em instrumento documentado;

(b) Realizar o mapeamento dos processos internos da unidade;

9.2. - CONSTATAÇÃO: Inexistência de controles para identificação de desvio de função.

CAUSA: Ausência de planejamento que aborde os riscos relacionados à gestão de pessoas

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: Observou-se também nos trabalhos, a preocupação dos gestores em relação à falta de monitoramento em relação à ocorrência de desvio de função, que se não for tratado como risco, pode causar danos ao erário. Desta forma, se faz necessário a implementação de controles para averiguação de compatibilidade das atividades descritas no plano de atividades dos servidores que mudam de função, para que não ocorra o desvio.

9.2.1- RECOMENDAÇÕES:

9.2.1.1.: Implementar controles para identificar os casos de desvio de função.

9.2.1.2: Adotar a gestão de riscos para identificar as necessidades de melhorias nos processos de gestão na PROGEPE.

9.3. - CONSTATAÇÃO: Inexistência de indicadores de desempenho na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

CAUSA: Ausência de planejamento para elaboração de indicadores de desempenho.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: Identificamos, que a PROGEPE não possui indicadores de desempenho. Salienta-se que os indicadores de desempenho seriam ferramentas essenciais para a gestão, pois permitiriam uma análise aprofundada acerca da desenvoltura de todas as áreas correlatas à PROGEPE, e consequentemente auxiliariam no acompanhamento do cumprimento das metas.

9.3.1.- RECOMENDAÇÕES: Envidar esforços para implementar no planejamento da Pró- Reitoria indicadores de desempenho.



10. CONSIDERAÇÕES

Como pontos positivos, destacamos a receptividade da equipe da DAP/PROGEPE em nome do servidor D'hougo Aragonês Amaro da Silva que nos foi muito solícito tanto presencialmente como nos emails e mensagens de whatsapp durante este período difícil e conturbado da pandemia de COVID 19, como também da utilização do Sistema SIAPENET do Governo Federal por parte da área auditada, como também mostrando informações de outros sistemas que utilizam do SIAPE. Independente das recomendações que serão objetos de monitoramento pela AUDINT, cabe à equipe de gestores a análise de cada item destacado neste Relatório, sendo que o acatamento das propostas contidas neste Relatório constitui interesse dos gestores para o alcance do aprimoramento da gestão para o alcance dos objetivos institucionais.

11. CONCLUSÃO

Uma grande parte do orçamento anual da UFERSA é destinada às despesas com folha de pessoal, sendo que, a consistência nos pagamentos é essencial para o cumprimento dos princípios de legalidade e eficiência no uso de recursos públicos. Portanto, a verificação da regularidade dos processos referentes à folha de pagamento deve ser continuada. Além disso, são necessários controles internos que permitam o cumprimento de todos os requisitos legais referentes à gestão de pessoas. Importante também, é ter uma visão sistêmica e dar a atenção a processos ligados à mitigação de riscos que podem resultar em danos futuros ao erário.

Conforme exposto nas constatações, a criação de indicadores de desempenho e a atualização de mapas de processo auxiliarão no atingimento de objetivos da unidade, reduzindo riscos de inconsistências e promovendo eficiência.

Ademais, ressaltamos a importância da constante atualização em relação à legislação vigente, tendo em vista que, a inobservância da mesma pode causar além de danos ao erário e/ou prejuízos aos servidores.

Adicionalmente, a adoção de gestão de riscos na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é importante para identificar as ameaças e eventuais oportunidades de mitigação dos mesmos e assim, garantir o atingimento dos objetivos da instituição.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMIÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Oportuno salientar que, apesar dos apontamentos realizados pela auditoria, a PROGEPE mostrou-se atenta às suas responsabilidades. Registramos que, além do ambiente Office, para seus controles internos, a maioria dos sistemas de informação utilizados são os governamentais (SIAPE, SOUGOV, SIAPE-Net, entre outros).

Enfim, lembramos que a Auditoria Interna deve ser sempre vista como uma unidade de assessoramento à Alta Governança da Instituição e com caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações e controles internos administrativos da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada de forma que fortaleça a gestão.

Este é o relatório.

Mossoró/RN, 19 de abril de 2022.

JOSIVAN SOARES DE
SOUZA:8973661345
3

Assinado de forma digital
por JOSIVAN SOARES DE
SOUZA:89736613453
Dados: 2022.04.25
10:01:46 -03'00'

Josivan Soares de Souza
Assistente em Administração
Matrícula SIAPE 1.668.921

Para Visto do Chefe da Unidade de Auditoria Interna.

ANTONIO GILBERTO
MARTINS DA
COSTA:45049467420

Assinado de forma digital por
ANTONIO GILBERTO MARTINS
DA COSTA:45049467420
Dados: 2022.04.25 09:52:37
-03'00'

Antonio Gilberto Martins da Costa
Auditor Chefe Substituto – AUDINT/UFERSA
Matrícula SIAPE nº 1750665



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD
3ª Reunião Ordinária de 2022

4º PONTO

Apreciação e emissão de parecer ao Consuni sobre o Memorando Eletrônico nº
54/2022 – Angicos;



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

**MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 54/2022 - ANGICOS (11.01.23)
(Código: 202298445)**

Nº do Protocolo: 23091.005179/2022-31

Angicos-RN, 14 de Abril de 2022.

GABINETE

CC:
SECRETARIA DE ORGÃOS COLEGIADOS

Título: Solicitação de Criação de uma Unidade Suplementar para oficializar a existência do Memorial Paulo Freire

Saudações

Encaminhamos o projeto de criação de uma Unidade Suplementar, de acordo com o Art.70 do Estatuto da UFERSA, para oficializar a existência do Memorial Paulo Freire – Museu, Centro de Formação e Cultura.

Uma Unidade Suplementar é aquela de caráter específico, vinculadas à direção do Centro, que não têm lotação própria de pessoal docente do magistério superior e servem de suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Segundo ainda o Art. 193 do Regimento Geral da UFERSA, a criação ou extinção de Unidades Suplementares pode ser proposta pela Direção de Centro, e submetida para aprovação pelo Consuni, ouvido o Consad.

Para tanto, encaminhamos a proposta de criação, apresentando os itens, exigidos:

§ 1º A proposta de criação de Unidade Suplementar deve conter:

- I - justificativa da necessidade da unidade;
- II - descrição da infraestrutura predial a ser ocupada pela unidade;
- III - necessidade de pessoal técnico-administrativo para o funcionamento da unidade;
- IV - principais atividades acadêmicas que poderão ser desenvolvidas pela unidade.

Agradecemos, ficando à disposição

Jacimara Villar Forbeloni
Direção Campus UFERSA Angicos

Para realizar o download do arquivo em anexo, clique:
[PROJETO DO MEMORIAL_Versão final para tramitação.pdf](#)

(Autenticado em 14/04/2022 10:34)
JACIMARA VILLAR FORBELONI
DIRETOR DE CENTRO - TITULAR
ANGICOS (11.01.23)
Matrícula: [REDACTED]

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **54**, ano: **2022**, tipo: **MEMORANDO ELETRÔNICO**, data de emissão: **14/04/2022** e o código de verificação: **9874b5e225**

Copyright 2007 - Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - UFERSA



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CAMPUS ANGICOS**

**MEMORIAL PAULO FREIRE
Museu, Centro de Formação e Cultura**

**ANGICOS-RN
2021**

COMISSÃO DE ATUALIZAÇÃO DO PROJETO

Ananias Agostinho da Silva

Akynara Aglaé Rodrigues Santos da Silva Burlamaqui

Alessandra Miranda Mendes Soares

Elaine Luciana Sobral Dantas

Fádyla Késsia Rocha de Araújo Alves

Franselma Fernandes de Figueirêdo

Sueldes de Araújo

Tathianni Cândida Azevedo Silva

Prof^ª. Dr^ª. Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira
Reitora

Prof. Dr. Roberto Vieira Pordeus
Vice-Reitor

Prof^ª. Dr^ª. Cláudia Alves de Sousa Muniz
Chefe de Gabinete

Prof. Dr. Moisés Ozório de Souza Neto
Pró-Reitor de Planejamento

Arly Dayany Fernandes Lopes de Carvalho
Pró-Reitor de Administração

Profa. Dra. Kátia Cilene da Silva Moura
Pró-Reitor de Graduação

Prof. Dr. Glauber Henrique de Sousa Nunes
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr. Paulo Gustavo da Silva
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Prof. Dr. Júlio César Rodrigues de Sousa
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Esp. Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Prof^ª. Dra. Jacimara Villar Forbeloni
Diretora do Campus de Angicos

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
1.1 APRESENTAÇÃO	5
1.2 HISTÓRICO	6
1.3 JUSTIFICATIVA	12
2 OBJETIVOS	14
2.1 OBJETIVO GERAL	14
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
3 AÇÕES	15
4 ESTRATÉGIAS	15
5 RESULTADOS ESPERADOS	17
6 FUNCIONAMENTO E ESTRUTURA	18
6.1 PAVIMENTO TÉRREO	19
6.2 PAVIMENTO SUPERIOR	20
6.3 ÁREA EXTERNA	20
7 GESTÃO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	21
7.1 PARCERIAS E APOIOS	22
8 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	22
9 REFERÊNCIAS	24

1 INTRODUÇÃO

1.1 APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta a revisão e atualização do projeto do Memorial Paulo Freire – Museu, Centro de Formação e Cultura, considerando que houve uma ampliação dos cursos de graduação ofertados no Campus da UFERSA em Angicos, em especial, do curso de Licenciatura em Pedagogia, cujo projeto pedagógico envolve diferentes áreas de conhecimento e de atuação na Educação. Em contrapartida, o projeto inicial tinha como foco apenas a Educação de Jovens e Adultos, o que esta comissão considerou insuficiente diante da amplitude que o espaço pode contemplar no contexto do Semiárido. Sendo assim, este projeto fundamenta-se nos princípios da Educação Popular numa perspectiva de transformação social necessária em todas as etapas e modalidades da educação.

A história da educação brasileira apresenta que a Educação Popular surgiu fora da escola, no seio das organizações populares e, devido sua concepção emancipatória e libertária do homem, adentrou nas escolas, constituindo suas práticas educativas.

Nascida nos movimentos anarco-sindicais da década de 1920, momento no qual surgiram movimentos dirigidos à democratização do ensino e da cultura laica, a Educação Popular passou por três fases distintas: até os anos 1950, era entendida como extensão da educação primária para todos, já que só a elite tinha acesso. Depois, foi entendida como Educação de Adultos das classes populares, ideia predominante até os anos 1980. Nas últimas décadas, é compreendida pelos movimentos sociais e populares, mais como uma concepção de educação que deve ser estendida ao conjunto dos sistemas educacionais, tornando-se, portanto, mais plural e ganhando em diversidade de teorias educacionais e práticas educativas.

É importante compreender que a diversidade é a marca do movimento da educação popular, tendo em vista seu compromisso ético-político com a transformação da sociedade, desde uma posição crítica, popular, política, social e comunitária. Nessa perspectiva, engloba a cultura popular, os movimentos sociais e a comunicação na defesa dos direitos humanos, pressupondo as diferentes expressões da vida em sociedade, seja no âmbito cultural, da sustentabilidade ou no desenvolvimento social. E ainda mais, da afirmação das identidades individuais e coletivas e do combate a todas as formas de assujeitamento e opressão.

De acordo com Gadotti (2007) a educação popular perpassa pelo princípio do respeito ao senso comum presente na prática popular, considerando as situações problemas existentes e introduzindo uma organização conscientizadora para o processo de transformação social.

E, ensejando esse ideal de transformação social do outro pela educação, Paulo Freire foi um defensor e disseminador da educação popular para a formação crítica do cidadão e para a transformação social. Nesse sentido, preocupado com o analfabetismo, que gera uma enorme massa de excluídos, Freire não concordava com o fato de homens e mulheres serem oprimidos e privados dos seus direitos, portanto, defendia que todos deveriam ter direito à educação, construindo-se historicamente como sujeitos autônomos em prol de uma sociedade justa e igualitária.

O anseio de Paulo Freire por uma sociedade livre do analfabetismo, seria, também, o cerne dos movimentos de educação e cultura popular do Brasil no início da década de 60, entre eles, o Movimento de Cultura Popular (Recife-PE) - MCP, a Campanha “De pé no chão também se aprende a ler” (Natal-RN) e a Experiência de Alfabetização de Adultos desenvolvida em 40 horas (Angicos-RN). Esta experiência foi realizada no ano de 1963, com Paulo Freire e colaboradores, e alfabetizou 300 adultos em 40 horas, tornando-se um marco reconhecido no âmbito nacional e internacional.

A experiência prática desenvolvida por Paulo Freire com jovens e adultos inspira, até os dias atuais, as práticas docentes em todos níveis, etapas e modalidades da educação brasileira. Seus ideais inspiram e coadunam com outros estudos e ações voltados para a Educação Popular, fomentando uma educação humana, amorosa, emancipatória e libertária.

Nesse contexto, este memorial tem o objetivo de disponibilizar para a sociedade espaços de registros da memória de Paulo Freire e do povo do semiárido potiguar, de formação, de interação e de produção cultural, articulando ações de ensino, pesquisa e extensão na área da educação, conforme os anseios e as demandas da sociedade, em especial, do povo do semiárido.

Este projeto foi ordenado em partes constituintes que integram sua apresentação. Nesta introdução situa o histórico e a justificativa acerca da relevância do Memorial. Na sequência, são apresentados os objetivos, as ações, as estratégias e os resultados esperados. Nas últimas sessões, discorre sobre a estrutura e o funcionamento, a gestão e organização administrativa e o acompanhamento e avaliação.

1.2. HISTÓRICO

A Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), cuja missão é produzir e difundir conhecimentos no campo da educação superior, com ênfase para a região Semiárida brasileira, contribuindo para o exercício pleno da cidadania, mediante formação humanística, crítica e reflexiva, preparando profissionais capazes de atender demandas da sociedade, surgiu

da transformação da Escola Superior de Agricultura de Mossoró (ESAM), criada pela Prefeitura Municipal de Mossoró (PMM), através do Decreto nº 03/67, de 18 de abril de 1967, assinado pelo então Prefeito Raimundo Soares de Souza, tendo como entidade mantenedora, o Instituto Nacional de Desenvolvimento Agrário (INDA).

Em 21 de outubro de 1969 (Decreto Lei nº 1.036) a ESAM foi incorporada à Rede Federal de Ensino Superior, como autarquia em regime especial, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Mossoró/RN, regendo-se pela legislação vigente e por seu Regimento Geral.

O primeiro curso autorizado a funcionar, através da Resolução nº 103/67 do Conselho Estadual de Educação, foi o de Agronomia, após o primeiro exame de vestibular realizado em 1968. Quatro anos após o início, este curso foi reconhecido pelo Decreto nº 70.077, em 28 de janeiro de 1972.

No dia 13 de julho de 2005, o Senado Federal aprovou o Projeto de Lei que transformou a ESAM em Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA). Em 29 de julho de 2005, o Presidente da República sancionou a Lei nº 11.155, publicada no Diário Oficial da União, no dia 01 de agosto de 2005, na seção 1, nº 146, autorizando a criação da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA).

No momento de sua transformação em Universidade, a ESAM, além do curso de Agronomia, contava ainda com os cursos de Zootecnia, Engenharia Agrícola e Medicina Veterinária, autorizados através das Portarias Ministeriais MEC n. 3.788 e n. 3.789, de 12 de dezembro de 2003, e publicadas no Diário Oficial da União em 15 de dezembro de 2003. Além desses cursos de graduação, contava também com cursos de Pós-graduação: Doutorado e Mestrado em Agronomia: Fitotecnia - avaliados pela CAPES com conceito 4, e quatro cursos de especialização: Irrigação e Drenagem, Clínica e Cirurgia de Pequenos Animais, Carcinicultura e Reprodução.

Conforme o Artigo 4º do Estatuto da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, a UFERSA tem como objetivos institucionais: ministrar ensino superior visando o desenvolvimento político, científico, social, ambiental e econômico do indivíduo e da sociedade; promover o trabalho de pesquisa e investigação científica, com vistas à produção e difusão do conhecimento; 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. Atualmente, oferta quarenta e dois cursos de graduação em Mossoró, Angicos, Caraúbas e Pau dos Ferros:

- **Mossoró** (Administração, Agronomia, Biotecnologia, Ciência da Computação, Ciência e Tecnologia, Ciências Contábeis, Direito, Ecologia, Engenharia Agrícola e Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Florestal, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia de Pesca, Engenharia de Petróleo, Engenharia de Produção, Licenciatura em Educação do Campo, Medicina, Medicina Veterinária e Zootecnia);
- **Angicos** (Bacharelado em Ciência e Tecnologia, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Licenciatura em Computação e Informática, Bacharelado em Sistemas de Informação e Licenciatura em Pedagogia);
- **Caraúbas** (Bacharelado em Ciência e Tecnologia - Campus Caraúbas, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Licenciatura em Letras - Inglês, Licenciatura em Letras - Libras e Licenciatura em Letras Português);
- **Pau dos Ferros** (Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo, Bacharelado em Ciência e Tecnologia, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Civil, Engenharia de Computação, Engenharia de Software - e Tecnologia da Informação).

Oferta também trinta cursos de pós-graduação, 12 cursos *lato sensu* e dezoito cursos *stricto sensu*:

- **Lato Sensu** (Aperfeiçoamento em Educação Ambiental, Aperfeiçoamento em Educação Quilombola, Aperfeiçoamento em Atendimento Educacional Especializado, A Escola e a cidade: Políticas Públicas Educacionais, Especialização em Educação Interdisciplinar, Especialização em Atendimento Educacional Especializado, UNIAFRO: Política de Promoção da Igualdade Racial na Escola, Programa de Pós-Graduação Residência em Medicina Veterinária, Especialização em Geoprocessamento e Georreferenciamento, Especialização em Tecnologia, Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos, Especialização em Direito Constitucional e Tributário, Especialização em Engenharia de Manutenção).
- **Stricto Sensu** (Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física, PRH-ANP/UFERSA, Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública, Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Cognição, Tecnologias e Instituições - PPGCTI, Programa de Pós-Graduação em Ciência Animal, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação, Programa de Pós-Graduação em Ciência e Engenharia de Materiais, Programa de Pós-Graduação em Ecologia e Conservação, Programa de Pós-

Graduação em Engenharia Elétrica, Programa de Pós-Graduação em Ensino - POSENSINO, Programa de Pós-Graduação em Fitotecnia, Programa de Pós-Graduação em Manejo de Solo e Água, Programa de Pós-Graduação em Matemática - PROFMAT, Programa de Pós-Graduação em Produção Animal, Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação, Programa de Pós-graduação em Administração, Programa de Pós-graduação em Ambiente, Tecnologia e Sociedade, Programa de Pós-graduação em Direito.

Nesses 51 anos de existência, a ESAM/UFERSA consolidou-se pela geração de conhecimentos científicos e tecnológicos voltados para a solução dos problemas do semiárido, mas, acima de tudo, pela qualidade do ensino na formação de seus alunos. O cumprimento dos seus objetivos institucionais, alicerçados pela indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, consolidou a UFERSA como uma instituição com potencial formador de recursos humanos de alto nível, fortalecendo-se com a criação dos Campi de Angicos, Caraúbas e Pau dos Ferros.

A expansão acadêmica e territorial significou novas oportunidades para os jovens do semiárido, futuros responsáveis pelo desenvolvimento regional, pois não é possível vencer os desafios de desenvolvimento dessa região sem a tecnologia, uma ferramenta que sempre possibilitou ao homem a vitória sobre as adversidades naturais. Dentro dessa ótica, a UFERSA, especificamente o Campus Angicos, tornou-se um polo educacional transformador da Região do Sertão Central.

Inicialmente a UFERSA em Angicos funcionou sem sede própria, no Educandário Padre Felix. Esse prédio foi cedido pela Arquidiocese de Natal em comum acordo com a Diretora da Escola particular que funcionava no mesmo espaço, enquanto se esperava a edificação da estrutura física própria do Campus. Todavia, houve a necessidade de se realizar algumas mudanças estruturais para que o prédio pudesse acolher as atividades da Universidade.

O primeiro grupo de professores contratados, 11 (onze) ao todo, ocorreu no primeiro semestre de 2009. Em termos de pessoal e material, a estrutura do Campus foi crescendo ao longo dos quatro semestres em que funcionou no Educandário Padre Felix (2009 até 2010), demandando cada vez mais espaço físico. Frente à impossibilidade do Educandário abrigar o número crescente de docentes, discentes e técnicos administrativos, e, dada a proximidade de conclusão das obras do Campus, no início do primeiro semestre de 2011 foi tomada a decisão pela transferência imediata da UFERSA Angicos para as novas instalações.

Com o projeto de expansão da UFERSA foram contratados e lotados no Campus de Angicos, 59 (cinquenta e nove) docentes entre doutores e mestres e 35 (trinta e cinco) técnicos de 2009 a 2012, além de 2 (dois) professores temporários. No ano de 2020, estavam lotados no campus de Angicos 84 (oitenta e quatro) docentes efetivos, 35 (trinta e cinco) técnicos administrativos e 9 (nove) professores temporários.

Ciente do seu papel social e impulsionada por ações governamentais, como o Programa de apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI/MEC), instituído pelo Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007, a UFERSA Angicos foi implantada em 2009. Este Programa de reestruturação tem o objetivo de melhorar a qualidade e ampliação do acesso e permanência dos estudantes nos cursos de graduação, elevar a taxa de conclusão de cursos e aumentar a inclusão social das classes menos favorecidas da população. Naquele ano de 2009, a UFERSA Angicos iniciou as atividades acadêmicas ofertando o curso de Bacharelado em Ciência e Tecnologia e, em menos de um ano, passou a oferecer mais dois cursos de graduação regulares (Bacharelado em Sistema de Informação e Licenciatura em Computação e Informática).

Posteriormente, no ano de 2013, foram criados os cursos de Engenharia de Produção e Engenharia Civil. No período de 2009 a 2013, a Ufersa Angicos ofertou, através do Programa de Formação de Professores - PARFOR, turmas de licenciatura em Computação e Matemática. Em 2017 foi autorizado o Curso de Licenciatura em Pedagogia.

Em 2010 foi aprovado o primeiro curso de pós-graduação *lato sensu* do Campus, o Curso de Especialização em Sustentabilidade para o Semiárido (CESSA), fomentado pelo Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT), Instituto Nacional do Semiárido (INSA) e Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), em cumprimento ao Edital MCT-INSA/CNPq/CT-Hidro/Ação Transversal nº 35/2010 - Desenvolvimento Sustentável do Semiárido Brasileiro. Este curso, ofertado nas modalidades presencial e semipresencial, teve início em 17 de novembro de 2010, com o objetivo principal de capacitar educadores e educadoras da educação básica, e representantes dos Movimentos Sociais, preparando-os para serem agentes transformadores da realidade da região semiárida.

O Campus da UFERSA Angicos está situado entre a capital do estado, Natal (171 km), e o município de Mossoró (100 km), no qual está localizado o Campus Sede da UFERSA. Limita-se, ao Norte, com os municípios de Afonso Bezerra e Pedro Avelino; ao Sul, com Santana do Matos e Fernando Pedrosa; a Leste, com Pedro Velho, Pedro Avelino e Lajes; e a Oeste, por Itajá e Ipangaçu.

O Campus de Angicos ocupa uma área total de 360 hectares, incluída uma área de

preservação ambiental. A área construída de 24 hectares é cercada por muro e guarita, onde foram construídos os prédios que integram o seu complexo, assim disposto: duas centrais de salas de aula, dois blocos de salas de professores; uma biblioteca; uma central de laboratórios, voltados às atividades de ensino e pesquisa; um centro de convivência; um auditório; um centro administrativo; um restaurante universitário, almoxarifado, garagem, quadra de esportes e o Memorial Paulo Freire - Museu, Centro de Formação e Cultura. Os prédios são amplos, possuindo modernas instalações, vias de acesso, esgotamento sanitário, iluminação e estação de energia solar.

A central de laboratórios contempla dois blocos destinados aos laboratórios para formação básica e específica dos cursos de graduação ofertados no Centro. **Bloco de Laboratórios 01:** 03 laboratórios de física, capacidade para 25 usuários; 02 laboratórios de química, capacidade para 25 usuários; 05 laboratórios de informática, com capacidade para 30 usuários; salas técnicas, copa, almoxarifado, banheiros. **Bloco de Laboratórios 02:** 01 laboratório de materiais de construção; 01 laboratório de técnicas construtivas; 01 laboratório de mecânica dos solos; 01 laboratório de topografia; 01 laboratório de informática; 02 laboratórios de engenharia de produção; Laboratórios para Grupos de Pesquisa; Laboratório para formulação de equipamentos didáticos; Salas técnicas, copa, almoxarifado e banheiros.

Em 2020, o campus Ufersa Angicos ofertou 1.398 vagas, distribuídas nos cursos de Bacharelado em Ciência e Tecnologia, Bacharelado em Sistema de Informação, Engenharia de Produção, Engenharia Civil, Licenciatura em Computação e Informática e Licenciatura em Pedagogia.

Conforme disponibilizado no site da Ufersa Angicos, ao longo desses anos, o Campus desenvolveu atividades de pesquisa e Extensão, contabilizando, até o ano de 2019, 115 (cento e quinze) grupos de pesquisa, 106 (cento e seis) projetos de pesquisa e 171 (cento e setenta e uma) ações de extensão e criação de 4 (quatro) empresas Júnior. Também realizou eventos de dimensão local, nacional e internacional.

Consolidando as ações de pesquisa e extensão na Ufersa Angicos, as ações do Memorial Paulo Freire vêm potencializar a atuação da universidade na região semiárida, por meio das atividades desenvolvidas, sejam elas de formação, de pesquisa, de extensão e culturais.

1.3 JUSTIFICATIVA

Paulo Freire é o educador declarado Patrono da Educação Brasileira (Lei nº 12.612, de 13 de abril de 2012). Dentro das práticas de educação popular, é uma das referências mais expressivas, de modo que inúmeras escolas, associações e tantas outras instituições de cunho educacional levam o seu nome. Além disso, em diferentes lugares, memoriais e institutos prestam homenagem a este educador.

Ora, se em todos esses lugares houve empenho para manter viva a Pedagogia de Freire, mais ainda importante seria a criação de um Memorial na cidade de Angicos, lugar que foi palco das **40 Horas** da experiência de alfabetização de adultos, consolidada na prática com todas as suas nuances. Nessa cidade, o contato das pessoas com o educador foi mais singular do que em qualquer outro lugar, ao ponto de, na sua segunda vinda para receber o título de cidadão angicano, em 1993, expressou-se dizendo: “Em nenhum lugar me senti mais tocado do que aqui e agora”.

Muitos foram os motivos que conduziram o educador Paulo Freire até à cidade de Angicos/RN, onde realizou a experiência de alfabetização e conscientização de adultos, não mais em nível laboratorial para sistematização da prática, mas como ação de mudança planejada para um público considerável de 300 pessoas.

O resultado do processo de alfabetização dessas pessoas, em 40 horas, foi apresentado às maiores autoridades de todo o país e, hoje, é conhecido em todo o mundo. A experiência foi tão exitosa e fulgurante que se planejou expandir para todo o território nacional. Então, em fins de 1963, foi elaborado o Plano Nacional de Alfabetização (PNA), com o objetivo de alfabetizar cinco milhões de jovens e adultos em dois anos, em todo o Brasil. O PNA teve início no estado do Rio de Janeiro, mas foi interrompido logo após o Golpe Militar de 1964, pondo fim ao sonho de transformação do país por meio da alfabetização politizada e forçando o educador Paulo Freire ao exílio.

Diante da importância de Freire na cena nacional e internacional, a Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA) propõe a criação do Memorial Paulo Freire – Museu, Centro de Formação e Cultura, em Angicos, dada a relevância da efetividade de sua ação de alfabetização, conscientização social e de suas contribuições para a educação popular.

O Memorial manterá uma estreita relação com a comunidade do Sertão Central, tanto por meio da criação de novos grupos de estudos inspirados em Freire e nos princípios da Educação Popular, como também pelas implicações culturais, políticas, econômicas e sociais no Sertão Central e no Semiárido Brasileiro (SAB).

A criação do Memorial torna-se relevante, também, pelo fato de que o município de Angicos/RN ainda não possui um marco identificador da experiência de Paulo Freire. Portanto,

sua criação marca a valorização da própria história do município, uma vez que terá o papel de mobilizar a identidade histórica e cultural da comunidade Angicana.

Logo, a construção do Memorial Paulo Freire é antes de tudo um projeto identitário. Constituir-se-á um marco identificador que se utiliza da educação, da arquitetura, da história, da museologia, da arquivologia, da comunicação, da engenharia, do urbanismo, da cultura, dentre outros campos do saber, para narrar às gerações presentes e futuras a memória e história desse importante educador. A narrativa proporcionada pelo Memorial mostrará exemplos e constituirá o próprio *Ethos* de uma comunidade, servindo para auxiliá-la na construção permanente de sua identidade.

Isto porque, sem referências não só a história se perde, mas também a própria memória e a identidade inexistem, tanto no sentido individual quanto no sentido coletivo. Além disso, trata-se de um elemento a mais para colaborar com a solidificação das relações entre a UFERSA e a comunidade do Sertão Central e do Semiárido Brasileiro. A criação de um espaço que se propõe a apresentar a vida e a obra de Paulo Freire, das suas ações no campo educacional e cultural, vem enfatizar sua importância junto à comunidade, o seu papel no desenvolvimento da cidade de Angicos, além de evidenciar o significado de sua obra no combate ao analfabetismo.

Nesse sentido, a construção do conjunto arquitetônico planejado foi iniciada a partir de 2013, composto por salão de exposições permanente e temática; auditório; espaços para laboratórios de ensino, pesquisa e extensão; praça de eventos; sala de formação; secretaria e administração, dentre outros, conforme mais adiante descrito. Estes espaços proporcionarão a troca de saberes e de convivência dentro do campus de Angicos, servindo tanto à comunidade interna da instituição como aos visitantes, pesquisadores(as), professores(as) da rede pública de ensino e estudantes (Educação Básica e Ensino Superior).

Este Memorial se tornará lugar de encontro de cultura e educação popular, de divulgação de resultados de pesquisas; de ações de extensão interdisciplinares; de preservação da memória, vida e obra de Paulo Freire, entre outros. De toda forma, se constituirá em um espaço de socialização do modo de vida do povo nordestino e da região do semiárido brasileiro, vítima da opressão histórica que Paulo Freire sempre combateu.

Em função de um dos maiores marcos da contribuição de Freire à Educação ter sido efetivado em Angicos, existem fatores de ordem social que justificam a iniciativa da UFERSA em relação ao Memorial. Um deles é o fato do Campus de Angicos está situado na região Central Potiguar, que possui uma população de aproximadamente 364.000 habitantes, distribuídos em cinco microrregiões e 37 municípios; o outro, é que a região está marcada por

indicadores sociais críticos (baixo IDH, baixo IDEB).

Localizada na região Sertão Central do estado do Rio Grande do Norte, Angicos tem uma população de 11.714 habitantes (IBGE, 2019) e Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) da ordem de 0,624 (PNUD, 2010).

Pautadas nos princípios da Educação Popular em todas as etapas e modalidades da Educação Básica e do Ensino Superior, as ações de ensino, pesquisa e extensão do Memorial Paulo Freire - Museu, Centro de Formação e Cultura, poderão contribuir para a melhoria dos indicadores da região e da formação humana, considerando os seguintes objetivos apresentados neste projeto.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GERAL

- a) Disponibilizar para a sociedade espaços de registros da memória de Paulo Freire e do povo do semiárido potiguar, de formação, de interação e de produção cultural, articulando ações de ensino, pesquisa e extensão na área da educação, conforme os anseios e as demandas da sociedade, em especial, do povo do semiárido.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Registrar e disseminar bens da cultura material e imaterial produzidos por Paulo Freire e sobre ele.
- b) Promover formação de professores (inicial e continuada), preferencialmente, na perspectiva da educação popular, de forma indissociável entre ensino, pesquisa e extensão.
- c) Desenvolver e difundir as manifestações artísticas e culturais do povo da região semiárida potiguar.
- d) Contribuir com a produção do conhecimento científico na área da educação, fomentando o desenvolvimento social e cultural do semiárido potiguar.

3 AÇÕES

- a) Realizar parcerias com instituições nacionais e internacionais, organizações sociais, autarquias, grupos de pesquisa, editoras e pesquisadores que desenvolvam estudos e pesquisas sobre a obra de Paulo Freire.
- b) Promover parcerias com institutos, órgãos museológicos, agências de fomento e de financiamento cultural.
- c) Produzir exposições interativas permanentes e periódicas de imagens físicas e digitais, de livros, objetos e temas diversos, enquanto locais de registro e de resgate sistemático da memória histórica de Paulo Freire e da cultura popular do semiárido.
- d) Estabelecer parcerias com órgãos federais, estaduais e municipais de educação, entidades e movimentos sociais para a formação de professores que atuam na Educação Básica, especialmente na perspectiva da educação popular.
- e) Promover cursos na modalidade presencial ou a distância, bem como eventos de produção e socialização de conhecimentos e de experiências acadêmicas e culturais, no formato presencial ou virtual.
- f) Implantar e promover o funcionamento de laboratórios pedagógicos que integrem ações de ensino, pesquisa e extensão na área da educação.
- g) Realizar atividades artísticas e culturais como saraus literários e musicais, peças teatrais, apresentações de músicas e danças regionais, sessões de cinema, feiras de cultura e outras formas de manifestações da arte e da cultura do povo da região semiárida potiguar.

4 ESTRATÉGIAS

- a) Dialogar com o Instituto Paulo Freire na perspectiva de prospectar objetos que possam fazer parte do acervo;
- b) Contactar organizações sociais, grupos de pesquisa, editoras e pesquisadores nacionais e internacionais com a finalidade de obter material relacionado à obra de Paulo Freire;
- c) Fazer inscrição do Memorial no Cadastro Nacional de Museus, do Instituto Brasileiro de Museus;
- d) Realizar cooperação técnica com museus nacionais e internacionais, físicos e virtuais;

- e) Submeter projetos de extensão e cultura a editais internos (PROEC-UFERSA) e externos (bancos, cooperativas, agências) de fomento e financiamento;
- f) Elaborar *layout* da arquitetura organizacional e logística de exposições interativas (permanente e periódicas);
- g) Instituir um Conselho Curador para planejar a disposição do acervo da obra de Paulo Freire e da cultura popular do semiárido, em exposições interativas;
- h) Produzir um *site* interativo e disponibilizar no Google Earth VR, em uma versão imersiva em 360 graus;
- i) Construir um Museu Virtual Interativo e disponibilizar na Rede Mundial de Computadores, em uma versão imersiva em 360 graus;
- j) Utilizar as mídias digitais sociais (*site*, redes sociais) para captação/pesquisa de obras e materiais constitutivos do acervo e divulgação das exposições interativas periódicas;
- k) Visitar casas, fundações e secretarias de cultura, comunidades quilombolas e indígenas, assentamentos rurais e outros espaços, tipicamente regionais do semiárido potiguar, para mapeamento das manifestações artísticas e culturais que compõem o acervo das exposições;
- l) Estabelecer um programa de cooperação junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e entidades de educação para identificar demandas e planejar ações de formação de professores da Educação Básica, especialmente na perspectiva da educação popular;
- m) Oferecer cursos de aperfeiçoamento e especialização na área de formação de professores da Educação Básica, na modalidade presencial ou a distância;
- n) Oferecer cursos de extensão para professores da Educação Básica em exercício e para professores em formação inicial, na modalidade presencial ou a distância;
- o) Realizar eventos locais, regionais, nacionais e internacionais de natureza diversa (encontro, congresso, colóquio, seminário, fórum, entre outros) na área da educação, especialmente na perspectiva da educação popular, no formato presencial ou virtual;
- p) Realizar oficinas de cultura e arte popular destinadas à população da região semiárida potiguar;
- q) Identificar as necessidades laboratoriais do curso de pedagogia, considerando estudos junto ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) e deliberação do Colegiado do Curso;

- r) Realizar parcerias internas e externas para o fomento financeiro, técnico, estrutural e material dos laboratórios pedagógicos;
- s) Articular e dinamizar, junto aos professores, projetos de ensino, pesquisa e extensão que proporcionem o funcionamento dos laboratórios pedagógicos;
- t) Organizar grupos de danças e de teatros relacionados à cultura popular;
- u) Estimular a participação de discentes do curso de Pedagogia em grupos de teatro e de dança existentes no *Campus*;
- v) Promover, anualmente, o Festival de Arte e Cultura Popular de Angicos;
- w) Promover oficinas de dança, de teatro, de música, de poesia, de leitura e de cinema;
- x) Vincular as ações de arte e cultura ao orçamento do Núcleo de Arte e Cultura (NAC) da PROEC;
- y) Criar e submeter à aprovação de editais internos ou externos um Programa de Extensão para envolver a sociedade em projetos e ações de arte e cultura do Memorial.

5 RESULTADOS ESPERADOS

- a) Consolidação de parcerias com instituições nacionais e internacionais, organizações sociais, autarquias, grupos de pesquisa, editoras e pesquisadores que desenvolvam estudos e pesquisas sobre a obra de Paulo Freire, além de parcerias com institutos, órgãos museológicos, agências de fomento e de financiamento cultural;
- b) Disponibilização para visita da sociedade às exposições interativas (físicas e virtuais) permanentes e periódicas de imagens físicas e digitais, de livros, objetos e temas diversos, enquanto locais de registro e de resgate sistemático da memória histórica de Paulo Freire e da cultura popular do semiárido;
- c) Qualificação de professores que atuam na Educação Básica do semiárido potiguar, especialmente na perspectiva da educação popular, a partir de um planejamento anual de formação continuada;
- d) Contribuição para a formação inicial de estudantes de cursos de licenciaturas, sobretudo de Pedagogia, considerando a indissociabilidade nas ações de ensino, pesquisa e extensão;
- e) Fortalecimento e desenvolvimento de grupos de pesquisa e extensão na área da

- educação no contexto do semiárido potiguar;
- f) Implantação e funcionamento de laboratórios pedagógicos em consonância com as demandas dos cursos de licenciaturas, principalmente do curso de Pedagogia;
 - g) Ampliação de atividades de fortalecimento dos cursos de licenciaturas da UFERSA, especialmente do curso de Pedagogia;
 - h) Promoção, desenvolvimento e formação artística e cultural do povo da região semiárida potiguar;
 - i) Produção, desenvolvimento, disseminação e socialização do conhecimento científico e tecnológico a partir da realização periódica de atividades acadêmico-científicas (eventos locais, regionais, nacionais e internacionais de natureza diversa) na área da educação.

6 FUNCIONAMENTO E ESTRUTURA

O Memorial Paulo Freire, organicamente constituído por um museu, um centro de formação e um centro de cultura, foi planejado levando em consideração os seus objetivos e o público ao qual se destina e está alocado em uma estrutura predial composta por um pavimento térreo, um pavimento superior e uma área externa.

Além dos espaços de administração e de serviços, o prédio dispõe de dois ambientes amplos reservados para o museu: um salão no térreo para as exposições temáticas e itinerantes e, no segundo piso, um salão para a exposição permanente (acervo físico e digital) sobre vida e obra de Paulo Freire.

A dimensão da formação inicial e continuada está planejada considerando todos os espaços e atividades a serem desenvolvidas no Memorial. Todavia, o projeto prevê espaços específicos - um auditório e uma sala de formação - para a realização de eventos científicos e culturais, cursos, conferências, entre outros.

Os quatro laboratórios são espaços de formação nos quais acadêmicos dos cursos de licenciatura, em especial licenciatura em pedagogia, terão como um suporte, para suas atividades teórico-práticas. São espaços de articulação entre ensino, pesquisa e extensão para atender aos objetivos, ações e estratégias apresentados neste projeto e no Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Pedagogia, que enfatiza a importância desses laboratórios

na medida em que os cursos de formação docente são, historicamente, permeados por dificuldades e limitações, principalmente nos aspectos da

relação teoria e prática, articulação dos saberes em componentes curriculares específicos e pedagógicos em cada curso e, também, entre os conhecimentos científicos e a realidade escolar subjacente. (UFERSA, 2016, p. 19).

Nesse sentido, os educandos poderão vivenciar os conhecimentos adquiridos, articulando saberes de formação que resultarão da colaboração entre docentes, discentes e comunidade do semiárido.

A dimensão cultural está presente em todos os espaços já apresentados, pois compreende-se que a formação cultural e a valorização da cultura, produzida especialmente na região do semiárido, se articulam com as ações de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidas. No entanto, estão previstos dois ambientes específicos para realização de atividades culturais e de interação social: a área externa, que tem acesso ao palco do auditório, e um espaço para mirante no piso superior. Esse conjunto de espaços poderá ser destinado, por exemplo, às apresentações que retratem a cultura da região do semiárido.

As atividades desenvolvidas serão sistematicamente coordenadas pela gestão do Memorial, conforme a demanda, especialmente das licenciaturas, e, ainda, conforme as demandas do campus, da UFERSA e da comunidade no entorno.

A seguir, a apresentação desses espaços de acordo com a numeração que consta no projeto arquitetônico (cf. anexo), embora alguns deles tenham sido renomeados considerando a estrutura executada na construção. É importante destacar que a estrutura construída não contempla todos os espaços planejados no projeto arquitetônico.

6.1 PAVIMENTO TÉRREO

O Pavimento Térreo será composto por:

- a) Espaço para exposições temáticas ou itinerantes - 09
- b) Sala de Multimídia - 10
- c) Secretaria/Administração - 12
- d) Sala de Reunião - 11
- e) Elevador - 13
- f) Almojarifado - 13
- g) Copa - 14
- h) Escada de serviço/emergência - 15
- i) Sanitários masculinos + sanitário adaptado para pessoas com necessidades

- especiais - 19
- j) Sanitários femininos + sanitário adaptado para pessoas com necessidades especiais - 16
- k) Recepção - 20
- l) Auditório com acessibilidade - capacidade para 83 pessoas - 22
- m) Depósito do auditório - 23
- n) Sala de Formação (para até 25 pessoas) - 21

6.2. PAVIMENTO SUPERIOR

O Pavimento Superior será composto por:

- a) Exposição permanente – 27
- b) Laboratórios - 34¹ e 35
- c) Mirante - 36
- d) Depósito - 28

6.3. ÁREA EXTERNA

- a) Espaço cultural - 25
- b) Estacionamento

Ansiamos que na entrada do Memorial possa existir um monumento a Paulo Freire esculpido por um artista/artesão da região, bem como que seja plantada uma árvore símbolo da cidade, uma muda de Angico (*anadenanthera colubrina*).

7 GESTÃO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Memorial Paulo Freire - Museu, Centro de Formação e Cultura é uma unidade acadêmica vinculada ao Centro Multidisciplinar de Angicos, para atender prioritariamente as ações de ensino, pesquisa e extensão na área de Ciências Humanas/Educação dos Cursos de

¹ O espaço da sala 34, que no projeto inicial seria para a biblioteca, deve ser dividido em três salas para laboratórios. Considerando que as instalações físicas da Biblioteca Central do Campus Angicos atendem satisfatoriamente as demandas de todos os cursos.

Licenciatura, em especial, o Curso de Licenciatura em Pedagogia, do Campus de Angicos, tendo em vista que:

A interrelação do curso (de Pedagogia) com o Memorial Paulo Freire: Museu e Centro de Formação proporcionará grande incremento à formação dos(as) licenciandos(as) do Curso de Pedagogia na medida em que este consiste em um espaço formativo privilegiado e integrado à comunidade e à práxis educacional, no qual os educandos poderão incorporar os conhecimentos adquiridos, ao passo que a existência de um curso de graduação desta natureza resultará na colaboração dos seus docentes e discentes com as ações realizadas pelo Memorial. (UFERSA, 2016, p. 21).

Nesse contexto, o Memorial poderá envolver e fomentar projetos e ações relacionados às diferentes áreas de conhecimentos dos cursos da UFERSA, mas sua organização administrativa e pedagógica estará vinculada à área de Ciências Humanas/Educação, considerando a afinidade da proposta com as humanidades e a necessidade de implantação de laboratórios específicos para potencializar a formação inicial e continuada de professores nas áreas pedagógicas.

A gestão do Memorial será constituída por um Comitê Gestor formado por três professores(as) - um presidente e dois membros - da área de ciências humanas/educação, instituído por portaria da direção do Campus de Angicos, para coordenar e planejar, durante dois anos, as diferentes atividades que serão desenvolvidas.

A organização administrativa, com o objetivo de formular e desenvolver a política, o regimento, planejamento e cronograma de ações do Memorial Paulo Freire - Museu, Centro de Formação e Cultura, será constituída por:

- a) 1 (um) comitê gestor (um presidente e dois membros);
- b) 1 (um) técnico-administrativo para a secretaria;
- c) 1 (um) técnico-administrativo para o setor de exposições, museu e laboratório;
- d) 1 (um) intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- e) 1 (um) pedagogo;
- f) 1 (um) museólogo;
- g) 1 (um) profissional da área de artes;
- h) 1 (um) programador para setor audiovisual;
- i) 1 (um) design gráfico para setor audiovisual;
- j) 1 (um) técnico especialista em edição de vídeo (videomaker) para setor audiovisual;

- k) 1 (um) assessor de imprensa especializado em marketing digital para gestão das redes sociais do Memorial;
- l) 1 (um) intérprete e tradutor da língua inglesa;
- m) 7 (sete) estagiários (para colaborar nas funções dos itens b ao j);
- n) 12 (doze) bolsistas (alunos de graduação);
- o) 6 (seis) monitores para laboratórios;
- p) 6 (seis) funcionários para limpeza, apoio e manutenção (empresa terceirizada), conforme demanda.

Além do Comitê Gestor, o Memorial contará com um Conselho Curador, constituído por membros de sua organização administrativa e convidados. Cabe destacar que a gestão e organização administrativa do Memorial desenvolverá ações articuladas para organização e manutenção de recursos humanos e materiais, considerando as dimensões administrativa, pedagógica, financeira e arquitetônica, na perspectiva de garantir acessibilidade e participação efetiva da comunidade do semiárido.

7.1. PARCERIAS E APOIOS

A criação do Memorial Paulo Freire na Ufersa Angicos, em seu projeto inicial, contou com importantes parceiros e apoiadores, dentre esses, destacamos o Ministério da Educação (MEC) e o Instituto Paulo Freire, os quais serão retomados.

A gestão do Memorial realizará parcerias com órgãos museológicos, universidades, secretarias de educação e de cultura (municipal e estadual), empresas, agências de fomento, bem como buscará parcerias com organizações da sociedade civil, conforme especificado nas ações e estratégias.

8 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O acompanhamento do funcionamento e da gestão dos recursos materiais e imateriais do Memorial deverá ocorrer por intermédio da realização de reuniões entre o Comitê Gestor do Memorial, Reitoria, Direção do *Campus* de Angicos, Pró-Reitoria de Planejamento, Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Graduação.

Para acompanhamento e avaliação do projeto atual se faz necessário que a Direção do campus de Angicos apresente, ao Comitê Gestor, um levantamento do patrimônio material (já

adquirido e/ou licitado) destinado ao Memorial. Esse levantamento possibilitará a elaboração de um plano orçamentário considerando as atividades previstas neste projeto.

Os projetos e programas a serem desenvolvidos no Memorial serão continuamente acompanhados e avaliados pelo Comitê Gestor por meio de relatórios parciais e finais. Estes relatórios serão encaminhados às agências financiadoras e/ou instituições parceiras (quando houver) e às pró-reitorias de graduação, pesquisa e extensão (a depender do vínculo institucional da ação).

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto Lei nº 1.036, de 21 de outubro de 1969.** Incorpora ao sistema federal de ensino superior a Escola Superior de Agricultura de Mossoró, Estado do Rio Grande do Norte. Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1960-1969/decreto-lei-1036-21-outubro-1969-375301-publicacaooriginal-1-pe.html>>. Acesso em: 03 mar. 2021.

GADOTTI, Moacir. Paulo Freire e a educação popular. 2007. **Revista Trimestral de Debate da FASE**, n. 113, p. 21-27. Disponível em: <<https://sindacs.org.br/novo/wp-content/uploads/2018/06/Paulo-Freire-e-a-Educa%C3%A7%C3%A3o-Popular..pdf>>. Acesso em: 9 mar. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO (UFERSA). **Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Pedagogia.** 2016. Disponível em: <https://pedagogiaangicos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/131/2018/06/PPC_Licenciatura-em-Pedagogia_Angicos.pdf>. Acesso em: 24 fev. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO (UFERSA). **Estatuto da UFERSA. Conselho Universitário:** 2016. Disponível em: <https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2020/08/ESTATUTO_VERS%C3%83O_AGOSTO_2020.pdf>. Acesso em: 24 fev. 2021.

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD). **Relatório de Desenvolvimento Humano - 2010,** Disponível em: <<https://www.br.undp.org/content/brazil/pt/home/library/idh/relatorios-de-desenvolvimento-humano/relatorio-do-desenvolvimento-humano-200010.html>>. Acesso em: 03 mar. 2021.

Anexo: Projeto Arquitetônico



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

RESOLUÇÃO Nº 57, DE 27 DE JUNHO DE 2022

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUNI DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o art. 193 do Regimento da UFERSA; o Memorando Eletrônico nº 54/2022 - Angicos; a deliberação deste Órgão Colegiado na 2ª sessão da 6ª Reunião Ordinária de 2022, realizada no dia 27 de junho de 2022, resolve:

Art. 1º Suspende a apreciação do ponto “Apreciação e deliberação sobre o Memorando Eletrônico nº 54/2022 – Angicos, que trata da solicitação de criação de uma Unidade Suplementar para oficializar a existência do Memorial Paulo Freire” até que se colha o parecer do Conselho de Administração (Consad), devendo a Secretaria dos Órgãos Colegiados remetê-lo para este último órgão em sua próxima reunião, ordinária ou extraordinária.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA: [REDACTED] Assinado de forma digital por LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA: [REDACTED]

LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD
3ª Reunião Ordinária de 2022

5º PONTO

Apreciação e deliberação sobre minuta de resolução que institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da UFERSA;

**Ministério da Educação
Univerisade Federal Rural do
Semi- Árido
Auditoria Interna**

**PROGRAMA DE GESTÃO E
MELHORIA DA QUALIDADE DA
AUDITORIA INTERNA DA
UNIVERISADE FEDERAL
RURAL DO SEMI- ÁRIDO–
UFERSA**

Mossoró – RN

Setembro - 2021

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AI	AUDITORIA INTERNA
AUDINTT	AUDITORIA INTERNA
CAE	<i>CHIEF AUDIT EXECUTIVE</i> (CHEFE DA AUDITORIA INTERNA)
CGU	CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
CONACI	CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO
IA-CM	<i>INTERNAL AUDIT CAPABILITY MODEL</i> (MODELO DE CAPACIDADE DA AUDITORIA INTERNA)
IFSP	INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO
PGMQ	PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE
UFERSA	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Estrutura da avaliação interna das atividades da AUDINT/UFERSA	6
Figura 2 – Estrutura da avaliação externa das atividades da AUDINT/UFERSA	7
Figura 3 – Níveis e conceitos para classificação da capacidade da Auditoria Interna	12
Quadro 1 – Matriz de Avaliação dos Trabalhos de Auditoria Interna	12
Quadro 2 – Matriz de Capacidade da Auditoria Interna – Elementos	14
Quadro 3 – Matriz de Capacidade da Auditoria Interna – Geral	14
Quadro 4 – Modelo de Matriz de Capacidade de Auditoria Interna	16

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
2	APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA	4
3	OBJETIVOS DO PROGRAMA	5
4	DESCRIÇÃO DAS AVALIAÇÕES.....	5
4.1	AVALIAÇÕES INTERNAS	5
4.2	AVALIAÇÕES EXTERNAS	6
5	O MODELO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E MELHORIA DA AUDITORIA INTERNA.....	8
5.1	PROCEDIMENTOS E ETAPAS	8
5.2	AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DA AUDITORIA INTERNA.....	8
5.2.1	Avaliação dos trabalhos na perspectiva da equipe da Auditoria Interna.....	8
5.2.2	Avaliação dos trabalhos na perspectiva do chefe da Auditoria Interna	8
5.2.3	Avaliação dos trabalhos na perspectiva da unidade auditada.....	9
5.3	AVALIAÇÃO PERIÓDICA	9
5.3.1	Avaliação dos gestores.....	9
5.3.2	Análise dos indicadores	9
5.4	ESCALA DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA.....	10
5.5	AVALIAÇÃO EXTERNA.....	11
	ANEXO I – Questionário de Avaliação dos Trabalhos – Auditoria Interna.....	18
	ANEXO II – Questionário de Avaliação dos Trabalhos – Chefe da Auditoria Interna ...	20
	ANEXO III – Questionário de Avaliação dos Trabalhos – Unidade Auditada.....	22
	ANEXO IV – Questionário de Avaliação da Auditoria Interna pelo Comitê de Governança e Riscos.....	24
	ANEXO V – Questionário de Autoavaliação para Validação de Órgão Externo	27

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota,572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230– e-mail: audint@ufersa.edu.br

1 INTRODUÇÃO

O contexto hodierno tem exigido dos órgãos públicos uma postura de governança mais coesa com os princípios da supremacia e da indisponibilidade do interesse público. Por essa razão, é necessário que as auditorias internas sejam fortalecidas, cada vez mais consolidadas e bem estruturadas, a fim de que auxiliem as organizações no cumprimento de suas responsabilidades de governança. Para tanto, é indispensável que as auditorias internas desenvolvam suas funções com maestria e operem mediante uma avaliação regular de melhoria de sua eficiência e eficácia.

O estado democrático de direito, além de ser um dos princípios constitucionais do Brasil, é também premissa para a implementação, implantação e continuidade da Auditoria Interna. Esta restabelece a confiança das pessoas nos órgãos públicos e garante o assessoramento da gestão na tomada de decisão ao gerir a coisa pública. Assim sendo, estabelecer um programa que avalie a qualidade e a melhoria contínua da Auditoria Interna é fundamental para aumentar a sua credibilidade e objetividade, além de permitir que os trabalhos desenvolvidos apresentem maior segurança e confiabilidade aos gestores.

2 APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA

O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Auditoria Interna (AUDINT) da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA) foi construído tendo em conta particularidades características da Auditoria Interna da UFERSA, tais como o seu tamanho, estrutura, quadro de pessoal e necessidades. O Programa objetiva estabelecer procedimentos permanentes, propondo-se a avaliar a qualidade, o nível da produção das informações gerenciais, bem como promover ações que intentem a melhoria constante dos processos de trabalho e dos resultados originados das ações da equipe da AUDINT/UFERSA.

O PGMQ – AUDINT/UFERSA traz em seu arcabouço avaliações e procedimentos que abrangem as etapas de auditoria – planejamento, execução, relatoria e monitoramento -, assim como elementos que se coadunam com os objetivos universais das atividades de auditoria, a relação harmônica dos processos com as normas vigentes, os procedimentos nacionais e internacionais aplicáveis, além da postura ética dos auditores internos.

O Programa funcionará como pedra de torque para a continuidade da qualidade e desenvolvimento da auditoria interna. Os resultados logrados da sua implementação auxiliarão na identificação das necessidades de capacitação e de oportunidades para aprimoramentos dos processos conduzidos pela Auditoria Interna da UFERSA.

Observando a necessidade de adaptação às novas formas que surgirem no fazer da auditoria, o Programa poderá ser revisto e atualizado, visando a garantia da continuidade das operações com eficácia e eficiência, assegurando que o PGMQ permaneça agregando valor às atividades da instituição.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota,572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230– e-mail: audint@ufersa.edu.br

3 OBJETIVOS DO PROGRAMA

Objetiva-se com o PGMQ avaliar a qualidade e a melhoria contínua dos trabalhos, a nível individual e de equipe, abrangendo todos os níveis no exercício da auditoria governamental, a saber: processo de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento.

O Programa tem os seguintes objetivos específicos:

- Identificar oportunidades de aprimoramento dos processos de auditoria;
- Identificar necessidades de capacitação dos auditores internos;
- Avaliar o desempenho da Auditoria Interna por meio de indicadores previamente definidos;
- Supervisionar os processos de auditoria interna;
- Analisar a conduta ética dos auditores internos;
- Realizar avaliações internas e regulares dos trabalhos da auditoria interna;
- Realizar avaliações externas independentes e regulares dos trabalhos da auditoria interna; e
- Permitir que a Auditoria Interna e a Gestão Superior tenham uma visão consolidada das atividades e do papel da Auditoria Interna da UFERSA.

4 DESCRIÇÃO DAS AVALIAÇÕES

O Programa está estruturado em avaliações internas e externas, sendo definidas de acordo com os agentes envolvidos nas atividades de avaliação.

4.1 AVALIAÇÕES INTERNAS

As avaliações internas, estruturadas em avaliações periódicas e de monitoramento contínuo, são constituídas por procedimentos que visam verificar a qualidade dos trabalhos realizados pela Auditoria Interna, bem como o comportamento ético e profissional dos auditores internos junto à equipe de auditores, às unidades auditadas e ao Comitê de Governança da Universidade.

De caráter inerente à Auditoria Interna, as avaliações periódicas serão operacionalizadas por meio de processos destinados a aferir o atingimento dos objetivos da Unidade, utilizando indicadores de desempenho definidos pela equipe de auditores internos, variáveis de acordo com o grau de maturidade da Auditoria Interna da UFERSA.

Já o monitoramento contínuo, que está intrinsecamente ligado ao retorno de gestores e de partes interessadas, será realizado ao final de cada trabalho, com vistas a obter informações sobre a percepção geral da atuação da AUDINT e os atingimentos dos objetivos da auditoria.

Sempre que houver a finalização de um trabalho de auditoria, proceder-se-á com a avaliação dos trabalhos em três fases: 1 – pela equipe executora; 2 – pelo coordenador da equipe; e 3 – pelo responsável pela unidade auditada. A finalidade dessas avaliações é assegurar a qualidade geral das atividades realizadas, bem como o desempenho e a postura da equipe de auditores que

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota,572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230– e-mail: audint@ufersa.edu.br

participaram das ações desenvolvidas.

A Figura 1 mostra a estrutura de avaliação interna das atividades da AUDINT da UFERSA.

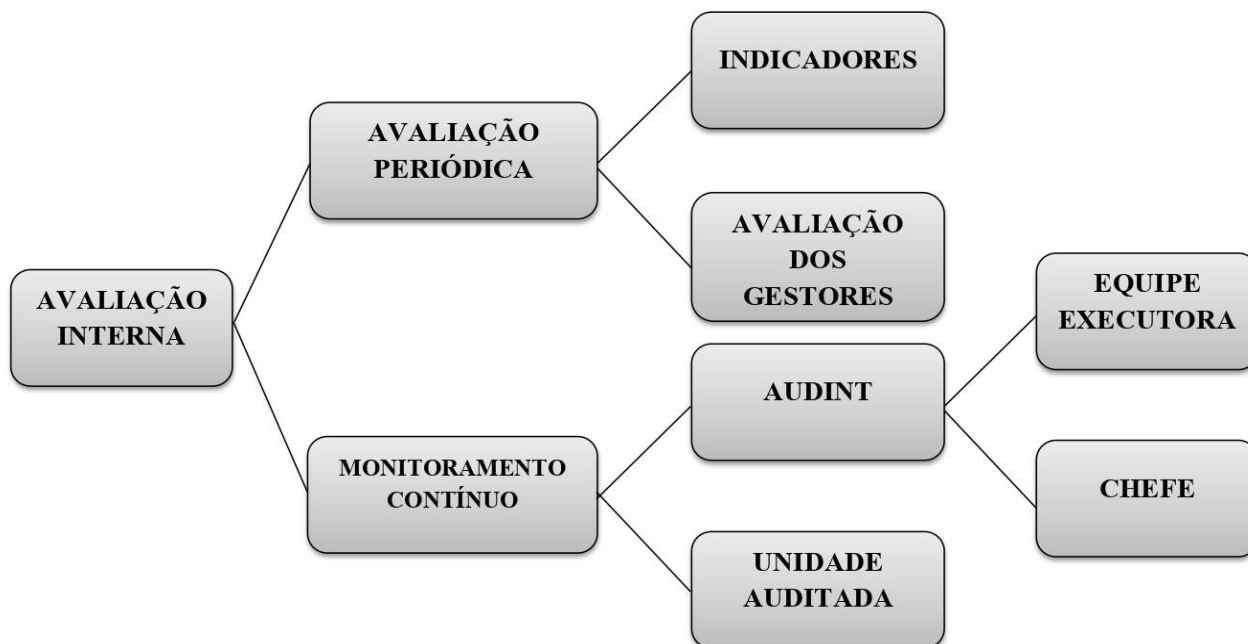


Figura 1 – Estrutura da avaliação interna das atividades da AUDINT/UFERSA

Fonte: Elaborado pela AUDINT/UFERSA

4.2 AVALIAÇÕES EXTERNAS

As avaliações externas têm o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis, buscando assegurar a percepção geral do valor agregado pela Auditoria Interna por meio dos exames dos planos, políticas, procedimentos e práticas de auditoria interna sistematizados, definidos, padronizados e utilizados durante a realização dos trabalhos da unidade.

Essas avaliações estão relacionadas com todas as atividades desenvolvidas pela AUDINT, devendo ser realizadas, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, conduzidas por organização ou profissional qualificado e independente, externo à estrutura da UFERSA, ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente, que no caso da AUDINT/UFERSA será a Unidade Regional de Controle Interno da Controladoria-Geral da União no Estado do Rio Grande do Norte.

A avaliação será realizada com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU n° 777, de 18 de fevereiro de 2019. Os avaliadores externos deverão expressar uma opinião sobre toda a gama de garantia dos trabalhos realizados pela autoridade de auditoria interna, além de concluir sobre a eficiência e eficácia da atividade de auditoria interna na execução de suas funções e sobre o cumprimento das expectativas das partes interessadas.

Além disso, três anos após a validação pela CGU, a AUDINT também poderá ser avaliada por seus pares, ou seja, outras Universidades ou Institutos Federais que tenham unidades de auditoria interna com nível de maturidade comprovadamente semelhante ou superior, e que sejam capazes de assegurar a qualidade da AUDINT da UFERSA.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

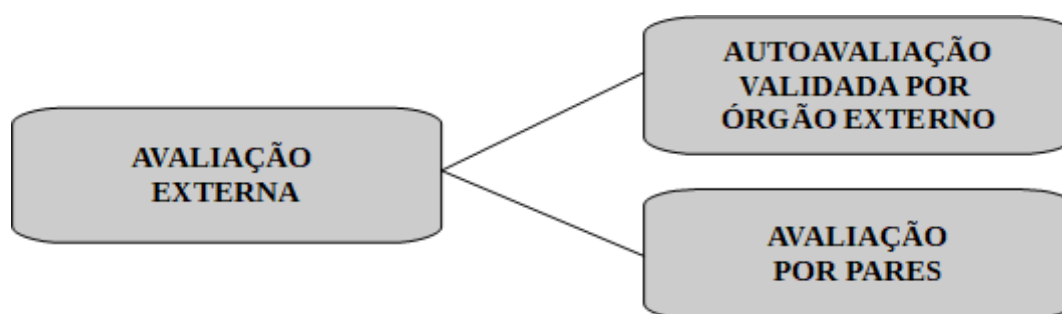
Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

A avaliação pelos pares deve ser capaz de avaliar se as políticas e os procedimentos escritos, abrangendo questões técnicas e administrativas, estão formalmente documentados para orientar a equipe de auditoria quanto à observância das atribuições da unidade, do código de ética, das normas e das políticas escritas, com o objetivo de cumprir as responsabilidades descritas no Estatuto e no Manual de Auditoria Interna, bem como atender às expectativas das partes interessadas. Deve avaliar ainda se a atividade de auditoria interna agrega valor e contribuem para a melhoria das operações da organização e se os recursos destinados para a atividade de auditoria interna são eficientes e efetivamente utilizados.

A Figura 2 mostra a estrutura de avaliação externa das atividades da AUDINT da Ufersa.

Figura 2 – Estrutura da avaliação externa das atividades da AUDINT



Fonte: AUDINT

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

5 O MODELO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E MELHORIA DA AUDITORIA INTERNA

5.1 PROCEDIMENTOS E ETAPAS

As avaliações e demais procedimentos que visam garantir a melhoria da qualidade proposta no PGMQ-AUDINT/UFERSA compreendem todas as etapas do processo de auditoria (planejamento, execução, relatoria e monitoramento), os aspectos relacionados ao atingimento dos objetivos globais das atividades de auditoria, a conformidade dos processos de trabalho com as normas vigentes, as boas práticas nacionais e internacionais aplicáveis e a postura profissional dos auditores internos.

Para as avaliações internas, conforme o modelo utilizado (IA-CM), serão utilizados como referência os elementos de planejamento do trabalho, execução do trabalho, relacionamento com a unidade auditada, comunicação dos resultados e preparo da equipe.

5.2 AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DA AUDITORIA INTERNA

Na avaliação dos trabalhos da auditoria interna, os resultados serão obtidos por meio da percepção das unidades auditadas, do coordenador da equipe e dos membros da equipe, referente aos trabalhos realizados sendo que estas percepções serão coletadas por meio da aplicação de questionários específicos.

A metrificacão dos resultados será feita por elemento (planejamento do trabalho, execução do trabalho, relacionamento com a unidade auditada, comunicação dos resultados e preparo da equipe) e os resultados apurados formarão o resultado de cada questionário aplicado e de capacidade geral da auditoria interna.

5.2.1 Avaliação dos trabalhos na perspectiva da equipe da Auditoria Interna

Os membros da equipe farão a avaliação de cada trabalho que tenham participado sempre que o relatório final for encaminhado à unidade auditada. A avaliação será feita com base na estrutura dos elementos que compõem o conjunto de itens da avaliação. Tais itens serão avaliados de acordo com a escala dada em cada questionário. O modelo do questionário encontra-se no Anexo I (QATAUDINT).

5.2.2 Avaliação dos trabalhos na perspectiva do chefe da Auditoria Interna

A atuação da equipe de auditoria interna em cada trabalho desenvolvido será avaliada pelo coordenador da auditoria interna sempre que o relatório final for encaminhado à unidade auditada, com base na estrutura dos elementos que compõem o conjunto de itens da avaliação. Tais itens serão avaliados de acordo com a escala dada em cada questionário. O modelo do questionário encontra-se no Anexo II (QATC).

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

5.2.3 Avaliação dos trabalhos na perspectiva da unidade auditada

A avaliação de cada trabalho na perspectiva da unidade auditada será obtida por meio da aplicação de questionário estruturado e específico, encaminhado ao responsável pela unidade auditada, com o objetivo de avaliar a ação com base nos mesmos elementos (planejamento do trabalho, execução do trabalho, relacionamento com a unidade auditada, comunicação dos resultados e preparo da equipe), sendo que cada elemento é composto por um conjunto não uniforme de itens que serão avaliados considerando a escala de avaliação definida.

O questionário aplicado será o modelo constante do Anexo III (QATUA).

5.3 AVALIAÇÃO PERIÓDICA

A avaliação periódica será realizada de duas maneiras distintas; uma será por meio da aplicação de questionário estruturado aos gestores integrantes do Comitê de Governança e Riscos e a outra será pela análise dos resultados dos indicadores definidos pela equipe da Auditoria Interna.

Os indicadores definidos poderão sofrer alterações, de acordo com o nível de maturidade da Auditoria Interna.

5.3.1 Avaliação dos gestores

A avaliação dos gestores será realizada bianualmente e obtida por meio da aplicação de questionário estruturado e específico, encaminhado aos integrantes do Comitê de Governança e Riscos, a fim de avaliar a percepção com base em elementos compostos por um conjunto de itens que serão avaliados considerando a escala de avaliação definida.

A visão dos gestores tem a finalidade de verificar se a Auditoria Interna está desempenhando seu papel de fortalecer a gestão e auxiliar a instituição no cumprimento de suas responsabilidades de governança.

O questionário aplicado será o modelo constante no Anexo IV (QAG).

5.3.2 Análise dos indicadores

A avaliação da qualidade da Auditoria Interna com base nos indicadores será feita anualmente e os indicadores serão definidos e mensurados pela equipe de auditores internos, com a finalidade de obter um diagnóstico da situação da unidade e, dependendo do resultado dos indicadores, apresentar à alta gestão um plano de ações corretivas.

Os indicadores inicialmente definidos são os seguintes:

INDICADOR: HORAS DE TREINAMENTO	
CATEGORIA	Pessoas
OBJETIVO	Quantidade de horas investidas no treinamento e capacitação dos auditores internos
META	40 horas anuais por auditor /servidor
METRIFICAÇÃO	Quanto mais horas de treinamento, melhor
PERIODICIDADE	Anual

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

INDICADOR: RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS	
CATEGORIA	Eficiência
OBJETIVO	Quantidade de recomendações atendidas do estoque
META	60%
METRIFICAÇÃO	Quanto mais recomendações atendidas, melhor
PERIODICIDADE	Mensal

INDICADOR: CUMPRIMENTO DO PAINT	
CATEGORIA	Eficiência
OBJETIVO	Quantidade de ações do Paint planejadas e executadas durante o exercício
META	90%
METRIFICAÇÃO	Quanto mais ações cumpridas, melhor
PERIODICIDADE	Anual

INDICADOR: EMISSÃO DE RELATÓRIO	
CATEGORIA	Eficiência
OBJETIVO	Quantidade de dias necessária para emitir o relatório final após a realização da reunião de busca conjunta de soluções
META	15 dias
METRIFICAÇÃO	Quanto menos dias, melhor
PERIODICIDADE	Mensal

INDICADOR: BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS	
CATEGORIA	Eficiência
OBJETIVO	Diminuição do grau de risco dos processos analisados nos trabalhos de auditoria
META	20% do risco inerente
METRIFICAÇÃO	Quanto menor o risco residual, melhor
PERIODICIDADE	Anual

INDICADOR: BENEFÍCIOS FINANCEIROS	
CATEGORIA	Financeiro
OBJETIVO	Gastos indevidos evitados e/ou valores recuperados com a implementação das Recomendações
META	3 recomendações dentre as que apresentam possível benefício financeiro
METRIFICAÇÃO	Quanto mais recomendações com benefícios financeiros implementadas, melhor
PERIODICIDADE	Anual

5.4 – ESCALA DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

Quanto ao resultado apurado na realização da avaliação interna, a partir da escala estabelecida, a cada nível possível de ser identificado corresponde o seguinte diagnóstico:

- **Introdutório:** prática inexistente, não implementada ou não funcional. Considera-se em fase introdutória quando forem observados que os mecanismos e instrumentos utilizados estão parcialmente presentes, mas não são suficientes e não atendem as necessidades dos envolvidos;
- **Emergente:** Prática realizada de maneira informal, esporádica e eventual em algumas situações, áreas ou aspectos. Considera-se emergente quando forem

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

observados que os mecanismos e instrumentos necessários são parcialmente suficientes, mas não atendem regularmente as necessidades dos envolvidos;

- **Estabilizado:** Prática realizada de acordo com normas e padrões de forma intermitente. Considera-se estabilizada quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários, são parcialmente suficientes e atendem regularmente as necessidades dos envolvidos;
- **Progressivo:** Prática realizada de acordo com normas e padrões definidos na maior parte das vezes. Considera-se em fase progressiva quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e atendem satisfatoriamente as necessidades dos envolvidos;
- **Avançado:** Prática realizada de acordo com normas e padrões definidos. Considera-se em fase avançada quando forem observados que os mecanismos e instrumentos necessários são suficientes e adequados e atendem plenamente as necessidades dos atores envolvidos.

Para chegar a esses conceitos, que variam numa escala de níveis de 0 a 4, há a apuração dos índices em cada questionário e também no conjunto deles. Cada questionário é composto por um conjunto de elementos, os quais agregam um conjunto de itens de avaliação.

Os questionários serão avaliados segundo um conjunto de fórmulas, resultando nos seguintes índices:

I. Índice de cada Elemento do Questionário

$$IEQ = \frac{\Sigma \text{ dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{(\text{qtd. de itens do elemento} - \text{qtd. de itens com valor } 0) \times 4} \times 100$$

Onde: IEQ = Índice de cada Elemento do Questionário

II. Índice de cada Questionário

$$IQ = \frac{\Sigma IEQ}{QEQ}$$

Onde: IQ = Índice de cada Questionário
IEQ = Índice de cada Elemento do Questionário
QEQ = Quantidade de Elemento do Questionário

III. Índice Geral de Avaliação dos Trabalhos de Auditoria Interna

$$IGAT = \frac{\Sigma IQ}{QQA}$$

Onde: IGAT = Índice Geral de Avaliação dos Trabalhos
IQ = Índice de cada Questionário
QQA = Quantidade de Questionários Aplicados

Os resultados das avaliações, conforme os questionários aplicados, relativamente a cada elemento do IGAT, serão interpretados numa escala para a definição do nível de qualidade dos trabalhos da auditoria interna, conforme demonstrado a seguir:

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

Quadro 1 – Matriz de Avaliação dos Trabalhos de Auditoria Interna

NÍVEIS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA					
	NÍVEL 01	NÍVEL 02	NÍVEL 03	NÍVEL 04	NÍVEL 05
	INTRODUTÓRIO	EMERGENTE	ESTABILIZADO	PROGRESSIVO	AVANÇADO
NÍVEL DE QUALIDADE DA AÇÃO DE AUDITORIA	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100,00

Fonte: PAQMAI-STJ

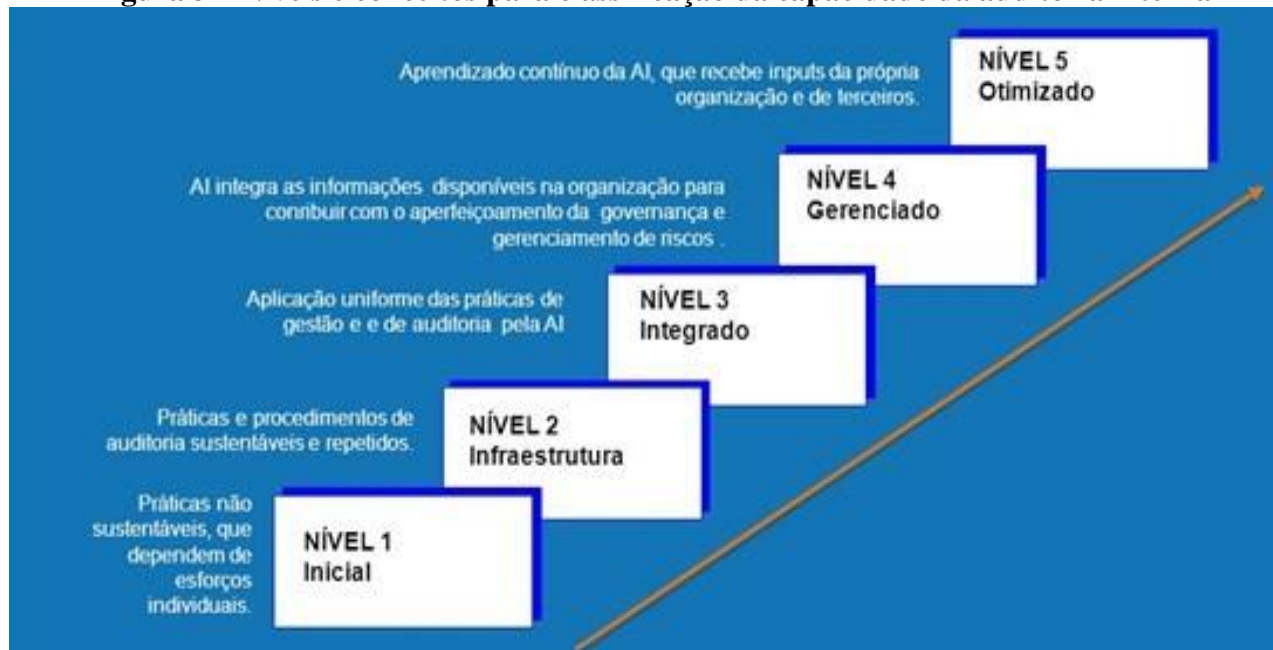
5.5 AVALIAÇÃO EXTERNA

A avaliação externa é um processo de avaliação da qualidade da Auditoria Interna que tem a função de verificar a conformidade da atuação da AUDINT com os padrões normativos e operacionais estabelecidos, sua eficiência e eficácia e seu valor agregado, fornecendo diagnósticos que apontem boas práticas que merecem ser disseminadas ou fragilidades que devem ser mitigadas.

Essa avaliação ocorrerá na perspectiva da própria auditoria interna e deverá ser validada por um órgão externo (CGU) a cada cinco anos. Além disso, pode ser verificada pelos seus pares a cada três anos após a validação pela CGU.

Nesta avaliação, a estrutura do questionário obedecerá a estrutura do IA-CM, com seus elementos e subelementos, bem como o relacionamento com os seus níveis de capacidade, conforme demonstrado na Figura 3 que vem a seguir.

Figura 3 – Níveis e conceitos para classificação da capacidade da auditoria interna



Fonte: Conaci 2015 – O Sistema de Controle Interno no Brasil: Avaliação e Desenvolvimento da Função de Auditoria Interna na Administração Pública

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

Por se tratar de uma avaliação de alta complexidade, deverá ser realizada por uma equipe de servidores da AUDINT especialmente designada em portaria e as evidências devem permanecer elencadas em processo administrativo próprio autuado para fins de avaliação.

O modelo do questionário desta avaliação será o demonstrado no Anexo V (QAA).

Os níveis de capacidade demonstrados na Figura 3 são assim classificados:

- **Inicial:** as práticas da auditoria interna são informais e esporádicas e não são sustentáveis no tempo e por ocasião das mudanças de gestão da organização se tornam dependentes do esforço individual dos colaboradores;
- **Infraestrutura:** as práticas e procedimentos da auditoria interna são sustentáveis e repetidos ao longo de sua atuação;
- **Integrado:** são aplicadas práticas profissionais de auditoria interna e de gestão da atividade;
- **Gerenciado:** a auditoria interna integra as informações da organização para aprimorar a governança e a gestão de riscos;
- **Otimizado:** a auditoria interna é referência interna e externa de contínua aprendizagem.

Para chegar a esses conceitos, que variam numa escala de níveis de 0 a 4, há a apuração dos índices em cada questionário e também no conjunto deles. Cada questionário é composto por um conjunto de elementos, os quais agregam um conjunto de itens de avaliação.

Os questionários serão avaliados segundo um conjunto de fórmulas, resultando nos seguintes índices:

I. Índice de cada Elemento do Questionário

$$IEQ = \frac{\Sigma \text{ dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{(\text{qtd. de itens do elemento} - \text{qtd. de itens com valor } 0) \times 4} \times 100$$

Onde: IEQ = Índice de cada Elemento do Questionário

II. Índice de cada Questionário

$$IQ = \frac{\Sigma IEQ}{QEQ}$$

Onde: IQ = Índice de cada Questionário
IEQ = Índice de cada Elemento do Questionário
QEQ = Quantidade de Elemento do Questionário

III. Índice Geral de Capacidade

$$IGC = \frac{\Sigma IQ}{QQA}$$

Onde: IGAT = Índice Geral de Avaliação dos Trabalhos
IQ = Índice de cada Questionário
QQA = Quantidade de Questionários Aplicados

Os resultados das avaliações, conforme os questionários aplicados, relativamente a cada

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

elemento do IGC, serão interpretados numa escala para a definição do nível de capacidade em que se encontra a auditoria interna, conforme demonstrado a seguir.

Quadro 2 – Matriz de Capacidade de Auditoria Interna – Elementos

ELEMENTOS	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	Inicial	Infraestrutura	Integrado	Gerenciado	Otimizado
Serviços e Papel	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0
Gestão de Pessoas	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0
Práticas Profissionais	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0
Gestão de Desempenho e <i>Accountability</i>	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0
Relações Organizacionais e Cultura	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0
Estrutura de Governança	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0

Fonte: PAQMAI-STJ

Quadro 3 – Matriz de Capacidade da Auditoria Interna – Geral

	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
	Nível 01	Nível 02	Nível 03	Nível 04	Nível 05
	Inicial	Infraestrutura	Integrado	Gerenciado	Otimizado
Média dos elementos	0 a 30,00	30,01 a 50,0	50,01 a 80,0	80,01 a 90,0	90,01 a 100,0

Fonte: PAQMAI-STJ

Para que a auditoria interna realize a autoavaliação, é necessário o conhecimento dos elementos que compõem a estrutura do IA-CM e por isso eles serão descritos a seguir.

Elemento 1 – Serviços e Função da Auditoria Interna

O papel – fornecer avaliações independentes e objetivas para ajudar a organização a atingir seus objetivos e melhorar as operações – é encontrado em algum grau na maioria das atividades de IA no setor público.

Os meios ou serviços fornecidos variam entre diferentes jurisdições e ambientes.

Os serviços prestados geralmente são baseados nas necessidades da organização e na autoridade, escopo e capacidade da atividade de IA.

Os serviços incluem a prestação de garantia e aconselhamento e podem consistir em auditorias de transações, conformidade, sistemas, processos, operações, desempenho, informações e tecnologias relacionadas e demonstrações financeiras e sistemas.

Elemento 2 – Gestão de Pessoas

O processo de criação de um ambiente de trabalho que permite que as pessoas realizem o melhor de suas habilidades. O processo começa quando um trabalho é definido conforme necessário.

Gestão de pessoas inclui:

- a. Identificar atributos específicos e desenvolver descrições de trabalho claras;
- b. Recrutar pessoas apropriadas através de um processo de seleção apropriado;
- c. Identificar requisitos de trabalho e objetivos de trabalho com base em padrões de desempenho, resultados e medidas;

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota,572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230– e-mail: audint@ufersa.edu.br

- d. Fornecer orientação eficaz, educação continuada, desenvolvimento profissional e treinamento;
- e. Fornecer *coaching* e *feedback* contínuos;
- f. Projetar sistemas eficazes de compensação e reconhecimento;
- g. Proporcionar oportunidades adequadas de promoção e de desenvolvimento de carreira.

Elemento 3 – Práticas Profissionais

Reflete o plano de fundo completo de políticas, processos e práticas que permitem que a atividade de AI seja realizada de forma eficaz e com proficiência e devido zelo profissional.

Refere-se à capacidade da atividade de AI de alinhar-se com as prioridades da organização e as estratégias de gerenciamento de risco e contribuir para a melhoria contínua da atividade de AI e da organização.

Inclui o desenvolvimento e manutenção de um programa de garantia de qualidade e melhoria.

Elemento 4 – Gestão de Desempenho e *Accountability*

Refere-se às informações necessárias para gerenciar, conduzir e controlar as operações da atividade de AI e contabilizar seu desempenho e resultados.

Refere-se à identificação e comunicação de informações suficientes e relevantes para permitir que as pessoas desempenhem suas responsabilidades designadas.

Inclui a gestão de sistemas de informação relevantes e informações de desempenho financeiras e não financeiras (operacionais e de programas).

Inclui os procedimentos para gerenciar e proteger a integridade dos dados e para produzir e apresentar as informações e resultados apropriados quando necessário.

Refere-se a informar sobre a eficácia da atividade de AI às partes interessadas relevantes e ao público.

Elemento 5 – Relações Organizacionais e Cultura

Refere-se à estrutura organizacional e ao gerenciamento interno e relacionamentos dentro da própria atividade de AI.

Inclui os relacionamentos do CAE¹ com a gerência sênior e como parte da equipe de gerenciamento.

Refere-se às relações da atividade de AI com outras unidades da organização, tanto dentro da infraestrutura administrativa quanto como parte do regime de gerenciamento.

Inclui como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretadas e podem afetar a capacidade da atividade de AI de acessar as informações e as pessoas necessárias na condução de seu trabalho.

Refere-se aos relacionamentos internos e à cultura interna e ao ambiente da organização, e como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização.

Refere-se a relacionamentos com outros grupos de revisão, incluindo o auditor externo.

Elemento 6 – Estruturas de Governança

¹ Sigla para **Chief Audit Executive**. Na estrutura da Ufersa, corresponde ao Chefe da Auditoria Interna.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

Inclui a relação de reportes (administrativo e funcional) do CAE e como a atividade de AI se enquadra na estrutura organizacional e de governança da entidade.

Inclui os meios pelos quais a independência e a objetividade da atividade AI são asseguradas; por exemplo, por meio de seu mandato, autoridade legislada e/ou órgão de supervisão, como um comitê de auditoria.

Refere-se às políticas e processos estabelecidos para apoiar e suprir de recursos a atividade de AI e, assim, contribuir para sua eficácia e independência.

Inclui como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretadas e podem afetar a capacidade da atividade de AI de acessar as informações e as pessoas necessárias na condução de seu trabalho.

Refere-se aos relacionamentos internos e à cultura interna e ao ambiente da organização, e como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização.

Conhecidos os elementos da estrutura do IA-CM, é necessário ainda que a equipe avaliadora saiba sua relação com os subelementos dentro da matriz, a fim de posicionar a unidade de auditoria interna de acordo com a avaliação, podendo assim emitir relatório preciso com informações necessárias para a definição das metas da unidade.

Quadro 4 – Modelo de Matriz de Capacidade de Auditoria Interna

ELEMENTOS DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA						
	Serviços e papel da auditoria Interna	Gestão de pessoas	Práticas profissionais	Gestão de desempenho e <i>Accountability</i>	Relações organizacionais e cultura	Estruturas de governança
NÍVEIS DE CAPACIDADE	SUBELEMENTOS DE AVALIAÇÃO					
NÍVEL 5 Otimizado	AI reconhecida como agente chave de mudança	Envolvimento da Liderança com Organismos Profissionais; Projeção da Força de Trabalho	Melhoria Contínua nas Práticas Profissionais; Planejamento Estratégico na Auditoria Interna	Relatório Público sobre a Efetividade da Auditoria Interna	Relacionamentos Efetivos e Contínuos	Independência, Poder e Autoridade da Auditoria Interna
NÍVEL 4 Gerenciado	Garantia Geral de Governança; Gerenciamento de Riscos e Controle	AI contribui para o desenvolvimento da gestão; AI suporta Organismos Profissionais; Planejamento da Força de Trabalho	Estratégia de Auditoria Alavanca a Gestão de Risco na Organização	Integração de medidas qualitativas e quantitativas de desempenho	CAE Aconselha e Influencia o Gerenciamento de Nível Superior	Supervisão Independente da Atividade de AI; Reporte do CAE à autoridade de nível superior
NÍVEL 3 Integrado	Serviços de consultoria; Auditorias	Construindo equipes e desenvolvendo	Estrutura de Gerenciamento da	Medidas de Desempenho; Informação de	Coordenação com outros grupos de	Supervisão de Gestão da Atividade de

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

	de desempenho	competências; Pessoal profissionalmente qualificado; Coordenação da força de trabalho	Qualidade; Planos de Auditoria Baseados no Risco	custo; Relatórios de gerenciamento de auditoria interna	revisão; AI como Componente da Equipe de Gerenciamento Organizacional	AI; Mecanismos de Financiamento
NÍVEL 2 Infraestrutura	Auditoria de Conformidade	Desenvolvimento profissional individual; Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas	Estruturas de Práticas Profissionais e Processos; Plano de Auditoria Baseado em Prioridades da Gestão/Partes interessadas	Orçamento Operacional da Auditoria Interna; Plano de Negócios de Auditoria Interna	Gerenciamento dentro da Atividade de AI	Acesso total às informações, ativos e pessoas da organização; Estabelecendo as linhas de reporte
NÍVEL 1 Inicial	Atividade de AI Ad hoc e não estruturada; auditorias únicas isoladas ou revisões de documentos e transações para verificar correção e conformidade; saídas dependentes das habilidades de indivíduos específicos que ocupam a posição; não existem práticas profissionais específicas que não sejam aquelas fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado pela administração, conforme necessário; ausência de infraestrutura; os auditores provavelmente fazem parte de uma unidade organizacional maior, não tendo a unidade própria de AI; nenhuma capacidade estabelecida; portanto, não há áreas estabelecidas de processos-chave.					

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

ANEXO I

QATAUDINT – Questionário de Avaliação dos Trabalhos – Auditoria Interna

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS – AUDITORIA INTERNA						
PROCESSO N°						
ASSUNTO						
UNIDADE AUDITADA PRINCIPAL DO TRABALHO						
1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.1 - A equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para o planejamento do trabalho						
1.2 - A interlocução com a unidade auditada ou responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória						
1.3 - Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da auditoria, foram compatíveis com natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas						
1.4 - O planejamento foi estruturado e documentado (programa de auditoria, matriz de planejamento, matriz de achados, etc) de forma a servir de guia para a realização da auditoria e a permitir verificações posteriores						
1.5 - O planejamento fixou os procedimentos a serem realizados no trabalho e as técnicas a serem utilizadas para o atingimento dos objetivos						
2 - EXECUÇÃO DO TRABALHO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.1 - O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão						
2.2 - O programa de auditoria, contemplando a matriz de planejamento, foi submetido à supervisão para aprovação						
2.3 - Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos em todas as etapas do Trabalho						
2.4 - A distribuição das tarefas entre os membros da equipe ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos						
2.5 - A escolha da forma de contato com as unidades auditadas para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos						
2.6 - A definição da estrutura do relatório e dos pontos relevantes que seriam contemplados foi precedida de discussão entre os membros e com base nas informações levantadas ou coletadas						
2.7 - Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasam as análises e conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis						
2.8 - Os procedimentos e exames de auditoria observam o planejado						
2.9 - As constatações relevantes do trabalho foram relacionadas em uma matriz de achados, com a identificação das causas ou possíveis causas para cada achado de forma apropriada com o escopo, objetivos e questões de auditoria						
2.10 - Os achados e as conclusões basearam-se em informações confiáveis e respaldaram-se em evidências consistentes, relevantes e suficientes						
2.11 - O coordenador apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada quando foi necessário						
3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.1 - A equipe não encontrou nenhum obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes						
3.2 - Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, quando foi explicitada para a unidade auditada o objetivo, o escopo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho programado						
3.3 - Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe para esclarecer dúvidas ou outras necessidades						
3.4 - O coordenador se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos						
4 - COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.1 - A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observação da unidade auditada em tempo razoável para manifestação						
4.2 - O relatório de auditoria contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados e as conclusões						
4.3 - As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciadas no texto do relatório						
4.4 - Foi elaborado um sumário executivo do relatório para comunicação aos <i>stakeholders</i> relevantes para o trabalho						
4.5 - A equipe debateu os pontos principais a serem levados em discussão na reunião de busca conjunta de soluções com a unidade auditada e seus representantes						
4.6 - As recomendações feitas à unidade auditada ou outras unidades da UFERSA foram devidamente registradas no Estoque de Recomendações para acompanhamento de seu desenvolvimento						
4.7 - A versão preliminar do relatório recebeu revisão dos membros da equipe e do coordenador						
5 - PREPARO DA EQUIPE						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.1 - A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para o planejamento adequado do trabalho						
5.2 - A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho						
5.3 - A equipe sentiu-se apoiada pelo coordenador da unidade						
5.4 - O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe						
5.5 - Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações de suas prerrogativas na condução do trabalho de auditoria interna						

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

ANEXO II

QATC – Questionário de Avaliação dos Trabalhos – Coordenador de Auditoria Interna

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS - COORDENADOR DA AUDITORIA INTERNA						
PROCESSO Nº						
ASSUNTO						
UNIDADE AUDITADA PRINCIPAL DO TRABALHO						
1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.1 - O coordenador participou e contribuiu ativamente no planejamento do trabalho realizado						
1.2 - A matriz de planejamento foi revisada e homologada pelo coordenador						
1.3 - O objetivo do trabalho e a expectativa da Auditoria Interna sobre ele foram debatidos preliminarmente pelo coordenador com a equipe						
1.4 - A escolha do tipo de auditoria foi debatida preliminarmente com os membros da equipe						
1.5 - Houve designação formal de equipe, dando pleno conhecimento à unidade auditada acerca da realização da ação de auditoria						
1.6 - A escolha do trabalho e a oportunidade de sua realização obedeceram ao PAINT ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não estivesse programado						
2 - EXECUÇÃO DO TRABALHO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.1 - O coordenador participou da reunião de abertura do trabalho com a unidade auditada						
2.2 - O coordenador apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada, quando foi necessário						
2.3 - A equipe conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias						
2.4 - Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria						
2.5 - O coordenador cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado						
2.6 - As técnicas e procedimentos utilizados pela equipe estão em conformidade com os padrões e orientações para o tipo de trabalho realizado						
2.7 - A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com as causas relacionadas ao problema identificado						
2.8 - As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes						
2.9 - As constatações estão baseadas em amostra apropriada e suficiente para as generalizações e emissão das recomendações, quando cabíveis						
3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

3.1 - O coordenador participou da reunião de abertura dos trabalhos, representando a unidade de auditoria e auxiliando a equipe na comunicação dos objetivos, escopo, etapas de trabalho etc à unidade auditada							
3.2 - O coordenador orientou os membros da equipe, de forma adequada e oportuna, quanto à importância de uma relação profissional mais participativa com os responsáveis pela unidade auditada							
3.3 - O coordenador se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos							
4 - COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4		Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.1 - A versão preliminar do relatório recebeu a revisão do coordenador da unidade de auditoria Interna							
4.2 - O relatório de auditoria interna contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados e as conclusões							
4.3 - As evidências e registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do Relatório							
4.4 - O coordenador avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e quais instrumentos (infográficos, painéis etc) seriam adotados para essa comunicação							
4.5 - O coordenador avaliou e decidiu, em conjunto com a equipe, acerca da conveniência e oportunidade de fazer a apresentação dos resultados do trabalho em reunião específica com a unidade auditada e seus representantes							
5 - PREPARO DA EQUIPE							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4		Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.1 - O coordenador certificou-se do preparo da equipe para a execução do trabalho e promoveu as condições necessárias e suficientes							
5.2 - A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho							
5.3 - Foi dado adequado e suficiente apoio à equipe em todas as fases do trabalho pelo coordenador							
5.4 - Foram dadas as condições adequadas e suficientes para que a equipe pudesse desempenhar os trabalhos necessários e emitir opinião útil para a Administração							

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

ANEXO III

QATUA – Questionário de Avaliação dos Trabalhos – Unidade Auditada

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS: UNIDADE AUDITADA						
PROCESSO Nº						
ASSUNTO						
UNIDADE AUDITADA PRINCIPAL DO TRABALHO						
1 - PLANEJAMENTO DO TRABALHO						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.1 - A unidade teve conhecimento, por intermédio do plano anual ou de comunicação específica da unidade de auditoria interna, da realização do trabalho objeto desta avaliação						
1.2 - Na ocasião da reunião de abertura da auditoria, a unidade auditada teve oportunidade de oferecer sugestões para a execução e desenvolvimento dos trabalhos						
1.3 - O objeto definido sobre o qual o trabalho da auditoria interna versou é relevante no contexto da unidade ou da UFRSA						
1.4 - As questões mais relevantes da temática abordada no trabalho foram consideradas no planejamento dos trabalhos pela equipe de auditoria interna						
1.5 - A unidade recebeu ofício informando sobre o início dos trabalhos, o objeto da auditoria e a equipe responsável pelas análises						
2 - EXECUÇÃO DO TRABALHO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.1 - Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, oportunidade em que a equipe de auditoria interna esclareceu os pontos relevantes relacionados ao trabalho						
2.2 - A equipe de auditoria interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade, especialmente quanto a prazos, abrangência, profundidade e qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho						
2.3 - Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria						
2.4 - A unidade auditada teve a compreensão da necessidade de preservação da independência da equipe na condução dos trabalhos e apoiou as iniciativas que visavam a esse propósito						
2.5 - As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado						
3 - RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.1 - A unidade auditada colocou à disposição da equipe os documentos e informações solicitadas, não se observando qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos da auditoria interna advindos da unidade auditada ou de seus representantes						
3.2 - A reunião de abertura dos trabalhos atendeu às expectativas da unidade auditada, especialmente quanto à compreensão do objetivo, do escopo das etapas e dos prazos relacionados ao trabalho programado						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

3.3 - Na condução dos trabalhos foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe para esclarecer dúvidas ou outras necessidades							
3.4 - A unidade auditada sente-se satisfeita com a condução dos trabalhos pela equipe de Auditoria							
4 - COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4		Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.1 - A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observações da unidade auditada em tempo razoável para manifestação							
4.2 - O relatório de auditoria apresentou características relevantes para sua compreensão e efetividade tais como clareza, objetividade e conectividade entre causas e efeitos							
4.3 - As evidências e registros relevantes relativamente às constatações da equipe de auditoria foram devidamente referenciados no texto do relatório							
4.4 - A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com causas relacionadas ao problema identificado							
4.5 - As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes							
4.6 - Os prazos para o atendimento das recomendações propostos pela equipe de auditoria foram razoáveis e pertinentes com o grau de complexidade de implementação							
4.7 - As avaliações, conclusões e recomendações decorrentes do trabalho têm potencial para provocar melhorias nos processos de trabalho da unidade auditada							
5 - PREPARO DA EQUIPE							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4		Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.1 - A equipe, individual ou coletivamente, demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização do trabalho de forma a adicionar valor aos processos de trabalho da unidade auditada							
5.2 - Os membros da equipe, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade auditada, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho da auditoria interna, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, do ambiente e contexto de trabalho da unidade auditada							
5.3 - Na visão da unidade auditada, a equipe foi bem supervisionada pelo coordenador da auditoria interna							
5.4 - As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade auditada							

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

ANEXO IV

QACGR – Questionário de Avaliação da Auditoria Interna pelo Comitê de Governança e Riscos

AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA PELO COMITÊ DE GOVERNANÇA E RISCOS						
OBJETIVO: Obter opinião dos gestores da UFRSA quanto à atuação da auditoria interna, o relacionamento institucional e os resultados para a organização						
1 - SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA						
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.1 - A atividade de AI é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos, dos resultados finais e da prestação de contas dentro da organização						
1.2 - A atividade de AI acrescenta valor influenciando a política organizacional e contribuindo para melhores decisões dos principais interessados						
1.3 - A organização aceita e usa o conhecimento dos auditores internos para melhorar processos de negócios e ajudar a alcançar os objetivos estratégicos						
1.4 - O monitoramento das recomendações da AI e das medidas adotadas é relevante para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho da minha unidade ou da organização						
1.5 - Os trabalhos da AI contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle do objeto auditado						
1.6 - Os trabalhos da AI influenciam para contribuir e manter as operações da unidade ou da UFRSA mais eficientes, eficazes efetivas e de alto desempenho						
1.7 - Os trabalhos da AI contribuem para a prevenção, o impedimento e a detecção de atos ilegais ou violações de políticas, procedimentos ou requisitos estabelecidos em contratos e normas, na minha unidade ou na UFRSA como um todo						
2 - PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA						
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre o Pessoal da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.1 - A equipe da auditoria interna se comunica de forma eficaz (oral, escrita e apresentações)						
2.2 - A equipe da auditoria interna, individual e/ou coletivamente, demonstra ser tecnicamente preparadas para os trabalhos que realizam						
2.3 - A equipe da auditoria interna demonstra estar atualizada com as mudanças nos modelos de gestão relevantes para a Universidade						
2.4 - A equipe da auditoria interna demonstra conhecimento adequado dos processos de negócio da minha unidade						
2.5 - O pessoal da auditoria interna apresenta adequadamente os problemas identificados e propõe soluções razoáveis e pertinentes						
2.6 - A atividade de auditoria interna é vista como uma fonte viável de profissionais qualificados que possam contribuir com o desenvolvimento das unidades da UFRSA						
2.7 - O pessoal da auditoria interna compartilha conhecimento, experiências e perspectivas com as equipes de servidores de outras unidades da UFRSA						
3 - PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA						
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre as Práticas Profissionais da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota,572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230– e-mail: audint@ufersa.edu.br

3.1 - Os relatórios da atividade de auditoria interna são precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos, completos e oportunos							
3.2 - A atividade de AI contribui para a governança, o gerenciamento de riscos e os controles da organização, processa e agrega valor e promove melhorias para as operações da organização							
3.3 - A atividade de AI é estratégica e observa as boas práticas aplicadas no âmbito externo visando o aprendizado contínuo e a melhoria de sua atuação							
3.4 - Os trabalhos de auditoria são realizados com proficiência e o devido cuidado							
3.5 - A auditoria interna considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento de seus trabalhos							
4 - GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY DA AUDITORIA INTERNA							
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre a Gestão de Desempenho e Accountability da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
4.1 - O coordenador da auditoria interna se comunica de forma eficaz (oral, escrita e apresentações)							
4.2 - A auditoria interna estabelece planos anuais de auditoria para avaliar áreas ou tópicos que são significativos para a nossa instituição							
4.3 - A auditoria interna comunica suficientemente seus planos de auditoria à administração das áreas que são clientes dos trabalhos. Isso inclui os objetivos e escopo dos trabalhos							
4.4 - A auditoria interna promove efetivamente a ética e os valores apropriados da nossa organização							
4.5 - A auditoria interna avalia adequadamente a maturidade da governança institucional da organização							
4.6 - A auditoria interna avalia adequadamente a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos empregados pela administração para atingir os objetivos							
4.7 - A auditoria interna avalia com competência a adequação e eficácia do sistema de controles internos da nossa instituição							
4.8 - As contribuições das atividades da auditoria interna para os objetivos das unidades e da UFERSA são perceptíveis							
5 - RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA							
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre as Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
5.1 - A auditoria interna demonstra esforço e integração de sua atuação com a atuação das unidades da UFERSA							
5.2 - A auditoria interna mantém visão consistente e alinhada com a da UFERSA e suas unidades							
5.3 - A auditoria interna articula claramente seus objetivos estratégicos e de curto prazo e o valor que ela oferece para a organização							
5.4 - A auditoria interna busca minimizar a duplicidade de esforços entre sua própria atividade e as atividades de outras unidades da UFERSA							
5.5 - O coordenador da auditoria interna é visto como parte integrante (fundamental) da equipe de gestão da organização e contribui para o alcance dos resultados organizacionais							
5.6 - A auditoria interna auxilia a UFERSA e suas unidades promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle interno e externo							
5.7 - O propósito, a autoridade e a responsabilidade estão documentados e definem o papel da auditoria interna e fornecem uma base de critérios para que a alta gestão possa avaliar as operações da atividade da AI							

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230– e-mail: audint@ufersa.edu.br

6 - GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA						
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre as Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.1 - O pessoal da auditoria interna respeita o valor e propriedade das informações que recebe e não divulga informações sem a devida autoridade, a menos que haja uma obrigação legal ou profissional de fazê-lo						
6.2 - O pessoal da auditoria interna apresenta o mais alto nível de objetividade profissional ao realizar seu trabalho, fazendo uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes, e não é indevidamente influenciado por seus próprios interesses ou por outros na formação de julgamentos						
6.3 - A atividade de auditoria interna é percebida como agregadora de valor e ajuda a organização a atingir seus objetivos						
6.4 - A integridade da atividade de auditoria interna estabelece confiança, fornecendo a base para seu papel como consultor confiável na organização						
6.5 - A posição da unidade de auditoria interna na estrutura organizacional (vinculada à reitoria) garante sua independência e capacidade de cumprir suas responsabilidades						
6.6 - A criação e/ou manutenção de linha de reporte dos resultados de trabalhos relevantes realizados e da atuação da auditoria interna é relevante para o fortalecimento da atividade de auditoria interna						
6.7 - O pessoal da auditoria interna tem acesso livre e irrestrito a registro, informações, locais e funcionários durante o desempenho de seus trabalhos						
6.8 - O pessoal da auditoria interna leva em consideração os riscos relativos aos objetivos da minha unidade na definição do escopo e extensão dos trabalhos que realiza						
7 – COMENTARIOS						
7.1 - O que você descreveria como pontos fortes da auditoria interna? Quais são as coisas que eles fazem bem e que você gostaria que eles continuassem fazendo ou que expandissem? (Inclua novas áreas ou existentes onde você acha que serviços adicionais de auditoria seriam úteis)						
7.2 - Quais pontos da auditoria interna que você identifica necessidade de melhoria? Que coisas você gostaria de vê-los fazer? Que coisas você gostaria que a auditoria interna fizesse e não faz? (Inclua em suas sugestões como os serviços de auditoria interna podem ser melhorados)						
7.3 - Especificamente, como a auditoria interna pode agregar valor à instituição como um todo?						
7.4 - Especificamente, como a auditoria interna pode agregar valor a sua unidade?						

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

ANEXO V

QAA – Questionário de Autoavaliação para Validação de Órgão Externo

AUTOAVALIAÇÃO PARA VALIDAÇÃO EXTERNA						
1 - SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA					Evidenciação da avaliação	
1.1 - AUDITORIA DE CONFORMIDADE						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre os Serviços e Papel da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.1.1 - O estatuto de auditoria interna tem expressamente consignada a possibilidade de realização de serviços de garantia ou de avaliação na organização						
1.1.2 - Ao planejar o trabalho de auditoria interna: • comunica-se com a administração do órgão (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria). • identifica as autoridades/critérios relevantes • obtém aceitação da administração dos critérios de auditoria. • documenta a estrutura de controle. • identifica os objetivos, o escopo e a metodologia da auditoria (incluindo a metodologia de amostragem). • desenvolve o plano detalhado de auditoria.						
1.1.3 - Ao realizar o trabalho de auditoria: • Aplica procedimentos de auditoria específicos. • documenta os procedimentos realizados e seus resultados. • avalia as informações obtidas. • desenha conclusões específicas e recomendações.						
1.1.4 - Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: • prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho. • estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à gestão (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações são efetivamente implementadas).						
1.2 - AUDITORIA DE DESEMPENHO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.2.1 - Inclui no estatuto de auditoria interna a natureza dos serviços de asseguarção e de revisão prestados à organização, conforme necessário						
1.2.2 - Ao planejar o trabalho de auditoria interna: • comunica-se com os gestores auditados. • determina os objetivos, o escopo, os critérios e a abordagem do trabalho de auditoria. • compreende o objeto do trabalho, seu ambiente, objetivos de negócio, etc. • desenvolve o plano detalhado de auditoria						
1.2.3 - Ao realizar o trabalho de auditoria: • realiza testes de auditoria específicos ou metodologias que sejam relevantes para alcançar os objetivos da auditoria. • desenha conclusões específicas e desenvolve recomendações. • fornece garantia geral e/ou conclusões sobre os resultados do trabalho de auditoria.						
1.2.4 - Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: • prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho. • estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações sejam efetivamente implementadas).						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

1.3 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.3.1 - Inclui no estatuto de auditoria interna a autoridade para executar serviços de consultoria e os tipos de serviços de consultoria.						
1.3.2 - Desenvolve políticas e procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria.						
1.3.3 - Garante que o titular da Auditoria Interna mantenha a prerrogativa de estabelecer as técnicas de auditoria e o direito de reportar à alta administração quando a natureza e a materialidade ou os resultados representarem riscos significativos à organização						
1.3.4 - Implementa práticas para assegurar que a independência e a objetividade dos auditores internos na condução dos trabalhos não sejam prejudicadas e, se for o caso, garantir que a divulgação apropriada do prejuízo a esses requisitos seja feita						
1.3.5 - Garante que os auditores internos exerçam o devido zelo profissional na condução de serviços de consultoria						
1.3.6 - Com relação a cada serviço de consultoria individual: - determina a metodologia e o tipo de serviço de consultoria; por exemplo, será combinado com um compromisso de asseguarção ou ser realizado separadamente - comunica-se com a gerência a fim de obter acordo sobre os princípios e a abordagem que a atividade de AI empregará na execução e no relatório do serviço de consultoria. - obtém garantia de que a administração será responsável pelas decisões e/ou ações tomadas como resultado do aconselhamento prestado através de serviços de consultoria - executa o serviço de consultoria - comunica os resultados do serviço de consultoria						
1.4 - GARANTIA GERAL DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.4.1 - Inclui a autoridade para expressar uma opinião em toda a organização no estatuto de auditoria interna.						
1.4.2 - Assegura que o escopo da atividade de AI englobe a governança, a gestão de riscos e os controles de toda a organização						
1.4.3 - De acordo com o seu plano de auditoria baseado no risco, revisa a suficiência dos elementos relacionados à governança, à gestão de riscos e aos controles para expressar uma opinião sobre todo o escopo						
1.4.4 - Apoia a opinião geral com auditorias realizadas durante um período específico de tempo (normalmente anual).						
1.4.5 - Expressa uma opinião para cada trabalho de auditoria individual realizado durante o período de tempo específico.						
1.4.6 - Apoia as opiniões com evidência de auditoria suficiente e competente, coletada de acordo com as Normas						
1.4.7 - Realiza uma auditoria anual de governança corporativa, se necessário, para apoiar a opinião geral						
1.4.8 - Realiza uma auditoria anual de gerenciamento de riscos em toda a empresa, se necessário, para apoiar a opinião geral						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

1.4.9 - Atesta a razoabilidade da afirmação ou divulgação da administração (se disponível) sobre a eficácia de seus processos de governança, de gestão de riscos e controle no apoio ao alcance dos objetivos por meio de: • revisão da adequação e dos resultados das atividades de monitoramento da administração. • Avaliação da transparência, da equidade e da consistência das conclusões da administração em relação aos resultados.						
1.4.10 - Baseando-se nos resultados de monitoramento da administração, nas próprias avaliações de riscos da auditoria interna e nas atividades de auditoria e nos resultados de avaliações relevantes realizadas por terceiros, fornece opinião independente sobre a efetividade da governança, da gestão de riscos e dos processos de controle no apoio à realização de objetivos organizacionais						
1.4.11 - Comunica a opinião geral e o que isso significa para a alta administração, incluindo conceitos como “asseguração razoável” e opinião “positiva” ou “negativa”.						
1.4.12 - Reforça a noção de que a responsabilidade geral pela governança, pelo gerenciamento de risco e pela instituição de processo de controle eficaz sobre operações, conformidade e relatórios financeiros são da administração.						
1.5 - AUDITORIA INTERNA RECONHECIDA COMO AGENTE-CHAVE DE MUDANÇAS						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.5.1 - O estatuto da auditoria interna é mantido atualizado de forma a acomodar funções e escopo expandidos da atividade de AI						
1.5.2 - A atividade AI foca sua estratégia no atendimento contínuo aos auditados e <i>stakeholders</i> .						
1.5.3 - A Auditoria Interna desenvolve habilidades pessoais e conhecimento dos seus profissionais em áreas de tecnologia, processos de negócios e práticas específicas do setor da organização						
1.5.4 - Observa fora da organização para monitorar o ambiente de negócios em mutação e seu impacto nos processos de negócios, na governança, no gerenciamento de riscos e no controle da organização.						
1.5.5 - Contribui para o desenvolvimento e implementação de estratégias de gerenciamento de riscos na organização.						
1.5.6 - Fornece conselhos sobre todas as questões relevantes da entidade e tendências emergentes						
1.5.7 - Comunica como os resultados da auditoria interna contribuem para melhorar os processos de negócios e objetivos estratégicos da organização						
2 - GESTÃO DE PESSOAS						Evidenciação da avaliação
2.1 - PESSOAS QUALIFICADAS IDENTIFICADAS E RECRUTADAS						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a Gestão de Pessoas da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.1.1 - Identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas.						
2.1.2 - Identifica os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria						
2.1.3 - Determina os níveis de posições dentro da atividade de AI.						
2.1.4 - Desenvolve descrições de cargos para posições						
2.1.5 - Conduz processo de recrutamento válido e creditável para selecionar auditores com perfis apropriados						
2.2 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL INDIVIDUAL						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

<p>Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.2.1 - Determina um número alvo de horas/dias/créditos de treinamento para cada auditor/gerente consistente com prescrições de normas de auditoria ou certificações relevantes.						
2.2.2 - Identifica os cursos, provedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal						
2.2.3 - Incentiva os auditores a serem membros de associações profissionais						
2.2.4 - Faz levantamento e registra horas/dias de treinamento, tipos de cursos e provedores para monitorar a conformidade com requisitos de formação individual e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.						
2.2.5 - Elabora relatórios periódicos para documentar o treinamento realizado pelos auditores internos individualmente						
2.3 - COORDENAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO						
<p>Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.3.1 - Estima a quantidade e o escopo da auditoria e outros serviços que seriam necessários para concluir o plano de trabalho proposto para a atividade de AI						
2.3.2 - Compara os recursos necessários com a quantidade e escopo do trabalho que poderia ser produzido se existisse complemento de pessoal (com base no número e no nível de perícia dos auditores internos disponíveis).						
2.3.3 - Usa filtros de priorização para vincular os projetos de planos de trabalho periódicos da atividade de auditoria, compromissos e atribuições à capacidade máxima do pessoal de auditoria interna (tanto em quantidade quanto em especialização do pessoal).						
2.4 - PESSOAL PROFISSIONALMENTE QUALIFICADO						
<p>Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.4.1 - Cria um quadro de competências (progressão na carreira de cargos e responsabilidades desde o nível de entrada até a gerência) para apoiar o crescimento e desenvolvimento profissional, levando em consideração o ambiente da organização e conhecimentos e habilidades específicos (técnicas e comportamentais) necessárias.						
2.4.2 - Estabelece critérios explícitos e objetivos (expectativas) para avaliar o desempenho do pessoal em cada nível do quadro de competências.						
2.4.3 - Rotineiramente/periodicamente, compara o desempenho de cada auditor de sua posição atual com as expectativas.						
2.4.4 - Cria um “plano de treinamento e desenvolvimento” para cada indivíduo para orientar a melhoria e o progresso com base no quadro de competências						
2.4.5 - Estabelece programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais						
2.4.6 - Cria incentivos para desempenho de excelência dentro de cada nível						
2.4.7 - Incentiva o envolvimento em associações profissionais relevantes						
2.4.8 - Determina a combinação de habilidades e níveis necessários e avaliar se o pessoal pode ser desenvolvido internamente ou por meio de parcerias ou terceirização.						
2.5 - CONSTRUINDO EQUIPES E DESENVOLVENDO COMPETÊNCIAS						
<p>Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica</p>	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

2.5.1 - Introduz mecanismos de comunicação e coordenação (por exemplo, reuniões periódicas de equipe, compartilhamento de recursos e de dados entre os membros e atribuições e cronogramas de projeto acordados).						
2.5.2 - Desenvolve critérios para comportamentos e práticas eficazes de trabalho em equipe e incorpora os critérios no quadro de competências do pessoal.						
2.5.3 - Fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos						
2.5.4 - Identifica e atribui papel de liderança de equipe a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade.						
2.5.5 - Implementa recompensas baseadas em equipe para realizações bem-sucedidas para reforçar à equipe comportamentos desejados						
2.5.6 - Desenvolve os membros da equipe para assumir mudanças de funções à medida que a organização muda						
2.6 - PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.6.1 - Identifica os recursos, habilidades, treinamento e ferramentas necessárias para abordar áreas de maior importância e risco para a organização (que foram identificados no planejamento de auditoria com base no risco).						
2.6.2 - Vincula habilidades identificadas à estrutura de competências (sistema de progressão na carreira).						
2.6.3 - Quantifica os requisitos da força de trabalho em termos do número de recursos e conjuntos de habilidades necessários para permitir que a auditoria interna realize suas atividades						
2.6.4 - Compara as habilidades necessárias com um inventário das pessoas que estão no local/na equipe dentro da atividade AI						
2.6.5 - Analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas.						
2.6.6 - Desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento, parcerias e terceirização						
2.6.7 - Comunica à administração e a outras partes interessadas as prioridades e as estratégias atividade de AI, especialmente quando não for capaz de realizar todo o plano periódico de auditoria e de serviços.						
2.7 - AUDITORIA INTERNA SUPORTA ORGANISMOS PROFISSIONAIS						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.7.1 - Identifica órgãos profissionais relevantes cujas atividades, esforços de defesa de direitos e cujos temas profissionais são congruentes com objetivos de desenvolvimento profissional atual e de longo prazo da atividade de AI ou com as estratégias ou operações da organização.						
2.7.2 - Estabelece mecanismos e critérios para o apoio da atividade de AI ao tempo e participação do pessoal em atividades do corpo profissional (financeiro, tempo e outros recursos).						
2.7.3 - Acompanha ou encoraja a divulgação de envolvimento profissional dos auditores para vincular as contribuições profissionais para o seu avanço no processo de desenvolvimento de carreira dentro da organização.						
2.7.4 - Usa o conhecimento adquirido para fortalecer a capacidade do pessoal e a atividade de AI.						
2.8 - AUDITORIA INTERNA CONTRIBUI PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota,572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230– e-mail: audint@ufersa.edu.br

2.8.1 - Identifica os processos ou funções específicas da atividade de AI que geram conhecimento, habilidades ou experiências que são valorizadas pela organização.						
2.8.2 - Desenvolve mecanismos apropriados à organização para expor candidatos a esses processos ou funções.						
2.8.3 - Identifica candidatos tanto dentro da atividade de AI quanto dentro da organização que se beneficiariam de desenvolvimento profissional e de exposição aos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle.						
2.8.4 - Promove a atividade de AI como um meio para os gestores desenvolverem amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, bem como dos processos de negócios da organização						
2.8.5 - Divulga a atividade de AI como uma embaixadora promovendo a importância da boa governança, gerenciamento de risco e controles.						
2.9 - PROJEÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.9.1 - Projeta os futuros serviços da atividade de AI e as competências/recursos necessários no contexto dos planos estratégicos da organização.						
2.9.2 - Analisa e desenvolve os requisitos de força de trabalho necessários para a atividade de AI (em termos de recursos e conjuntos de habilidades) para executar os serviços programados.						
2.9.3 - Analisa a lacuna entre recursos e competências existentes e os desejados						
2.9.4 - Desenvolve estratégias de longo prazo para reduzir a lacuna de recursos (por exemplo, treinamento e desenvolvimento de pessoal existente, criação de novos cargos, reclassificação de cargos existentes, reorganização de relacionamentos, desenvolvendo relacionamentos de consultoria, envolvendo ferramentas tecnológicas, parcerias e terceirização).						
2.10 - ENVOLVIMENTO DA LIDERANÇA COM ORGANISMOS PROFISSIONAIS						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.10.1 - Estabelece uma cultura de apoio para o envolvimento da liderança e contribuição para os organismos profissionais						
2.10.2 - Reconhece as realizações da liderança da auditoria interna em órgãos profissionais relevantes.						
2.10.3 - Aprende com outras unidades de AI e suas organizações e integra o pensamento estratégico relevante e práticas dentro da atividade de AI do setor público e da organização.						
2.10.4 - Usa os conhecimentos adquiridos para contribuir para melhorar as estratégias de aprendizagem para a organização.						
3 - PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA						
3.1 - PLANO DE AUDITORIA BASEADO EM PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO/PARTES INTERESSADAS						Evidenciação da avaliação
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre as Práticas Profissionais da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.1.1 - Identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de Auditoria						
3.1.2 - Em colaboração com a alta administração e outras partes interessadas, determina o período de tempo a ser coberto pelo plano (ou seja, anual, plurianual ou uma combinação).						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

3.1.3 - Através de consultas à alta administração e outras partes interessadas (por exemplo, servidores ou auditor externo), identifica as áreas/questões que são consideradas prioritárias a serem abordadas pela atividade de AI						
3.1.4 - Identifica os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias cíclicas, a serem incluídos no plano e quais outros serviços que a atividade de AI fornecerá à organização.						
3.1.5 - Determina os objetivos e escopo indicativos da auditoria para cada trabalho de auditoria e outros serviços, se aplicável						
3.1.6 - Determina os recursos globais necessários (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano, incluindo a soma dos recursos para cada trabalho de auditoria, outros serviços a serem prestados e quaisquer recursos adicionais que possam ser necessários para responder a outros gerentes e/ou prioridades das partes interessadas que possam surgir durante o período coberto pelo plano.						
3.1.7 - Determina a combinação de recursos humanos necessários para realizar o plano (de dentro da AI ou através de parcerias ou terceirização).						
3.1.8 - Obtém aprovação da alta administração e/ou conselho do plano e dos recursos necessários para implementar o plano						
3.2 - ESTRUTURA DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS E PROCESSOS						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.2.1 - Reconhece, no estatuto de auditoria interna, a natureza obrigatória da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas.						
3.2.2 - Desenvolve políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, informações gerenciais e financeiras).						
3.2.3 - Desenvolve orientação geral para a preparação do programa de trabalho de auditoria interna.						
3.2.4 - Documenta os processos para preparar o programa de trabalho						
3.2.5 - Documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração.						
3.2.6 - Desenvolve metodologia padrão, procedimentos e ferramentas a serem usados pela atividade e planeja, executa e relata os resultados do trabalho de auditoria, incluindo diretrizes para a elaboração e manutenção de papéis de trabalho.						
3.2.7 - Implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.						
3.3 - PLANOS DE AUDITORIA BASEADOS NO RISCO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.3.1 - Realiza uma avaliação periódica de riscos por meio de: <ul style="list-style-type: none"> • Atualização do universo de auditoria. • identificação dos objetos de auditoria onde a exposição ao risco é maior. • determinação da probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e de gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização. • identificação das respostas ao risco postas em prática ou as medidas tomadas pela administração para abordar ou gerenciar esses riscos. • identificação da necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos. 						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

3.3.2 - Inclui como trabalhos de auditoria no plano de auditoria e serviços periódicos aqueles objetos de auditoria onde a exposição da organização a risco é alta e/ou as respostas de gerenciamento de risco não são consideradas apropriadas						
3.3.3 - Compara o plano de auditoria e serviços com as metas e objetivos estratégicos da organização para certificar-se de que ambos estejam alinhados						
3.3.4 - Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano						
3.4 - ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.4.1 - Desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria contínua da atividade de AI						
3.4.2 - Desenvolve e documenta as funções, responsabilidades e <i>accountabilities</i> para executar, revisar e aprovar os produtos de trabalho de auditoria interna em cada estágio do processo de auditoria						
3.4.3 - Implementa e mantém um programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui atividades de monitoramento interno, bem como avaliações periódicas internas e externas da qualidade.						
3.4.4 - Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do programa de qualidade e melhoria						
3.4.5 - Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho e a efetividade da atividade de AI, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • conformidade com a Definição de Auditoria Interna, com o Código de Ética e com as Normas. • adequação do estatuto, objetivos, políticas e procedimentos da auditoria interna. • adequação da linha de reporte da atividade de AI. • contribuição para os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle da organização. • conformidade com as leis, regulamentos e normas governamentais ou setoriais aplicáveis. • efetividade das atividades de melhoria contínua e adoção de práticas de liderança. • se a atividade de AI agrega valor e melhora as operações da organização. 						
3.4.6 - Desenvolve sistemas e processos para acompanhar a implementação das recomendações feitas para melhorar a efetividade e o desempenho da atividade de AI e sua conformidade com as Normas						
3.5 - ESTRATÉGIA DA AUDITORIA ALAVANCA A GESTÃO DE RISCO DA ORGANIZAÇÃO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.5.1 - Compreende as estratégias e práticas de gestão de riscos corporativos da organização por meio de consulta à administração e aos principais interessados e revisão da documentação relevante, interna e externa à organização						
3.5.2 - Traduz as estratégias de gerenciamento de risco da organização em termos operacionais; considera influências externas, como o ambiente geral da organização (por exemplo, legislação ou cultura) necessidades das principais partes interessadas e influências internas, tais como prioridades de gestão, processos e as operações da organização.						
3.5.3 - Inclui no plano de auditoria e serviços internos as áreas identificadas pela gestão como de alto risco, se apropriado, e os identificados pela atividade de AI						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

3.5.4 - Monitora continuamente o perfil de risco da organização e revisa o plano de auditoria interna e os serviços, se necessário, e obtém aprovação dos ajustes junto à alta administração e/ou ao conselho						
3.5.5 - Considera a necessidade ou oportunidade de realizar uma auditoria periódica de gerenciamento de riscos em toda a organização						
3.6 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AUDITORIA INTERNA						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.6.1 - Mantém-se a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.						
3.6.2 - Trabalha em estreita colaboração com a alta administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.						
3.6.3 - Realiza uma avaliação abrangente para identificar lacunas nas práticas, ferramentas e conjuntos de habilidades que precisam ser abordados para responder às questões e riscos atuais e emergentes para a organização.						
3.6.4 - Avalia opções para abordar as lacunas, como revisão de procedimentos ou adoção de adicionais, práticas e/ou ferramentas, pessoal adicional e/ou de perfil diferente, parcerias ou acordos de terceirização						
3.6.5 - Garante que todos os auditores internos sigam um programa de desenvolvimento profissional continuado						
3.6.6 - Revisa o plano periódico de auditoria interna e de serviços de consultoria e, se necessário, obtém a aprovação da autoridade máxima.						
3.7 - MELHORIA CONTINUA NAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.7.1 - Revisa e atualiza o estatuto, políticas, práticas e procedimentos da atividade de AI para garantir que reflitam as atividades de auditoria de padrão internacional.						
3.7.2 - Implementa recomendações resultantes da garantia de qualidade e de programa de melhoria contínuas						
3.7.3 - Monitora o sistema de gerenciamento de desempenho da atividade de AI para avaliar os resultados e adota ações para melhorar o desempenho						
3.7.4 - Contribui para associações profissionais relevantes para aprender e aplicar práticas líderes globais para a atividade de AI						
3.7.5 - Compartilha práticas líderes, melhorias de desempenho e tendências globais emergentes com a alta administração da organização para angariar apoio para a melhoria contínua para ambos, atividade de AI e organização.						
4 - GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY						Evidenciação da avaliação
4.1 - PLANO DE NEGÓCIOS DA AUDITORIA INTERNA						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a Gestão de Desempenho e Accountability da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.1.1 - Determina os objetivos de negócios e os resultados a serem alcançados pela atividade de AI, de forma articulada com o plano de auditoria e de serviços periódicos/anuais.						
4.1.2 - Determina os serviços administrativos e de suporte necessários para a entrega efetiva da atividade de AI (por exemplo, humano, material e tecnologia da informação).						
4.1.3 - Prepara os cronogramas relevantes e determina os recursos necessários para alcançar os objetivos.						
4.1.4 - Desenvolve o plano necessário para atingir esses objetivos						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

4.1.5 - Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do plano de negócios.						
4.2 - ORÇAMENTO OPERACIONAL DA AUDITORIA INTERNA						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.2.1 - Estabelece um orçamento realista para as atividades e recursos estabelecidos no plano de negócios da atividade de AI, considerando os custos fixos e variáveis						
4.2.2 - Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do orçamento operacional						
4.2.3 - Analisa o orçamento de maneira contínua para garantir que ele permaneça realista e preciso, e identifica e relata quaisquer variações.						
4.3 - RELATÓRIOS DE GERENCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.3.1 - Identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de auditoria interna.						
4.3.2 - Desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes.						
4.3.3 - Elabora relatórios para atender às necessidades dos usuários e principais interessados.						
4.3.4 - Fornece gerenciamento de auditoria interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas						
4.3.5 - Monitora o uso do gerenciamento de informações e de relatórios para garantir a relevância e revisão contínuas.						
4.4 - INFORMAÇÃO DE CUSTOS						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.4.1 - Desenvolve informações precisas sobre os custos de serviço da atividade de AI.						
4.4.2 - Emprega um sistema de gerenciamento de custos para capturar custos em todo o processo de entrega de serviços						
4.4.3 - Alinha os sistemas de gestão de custos da AI com os sistemas financeiros e operacionais da organização e suas práticas de relatórios financeiros e gerenciais.						
4.4.4 - Monitora os custos reais em relação aos custos previstos ou padrões estabelecidos em vários estágios de entrega.						
4.4.5 - Monitora o sistema de gerenciamento de custos regularmente, garantindo que a estrutura de custos continue a ser relevante e que a informação sobre custos seja produzida/obtida da forma mais eficiente e econômica						
4.4.6 - Utiliza informações de custos na tomada de decisões						
4.5 - MEDIDAS DE DESEMPENHO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.5.1 - Identifica os objetivos de negócios e organizacionais da atividade de AI.						
4.5.2 - Determina quais operações de auditoria interna precisam ser medidas						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

4.5.3 - Documenta o sistema de gerenciamento de desempenho, identificando: • dados de desempenho a serem coletados. • a frequência da coleta de dados. • quem é responsável pela coleta de dados. • controle de qualidade de dados. • quem gera relatórios de dados de desempenho. • quem recebe os relatórios							
4.5.4 - Desenvolve medidas de desempenho (relações de entrada/saída, medidas de produtividade).							
4.5.5 - Estabelece metas de desempenho.							
4.5.6 - Usa as informações de desempenho para monitorar as operações e os resultados da atividade de AI frente aos objetivos estabelecidos e tomar as medidas adequadas							
4.5.7 - Elabora relatório sobre o desempenho da atividade de AI para a alta administração e/ou partes interessadas relevantes, conforme requerido (por exemplo, relatórios trimestrais/anuais).							
4.5.8 - Avalia periodicamente a relação custo/benefício e a relevância das medidas de desempenho.							
4.6 - INTEGRAÇÃO DAS MEDIDAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS DE DESEMPENHO							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
4.6.1 - Identifica claramente os objetivos estratégicos da atividade de AI.							
4.6.2 - Desenvolve medidas de desempenho abrangentes e metas que estabeleçam um nível de risco, custo, qualidade e resultados aceitáveis.							
4.6.3 - Desenvolve sistemas para monitorar e medir o desempenho							
4.6.4 - Usa informações sobre o desempenho para medir e monitorar as flutuações que afetam os resultados da atividade de AI							
4.6.5 - Usa informações sobre desempenho para otimizar o uso de recursos de auditoria interna para abordar exposições da organização a risco							
4.6.6 - Obtém informações das principais partes interessadas regularmente sobre a eficácia e qualidade da atividade de AI.							
4.6.7 - Incorpora os resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria, que inclui o monitoramento e avaliações periódicas internas e externas, com as de eventual sistema de gerenciamento de desempenho utilizado, e usa as informações para melhorar o desempenho, conforme apropriado.							
4.6.8 - Monitora a implementação das recomendações da atividade de AI pela administração para avaliar o impacto e valor agregado à organização (por exemplo, operações mais eficazes e melhoria no processo de governança, de gerenciamento de riscos e de controle).							
4.7 - RELATÓRIO PÚBLICO SOBRE A EFETIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
4.7.1 - Estabelece medidas de impacto							
4.7.2 - Coleta os dados relevantes							
4.7.3 - Identifica o impacto no nível organizacional da atividade de AI, incluindo: • riscos mitigados • oportunidades de redução de custos • oportunidades de recuperação financeira							
4.7.4 - Reporta às partes interessadas externas e ao público.							

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230– e-mail: audint@ufersa.edu.br

4.7.5 - Obtém e usa o feedback de partes interessadas externas para melhorar a efetividade da atividade de AI.							
5 - RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA							Evidenciação da avaliação
5.1 - GERENCIAMENTO DENTRO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA							
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre as Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4		Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.1.1 - Determina e estabelece formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI							
5.1.2 - Identifica os papéis e responsabilidades das posições-chave na atividade de AI.							
5.1.3 - Apoia as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas dentro da atividade							
5.1.4 - Avalia os requisitos e obtém os recursos necessários e ferramentas de auditoria, incluindo ferramentas baseadas em tecnologia, necessárias para gerenciar e executar o trabalho da atividade de AI.							
5.1.5 - Gerencia, direciona e comunica dentro da atividade de AI							
5.1.6 - Promove relacionamentos e encoraja a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI.							
5.2 - AUDITORIA INTERNA COMO COMPONENTE DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO ORGANIZACIONAL							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4		Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.2.1 - O Titular Chefe da Auditoria Interna mantém-se a par das prioridades de gestão e da mudança dos processos de negócios e de novas iniciativas							
5.2.2 - A alta administração compartilha os principais planos de gerenciamento e relatórios de informações da organização com o Titular Chefe da Auditoria Interna (por exemplo, planos estratégicos e de negócios e relatórios financeiros).							
5.2.3 - O titular da Auditoria Interna compartilha os principais planos e problemas de gerenciamento com o pessoal da atividade de AI							
5.2.4 - O Titular Chefe da Auditoria Interna participa e contribui, conforme apropriado, em comitês/ fóruns-chave de gerenciamento, como parte da equipe de gerenciamento da organização.							
5.2.5 - Titular Chefe da Auditoria Interna incentiva o envolvimento do pessoal de auditoria interna nos principais comitês organizacionais, quando apropriado.							
5.2.6 - A alta administração é consultada e contribui para o desenvolvimento de planos de auditoria interna.							
5.2.7 - As informações relativas aos planos e atividades da atividade de AI são regularmente intercambiadas com a alta administração.							
5.2.8 - A atividade de AI articula e coordena o trabalho dos auditores externos em nome da administração.							
5.3 - COORDENAÇÃO COM OUTROS GRUPOS DE REVISÃO							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4		Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.3.1 - Identifica os prestadores de serviços de asseguarção e consultoria internos e externos relevantes para a organização.							

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota, 572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230 – e-mail: audint@ufersa.edu.br

5.3.2 - Identifica áreas onde compartilhar planos, informações e resultados de atividades pode ser benéfico.						
5.3.3 - Desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações e comunicar, e coordenar sobre questões de preocupação mútua.						
5.3.4 - Faz contato regularmente com o auditor externo da organização para compartilhar planos e complementaridade do trabalho da atividade de AI com a do auditor externo.						
5.4 - CHEFE DA AUDITORIA INTERNA ACONSELHA E INFLUENCIA O GERENCIAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.4.1 - Titular Chefe da Auditoria Interna comunica regularmente e interage diretamente com o gerenciamento de nível superior						
5.4.2 - O Titular Chefe da Auditoria Interna contribui como parte da equipe de gerenciamento, aconselhando sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios						
5.4.3 - O Titular Chefe da Auditoria Interna promove a colaboração e confiança entre auditores internos e os gestores da organização em questões relevantes de auditoria interna e organizacionais.						
5.4.4 - O Titular Chefe da Auditoria Interna compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com gerentes operacionais em toda a organização						
5.4.5 - O Titular Chefe da Auditoria Interna estabelece um forte exemplo de gerenciamento eficaz, ético e perspicaz, demonstrado por meio dos conselhos e orientações dadas aos outros gerentes da organização						
5.4.6 - O Titular Chefe da Auditoria Interna apoia o gerenciamento de alto nível através do desenvolvimento de um relacionamento formal, transparente e cooperativo com o auditor externo e incentiva a confiança do auditor externo nos processos e trabalhos da auditoria interna.						
5.5 - RELACIONAMENTOS EFETIVOS E CONTÍNUOS						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.5.1 - Comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais para a alta administração e outras partes interessadas relevantes, e faz recomendações.						
5.5.2 - Participa como observador em todos os comitês de missão crítica da organização.						
5.5.3 - Facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.						
5.5.4 - Conecta de maneira consistente todos os serviços da atividade de AI à sua visão, missão, valores e objetivos estratégicos.						
5.5.5 - Mantém e promove o relacionamento mutuamente respeitoso com o auditor externo da organização.						
5.5.6 - Contribui para a efetividade da alta administração e do conselho (por exemplo, refinamento dos estatutos, treinamento de gestores etc.).						
6 - GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA						Evidenciação da avaliação
6.1 - LINHAS DE REPORTE						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a Governança da Auditoria Interna usando a escala dada: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verdadeira na maior parte; (4) Assertiva totalmente verdadeira	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.1.1 - Desenvolve um estatuto de auditoria interna ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade, e a responsabilidade da atividade de AI.						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota,572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230– e-mail: audint@ufersa.edu.br

6.1.2 - Assegura que a alta administração e/ou o conselho (corpo diretivo), se aplicável, aprove formalmente o estatuto.						
6.1.3 - Adota uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI						
6.1.4 - Comunica o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização.						
6.1.5 - Assegura-se de que o Titular Chefe da Auditoria Interna relate administrativamente e funcionalmente a um nível dentro da organização que permite que a atividade de AI cumpra suas responsabilidades						
6.1.6 - Revisa e atualiza o estatuto regularmente e obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação das atualizações						
6.2 - ACESSO TOTAL ÀS INFORMAÇÕES, ATIVOS E PESSOAS DA ORGANIZAÇÃO						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.2.1 - Inclui no estatuto de auditoria interna a autoridade para a atividade de AI para obter acesso a todas as informações, ativos e pessoas da organização necessárias para o desempenho de suas funções.						
6.2.2 - Estabelece uma política relacionada à autoridade específica da atividade de AI com respeito a atividades plenas, livres e acesso irrestrito aos registros, propriedades físicas e pessoal da organização e em relação a das operações da organização que estão sendo auditadas.						
6.2.3 - Estabelece procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal relativamente a qualquer uma das operações da organização que estiver sendo auditada.						
6.2.4 - Estabelece procedimentos a seguir quando a administração optar por não divulgar os documentos necessários durante o desempenho de um trabalho de auditoria interna.						
6.3 - MECANISMOS DE FINANCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.3.1 - Determina os recursos necessários para realizar efetivamente a atividade de AI.						
6.3.2 - Inclui como recursos todo o financiamento necessário para apoiar a atividade de AI na prestação de serviços de asseguarção e de consultoria necessários para abordar os riscos identificados (incluindo serviços administrativos e de apoio).						
6.3.3 - Estabelece um processo/mecanismo para aprovar as necessidades de recursos da atividade de AI, proporcionando transparência e sendo independente da influência da administração						
6.3.4 - Identifica o impacto das limitações de recursos e comunica o impacto à alta administração e/ou o conselho.						
6.4 - SUPERVISAO DA GESTAO DA ATIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.4.1 - Recomenda e contribui para o estabelecimento do mecanismo/processo apropriado para fornecer supervisão e aconselhamento						
6.4.2 - Se um comitê de gerentes seniores for esse mecanismo, contribui recomendando a associação de atributos dos membros, auxiliando no desenvolvimento do seu estatuto, e fornecendo apoio de secretaria						
6.4.3 - Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao comitê de gerentes seniores ou outro mecanismo/processo.						

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
AUDITORIA INTERNA

Av. Francisco Mota,572 Bairro Costa e Silva – CEP: 59.625-900

Mossoró – RN

Tel. (84) 33178230– e-mail: audint@ufersa.edu.br

6.4.4 - Reúne-se regularmente com gerentes seniores para aumentar a conscientização da administração sobre governança, avaliação de risco, auditoria interna e o valor de um forte ambiente de controle						
6.4.5 - Incentiva o apoio dos gerentes seniores para a independência da atividade de AI por meio da defesa dos seus esforços, como a comunicação do mandato, autoridade, independência e benefícios da atividade de AI em toda a organização.						
6.4.6 - Coordena o trabalho da atividade de AI e compartilha resultados e informações relevantes com outros prestadores de serviços de assecuração e consultoria para a organização.						
6.5 - REPORTE DO CHEFE DA AUDITORIA INTERNA A GESTÃO SUPERIOR						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.5.1 - Reflete no estatuto de auditoria interna a relação de subordinação funcional direta do Titular Chefe da Auditoria Interna com o órgão colegiado superior e a relação de subordinação administrativa direta com o dirigente máximo ou colegiado dirigente da organização.						
6.5.2 - Garante que o Titular Chefe da Auditoria Interna se reúna regularmente e se comunique diretamente com o dirigente máximo ou corpo diretivo, se aplicável.						
6.6 - SUPERVISÃO INDEPENDENTE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.6.1 - Contribui para o estabelecimento e o desempenho do órgão de supervisão independente recomendando atributos para os membros, auxiliando no desenvolvimento de seu estatuto, fornecendo apoio de secretaria e influenciando a agenda						
6.6.2 - Alinha o estatuto do órgão de supervisão com o da atividade de AI para reforçar as condições críticas de relacionamento entre o órgão de supervisão e a atividade de AI.						
6.6.3 - Estabelece políticas e procedimentos para que a atividade de AI se comunique, interaja e relate ao órgão de supervisão independente.						
6.6.4 - Estabelece o papel do órgão de supervisão com relação à nomeação e destituição do Titular Chefe da Auditoria Interna.						
6.7 - INDEPENDÊNCIA, PODER E AUTORIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou Não é possível avaliar; (1) Assertiva totalmente inverídica; (2) Assertiva inverídica na maior parte; (3) Assertiva verídica na maior parte; (4) Assertiva totalmente verídica	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a Avaliação
6.7.1 - Confirma, angaria apoio e aprova/sanciona formalmente o mandato apropriado para a atividade de AI.						
6.7.2 - Comunica a independência, o poder e a autoridade da atividade de AI a toda a organização, às partes interessadas e ao público						
6.7.3 - Explora e avalia as principais práticas de auditoria interna em outras jurisdições para melhorar a independência e objetividade da atividade de AI.						
6.7.4 - Adapta e aplica as principais práticas externas à organização para melhorar a governança, a gestão de riscos e os controles dentro da organização, incluindo os meios pelos quais o órgão de supervisão exerce suas responsabilidades						

Fonte: PAQMAI-STJ (Adaptado)



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

ANEXO I

Parecer sobre proposta de Ato Normativo do CONSUNI

Relator		Alexandre Miranda Rocha
Documento		MINUTA de RESOLUÇÃO CONSUNI que dispõe sobre: Instituir o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da UFRSA.
1. Relatório		
<p>Mediante prévia consulta realizar junto aos servidores do setor de Auditoria Interna da UFRSA (AUDINT) foi possível constatar que a proposta de minuta referente a instituição do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) a ser implantado na UFRSA provem de modelos já existentes e adotados em outros órgãos públicos federais e acaba sendo necessária a sua implementação com base numa postura de governança mais coesa com os princípios da supremacia e da indisponibilidade do interesse público, garantindo a sua confiança e assessoria a gestão na tomada de decisões.</p> <p>Com base na contextualização do PGMQ é viável a sua aprovação e implantação a ser realizada pela AUDINT através da prévia análise e aprovação entre os conselheiros sobre alterações descritas nesta minuta que praticamente não modifica o seu teor e objetivos.</p>		
2. Voto		
	<input type="checkbox"/>	Aprovar texto da norma sem alterações
X	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprovar texto da norma com alterações
	<input type="checkbox"/>	Não aprovar texto da norma
3. Emendas		
<p>✓ Alterar em vários locais da minuta a abreviatura de número de nº, para n. º, que aparece nos seguintes locais:</p> <ul style="list-style-type: none">- Título da Resolução;- Art. 3º, alínea b;- Art. 5º, § 5º;- Art. 8º; e- Art. 9º. <p>✓ Alterar a redação do artigo 2º onde se lê “caráter permanente”, alterar para “caráter contínuo”;</p> <p>✓ Acrescentar a redação do artigo 4º, o número 5 por extenso “CINCO” entre parênteses;</p> <p>✓ Alterar a redação do artigo 5º, §1º, alínea e, onde se lê apenas “feedback”, alterar para “apreciação (feedback), para fins de maior clareza e coerência com a alínea f, que escreve “listas de verificação (Check-List)”;</p> <p>✓ Alterar a redação do artigo 5º, §2º, onde se lê “abrangente e permanente”, alterar para “sistemática, abrangente e contínua”;</p> <p>✓ Alterar a redação do o artigo 6º, alínea b, onde se lê “obtenção do feedback” alterar para “obtenção da apreciação (feedback) dos gestores e dos auditores;”</p>		



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

- ✓ Alterar a redação do artigo 7º, onde se lê “os resultados do PGMQ” alterar para “ Os resultados oriundos das avaliações do PGMQ, internas e externas, devem ser”;
- ✓ Alterar a redação do artigo 7º, alínea a, onde se lê “o escopo”, alterar para “a finalidade”;
- ✓ Alterar o artigo 8º onde se lê “SCI”, alterar para Sistema de Controle Interno (SCI), bem como, requer alteração do texto onde se lê “UAIG”, alterar para Unidade do Sistema de Controle Interno (UAIG).

Todas as alterações sugeridas têm o objetivo de polir a redação dos dispositivos, restando um texto mais simples, claro e coerente.

Mossoró, 30 de março de 2022.

ALEXANDRE
MIRANDA
ROCHA: [REDAZÃO]

Assinado de forma digital por ALEXANDRE
MIRANDA ROCHA: [REDAZÃO]
DN: cn=ALEXANDRE MIRANDA
ROCHA:00421920300, ou=UFERSA - Universidade
Federal Rural do Semi-Arido, o=ICPEdu, c=BR
Dados: 2022.03.30 09:50:47 -03'00'

Alexandre Miranda Rocha
Conselheiro do CONSUNI



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

RESOLUÇÃO Nº XX, DE XX DE XXXXXXXXXXXX DE XXXX

[Relator Alexandre]: RESOLUÇÃO N.º XX, DE XX DE XXXXXXXXXXXX DE XXXX

Institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da UFERSA.

A Presidente do Conselho de Administração – Consad da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a deliberação deste Órgão Colegiado em sua Xª Reunião Ordinária de XXXX, realizada no dia XX de XXXXXXXX de XXXX, resolve:

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna (PGMQ) da UFERSA.

Art. 2º O PGMQ tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna da UFERSA.

[Relator Alexandre]: Art. 2º O PGMQ tem por objetivo estabelecer atividades de caráter contínuo destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna da UFERSA.

Art. 3º O PGMQ deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna. As avaliações devem incluir todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam, os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, de forma a aferir:

a) o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;

b) a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, da IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017 e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pela UFERSA;

[Relator Alexandre]: b) a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU n.º 3, de 9 de junho de 2017, da IN SFC/CGU n.º 8, de 6 de dezembro de 2017 e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pela UFERSA;

c) a conduta ética e profissional dos auditores.



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

Art. 4º Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação de auditores e de melhoria contínua da atividade de auditoria interna.

Art. 5º O PGMQ será implementado por meio de avaliações internas e externas de qualidade, assim consideradas:

I - Avaliações internas.

- a) Monitoramento contínuo.
- b) Avaliações periódicas.

II – Avaliações externas.

§ 1º O monitoramento contínuo contempla, entre outras, as seguintes atividades:

- a) planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;
- b) revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;
- c) estabelecimento de indicadores de desempenho;
- d) avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;
- e) feedback de gestores e de partes interessadas: i) de forma ampla, para aferir a percepção da alta administração sobre a agregação de valor da atividade de auditoria interna; e ii) de forma pontual, considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados;

[Relator Alexandre]: e) **apreciação (feedback)** dos gestores e de partes interessadas: i) de forma ampla, para aferir a percepção da alta administração sobre a agregação de valor da atividade de auditoria interna; e ii) de forma pontual, considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados;

[José Albenes - CCSAH]: e) **retorno ou resposta** dos gestores e de partes interessadas, considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados, para aferir a percepção da alta administração sobre a agregação de valor da atividade de auditoria interna.

f) listas de verificação (checklists) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

[José Albenes - CCSAH]: f) **listagem** para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

§ 2º As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência do processo de planejamento; das evidências e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores; das conclusões alcançadas; da comunicação dos resultados;



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

do processo de supervisão; e do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

[Relator Alexandre]: § 2º As avaliações periódicas serão realizadas de forma **sistemática, abrangente e contínua**, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência do processo de planejamento; das evidências e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores; das conclusões alcançadas; da comunicação dos resultados; do processo de supervisão; e do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

§ 3º As atividades relativas às avaliações internas de qualidade poderão ser realizadas por meio de amostragem.

§ 4º As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada 5 anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis. As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização qualificado e independente, externo à estrutura da UFERSA, ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente.

§ 4º As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada 5 **(cinco)** anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis. As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização qualificado e independente, externo à estrutura da UFERSA, ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente.

§ 5º As avaliações externas de qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.

[Relator Alexandre]: § 5º As avaliações externas de qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU **n.º** 777, de 18 de fevereiro de 2019.

§ 6º O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) também poderá ser utilizado, de forma suplementar, no contexto das avaliações internas periódicas.

Art. 6º Compete à Unidade de Auditoria Interna coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

a) estabelecer e monitorar os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;

b) estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos feedbacks de gestores e de auditores;



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

[Relator Alexandre]: b) estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção da apreciação (feedbacks) dos gestores e de auditores;

[José Albenes - CCSAH]: b) estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção do retorno ou resposta dos gestores e de auditores;

c) definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;

d) promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ; e,

e) propor outros procedimentos de asseguarção e de melhoria da qualidade.

Art. 7º Os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente ao Conselho de Administração da UFERSA - CONSAD, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

[Relator Alexandre]: Art. 7º Os resultados oriundos das avaliações do PGMQ, internas e externas, devem ser reportados anualmente ao Conselho de Administração da UFERSA - CONSAD, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

a) o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;

[Relator Alexandre]: a) a finalidade, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;

b) o nível de capacidade da Auditoria UFERSA, conforme Modelo IA-CM;

c) as oportunidades de melhoria identificadas;

d) as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;

e) os planos de ação corretiva, se for o caso;

f) o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

Art. 8º Os casos de não conformidade com a IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna devem ser comunicados pelo chefe da unidade à (alta administração e ao conselho, bem como à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União ou respectivo órgão ou unidade do SCI responsável pela supervisão técnica da UAIG).

[Relator Alexandre]: Art. 8º Os casos de não conformidade com a IN SFC/CGU n.º 3, de 9 de junho de 2017, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna devem ser comunicados pelo chefe da unidade à (alta administração e ao conselho, bem como à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União ou respectivo órgão ou



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

unidade do Sistema de Controle Interno (SCI), responsável pela supervisão técnica da Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG).

Art. 9º A Auditoria UFERSA somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditora interna quando os resultados do PGMQ sustentarem essa afirmação.

[Relator Alexandre]: Art. 9º A Auditoria UFERSA somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC/CGU n.º 3, de 9 de junho de 2017, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditora interna quando os resultados do PGMQ sustentarem essa afirmação.

Art. 10 Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD
3ª Reunião Ordinária de 2022

6º PONTO

Outras ocorrências.