



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

# **CONSAD**

## **1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2024**

Data: 07 de março de 2024 (quinta-feira)

Horário: 8h30

Modalidade: Híbrida (Google Meet / Sala os Conselhos Superiores)



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

## CONVOCAÇÃO

A Presidente do **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD** da Universidade Federal Rural do Semi-Árido convoca todos os conselheiros a se fazerem presentes à **1ª Reunião Extraordinária de 2024**, com data, local e horários abaixo determinados, para cumprir a seguinte pauta:

1. Homologar a designação pela Reitora, *ad referendum* do Conselho de Administração da Ufersa – Consad, a servidora técnico-administrativa Naglia Grazieli Jacome da Silveira Bezerra, para compor a Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho – COMPPGD da Ufersa;
2. Apreciação do Relatório de Auditoria nº 04/2023 da Unidade de Auditoria Interna – Audint, que trata sobre a Avaliação da Gestão do Hospital Veterinário (Hovet), conforme processo nº 23091.020844/2023-90;
3. Apreciação do Relatório de Auditoria nº 05/2023 da Unidade de Auditoria Interna – Audint, que trata sobre a Execução dos Contratos de Obras da Divisão de Projetos e Obras (DPO) e Superintendência de Infraestrutura (SIN), conforme processo nº 23091.020843/2023-20;
4. Apreciação do Relatório de Auditoria nº 06/2023 da Unidade de Auditoria Interna – Audint, que trata sobre a implementação do Dimensionamento da Força de Trabalho na Ufersa, conforme processo nº 23091.002704/2024-17;
5. Apreciação do Relatório de Auditoria nº 07/2023 da Unidade de Auditoria Interna – Audint, que trata sobre a Avaliação dos serviços de manutenção de equipamentos de climatização no *campus* Central da Ufersa, conforme processo nº 23091.002002/2024-56;
6. Apreciação e deliberação sobre minuta de resolução que dispõe sobre as normas e condições para usufruto de horário especial de estudante, licenças e afastamentos para técnicos administrativos no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido;
7. Apreciação e deliberação sobre minuta de resolução que cria a Unidade Setorial de Correição da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – Ufersa, integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – SisCor.

**Data: 07 de março de 2024 (quinta-feira)**

**Horário: 8 horas e 30 minutos**

**Local: Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores / Google Meet.**

Mossoró-RN, 04 de março de 2024.

LUDIMILLA CARVALHO  
SERAFIM DE  
OLIVEIRA: [REDACTED]

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

**Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira**  
Presidente



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**1ª Reunião Extraordinária de 2024**

## **1º PONTO**

Homologar a designação pela Reitora, *ad referendum* do Conselho de Administração da Ufersa – Consad, a servidora técnico-administrativa Naglia Grazieli Jacome da Silveira Bezerra, para compor a Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho – COMPPGD da Ufersa;



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

PORTARIA Nº 190, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

**O VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Ufersa/Gab nº 466, de 8 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 173, de 9 de setembro de 2020, seção 2, pág. 20, e tendo em vista o que estabelecem os incisos XII e XIX do art. 44 do Estatuto da universidade; o inciso XI do art. 58 do Regimento da Ufersa; a Resolução nº 45, de 26 de abril de 2023, do Conselho universitário – Consuni; a Portaria nº 714, de 9 de maio de 2023, que designou *ad referendum* do Conselho de Administração da Ufersa – Consad, a Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho – COMPPGD da Ufersa; a Portaria Conjunta nº 261, de 8 de setembro de 2023, do Ministério da Educação e da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que trata da redistribuição do servidor Kassio Camelo Ferreira da Silva, publicada no Diário Oficial da União – DOU nº 174, de 12 de setembro de 2023, seção 2, pág. 17, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor técnico-administrativo Kassio Camelo Ferreira da Silva, da Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho – COMPPGD da Ufersa.

Art. 2º Designar, *ad referendum* do Conselho de Administração da Ufersa – Consad, a servidora técnico-administrativa Naglia Grazieli Jacome da Silveira Bezerra, para compor a Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho – COMPPGD da Ufersa.

Art. 3º A Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho – COMPPGD da Ufersa, passa a contar com a seguinte composição:

- I - Julius Victorius Diogenes Paiva - Presidente;
- II - Rannah Munay Dantas da Silveira;
- III - Geisa Maria Rodrigues de Vasconcelos;
- IV - Naglia Grazieli Jacome da Silveira Bezerra ;
- V - Kleber Jacinto; e
- VI - Marília de Lima Pinheiro Gadelha Melo (suplente).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ROBERTO VIEIRA PORDEUS  
Data: 20/02/2024 08:42:27-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBERTO VIEIRA PORDEUS



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**1ª Reunião Extraordinária de 2024**

## **2º PONTO**

Apreciação do Relatório de Auditoria nº 04/2023 da Unidade de Auditoria Interna – Audint, que trata sobre a Avaliação da Gestão do Hospital Veterinário (Hovet), conforme processo nº 23091.020844/2023-90;





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

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 86/2023 - AUDINT (11.01.22)  
(Código: 202416664)

Nº do Protocolo: 23091.019802/2023-94

Mossoró-RN, 28 de Novembro de 2023.

SECRETARIA DE ORGÃOS COLEGIADOS

Título: [AUDITORIA] Paint/2024 e Relatórios de Auditoria

Prezada Equipe da Secretaria dos Órgãos Colegiados,

Segue em anexo documentos para serem inseridos na pauta do Consad:

- > PAINT/2024 (**com urgência**, uma vez que deve ser aprovado antes do início do seu exercício, em 02/01/2024);
- > Relatório de Auditoria de Avaliação da Execução dos Contratos de Obras, no campus Mossoró;
- > Relatório de Auditoria de Avaliação da Gestão do Hospital Veterinário

De antemão, agradeço a comunicação diligente e acessível de sempre,

Atenciosamente,

Para realizar o download do arquivo em anexo, clique:

[\[AUDINT-UFERSA\] Paint Preliminar 2024.pdf](#)  
[\\_Relatorio\\_de\\_Auditoria.\\_Contratos\\_de\\_Obras.docx\\_%282%29\\_assinado.pdf](#)  
[Relatorio\\_de\\_Auditoria.\\_hovet\\_04\\_2023\\_assinado\\_GM\\_assinado.pdf](#)

(Autenticado em 28/11/2023 14:30)  
MARIA TEODORA ROCHA MAIA DO AMARAL  
CHEFE DE UNIDADE  
AUDINT (11.01.22)  
Matrícula: [REDACTED]

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **86**, ano: **2023**, tipo: **MEMORANDO ELETRÔNICO**, data de emissão: **28/11/2023** e o código de verificação: **6dc9f3dbea**



*OFICIO N° 20/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 01/03/2024 08:45 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 20, ano: 2024,  
tipo: **OFICIO**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **6e23434c44**



**AUDINT**  
UNIDADE DE  
AUDITORIA INTERNA

# RELATÓRIO DE AUDITORIA

Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA

*Exercício de 2023*

17 DE JULHO DE 2023

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMIÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDINT**

*RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 04/2023*

**Unidades Auditadas:** Hospital Veterinário – HOVET

**Município/UF:** Mossoró/Rio Grande do Norte

## **Missão**

A Unidade de Auditoria Interna tem por missão desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos com o objetivo de melhorar as operações e resultados obtidos da instituição.

## **Avaliação**

O trabalho em atividade, como parte da atividade de auditoria interna, consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. Objetiva também avaliar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à unidade auditada, e contribuir para o seu aprimoramento.

# QUAL O TRABALHO FEITO PELA AUDINT?

Em atendimento ao Plano Anual de Auditoria – PAINT 2023 (Assunto 6) apresentamos os resultados da ação de auditoria realizada junto ao Hospital Veterinário – HOVET da Universidade Federal Rural do Semi-árido, apresentado no Relatório de Auditoria nº 04/2023, que teve como objeto avaliar a gestão e manutenção do Hospital Veterinário da UFERSA nos anos de 2022 e 2023.

Os trabalhos de auditoria foram realizados por meio do exame de documentos, entrevistas, inspeção *in loco* de bens e serviços, verificação de informações e dados relevantes aos trabalhos de auditoria por meio de visita técnica e entrevistas direcionadas a identificação, mensuração e avaliação dos Controles Internos administrativos da gestão do HOVET.

## POR QUE A AUDINT REALIZOU ESSE TRABALHO?

Para avaliar a gestão e manutenção do Hospital Veterinário da UFERSA nos anos de 2022, e o primeiro quadrimestre de 2023, certificasse da conformidade entre finalidade do HOVET e os serviços ofertados, e ainda verificar a efetividade do acesso de todos os docentes e discentes ao instrumento pedagógico de prática de ensino, pesquisa e extensão, assim como a oferta do serviço ao público.

## QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDINT? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES DEVERÃO SER ADOTADAS?

As análises geraram a constatação acerca da deficiência na manutenção de insumo, assim como a inobservância Resolução CONSUNI/UFERSA nº 009/2014, de 20 de novembro de 2014, conforme os achados listados a seguir: 1º) Estrutura do HOVET; 2º) Falta de insumos; 3º) segurança do trabalho; 4º) Carga horária das práticas; 5º) Controle de acesso das turmas; 6º) Custo de manutenção; 7º) Acesso remoto; 8º) Atendimento a demandas externas; 9º) Avaliação dos tutores de animais.

# **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

**PAINT** – Plano anual de Auditoria

Interna **HOVET** – Hospital Veterinário

**CONSUNI** –

**UFERSA** – Universidade Federal Rural do Semi-árido

**CCA** – Ciências Agrárias

**EPI'S** – Equipamentos de Proteção Individual

**SUS** – Sistema Único de Saúde

**LOA** – Lei Orçamentaria Anual

**CONSAD** – Conselho de Administração

# SUMÁRIO

<b>CONTRA CAPA</b>	<b>2</b>
<b>QUAL O TRABALHO FEITO PELA AUDINT?</b>	<b>4</b>
<b>LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS</b>	<b>5</b>
<b>SUMÁRIO</b>	<b>6</b>
<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>ESCOPO DO TRABALHO</b>	<b>8</b>
<b>RESULTADOS DOS EXAMES</b>	<b>9</b>
<b>RECOMENDAÇÕES</b>	<b>22</b>
<b>CONCLUSÃO</b>	<b>24</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>25</b>
<b>I. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA</b>	<b>25</b>

# INTRODUÇÃO

Os trabalhos foram realizados no período de 23 de fevereiro de 2023 a 17 de julho de 2023, no Campus Mossoró, por meio de questionários de entrevistas, o exame dos documentos e observação dos serviços realizados. Foram observados às normas Resolução CONSUNI/UFERSA Nº 009/2014, de 20 de novembro de 2014, que regulamenta a organização administrativa do Hospital Veterinário Dix-huit Rosado Maia, Regulamento das atividades de extensão em prática hospitalar; a decisão CONSUNI/UFERSA Nº 012/2017, de 15 de fevereiro de 2017, que define a alocação de cursos, disciplinas e unidades suplementares nos diferentes Centros do Campus Sede.

O Regulamento Interno do Hospital veterinário – HOVET foi aprovado pela Resolução CONSUNI/UFERSA nº 009/2014, de 20 de novembro de 2014, com o objetivo de regulamentar a organização do Hospital Veterinário Jerônimo Dix-huit Rosado Maia, conforme detalhado no Art. 2º transcrito abaixo:

*Art. 2º O HOVET, órgão suplementar da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), tem por finalidade:*

*I – servir como base de apoio às ações regulares de ensino de graduação, de pesquisa e pós-graduação e de extensão do curso de Medicina Veterinária da UFERSA, por meio da prestação de serviços à comunidade sob a forma de atendimento médico-veterinário;*

*II – realizar o atendimento médico-veterinário aos semoventes da instituição e aos experimentais;*

*III – possibilitar treinamento a estudantes estagiários da UFERSA, mediante o oferecimento de programas de estágios previamente elaborados pelo Colegiado de curso, conforme previsão do projeto pedagógico do curso de Medicina Veterinária;*

*IV – possibilitar treinamento, por meio de convênios, a estudantes estagiários oriundos de outras instituições;*

*V – realizar seminários, simpósios, conferências, em parceria com o Curso de Medicina Veterinária da UFERSA, mantendo o intercâmbio técnico-científico e cultural com outras instituições, visando à difusão do conhecimento gerado no HOVET;*

*VI – possibilitar a especialização multidisciplinar de médicos veterinários por meio de programas de residência e aprimoramento profissional.*

O Regulamento do HOVET trata ainda de um conselho hospitalar que é um órgão normativo, deliberativo e consultivo, cujo escopo é definir as estratégias de ação nos trabalhos da organização, planejamento e direção do HOVET.

O Regulamento trata também da responsabilidade e competência da Diretoria do HOVET no tocante a administrar, dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas naquele órgão, bem como o dever do diretor de presidir o conselho hospital e fiscalizar a aplicação das normas pertinentes.

## **ESCOPO DO TRABALHO**

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria – PAINT 2023 (Assunto 6) apresentamos os resultados da ação de auditoria realizada junto ao Hospital Veterinário – HOVET da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, o presente trabalho trata da avaliação da gestão do hospital veterinário da UFERSA com a finalidade em verificar se aquele órgão suplementar está cumprindo o seu dever de ser um instrumento de acesso a prática da medicina veterinária e cumprindo satisfatoriamente o seu papel que é o ensino, pesquisa e a extensão, relacionados a medicina veterinário no âmbito da UFERSA.

Para a avaliação da gestão foram analisadas as normas da UFERSA relacionadas ao Hospital Veterinário, foi realizada visitas *in loco*, e entrevistado diversas partes interessadas que vivenciam e participam da gestão do HOVET. Foram entrevistados docentes do curso de medicina veterinária que utilizam o HOVET para as aulas práticas das disciplinas teóricas-práticas, médicos veterinários que trabalham no hospital, um representante da direção, servidores técnico administrativos lotados no HOVET, discentes que participam de aulas práticas no hospital, graduados de medicina veterinária que participam de programa de residência da UFERSA, usuários ou tutores de animais de pequeno porte e tutores de animais de grande porte.

Os trabalhos foram realizados na Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, 23 de fevereiro de 2023 a 17 de julho de 2023, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, tendo como objetivo avaliação da gestão do HOVET, com finalidade de verificar se o mesmo vem

cumprindo satisfatoriamente o seu papel de instrumento da prática da medicina veterinária, servindo ao ensino da graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão, para o curso de graduação em medicina veterinária.

## **RESULTADOS DOS EXAMES**

Para a realização deste trabalho estudamos primeiramente os normativos institucionais como o Estatuto da Universidade, O Regimento Geral, o regulamento Interno do Hospital Veterinário Jerônimo Dix-huit Rosado Maia, e a determinação do CONSUNI que trata dos órgãos suplementares da UFERSA. Os normativos como estatuto e o regimento geral não fala nada a respeito do HOVET, apenas a DECISÃO CONSUNI/UFERSA nº 060/2017 que trata dos órgãos suplementares informa que o HOVET pertence ao centro de Ciências Agrárias – CCA. O regulamento Interno do hospital, por ser uma norma específica é quem expressa o papel do HOVET como instrumento da prática da medicina veterinária em apoio ao ensino, pesquisa e extensão.

Como técnica de auditoria utilizou-se a entrevista como meio de obter as informações necessárias na busca de um conhecimento mais aprofundado dos trabalhos realizados, e das carências vivenciadas. Através da entrevista é possível analisar o conteúdo das falas e delas extrair os fatos que impactam no desempenho ou desenvolvimento do trabalho e/ou ensino prático ou aprendizado de cada uma das partes envolvidas.

### **1) ACHADO - ESTRUTURA DO HOVET**

#### **1.1. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

A entrevista foi aplicada através de um questionário estruturado como uma questão objetiva, na qual o entrevistado responderia apenas SIM ou NÃO, e na sequência era oferecida a oportunidade de acrescentar algum comentário àquela questão. Foram entrevistadas as seguintes partes interessadas na gestão do HOVET: 05 Professores de Medicina Veterinária que utilizam a estrutura do HOVET para oferecerem aulas práticas; 02 Médicos veterinários que trabalham no HOVET; 05 Alunos do programa de residência em Medicina Veterinária; 05 Alunos de medicina

veterinária que recebem aulas práticas no HOVET ou participam de algum estágio; 01 representante da direção do hospital e 02 servidores que trabalham no HOVET, totalizando 20 entrevistados.

A primeira questão formulada foi: **“A estrutura do HOVET é adequada à prática do Curso de Medicina Veterinária?”**, Doze respondentes disseram que não, a estrutura do HOVET não atende de forma satisfatória as necessidades das práticas de medicina veterinária. Através dos comentários é possível verificar a percepção dos entrevistados a respeito das dificuldades vivenciadas no cotidiano do hospital de práticas do curso de medicina veterinária da UFERSA.

Parte dos respondentes considera que a estrutura do HOVET se tornou pequena em face das demandas crescentes por espaço dos discentes, docentes, residentes, servidores e para o atendimento de animais e seus tutores, o que requer uma estrutura bem maior que a que existe hoje, conforme pode ser transcrito nas falas abaixo:

*Não, Hoje é pequena com o crescimento da demanda de Medicina Veterinária, aumento o número de servidores e os residentes.*

*Não, a demanda é muito grande a mão de obra e a estrutura não comportam.*

*Não, acho muito pequeno e o centro cirúrgico é limitado, não tem condições de atender grandes e pequenos.*

*Não, hoje consideramos que o HOVET está ficando pequeno.*

*Não, por conta das demandas o espaço ficou pequeno, só podemos receber dois estagiários por expediente (no setor).*

*Não, creio que o espaço já está pequeno.*

Há também relatos que identificam questões de segurança em virtude da estrutura limitada, o que pode ocasionar algum acidente com os animais tratados, ou até mesmo com as pessoas envolvidas no atendimento, conforme se pode observar na percepção dos respondentes:

*Não, A sala de cirurgia não é acolchoada, o piso é de um emborrachado solto e de má qualidade, não temos extração de gases anestésico (retirada do gás da sala). O cilindro de oxigênio fica dentro do Centro Cirúrgico.*

*Não, com relação ao centro cirúrgico uma pia esta fora do preconizado. Os centros cirúrgicos deveriam ser separados, os grandes, os pequenos e os silvestres.*

O HOVET se divide na verdade em três estruturas: um setor chamados

de pequenos, que atende animais de pequeno porte como cães e gatos; outro setor dos grandes, que atende animais de grande porte que são bovinos, eqüinos, (mulas, jumentos) caprinos, ovinos; e o terceiro setor que atende animais silvestres, na maioria das vezes trazidos pelo IBAMA para serem tratados, o setor de animais silvestre é muito limitado, de acordo com que podemos perceber nas falas dos respondentes:

*Não, a estrutura principalmente de animais silvestre é muito pequena, pode transmitir doenças, a sala de atendimento é muito pequena.*

*Não, com relação ao setor de animais silvestres a estrutura é muito pequena, tanto para os residentes, estagiários e comportar os animais.*

O setor que trata os animais de pequeno porte também apresenta dificuldades relacionadas aos espaços necessários ao desenvolvimento de suas atividades, sejam para os discentes, residentes, servidores, médicos veterinários, tutores e para os próprios animais cuidados, conforme se observa nas respostas abaixo:

*Não, com exceção do setor de grandes animais, os demais apresentam dificuldades com estrutura limitada.*

*Não, Visando o bem estar dos profissionais não tem local de um descanso, e também dos tutores de animais de pequeno porte.*

Mesmo entre os entrevistados que responderam que SIM, que **“A estrutura do HOVET é adequada à prática do Curso de Medicina Veterinária?”** confirmam que sim, mas nos comentários apontam possíveis problemas ou indicam soluções que poderiam melhorar o funcionamento daquele instrumento de prática do curso de medicina veterinária, conforme falas transcritas abaixo;

*Sim, Foi pensado para animais encaminhados por ONG, e a necessidade didática do docente/disciplina.*

*Sim, mas pode melhorar, a sala de Cirurgia de grandes (indução) precisa melhorar as condições de segurança (física).*

*Sim, mas poderia ser bem melhor, o laboratório de Patologia clínica é pequeno, nem espaço para mais cadeiras não tem, nem espaço para uma mesa de estudo, espaço para mais bancada.*

*Sim, mas seria bom construir (um centro cirúrgico) próximo as instalações para os grandes animais. A mesa do centro cirúrgico está com defeito, não sobe nem desce o elevador. Seria bom aumentar a quantidade de residentes no hospital de grandes animais.*

*Sim, mas pode melhorar, por exemplo os blocos cirúrgicos deveriam ser separados, tanto de grandes, quanto de silvestres.*

*Sim, a estrutura é adequada, atendemos as necessidades.*

*Sim, para atender a minha disciplina sim.*

*Sim, as deficiências são mais de relacionamentos.*

## **1.2. FATO**

Em trabalho de auditoria realizado no período de 05/06, mediante visita *in loco* e através de entrevista com diversas partes interessadas que são: Professores de Medicina Veterinária; 02 Médicos veterinários que trabalham no HOVET; Alunos do programa de residência em Medicina Veterinária; Alunos de medicina veterinária que recebem aulas práticas no HOVET ou participam de algum estágio; representante da direção do hospital e servidores que ali trabalham que convivem no HOVET pelos mais diversos motivos. Os entrevistados apontam em suas falas diversos problemas e os aspectos que precisam melhorar na estrutura de funcionamento do HOVET.

## **1.3. CAUSA**

Não seria justo desconsiderar os relevantes serviços prestados pelo HOVET quanto instrumento da prática do curso de medicina veterinária da UFERSA, assim como não se pode negar o fato de que dada a crescente demanda e as novas atribuições que lhe são acrescentadas, que a atual estrutura está aquém do necessário para o enfrentamento dos desafios imposto.

É possível verificar que por diversos fatores o HOVET não consegue exercer plenamente a sua finalidade prevista no Inciso I, do Art. 2º do seu Regulamento Interno, estabelecido pela Resolução CONSUNI/UFERSA nº 009/2014, de 29 de novembro de 2014, conforme transcrito a seguir:

*Art. 2º O HOVET, órgão suplementar da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), tem por finalidade:*

*I – servir como base de apoio às ações regulares de ensino de graduação, de pesquisa e pós-graduação e de extensão do curso de Medicina Veterinária da UFERSA, por meio da prestação de serviços à comunidade sob a forma de atendimento médico-veterinário.*

## 2) ACHADO - FALTA DE INSUMOS

### 2.1. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA I

Na mesma entrevista efetuou-se um questionamento a respeito dos insumos utilizados no HOVET nos mais diversos serviços ali prestados, foram indagadas neste quesito as seguintes partes: 05 professores de medicina veterinária, 02 médicos veterinários que trabalham no hospital, 05 alunos residentes, 01 representante da direção e 02 servidores do HOVET, totalizando 15 entrevistados que convivem e conhecem as rotinas do hospital.

Dos quinze respondentes, 13 afirmaram que NÃO, os insumos não são suficientes para atender a necessidade dos docentes que se utilizam do hospital que instrumento da prática para as aulas teórica-prática, para atender os laboratórios, as consultas, centros cirúrgicos e os demais procedimentos ali efetuados. Faltam insumos por diversos motivos, como recursos financeiros limitados e a programação das compras, como pode ser observada nas falas abaixo transcritas:

*Não. Falta insumo geral, não há um planejamento de aquisição com docentes. Há conflito de pessoalidade com o Centro de Ciência Animais (Agrárias).*

*Não, todo semestre eu sofro com a falta de material, não recebo o material para cirurgia de aula prática.*

*Não, precisa de mais, é um problema muito sério. É uma questão de organização.*

*Não, os recursos são limitados, são para ser usados em aula, é uma questão crucial.*

*Não, temos um problema grande com isso, é o maior problema.*

*Não, Falta, quando a reposição não é adequada a gente solicita doações*

*Não, sempre falta material para o laboratório funcionar de forma satisfatória.*

*Não, Quando é solicitados aos tutores a aquisição de medicamentos e alimentação e outros insumos, raspa de madeira para o piso, cama das baias.*

*Não, a universidade oferece grande parte dos insumos, mas alguns temos solicitado dos proprietários.*

*Não, sempre falta alguma coisa como soro, fio cirúrgico, atadura, e acabamos tendo que pedir o material é insuficiente para as cirurgias.*

*Não, os recursos são poucos e o modelo de (aquisição) no serviço público dá muito deserto, os prazos de entrega variam.*

*Não, ocorre falta de insumos. Ocorre falha nas compras. A parti do PAC esperamos que a situação se organize. Este ano o diretor de compras tem dado uma atenção especial.*

Dos entrevistados sobre a oferta de insumos para atender as demandas do HOVET, dois responderam que SIM, que os insumos são suficientes, mas nos comentários acabam demonstrando que ocorre a falta de insumos para seus trabalhos, conforme pode ser visto abaixo no conteúdo de suas falas:

*Sim, mas as vezes falta em determinado período do ano.*

*Sim, mas ocorre períodos que faltam alguns insumos.*

## **2.2. FATO**

O fato é que os recursos disponibilizados pela UFERSA para a manutenção do Hospital Veterinário são insuficientes para atender a demanda a ele imposta. Todos os entrevistados concordam que faltam insumos para a manutenção dos serviços do hospital, conseqüentemente discentes e docentes são prejudicados e os profissionais sofrem limitações de suas atividades em virtude da falta de insumos, bem como, tutores de animais que recorrem ao HOVET em busca de algum atendimento deixam de ser atendidos.

## **2.3. CAUSA**

A falta de insumos para o HOVET acarreta diversas conseqüências negativas para o curso de medicina veterinário, assim como para tutores de animais de Mossoró e região, sejam animais grandes, pequenos ou silvestres. As aulas das disciplinas teórica-prática ficam comprometidas por falta de material e algumas ocorrem porque os docentes das respectivas disciplinas bancam os materiais do próprio bolso; os laboratórios deixam de fazer exames por falta de reagentes, ou são obrigados

a diminuir sua produtividade porque um equipamento não é consertado por falta de recursos financeiros; alunos estagiários deixa de praticar por falta de insumos; os médicos veterinários dos programa de residência (pós-graduação) tem suas atividades comprometidas; os veterinários do próprio hospital, em algum período do ano, deixam de atender a demanda da comunidade por falta de materiais ou equipamentos.

Deficiência na manutenção de insumos também acarreta a suspensão de cirurgias que são fundamentais para o aprendizado dos alunos do curso de medicina veterinária, o ambiente pequeno ou limitado também prejudica os discentes usuários do HOVET. Conforme o exposto acima é possível verificar que por falta de insumos o hospital veterinário não consegue cumprir plenamente as finalidades expressas no seu regulamento interno, de acordo com que pode ser visto no inciso I, do Art. 2º do seu Regulamento Interno, estabelecido pela Resolução CONSUNI/UFERSA nº 009/2014, de 29 de novembro de 2014.

### **3) ACHADO – RISCOS NA SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **3.1. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA I**

No trabalho de auditoria da gestão do hospital veterinário como instrumento prático do ensino da medicina veterinária questionou-se a respeito da segurança do trabalho dos que ali freqüenta sejam como docentes, discentes, alunos residentes, médicos veterinários ou servidores. Os que responderam este questionamento na entrevista foram: professores médicos veterinários 05, Médicos veterinários lotados no Hospital 02, Alunos residentes 05, Alunos do curso de medicina veterinária da UFERSA 05, Servidores lotados no HOVET 02, totalizando 19 respondentes.

A respeito dos cuidados com a segurança das pessoas que ali freqüentam pelos motivos supracitados, apresentou-se a seguinte questão: “**As práticas são realizadas dentro das normas de segurança?**” As respostas estão transcritas abaixo como pode ser visto:

*Sim, São enviados os EPIs. Poderia criar uma comissão de Segurança do trabalho (periódica).*

*Sim. Há sempre o cuidado com o uso dos EPIs, e com o descarte dos materiais.*

*Sim, a universidade sempre disponibiliza os EPIs.*

*Sim, todos os EPIs, todos os cuidados, técnicos trabalhos técnicos de segurança, uso de máscara, jaleco...*

*Sim, São sempre expostos e existe proteção da melhor forma, cuidado com contenção de animais.*

*Sim, sempre tem luvas, óculos, avental, tudo disponível.*

*Sim, nós trazemos estas desde a formação. Sendo responsáveis por nossas indumentárias, mas já houve período que faltava luvas. A mesa de cirurgia está quebrada, dependendo de manutenção, pois não sobe ou desce a altura do animal que está sendo cirurgiado.*

*Sim, já vem graduação com estas orientações, alguns EPIs são fornecidos pelo Hospital.*

*Não, os materiais são nossos, a universidade ficou de fornecer. Sim, sempre.*

*Sim, mas apesar de que nas aulas práticas nós temos que comprar tudo.*

*Sim, mas as vezes falta oxigênio.*

*Sim, trabalhamos dentro das normas.*

*Sim, seria interessante os bancos da bancada com encosto (ergonomia)*

Dos entrevistados 04 responderam apenas que SIM, sem acrescentar comentários, apenas respondeu que NÃO, acrescentando que os materiais são adquiridos pelos alunos, que a universidade ficou de fornecer. Um dos que responderam afirmativamente, acrescentou que a mesa cirúrgica está com o elevador quebrado, não sobe nem desce o animal, causando desconforto para os profissionais que estão realizando o procedimento.

### **3.2. FATO**

O fato é que o hospital veterinário busca atender as normas de segurança do trabalho através do fornecimento dos EPIs necessário, embora que alguns relatos apontam que quando faltam materiais os alunos têm que arcar com os custos. No tocante a segurança do trabalho é importante destacar que nos conteúdos das falas

referente a estrutura do HOVET foram relatados riscos de segurança no tocante ao piso do centro cirúrgico, considerado inadequado, riscos de segurança na contenção dos animais, risco de contaminação pelo uso de uma pia inadequada para centro cirúrgico; e risco nos procedimentos cirúrgicos de animais grande, pequenos e animais silvestre em um mesmo centro cirúrgico o que pode acarretar contaminação. Há ainda o relato de um cilindro de oxigênio dentro do centro cirúrgico o que pode acarretar um acidente.

### **3.3. CAUSA**

Inobservância das normas de segurança para hospitais veterinários

## **4) ACHADO – FALHA NO CUSTEIO DA MANUTENÇÃO DO HOVET**

### **4.1. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

O Hospital Veterinário Jerônimo Dix-huit Rosado Maia é mantido pela UFERSA, mediante recursos de uma dotação orçamentária específica dentro do Orçamento federal na Ação 20RK, destinados a manutenção dos hospitais veterinários. O HOVET foi contemplado para o exercício de 2023, com R\$ 233.000,00 (Duzentos e trinta e três mil reais).

No entanto, dada a grande demanda estes recursos são insuficientes para custear materiais hospitalares, de laboratórios, EPIs entre outros, pois o HOVET atende os graduando de medicina veterinária, aos docentes do Curso de medicina veterinária, aos residentes dos programas de medicina veterinária, aos docentes e discentes dos projetos de pesquisa e extensão, aos semoventes da própria UFERSA, aos animais de grande porte, aos animais de pequeno porte e animais silvestres resgatados pelo IBAMA.

Quanto aos recursos orçamentários disponíveis no exercício de 2022, houve um montante de R\$ 278.300,00 e foram utilizados R\$ 278.022,00, praticamente 100% dos recursos, já no exercício de 2023 está disponível o valor de R\$ 233.895,00, tendo sido utilizado até o momento a importância de 44.764,90 – considerando que já nos aproximamos do meio do ano, deve estar ocorrendo falha na execução da aquisição de insumos. Já que os recursos são considerados pouco, sua execução precisa ser a mais eficiente.

É imperioso que a UFERSA busque utilizar de forma mais eficiente

possível os recursos orçamentários disponíveis na Lei Orçamentária Anual - LOA e que priorize sobretudo a aquisição de insumos e manutenção dos equipamentos do hospital, e que outras despesas como limpeza, segurança, diárias e passagens sejam suportados pelo orçamento de custeio da UFERSA, assim como é feito com as demais unidades.

Considerando a escassez de recursos para custeio do hospital, foi apresentada aos entrevistados a seguinte questão: **“Você acredita que o serviço prestado pelo HOVET deva ter taxas para manutenção, mesmo que simbólica?”**. A questão foi respondida por 05 Professores de Medicina Veterinária, 02 Médicos Veterinários lotados no HOVET, 05 Médicos veterinários do programa de residência, 05 Alunos do Curso de Medicina Veterinária, 01 representante da direção do hospital, 02 servidores, 02 tutores de animais de grande porte e 02 tutores de animais de pequeno porte, totalizando 24 respondentes. As respostas estão elencadas abaixo:

*Sim, geridos pela fundação, com  
ressalvas. Sim*

*Sim, para a aquisição dos insumos.*

*Sim, Justamente para atender a questão dos insumos.*

*Sim.*

*Sim, deveria ser cobrado uma taxa, mesmo que simbólica.*

*Sim. Deveria haver uma taxa;*

*Sim, seria para manter o básico que muitas vezes falta.*

*Sim, porque o gasto com tratamento de grandes é alto.*

*Sim, As vezes falta alimentação para os animais  
silvestres.*

*Sim, de certa forma ajudaria para a aquisição de alguns insumos, no Brasil  
somente 4 hospitais não cobram,*

*Sim, por que sempre falta algum material.*

*Sim.*

*Sim.*

*Sim.*

*Sim. Seria maravilhoso.*

*Sim, que sejam dentro das condições dos  
proprietários. Sim.*

*Sim, deveria haver a cobrança de uma taxa;*

*Sim, deveria cobrar uma taxa mesmo que simbólica;*

*Não. Não deve haver taxa de cobrança;*

*Sim, concordo com a taxa.*

Dos respondentes 21 concordam com a cobrança de uma taxa que serviria para cobrir despesas com os insumos, um respondente disse não concordar com a cobrança de taxa e 02 entrevistados não responderam a este questionamento.

## **4.2. FATO**

A limitação de recursos disponibilizados para custear a manutenção do HOVET tem provocado diversos impactos negativos para os graduandos em medicina veterinária, docentes, direção do hospital, médicos veterinários residentes, veterinários lotados no hospital, servidores técnicos, pesquisadores e tutores de animais de grande e pequeno porte que demandam algum atendimento.

É fato que a falta de recursos para custeio provoca a falta de insumos e isso impossibilita que as atividades ocorram dentro da normalidade, e assim sendo aulas práticas ficam prejudicadas, exames não são realizadas, consultas são suspensas ou limitadas, cirurgias são canceladas, em resumo tudo os serviços funcionam de forma precarizada, já que as atividades de ensino precisam continuar.

## **4.3. CAUSA**

Inobservância ao Art. 2 do Regulamento Interno do Hospital veterinário, que estabelece a finalidade do HOVET como órgão suplementar do Centro de Ciências Agrárias - CCA, servindo como instrumento para as atividades práticas do ensino, pesquisa e extensão, assim como a tutores de animais de grande ou pequeno porte de Mossoró e região.

## **5) ACHADO – ACESSO REMOTO**

### **5.1. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

O acesso às atividades práticas do curso de medicina veterinária é imprescindível para uma boa formação, porém alguns espaços são limitados não comportando um número maior de participantes ou expectadores. São exemplos as cirurgias realizadas no centro cirúrgico, em que só podem assistir ou participar um número limitado de interessados, a solução seria utilizasse da tecnologia disponível e alguns interessados poderiam assistir ao procedimento mesmo estando em outro ambiente que não o centro cirúrgico, inclusive o hospital tem um pequeno auditório que poderia servir para que professores da medicina veterinária, com seus alunos, pudessem acompanhar as cirurgias realizadas no centro cirúrgico, sem necessariamente está naquele local.

### **5.2. FATO**

As demandas por espaços para das práticas do curso de medicina

veterinária são crescentes e os espaços são limitados, neste contexto a tecnologia com uso de câmeras e transmissão ao vivo via internet para outros ambientes podem ser uma solução. A medicina humana já usa estes recursos a algum tempo, há poucos dias uma equipe de um hospital de São Paulo auxiliaram seus colegas na cirurgia de um menino em um hospital do Pará, segundo a matéria o procedimento foi um sucesso. Há informações que o HOVET já dispõe destes equipamentos tecnológicos para esta finalidade, falta somente colocar em prática.

### 5.3. CAUSA

Inobservância aos princípios da eficiência, eficácia e economicidade que norteiam a gestão pública, assim como inobservância ao regulamento interno do HOVET em seu inciso I do Art. 2º.

## 6) ACHADO - ATENDIMENTO A DEMANDAS EXTERNAS INSUFICIENTES

### 6.1. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA

O HOVET presta um importante serviço ao curso de medicina veterinária, no que concernem as práticas das aulas teórica-prática, aos projetos de pesquisa e extensão, bem como aos programas de residência em medicina veterinária, tratando do que diz respeito as demandas internas, mas não se resume a isso o seu papel, o hospital atende também as demandas externa da sociedade e órgão governamentais como o IBAMA.

Cidadãos de Mossoró e região recorrem ao HOVET quando seus animais precisam de um tratamento especializado, são proprietários ou tutores de animais de grande e pequeno porte que demanda por serviços de saúde animal. O IBAMA constantemente recorre aos serviços do hospital da UFERSA quando encontra, apreende ou recebem animais silvestres feridos ou necessitando de um tratamento de saúde adequado.

Para compreender melhor este tema foi indago a 05 Médicos veterinários do programa de residência da UFERSA, e a 05 Alunos do Curso de medicina veterinário, o seguinte: **“Você entende que o HOVET atende adequadamente aos animais e seus proprietários /tutores?”**, as respostas estão relacionadas abaixo, conforme pode ser visto:

*Sim, Faz mais do que poderia, mais pelo esforço dos residentes;*

*Sim, fazemos o máximo que podemos dentro dos nossos limites, o que atrapalha é a falta de material;*

*Sim;*

*Sim;*

*Sim;*

*Sim, com exceção quando falta insumos;*

*Sim, mas deixa a desejar em alguns sentidos, marcação de consultas é complicado. Não tem internamento nem urgência para os pequenos, falta estrutura e material;*

*Sim;*

*Não, falta uma assistente social para direcionar os atendimentos;*

*Não, porque não tem internamento, as vezes precisam ficar internados e não podem (verificar a evolução do paciente).*

## **6.2. FATO**

Conforme pode ser observado no conteúdo das falas acima, três aspectos se destacam, primeiro é fato que a falta de insumos impede o hospital de cumprir plenamente o seu papel, segundo diz respeito a marcação de consulta em que um dos respondentes acrescenta que poderia haver a mediação de um Assistente Social para melhorar o atendimento; terceiro a falta de internamento para animais de pequeno, que independente de seu estado de saúde são atendidos e liberados, seja por consulta e cirurgia, após o procedimento são mandados para casa com seus tutores, o que segundo alguns respondentes impedem que os estudantes e/ou médicos veterinários de medicina veterinária possam acompanhar a evolução clínica do animal.

Neste aspecto ficam prejudicados os animais que podem ter seu quadro de saúde prejudicado e os alunos e residentes que tem seu aprendizado prejudicado por não poder avaliar se o tratamento está surtindo o efeito desejado, ou seja, como está evoluindo o quadro de saúde de seus pacientes.

## **6.3. CAUSA**

Inobservância ao regulamento interno do HOVET em seu inciso I do Art.

# RECOMENDAÇÕES

## 1. RECOMENDAÇÃO Nº 01

**Recomenda-se** que a UFERSA providencie a elaboração de um projeto de engenharia visando a Construção de um novo hospital veterinário, no prazo de 1 ano, que contemple a construção de três centros cirúrgicos: um centro cirúrgico para animais de grande porte, um centro cirúrgico para animais de pequeno porte e um centro cirúrgico para animais silvestres. Que inclua no projeto do novo hospital laboratório de análise patológica e espaço destinado a recepção e espera para os tutores de animais de pequeno porte.

**Achado nº 1**

## 2. RECOMENDAÇÃO Nº 02

**Recomenda-se** a UFERSA priorize a utilização dos recursos previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA para a manutenção do HOVET em despesas que sejam para a aquisição de insumos utilizados no hospital;

**Achado nº 2**

## 3. RECOMENDAÇÃO Nº 03

**Recomenda-se** corrigir as falhas consideradas riscos de acidente no centro cirúrgico como o piso inadequado, retirada dos gases anestésicos do centro cirúrgico, retirar o cilindro de oxigênio de dentro do centro cirúrgico e melhorar a contenção de animais, no prazo de 180 dias.

**Achado nº 3**

## 4. RECOMENDAÇÃO Nº 04

**Recomenda-se** a UFERSA: Instituir uma taxa de cobrança a ser paga pelos tutores de animais grandes e pequenos para fazer face aos custos dos insumos utilizados no atendimento, mediante consulta da legalidade ao procurador federal junto a UFERSA; A taxa dever ser administrada por meio de cooperação com a fundação de apoio.

**Achado nº 4**

**5. RECOMENDAÇÃO N° 05**

**Recomenda-se a UFERSA:** Instalar sistema de câmeras nos centros cirúrgicos que permita aos discentes e docentes assistir aos procedimentos do auditório do hospital veterinário, no prazo de 180 dias.

**Achado n°5**

**6. RECOMENDAÇÃO N° 06**

**Recomenda-se a UFERSA** manter o número de 30 atendimentos diários no hospital destinado a atender animais de pequeno porte, e estabelecer melhorias no serviço de marcação de consultas, conforme pactuado entre a direção do HOVET e a unidade de auditoria.

**Achado n° 6**

# CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados, observando as informações obtidas e análises acima declinadas, esta Auditoria Interna encaminha o presente Relatório para análise e ciência de Vossa Magnificência, enquanto presidente do Conselho de Administração - CONSAD, órgão ao qual esta Unidade de Auditoria Interna é vinculada.

Mossoró, 17 de julho de 2023.

*Antônio Gilberto Martins da Costa*

SIAPE [REDACTED]  
CONTADOR

Visto pela Auditora:

*Maria Teodora Rocha Maia do Amaral*

SIAPE [REDACTED]  
AUDITORA

# ANEXOS

## I. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

**Achado n°1** Estrutura do HOVET

### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

A direção do Hospital veterinário se manifestou por meio do MEMORANDO ELETRÔNICO N° 32/2023 – HOVET, de 10 de julho de 2023, no qual esclarece os questionamentos apresentados por esta unidade de auditoria, no qual apresentamos a percepção dos entrevistados quanto a estrutura do HOVET, que hoje é considerada pequena e sem espaço de descanso para os profissionais ou uma recepção adequada para os tutores de animais. A manifestação da Direção do HOVET sobre este tópico está transcrita abaixo:

*Temos um projeto para expansão estrutural do hospital veterinário, porém esbarramos na questão financeira.*

*Na carga horária atual, não há viabilidade para descanso dos servidores efetivos, para os residentes já existe.*

*A recepção do HOVET é pequena, e o amontoado de tutores estava gerando desorganização e até agressão verbal contra nossa recepcionista e servidores.*

### **CENTRO CIRURGICO**

Ainda sobre a estrutura do HOVET, com ênfase para o centro cirúrgico, foram apresentadas algumas constatações obtidas nas entrevistas as quais foram apresentadas a direção do HOVET para que tivesse a oportunidade de justificar ou esclarecer. A direção do hospital veterinário apresentou as justificativas abaixo:

*O engenheiro da universidade já veio avaliar a estrutura do **centro cirúrgico** para efetuar a reforma com melhorias. Estamos tentando levantar recursos para fazer a instalação do circuito de gases e retirar os cilindros das salas.*

*Os residentes têm duas casas de apoio para descanso, os médicos veterinários técnicos e professores não.*

*A mesa cirúrgica de grandes animais é outro problema crônico, a qual só pode ser consertada por uma empresa com carta de exclusividade para manutenção da marca do equipamento, e o mais próximo fica no estado de São Paulo, e até agora não tivemos condições de trazer uma equipe.*

*Temos um projeto de abrir uma especialização **latu sensu** de aprimoramento em clínica e cirurgia de grandes animais, estamos com o projeto em trâmite administrativo.*

*Quando construíram o prédio de grandes animais, faltou no projeto a transferência do centro cirúrgico de grandes animais está esbarrando em recursos para sanar essa demanda.*

## **ANIMAIS SILVESTRES**

Outro tópico abordado que está relacionado ao hospital veterinário é o setor que cuida de animais silvestres, pois segundo a percepção dos entrevistados o anexo é muito pequeno, tanto para os residentes, estagiários e para comportar os animais em locais mais adequados, hoje corremos o risco de haver transmissão de doenças. A direção do HOVET argumenta que: *“Há planos para expansão do hospital e melhorias do setor de silvestres.”*

## **LABORATÓRIO**

Continuando com a estrutura do HOVET, outro aspecto considerado limitado é o **laboratório**, que segundo os entrevistados: *“o laboratório de patologia clínica é pequeno, não conta com espaço para mais cadeiras, para mesa de estudo, para mais bancada, só podemos receber dois estagiários por expediente.”* Segundo fomos informados pela direção do hospital aquela unidade está trabalhando pela solução, conforme transcrito: *“Há planos para expansão do hospital e do laboratório clínico.”*

## ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DA CONSTATAÇÃO

Analisando o conteúdo das respostas das entrevistas e considerando que mesmo aqueles que responderam “sim” que **A estrutura do HOVET é adequada à prática do Curso de Medicina Veterinária?** Tem sempre uma observação a acrescentar no sentido de que na percepção deles a estrutura está bem, mas precisa melhorar em alguns fatores.

A própria direção do HOVET reconhece que o hospital precisa de um projeto de reforma e ampliação para que possa atender as demandas do curso de medicina veterinária e as demais finalidades determinadas pela instituição, ou seja, necessita de reforma e ampliação, espaço para descanso dos servidores em caso de plantões e um espaço adequado para a espera dos tutores de animais de pequeno porte.

Quanto ao **centro cirúrgico** que apresentam diversas inconformidades como: questões de segurança no centro cirúrgico, problemas na contenção de animais, a presença de um cilindro de oxigênio dentro do centro cirúrgico, que pode ocasionar um acidente, pia inadequada, piso inadequado no centro cirúrgico, espaço limitados, um único centro cirúrgico para animais de grande porte, animais de pequeno porte e animais silvestres, entre outros.

A própria direção do HOVET reconhece os problemas e informa em sua manifestação que: o engenheiro já providenciando o projeto de reforma e melhorias no Hospital; o conserto da mesa do centro cirúrgico depende de uma empresa com sede em São Paulo, que a contratação está complicada; que tem a pretensão de construir um centro cirúrgico para animais de grande porte, que está faltando recursos.

O anexo dedicado ao cuidado de animais silvestre também é considerado limitado, muito pequeno sem espaço suficiente para os profissionais e alunos do curso de medicina veterinária que precisa ter aulas práticas naquele ambiente. Os animais silvestres trazidos geralmente pelo IBAMA ficam em um ambiente muito pequeno e próximo de outros animais silvestres o que aumenta o estresse dificultando até a cura, outro aspecto negativo é que o ambiente limitado pode facilitar a contaminação, tanto de outros animais, quanto das pessoas que ali atuam.

No tocante ao laboratório de patologia clínica, considerado pequeno, pois não conta com espaço para mais cadeiras, para mesa de estudo, para mais bancada, e que só pode receber dois estagiários por expediente. Direção se manifestou argumentando que: *Já existe planos para expansão do hospital e do laboratório clínico.*

Cabe destacar que o relatório referente a gestão do HOVET foi encaminhado ao CONSAD e durante a deliberação foi solicitado que a AUDINT se reunisse com a direção do hospital para discutir alguns pontos, o principal deles, segundo a direção seria que ao invés de reformar a atual estrutura, melhor seria a construção de um novo equipamento.

**Achado n° 2** Falta de Insumos

### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

Apresentamos a direção do hospital os questionamentos obtidos das entrevistas para que os mesmos tivessem a oportunidade de se manifestar sobre a falha no fornecimento e manutenção dos insumos, considerados essenciais ao funcionamento daquele equipamento. Conforme segue podemos ver as justificativas e/ou esclarecimentos da direção do HOVET:

*a) O formato de compras por licitação vem dando muitos itens desertos, portanto a aquisição de produtos para cirurgia e material de laboratório ficam escassos. Ainda uso o cartão de suprimento de fundos para sanar parcialmente essas demandas.*

*b) Sim, a orientação é que na impossibilidade de compra seja solicitada a aquisição pelos tutores. Nós fornecemos nossos serviços e insumos de forma gratuita, então não vejo problema em solicitar materiais de quem possa pagar e isso não é uma exclusividade desse hospital, em outros hospitais veterinários ocorre o mesmo. Claro que não podemos usar este argumento para não fazer uma melhor organização nas compras, mas como falei, o sistema do serviço público é complicado e a nossa posição geográfica não nos favorece quanto à entrega de itens em pequenas quantidades.*

*c) O planejamento para aquisição com docentes está previsto para o próximo PAC.*

### **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DA CONSTATAÇÃO**

Quanto à oferta e manutenção de insumos para uso nas rotinas do Hospital veterinário tem-se observado a recorrente falta de materiais para cirurgias, laboratórios, medicação dos animais tratados, fato que tem prejudicado de forma considerável as práticas ofertadas ao curso de medicina veterinária, enfim são todos

impactados pela falha no fornecimento de insumos.

Algumas justificativas são apresentada como a burocracia do setor publico para contratar, a demora do processo e muitas vezes as licitações que dão desertas, outros fatores apresentados são a falta de planejamento das aquisições e a insuficiência de recursos. No entanto além destas falhas, os recursos orçamentários destinados pelo Ministério da Educação – MEC para a manutenção de Hospital veterinário precisam ser bem executados, é necessário haver prioridades, se os recursos são poucos devem ser prioritariamente usados para a aquisição de insumos para uso nas práticas do hospital. Deve-se evitar utilizar estes escassos recursos na contratação de terceirizados, em serviços de segurança e em diárias e passagens.

**Achado nº3** Riscos na Segurança do trabalho.

#### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

Foram apresentados vários questionamentos a direção do HOVET conforme conteúdo das falas no subtópico DESCRIÇÃO SUMÁRIA acima, que apresentou as seguintes manifestações:

*Nós temos EPI's para residentes, médicos veterinários e professores para uso em centro cirúrgico.*

*A comissão de segurança do trabalho é uma ideia a ser avaliada, porém temos poucos profissionais disponíveis, visto o acumulo de atividades que já temos.*

*A falta de materiais é um problema crônico na UFERSA, como já citado anteriormente.*

*A mesa cirúrgica de grandes animais é outro problema crônico, a qual só pode ser consertada por uma empresa com cata de exclusividade para manutenção da marca do equipamento, e o mais próximo fica no estado de São Paulo, e até agora não tivemos condições de trazer uma equipe. Quanto ao oxigênio, a empresa contratada pelo serviço de entrega, à vezes atrasa, dificultando assim o bom andamento dos atendimentos clínicos e cirúrgicos.*

Em reunião para a avaliação do relatório preliminar com os diretores do hospital, a audint foi informada que todos os EPIs necessários para o acesso do centro cirurgico são fornecidos, no entanto, alguns EPIs de uso rotineiro para uso no cotidiano

do hospital são adquiridos pelos alunos.

## **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DA CONSTATAÇÃO**

Quanto a segurança do trabalho nas práticas do ensino de medicina veterinária na qual se pode observar algumas falhas na falta de EPIs fato este que é impactado pela falta de insumos, assunto já discutidos anteriormente. Apesar do esforço da gestão do HOVET, ocorre períodos do ano que falta de EPIs, o que prejudica às práticas do ensino da medicina veterinária e/ou outras atividades de pesquisa e extensão.

Ocorre também o risco em virtude de falhas na estrutura, como uma pia fora dos padrões preconizados para centro cirúrgico, o piso de um emborrachado inadequado para centro cirúrgico de hospital veterinário e um cilindro de oxigênio dentro do centro cirúrgico.

**Achado n° 04** Falha no custeio de manutenção

### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

Quanto a possibilidade de cobrança de uma taxa com a finalidade exclusiva de garantir o suprimento dos insumos utilizados no HOVET, foram apresentado este questionamento a 20 entrevistando e apenas um discordou totalmente da cobrança, um resumo da percepção destes foi apresentado a direção do HOVET para que se manifestasse a respeito, conforme podemos observar a seguir: *“Há um projeto de cobrança tramitando administrativamente na UFERSA, com taxas de cobrança acessíveis para a população, bem como isenções, com avaliação caso a caso.”*

## **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DA CONSTATAÇÃO**

A falta de recursos para o custeio de insumos para funcionamento do HOVET é um problema considerado crônico por todos os entrevistados, fato que prejudica as atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão; a falta de insumos dificulta também o atendimento das demandas externas da comunidade, que busca frequentemente por serviços fornecidos pelo hospital veterinário.

Uma provável solução para o problema da falta de insumos no hospital veterinário seria a cobrança de uma taxa, mesmo que simbólica cobrada dos tutores de animais que demandam por serviços do HOVET. De todos os hospitais veterinários

mantidos pelas faculdades de medicina veterinária do Brasil, apenas quatro não cobra uma taxa de manutenção, entre eles está o hospital da UFERSA.

**Achado nº 06** Atendimento a demandas externas insuficientes.

### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

No tocante ao atendimento de demandas oriundas da população de Mossoró e região referente a capacidade de atendimento com insumos, controle dos atendimentos, direcionamento dos atendimentos, mais profissionais para atender os demandantes, limitação da estrutura física para um atendimento mais adequado. Em manifestação de sua opinião quanto aos questionamentos, a direção do HOVET apresentou os argumentos seguintes:

*A falta de material é um problema crônico e de resolução complicada, sempre tentamos dispensa e compra de materiais pelo cartão de suprimento de fundos.*

*A marcação de consultas tem um horário definido, a comunidade externa é que não está se adequando às nossas orientações.*

*Quanto a necessidade de uma assistente social para direcionar os atendimentos, estamos pleiteando a vaga para um profissional com essas características.*

*Quanto a necessidade de internamento de animais de pequeno porte, as vezes precisam ficar internados e não podem para verificarmos a evolução do paciente. Na verdade não temos pessoal, nem segurança para funcionarmos 24h, esse é um projeto já em análise.*

### **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DA CONSTATAÇÃO**

O hospital veterinário da UFERSA é constituído de três partes ou anexos, a primeira recebe animais de pequeno porte (cães e gatos), a segunda, trata animais de grande porte (cavalos, bois, jumentos, burros, cabras e ovelhas) a terceira parte trata de animais silvestres geralmente trazidos pelo IBAMA. Embora sendo partes de um todo cada um tem suas peculiaridades.

No hospital de pequenos (cães e gatos) as consultas são marcadas somente por telefones o que dificulta a compreensão dos demandantes, que chegam lá com seus animais necessitando de atendimento, muitas vezes de urgência. Mesmo diante do quadro de saúde dos animais, os tutores são orientados a ir para casa e tentar marcar uma consulta por telefone.

Outro fator negativo quanto aos pequenos animais é o número limitado de atendimentos, são marcados apenas 09 (nove) consultas por dia, apesar de se saber

que o hospital conta com médico veterinário de plantão, médicos veterinários dos programas de residência e os professores médicos veterinários que precisam oferecer aulas práticas a seus discentes que também precisam consultar aqueles animais ou realizar outros procedimentos nos mesmos.

Os animais de pequeno porte, ao contrário dos grandes e silvestres, não são hospitalizados, são atendidos e liberados, mesmo que passem por um procedimento cirúrgico. Segundo os discentes do curso de medicina veterinária a não hospitalização dos pequenos animais prejudica o aprendizado quanto a quadro de evolução do tratamento.

Outra dificuldade quanto ao atendimento de animais de pequeno porte e quanto ao espaço de espera, tanto para os tutores quanto para os animais, não existe um espaço adequado para a espera, todos ficam nas calçadas, nas sombras das árvores à espera de atendimento.

No tocante aos grandes animais não ocorre dificuldade para se marcar um atendimento, todos que chegam são muito bem atendidos, recebidos, consultados, examinados e hospitalizados, dependendo da necessidade dos pacientes. A maior dificuldade do hospital de grandes é não contar com centro cirúrgico, quando necessitam de procedimentos cirúrgicos os animais precisam ser levados para o centro cirúrgico que fica no hospital de pequenos.

Os animais silvestres geralmente são trazidos pelo IBAMA, também não enfrentam dificuldade no atendimento, chegam são recebidos, tratados e hospitalizados, quando curados são devolvidos ao IBAMA que cuida de prepará-los para retornar a natureza. A grande dificuldade do hospital de animais silvestres é quanto a estrutura limitada, muito pequena, tanto para abrigar os animais quanto para os veterinários, residentes, docentes e discentes que ali exercem suas atividades.

Mossoró, 17 de julho de 2023

***Antônio Gilberto Martins da Costa***

SIAPE [REDACTED]

CONTADOR

Visto pela Auditora:

***Maria Teodora Rocha Maia do Amaral***

SIAPE [REDACTED]

AUDITORA



*RELATÓRIO N° 4/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 01/03/2024 08:45 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 4, ano: 2024, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: 01/03/2024 e o código de verificação: **fdb1bf2d1e**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL

OFÍCIO Nº 8 / 2024 - ASEP (11.01.14)

Nº do Protocolo: 23091.001150/2024-71

Mossoró-RN, 29 de Janeiro de 2024

Ao Senhor

**Heider Irinaldo Pereira Ferreira**

Diretor

Hospital Veterinário Jerônimo Dix-Huit Rosado Maia ? HOVET

Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa

**ASSUNTO: Solicitação de informações sobre providências quanto aos "achados" do relatório de auditoria.**

*Por dependência ao processo nº 23091.020844/2023-90.*

Senhor Diretor,

1. Com os nossos cordiais cumprimentos, trata-se de expediente sobre o Relatório redigido pela Auditoria Interna da Ufersa, com fulcro no processo nº 23091.020844/2023-90.
2. O Relatório de Auditoria nº 04/2023 dispõe sobre incongruências encontradas, no âmbito do Hospital Veterinário da Ufersa ? HOVET, expressando os pontos de ?achados? que necessitam de melhoria. São eles:
  - I) Estrutura do HOVET;
  - II) Falta de insumos;
  - III) Riscos na segurança do trabalho;
  - IV) Carga horária das práticas;
  - V) Controle de acesso das turmas;
  - VI) Falha no custeio da manutenção do HOVET;
  - VII) Acesso remoto;
  - VIII) Atendimento a demandas externas insuficientes;
  - IX) Avaliação dos tutores de animais.
3. Com base nos ?achados?, damos ciência do relatório apresentado e solicitamos informações sobre quais providências foram tomadas por essa Diretoria, bem como, aquelas de médio e longo prazo que visam a plenitude da finalidade deste Hospital Veterinário.
4. Desde já, elevamos os votos de estima e consideração, aguardando pelo pronunciamento deste Hospital Veterinário.



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

Atenciosamente,

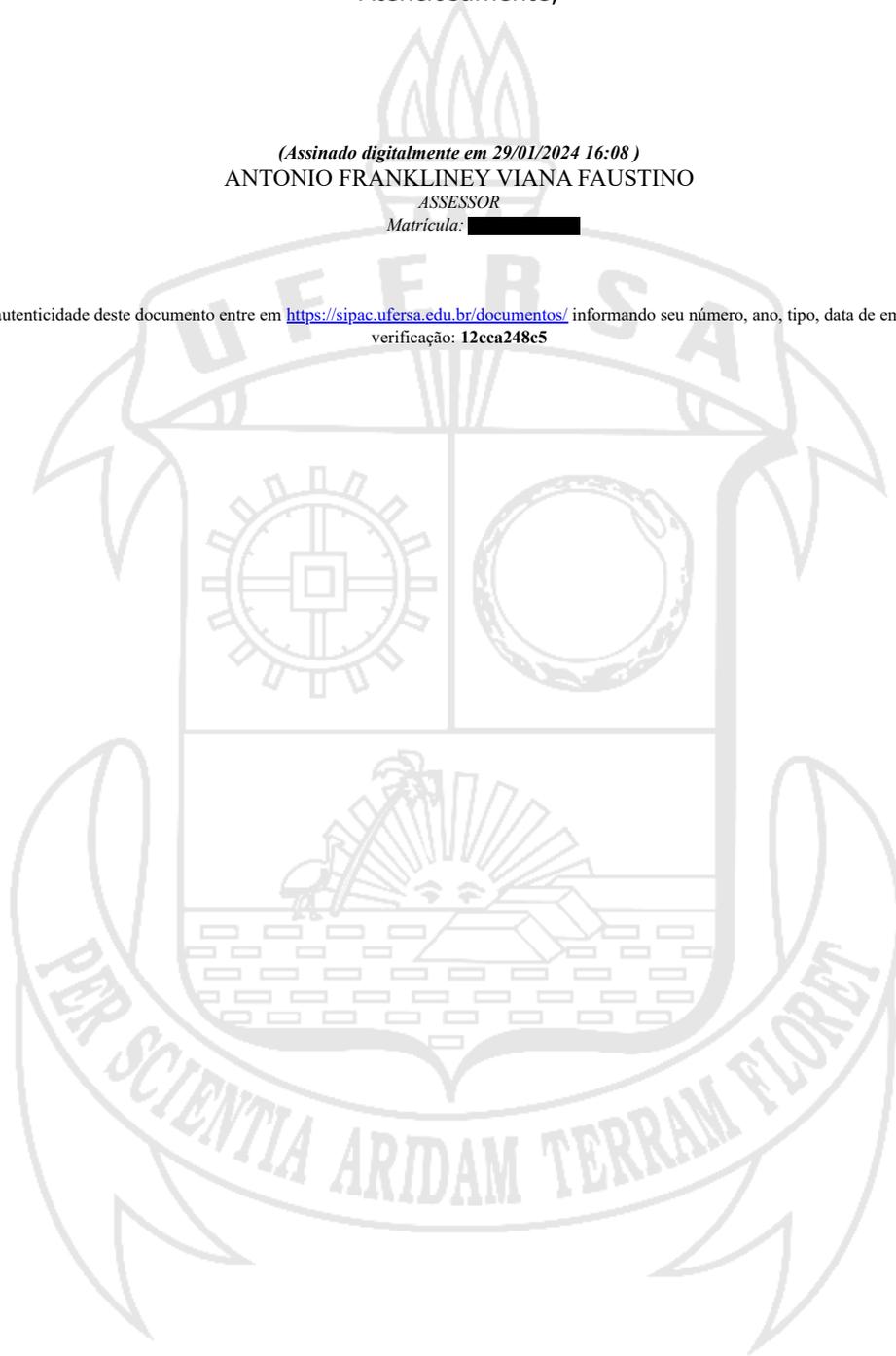
*(Assinado digitalmente em 29/01/2024 16:08 )*

**ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO**

*ASSESSOR*

*Matrícula:* [REDACTED]

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: 12cca248c5





*OFICIO N° 21/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 01/03/2024 08:45 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **21**, ano: **2024**,  
tipo: **OFICIO**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **b68a60f833**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

**Processo nº** 23091.020844/2023-90.

**Interessado:** Assessoria Especial

**Assunto:** Relatório de Auditoria sobre gestão e manutenção do Hospital Veterinário da UFERSA nos anos de 2022 e 2023.

**Unidade Organizacional Auditada:** Hospital Veterinário – HOVET

**DESPACHO**

**I - RELATÓRIO**

1. Trata-se do processo nº 23091.020844/2023-90, cujo teor versa sobre relatório redigido pela Auditoria Interna da Ufersa, a ser submetido para apreciação em reunião do Conselho de Administração - Consad.
2. A auditoria visou avaliação quanto à gestão e manutenção do Hospital Veterinário da UFERSA nos anos de 2022, e o primeiro quadrimestre de 2023, certificasse da conformidade entre finalidade do HOVET e os serviços ofertados, e ainda verificar a efetividade do acesso de todos os docentes e discentes ao instrumento pedagógico de prática de ensino, pesquisa e extensão, assim como a oferta do serviço ao público.
3. Outrossim, a Audint emitiu o Relatório de Auditoria nº 04/2023 cujas constatações foram: 1. Ausência de infraestrutura que atenda à demanda crescente dos discentes e do público em geral; 2. Vícios que tornam o ambiente inseguro e passível da ocorrência de acidentes (especialmente nas salas de cirurgia); 3. Ausência de insumos; 4. Necessidade de promover o acesso remoto de estudantes para assistir às cirurgias; 5. Atendimento a demandas externas insuficientes; e 6. Necessidade de melhorias com relação à avaliação dos tutores de animais.
4. Por conseguinte, foi realizada manifestação da HOVET que consta no anexo do relatório e as providências adotadas por meio do memorando eletrônico Nº 32/2023 – HOVET, de 10 de julho de 2023.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

5. É certo, pois, que o referido relatório deve integrar a reunião do Consad tendo em vista que trata de pauta relevante e indispensável à efetivação da atuação administrativa.
6. É o que deve ser relatado.

## **II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

7. De acordo com o Regimento da Ufersa (art. 301 e 302), a Unidade de Auditoria Interna está vinculada ao Conselho de Administração (Consad) cuja sua finalidade é prestar apoio ou assessoramento nas *“atividades de controle preventivo e corretivo, de fiscalização e de orientação dos atos e fatos administrativos da Ufersa”*.

8. Desse modo, a Auditoria Interna possui legitimidade para identificar as fragilidades no Serviço Público Federal, como também prestar informação qualificada para tomada de decisão da Alta Gestão, a fim de alcançar a máxima eficácia da atividade administrativa.

9. Ademais, o **Estatuto da Unidade de Auditoria Interna Governamental (Uaig) da Ufersa** consagra os princípios, as diretrizes e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna, dentre eles o disposto no seguinte artigo:

**Art 9º.** A Unidade de Auditoria Interna tem por missão desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos com o objetivo de melhoras as operações e resultados obtidos da instituição.

10. Para que isso seja concretizado, compete aos Auditores Internos *“elaborar Relatórios de Auditoria contendo o resultado fiel dos trabalhos, encaminhando-os, após revisão do Auditor Titular, aos interessados para implementação de providências, a Alta Administração e à CGU”* (art. 17, inciso IV, Estatuto da Audint). Destaque-se aqui a sua vinculação ao Consad, reconhecida como integrante da cúpula da Alta Administração da Ufersa junto aos demais Conselhos e desta Dirigente Máxima.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

11. Portanto, os relatórios devem ser analisados pela Alta Administração em que compete a apreciação, apontamentos e homologação.

**III – CONCLUSÃO**

12. É com base no que foi exposto acima, pois, que submete o Relatório de Auditoria nº 04/2023 como objeto de apreciação em reunião Consad/Ufersa, a fim de que se realize um debate construtivo sobre seu teor e as soluções práticas apontadas pela Auditoria Interna da Ufersa.

13. Após apreciação, encaminha-se o processo administrativo a Audint, para, no âmbito de suas competências, realizar o devido monitoramento das providências tomadas pelos gestores (as).

Mossoró/RN, 29 de fevereiro de 2024.

**Antonio Frankliney Viana Faustino  
Assessoria Técnica**

De acordo,

**Mara Raquel de Sousa Freitas  
Assessora Chefe**



**DESPACHO N° 44/2024 - ASEP (11.01.14)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 01/03/2024 08:45 )**

**ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO**

ASSESSOR

ASEP (11.01.14)

Matrícula: ###596#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **44**, ano: **2024**,  
tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **76ded72124**



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**1ª Reunião Extraordinária de 2024**

### **3º PONTO**

Apreciação do Relatório de Auditoria nº 05/2023 da Unidade de Auditoria Interna – Audint, que trata sobre a Execução dos Contratos de Obras da Divisão de Projetos e Obras (DPO) e Superintendência de Infraestrutura (SIN), conforme processo nº 23091.020843/2023-20;



Serviço Público Federal



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



**PROCESSO**  
**23091.020843/2023-20**  
**ELETRÔNICO**

Cadastrado em 15/12/2023



Processo disponível para recebimento com código de barras/QR Code

<b>Nome(s) do Interessado(s):</b> ASSESSORIA ESPECIAL	<b>E-mail:</b> [REDACTED]	<b>Identificador:</b> 110114
<b>Tipo do Processo:</b> RELATÓRIO		
<b>Assunto do Processo:</b> 003.1 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA: CONTROLE INTERNO. AUDITORIA INTERNA		
<b>Assunto Detalhado:</b> RELATÓRIO DE AUDITORIA DIVISÃO DE PROJETOS E OBRAS (DPO) E SUPERINTENDÊNCIA DE INTRAESTRUTURA (SIN).		
<b>Unidade de Origem:</b> ASSESSORIA ESPECIAL (11.01.14)		
<b>Criado Por:</b> ISABELLE NASCIMENTO DA SILVA ARAUJO		
<b>Observação:</b> ---		

**MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS**

Data	Destino	Data	Destino
01/03/2024	ASSESSORIA ESPECIAL (11.01.14)		

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](#)



**AUDINT**  
UNIDADE DE  
AUDITORIA INTERNA

# RELATÓRIO DE AUDITORIA

Divisão de Projetos e Obras (DPO)

*Exercício de 2023*

14 DE NOVEMBRO DE 2023

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMIÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDINT**

*RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 05/2023*

**Unidades Auditadas:** Divisão de Projetos e Obras (DPO) e  
Superintendência de Infraestrutura (SIN).

**Município/UF:** Mossoró/Rio Grande do Norte

## **Missão**

A Unidade de Auditoria Interna tem por missão desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos com o objetivo de melhorar as operações e resultados obtidos da instituição.

## **Avaliação**

O trabalho de avaliação, como parte da atividade de auditoria interna, consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. Objetiva também avaliar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à Unidade Auditada, e contribuir para o seu aprimoramento.

# QUAL O TRABALHO FEITO PELA AUDINT?

Este trabalho teve como objetivo realizar uma Auditoria de Avaliação que abrangeu a análise da execução dos contratos de Obras no Campus Mossoró, com enfoque nos controles internos administrativos, na formulação dos projetos e na fiscalização contratual do setor responsável. O foco é verificar se a execução dos contratos ocorreu de forma adequada e se a finalidade das obras e reformas da UFERSA está sendo alcançada, identificando eventuais gargalos e propondo soluções.

Os trabalhos foram realizados no período de 18 de julho de 2023 a 30 de outubro de 2023.

## POR QUE A AUDINT REALIZOU ESSE TRABALHO?

O trabalho, presente no Paint/2023, foi realizado para avaliar a regularidade e o atendimento aos princípios administrativos, em especial os da eficiência e da economicidade, no que se refere à efetividade das obras e reformas solicitadas pela comunidade acadêmica. O objetivo do trabalho também é analisar os controles internos institucionais na gestão contratual e na fiscalização dos termos contratuais.

## QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDINT? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES DEVERÃO SER ADOTADAS?

As análises geraram a constatação de algumas desconformidades na execução dos projetos e na fiscalização, conforme os achados listados a seguir: 1) Ausência de registro próprio dos fiscais do andamento da obra, de relatórios de fiscalização e diário de obra em posse apenas da empresa; 2) Ausência de sistema informatizado para gerenciamento da fiscalização; 3) Falta de normativos acerca de procedimentos e rotinas de orçamentação e formulação de projetos; 4) Ausência de capacitações periódicas no setor de projetos; e 5) Falta de realização de pesquisas de satisfação periódicas com os usuários das obras.

# LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

**CGU** - Controladoria Geral da União.

**DPO** - Divisão de Projetos e Obras

**PAINT** - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.

**PROAD** - Pró-Reitoria de Administração.

**PROPLAN** - Pró-Reitoria de Planejamento

**PROGRAD** - Pró-Reitoria de graduação

**PROAD** - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

**PROGREPE** - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**SIPAC** - Sistema Integrado de Patrimônio Administração e Contratos

**Ufersa** - Universidade Federal Rural do Semi-árido.

**TCU** - Tribunal de Contas da União

# SUMÁRIO

<b><u>INTRODUÇÃO.....</u></b>	<b><u>9</u></b>
Metodologia, escopo, justificativa.....	10
Visão Geral do Objeto - considerações iniciais sobre a DPO.....	13
<b><u>RESULTADOS DOS EXAMES.....</u></b>	<b><u>18</u></b>
1. Ausência de registro próprio dos fiscais, de relatórios de fiscalização e diário de obra em posse apenas da empresa.....	18
2. Inexistência de sistema para gerenciamento da fiscalização.....	22
3. Falta de normativos acerca de procedimentos e rotinas de orçamentação e formulação de projetos.....	24
4. Ausência de capacitações periódicas no setor de projetos.....	26
5. Falta de realização de pesquisas de satisfação periódicas com os usuários das obras....	28
<b><u>RECOMENDAÇÕES.....</u></b>	<b><u>31</u></b>
<b><u>CONCLUSÃO.....</u></b>	<b><u>31</u></b>
<b><u>ANEXOS.....</u></b>	<b><u>33</u></b>
<b><u>ANEXO II.....</u></b>	<b><u>34</u></b>

# INTRODUÇÃO

A criação de novos cursos presenciais, o aumento no número de inscrições, a chegada de novos servidores técnicos e docentes e a formação de novos projetos de extensão e de pesquisa são todos elementos corriqueiros no cotidiano das Instituições Federais de Ensino Superior (Ifes). Uma universidade em crescimento gera demanda no aumento e no aperfeiçoamento da sua infraestrutura, não só para atender aos novos alunos em ingresso, mas também para comportar (e corresponder) às novidades tecnológicas, educacionais e científicas. É nesse contexto que surgem as obras, seja reforma ou construção, que, embora não façam parte da atividade fim das universidades, são as viabilizadoras do funcionamento institucional.

Uma obra é toda atividade legalmente atribuída como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro, “que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel” (art. 6, XII, da Lei 14.133/2021).<sup>1</sup> A Auditoria de Contratos de Obras visa ampliar o horizonte de observância do cumprimento da legalidade para mensurar o real objeto social dos empreendimentos. Assim, busca avaliar também “a atuação e os esforços (dever) dos gestores voltados ao atingimento dos seus objetivos, ou seja, a consecução da obra pública com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos e com preços compatíveis de mercado” (CGU, 2018).<sup>2</sup> Sem deixar, sobretudo, de avaliar os riscos que podem impactar o êxito da obra/reforma.

A presente auditoria interna insere-se nesse panorama e visa contribuir para a melhoria na execução e no atingimento dos objetivos institucionais no âmbito das obras e reformas na instituição. O trabalho é oriundo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2023 (PAINT/2023)<sup>3</sup> e avaliou a fiscalização e a elaboração dos projetos nos contratos de obra da Ufersa, no campus Mossoró. A perspectiva é os procedimentos/rotinas, observando os critérios das normas específicas vigentes, principalmente no que se refere ao planejamento e ao gerenciamento de riscos. Além disso, se propõe a analisar os controles internos administrativos dos serviços correspondentes.

---

<sup>1</sup> Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm). Acesso em: 15 out. 2023.

<sup>2</sup>CGU. Manual de Auditoria de Obras Públicas: processos de trabalho e gestão de paradigma. Parte I, Brasília: DF, 2018. Disponível em: [https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/44975/5/Manual\\_de\\_Auditoria\\_de\\_Obras\\_Publicas.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/44975/5/Manual_de_Auditoria_de_Obras_Publicas.pdf). Acesso em: 17 out 2023.

<sup>3</sup> Disponível em: [https://audint.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/34/2023/03/PAINT\\_2023\\_.pdf](https://audint.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/34/2023/03/PAINT_2023_.pdf). Acesso: em 21 jun. 2023.

A unidade auditada foi a Divisão de Projetos e Obras (DPO), que faz parte da Superintendência de Infraestrutura (SIN) da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (Ufersa). A unidade é responsável pela administração, gestão, fiscalização e acompanhamento dos Contratos de Obras, objeto central desta investigação.

## Metodologia, escopo, justificativa

O escopo desta análise restringe-se aos contratos de Obras, no campus de Mossoró, em andamento durante o período da auditoria (julho/2023 - outubro/2023). Esse recorte totalizou oito processos, sendo eles:

CONTRATO	OBJETO	PROCESSO DE LICITAÇÃO	PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO	VALOR DA OBRA PREVISTO
<u>34/2022</u>	Construção do muro frontal do Parque Tecnológico no Campus Mossoró (1ª etapa)	23091.009918/2022-21	-	R\$ 430.480,13
<u>46/2022</u>	Construção do Anexo para abrigar o sistema de refrigeração do prédio do CITED, no Campus da Ufersa em Mossoró/RN	23091.012976/2022-02	23091.000381/2023-79	R\$ 91.702,47
<u>54/2022</u>	Reforma e adaptação para instalação de pinacoteca no prédio central da Ufersa em Mossoró/RN	23091.010892/2022-10	23091.000384/2023-95	R\$ 337.788,29
<u>56/2022</u>	Construção do Centro de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo do Semiárido da Ufersa em Mossoró/RN - etapa 02: rampa de acesso	23091.015033/2022-44	23091.000382/2023-52	R\$ 802.794,33
<u>57/2022</u>	Construção do Centro de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo do Semiárido da Ufersa em Mossoró/RN - etapa 02: reforço estrutural	23091.015033/2022-44	23091.000448/2023-16	R\$ 280.500,00

<u>60/2022</u>	Recuperação parcial do muro de contorno em trecho do lado leste do Campus Mossoró	23091.013102/2022-92	23091.000357/2023-48	R\$ 389.581,16
<u>12/2023</u>	Serviços remanescentes da construção do bloco administrativo e de salas de aula do Curso de Medicina (Bloco B) da UFERSA	23091.017392/2022-80	23091.006621/2023-88	R\$ 277.086,23
<u>14/2023</u>	Construção de academia ao ar livre no Campus da UFERSA em Mossoró	23091.017391/2022-10 (Processo do contrato: 23091.006073/2023-43)	23091.008544/2023-62	R\$ 170.383,42

A ideia inicial era analisar todos os processos de obra/reforma em andamento na instituição durante a auditoria. Porém, devido à ausência dos autos digitais e ao breve período destinado à auditoria em questão, quatro processos não foram analisados. O escopo se resumiu aos contratos cujos documentos fiscalizatórios estavam presentes nos autos. Tal limitação de trabalho, no entanto, não compromete os resultados da auditoria, uma vez que as recomendações exaradas são formuladas e aplicáveis a todos os processos do setor (especialmente, os futuros). Os processos não analisados foram:

<b>CONTRATO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>PROCESSO DE LICITAÇÃO</b>	<b>PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO</b>	<b>VALOR DA OBRA PREVISTO</b>
<u>35/2018</u>	Recarga, pintura e teste hidrostático de extintores	23091.007897/2018-8 6	-	
<u>12/2021</u>	Construção do Núcleo Integrado de Práticas das Ciências Sociais Aplicadas no Campus da UFERSA em Mossoró	23091.010279/2020-7 7	-	R\$ 3.105.368,18
<u>21/2022</u>	Recuperação estrutural do prédio Laboratórios de Engenharias II do Campus da UFERSA em Mossoró/RN	23091.002449/2022-2 1	-	R\$ 127.743,69
<u>33/2022</u>	Construção do muro da Fazenda Experimental Rafael Fernandes no Campus Mossoró/RN	23091.009573/2022-2 4	-	R\$ 147.973,68

A implementação dos processos de fiscalização eletrônico, que começou a partir do contrato 46/2022, já pode ser apontada, de antemão, como uma boa prática de gestão. A informatização desse procedimento facilitou não apenas o próprio trabalho do controle interno (neste relatório representado pela Auditoria), mas também a execução da tarefa em si. Com a informatização desses dados e a disponibilização em um processo eletrônico, há a consagração da transparência pública e a possibilidade de amplo acesso (e também controle) da comunidade acadêmica aos processos das obras públicas.

Os recursos auditados totalizam a quantia de R\$2.780.316,03 (dois milhões, setecentos e oitenta mil, trezentos e dezesseis reais, e três centavos), sem considerar os aditivos. Se todos os aditivos solicitados, o que ocorreu nos contratos de n. 34/2022, 54/2022, 56/2022, 57/2022, 12/2023, 14/2023, forem aceitos, haverá um acréscimo de recursos auditados em R\$ 398.863,67 (trezentos e noventa e oito mil, oitocentos e sessenta e três, e sessenta e sete centavos).

A auditoria foi orientada por um conjunto de normativas e jurisprudências aplicáveis à matéria auditada. Dentre elas, destacam-se: a Lei nº 4.320/64; a Lei 14.133/2021; a Portaria nº 409/2016; a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; o Decreto nº 9.507/2018; a Instrução Normativa nº 01/2018; a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU, 01/2016; e, sobretudo, o manual Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas – 4ª edição – TCU e o Manual de Fiscalização dos Contratos Administrativos da Ufersa.

Esse trabalho de auditoria interna justifica-se pela materialidade, pela relevância e pela criticidade do objeto. As obras (construções e reformas), um componente essencial do funcionamento físico das Instituições Federais de Ensino Superior, possuem alta materialidade, representando 10,62% do orçamento total da instituição. Adicionalmente, as obras possuem significativa relevância, uma vez que se insere no Planejamento Estratégico da Instituição, na perspectiva de melhoria da infraestrutura. A criticidade, por sua vez, decorre do fato de a última auditoria ter sido realizada há 7 anos, somando-se à descentralização da atividade e à possibilidade de falhas nos controles internos.

Quanto aos objetivos, direcionaram-se a avaliar os contratos de Obras de modo a verificar o cumprimento da legislação e dos normativos vigentes acerca da execução contratual, especialmente na figura da fiscalização. Os principais focos da análise abarcam: a) a formulação dos projetos; e b) a fiscalização técnica/administrativa do contrato.

A metodologia empregada nesta auditoria foi estruturada com base na avaliação de controles internos, concentrando-se particularmente na eficiência do

gerenciamento dos contratos de manutenção predial e na fiscalização dos serviços correspondentes. Para alcançar esses objetivos, recorreu-se à combinação de técnicas de análise documental<sup>4</sup> com indagações escritas e orais<sup>5</sup>, proporcionando uma abordagem detalhada da situação.

## Visão Geral do Objeto - considerações iniciais sobre a DPO

A DPO tem como principais incumbências: a) orientar a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia; b) orientar e aprovar custos de obras e serviços de arquitetura e engenharia, orçamentos, laudos e pareceres técnicos; c) distribuir e acompanhar a fiscalização de obras e serviços de engenharia; d) autorizar a realização de medições de obras e serviços de engenharia e aprovar, em primeira instância, o respectivo pagamento; e) articular as ações de elaboração de projetos, orçamento e fiscalização.<sup>6</sup> Atualmente, há doze servidores lotados na unidade, sendo uma servidora cedida.

Os servidores se dividem em cinco setores compostos por:

ADMINISTRATIVO	SETOR DE FISCALIZAÇÃO	SETOR DE PROJETOS	SETOR DE ORÇAMENTO	SETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO
<u>Um</u> Assistente em Administração.	<u>Um</u> Técnico em Edificações <u>Dois</u> Engenheiros da Área-Civil	<u>Dois</u> Arquitetos e Urbanista <u>Um</u> Engenheiro Área-Elétrica <u>Dois</u> Engenheiros da Área-Civil	<u>Dois</u> Engenheiros da Área-Civil (os mesmos do setor de projetos) <u>Um</u> Engenheiro da Área-Civil	<u>Um</u> Engenheiro de Segurança do Trabalho

<sup>4</sup> Consiste em verificar o contrato administrativo, relatório de fiscalização, lista de funcionários e lista de rodízios

<sup>5</sup> Desenvolvida por meio do uso de entrevistas e questionários junto ao pessoal da unidade/entidade auditada, para a obtenção de dados e informações, quanto à estrutura de pessoal adequada e existência de controles internos.

<sup>6</sup> Conforme o art. 131 do Regimento da Ufersa. Disponível em:

<https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2023/08/Regimento-UFERSA-2020-1-1.pdf-a-lterado-pela-Resolucao-no-63-de-28.7.2023-do-Consuni-da-Ufersa-1.pdf> Acesso em 18 out. 2023.

O art. 131 do Regimento Interno da Ufersa elucida as competências de cada um desses setores. O Setor de Fiscalização fiscaliza a realização de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros, emite pareceres e laudos técnicos, referentes à execução de obras e serviços de engenharia, e conserva a documentação da obra e mantém os setores de projetos atualizados sobre eventuais alterações (III). O Setor de projetos fica encarregado, entre outras funções, por realizar o levantamentos de dados necessários à realização de obras e serviços de engenharia e elaborar projetos de arquitetura e de engenharia relacionados com a infraestrutura (I). Já o Setor de Orçamentos, fica responsável por elaborar orçamentos estimativos, de acordo com as normas técnicas brasileiras e com base nas planilhas de referência e/ou no mercado local, para realização de obras e serviços de engenharia.

Por fim, o Setor de Segurança do Trabalho, atua: a) realizando o dimensionamento, requisição para aquisição e acompanhamento da correta instalação de placas de sinalização de segurança, luminárias de emergência, chuveiros de emergência, lava-olhos e demais equipamentos de proteção individual e coletiva; b) fiscalizando contratos de sistemas de combate a incêndio e outros equipamentos de proteção coletiva; c) elaborando projetos de prevenção de combate a incêndio e de acessibilidade; e d) acompanhando contratos de terceirização relacionados à higiene e à segurança do trabalho.

Os serviços obras e reformas são iniciados através do preenchimento do Documento de Formalização de Demanda,<sup>7</sup> com posterior envio, por memorando, à chefia da SIN. A Divisão de Projetos e Obras apresenta-se como órgão executor e não gestor, já que a sua competência abarca a elaboração dos projetos de engenharia e arquitetura definidos pela instituição, mas não a escolha da requisição a ser executada. Assim, a DPO não interfere na lista de prioridades das obras e/ou reformas que serão realizadas. Conforme texto extraído da página institucional da DPO, “a lista de prioridades é definida pela Reitoria, autoridade máxima da Instituição, em consonância com diversos documentos (Plano de Desenvolvimento Institucional, Planejamento Estratégico, Plano Diretor, legislação vigente, etc.)”. Portanto, a escolha pela realização de uma obra é uma discricionariedade administrativa.

Após a formalização da solicitação, realiza-se reunião com a Reitoria “para estabelecer a prioridade da referida demanda diante das demais pré-existentes”. A demanda, caso seja aceita, é enviada para a elaboração do projeto arquitetônico. Na teoria, após aprovação do projeto, há a elaboração do orçamento estimado<sup>8</sup> e o encaminhamento para formulação do Documento de Estudo e Análise de Demanda. As demais etapas são: a)

<sup>7</sup> Disponível em: [https://sin.ufersa.edu.br/solicitando\\_novo\\_projeto/](https://sin.ufersa.edu.br/solicitando_novo_projeto/). Acesso em 24 out. 2023.

<sup>8</sup> Na prática, a pressa da atividade administrativa, o diminuto número de servidores e a complexidade dos trabalhos faz com que, em muitos casos, o orçamento já seja iniciado apenas em relação à parcela do projeto finalizada. Tal prática compromete a precisão dos projetos, o que é crucial para a contratação eficiente.

elaboração dos projetos definitivos, do cronograma e do orçamento; b) início do licenciamento ambiental; c) e emissão da Declaração de Viabilidade de Contratação. Vencidas essas etapas, há a execução do processo licitatório.<sup>9</sup>

Com a assinatura do contrato entre a empresa vencedora do processo licitatório e a Ufersa, iniciam-se os serviços de execução da obra/reforma, e é o momento de início da incidência da fiscalização. A atividade fiscalizatória possui diversos parâmetros normativos, como, em âmbito nacional, a IN 5 de 2017 e a Lei nº 14.133/2021 e, em âmbito local, o próprio Manual de Fiscalização da Ufersa. O atendimento (ou não) dos requisitos legais na atividade de fiscalização nos Contratos de Obras de Mossoró será exposta na seção de achados. Antes, no entanto, será feita uma breve exposição do panorama geral dos processos analisados.

As análises que embasaram os achados avaliaram os processos com os critérios:

✓ No caso da Fiscalização Técnica, em relação:

a) À adequação e à efetividade dos procedimentos técnicos adotados na fiscalização da execução das obras; b) Aos padrões estipulados (de material e de serviço) nos contratos estão sendo cumpridos conforme as especificações e projetos definidos; c) À capacitação e à formação dos fiscais técnicos designados, garantindo que tenham a expertise necessária para o desempenho de suas funções; d) À frequência e ao conteúdo dos relatórios técnicos emitidos e verificar se as observações e recomendações foram devidamente atendidas.

✓ Sobre a Fiscalização Administrativa, em relação:

a.) Ao cumprimento dos prazos estabelecidos nos contratos de obras e eventuais justificativas para atrasos; b) Aos pagamentos realizados se estão em conformidade com o progresso e qualidade da obra; c) À existência e a eficácia dos mecanismos de comunicação entre os gestores de contrato e os prestadores de serviço; d) À Assegurar que as alterações contratuais, se existirem, foram devidamente justificadas, aprovadas e estão em conformidade com a legislação vigente.

Dos oito processos analisados, **sete** tiveram a inclusão de um aditivo contratual. Isso ocorreu na Construção do muro frontal do Parque Tecnológico no Campus Mossoró (Contrato 34/2022), na Construção do Anexo para abrigar o sistema de refrigeração do prédio do CITED (Contrato 46/2022), na Reforma e adaptação para instalação de pinacoteca no prédio central (Contrato 54/2022), na Construção da rampa de acesso do Centro de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo do Semiárido (Contrato 56/2022), no

---

<sup>9</sup> O processo de formalização de Nova Obra e Reforma foi mapeado e está disponível em: <https://ep.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/portfolioep/infraestrutura/formalizacao/index.html#diagram/820cf676-7cde-4e10-99dc-4c45c298526e>. Acesso em 20 out. 2023.

Construção do reforço estrutural do Centro de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo do Semiárido (Contrato 57/2022), na Construção dos serviços remanescentes no bloco administrativo e de salas de aula do Curso de Medicina (Bloco B) (Contrato 12/2023) e na Construção da academia ao ar livre (Contrato 14/2023).

No caso do Contrato 34/2022, houve sub-avaliação de itens na planilha orçamentária e a necessidade de colocar drenagens e tubulações não previstas nos projetos. No Contrato 46/2022, a Comissão de Recebimento da obra identificou vícios e pontos oriundos não só de imprecisões no projeto, mas também de ausência de execução. A dificuldade se repete no Contrato 56/2022, que identificou-se "ao iniciar a obra foi visto uma divergência entre a distância do prédio em relação ao muro frontal, no qual o mesmo foi deslocado alguns centímetros e com isso a rampa não conseguiria alcançar o vão previsto inicialmente" (documento 36)".

No contrato 57/2022, um aditivo é realizado, novamente por "algumas destas pendências são anteriores ao início da reforma, objeto do contrato em epígrafe." (documento 37). O Contrato 12/2023, também teve a quantidade de itens subnotificados na planilha orçamentária, o que ensejou mais um aditivo. Por fim, o Contrato 14/2023 teve um aditivo "devido ao projeto ter sido feito sem levantamento topográfico, na execução constatou-se certa inclinação do terreno que inviabilizaria o correto uso dos equipamentos de ginásticas e por isso foi solicitado pela fiscalização que se fizesse uma adaptação" (documento 22).

O objetivo da Auditoria é agregar valor ao setor. Assim, apontar o que pode ser melhorado não significa que o setor não desenvolve boas práticas. A título de exemplo, todas as solicitações de auditoria foram enviadas em tempo recorde. Sempre era dado um prazo entre 7 a 10 dias e o envio acontecia, quando não no mesmo dia, no dia posterior. Demonstrando compromisso com a auditoria e o ímpeto de aprimorar a gestão. Também foi recorrente, ao analisar alguns contratos, a existência de Solicitação de Esclarecimentos e Providências (SEP) sempre diligente e tempestiva. Além disso, observa-se uma integração do setor com os demais na promoção de construções coletivas para aquisições e módulos de obras.

Vale ressaltar que, apesar das informações valiosas extraídas da análise dos dados, este relatório representa um retrato do momento atual, sendo necessária a realização de avaliações contínuas para acompanhar a evolução desses indicadores ao longo do tempo. Isso permitirá uma visão dinâmica do desempenho das obras e possibilitará a implementação de ações corretivas e preventivas de forma oportuna, contribuindo para a melhoria contínua dos empreendimentos da universidade.

# RESULTADOS DOS EXAMES

## 1. Ausência de registro próprio dos fiscais, de relatórios de fiscalização e diário de obra em posse apenas da empresa.

**Contextualização:** Os diários de obra e os relatórios de fiscalização são verdadeiros instrumentos de controle público e administrativo dos serviços prestados pelas empresas em âmbito institucional. Após um longo processo de licitação, espera-se que a empresa vencedora desempenhe suas atividades não só em conformidade com o contrato e os requisitos legais, mas também conforme a função social dos empreendimentos. A atividade fim de uma Universidade não é a realização de obras internas. Mas, é por meio de sua infraestrutura, que permite-se a continuidade dos serviços e a extração de seu maior potencial, especialmente em um contexto pós-pandêmico onde os prédios e repartições ficaram fechados em isolamento social. Pensar em Obras públicas não é apenas falar em prédios administrativos. No caso de universidades, é também destacada a criação e reforma de laboratórios, centrais de aulas, núcleos de práticas e outros ambientes que permitem a produção de pesquisa científica de ponta.

**Condição:** Os fiscais dos contratos não possuem registros próprios das atividades de fiscalização, e os diários de obra estão apenas em posse das empresas contratadas. Assim, não é possível mensurar a qualidade do serviço prestado e dos materiais, ocorrências e o andamento da obra. As planilhas de medição dos quantitativos e dos materiais, que estão presentes, não são suficientes para avaliar os aspectos acima. No caso do Contrato 46/2022, a Comissão de Recebimento da obra identificou vícios e pontos oriundos não só de imprecisões no projeto, mas também de ausência de execução, embora tenha havido o regular pagamento e continuidade dos trâmites administrativos até o recebimento da obra, o que suscita o papel da fiscalização no avanço das etapas do contrato.

Já no contrato 34/2022, os diários de obras, embora juntados ao processo, contavam com a assinatura apenas da empresa contratada. A assinatura sobre relatos da ufersa na prestação de serviços, segue em branco. E o que foi preenchido pela empresa contratada mostrou-se genérico. Como exemplo:



“ A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato **anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato**, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.”

A orientação se volta ao registro de ocorrências, irregularidades, infrações ou intercorrências durante a execução do contrato. É literal em afirmar que o fiscal deve anotar em registro próprio, o que pode ser entendido no fato de que o fiscal é o representante da administração no andamento contratual. Assim, esse controle deve estar não só em posse da empresa, mas, sobretudo, da instituição. O Manual de Auditoria de Obras públicas da CGU<sup>10</sup>, reitera a obrigação acima e delinea também como dever do Fiscal “ c) Nas visitas à obra, proceder às anotações no Diário de Obra das situações encontradas, determinações ao contratado, etc” (p. 57).

Seguindo o mesmo entendimento, o art. 47, da IN 05/2017, elenca que

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso: **I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;** [...] **III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;** **IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;** [...] e **VI - a satisfação do público usuário.** § 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para **subsidiar a estimativa para as futuras contratações**

Extrai-se do normativo uma preocupação com as futuras contratações, o que mostra que a fiscalização, na verdade, é uma atividade do presente que gera consequências no futuro sobre outros contratos. O controle de prazos, qualidade, materiais, execução e conformidade entre serviço e contrato deve ser constante e inteiramente registrado, para possibilitar o real acompanhamento do objeto contratado.

Ainda da mesma instrução normativa, ao regulamentar a atividade de fiscal técnico, determina que durante a execução do objeto "o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração,

---

<sup>10</sup> Disponível

em: [https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/44975/5/Manual de Auditoria de Obras Publicas.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/44975/5/Manual%20de%20Auditoria%20de%20Obras%20Publicas.pdf). Acesso em: 30 out. 2023.

devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas” (Anexo VIII-A, 2). Mostrando que o papel do fiscal é muito além de atestar a existência dos serviços para a efetuação do pagamento. É, na verdade, ser o garantidor da boa execução, da qualidade e da conformidade da obra.

O Manual de Fiscalização da Ufersa<sup>11</sup> reproduz esse conceito de fiscalização tanto ao determinar que os fiscais: a) 3.5.2. Devem efetuar análises a respeito da forma de execução mais adequada ao contrato e remetê-las, por escrito, ao Gestor de Contrato a fim de subsidiá-la com informações para as próximas contratações; b) 4.13.17. Devem manter Arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, **relatórios diários**, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras;

Esses critérios estão sendo descumpridos uma vez que, mesmo tendo até registro de notificações das empresas, não existem relatórios periódicos da fiscalização, os diários de obras estão em posse das empresas, carecendo de padronização e de sequenciamento das informações fiscalizatórias. Isso está em desacordo com os normativos que incidem sobre a matéria e foram, inclusive, reafirmados a nível de normativos institucionais. A evidência do achado de auditoria baseia-se em entrevista e análise documental dos processos de contratos de obras em andamento, onde foi verificado a ausência dos registros e relatórios de fiscalização, impossibilitando o acompanhamento dos serviços e a tomada de decisão futura do gestor.

**Consequência:** Comprometimento da adequada fiscalização dos contratos, podendo resultar em execuções inadequadas, atrasos, aumento dos custos das obras (devido à possibilidade de utilização de materiais aquém dos contratados) e judicializações.

**Conclusão:** A falta de uma fiscalização adequada compromete não só a própria obra em andamento, mas também as futuras. A ausência de registros, de ocorrências, de boas práticas e de um acompanhamento obra-a-obra impossibilita uma tomada de decisão consciente e baseada em dados. Além disso, é importante destacar a importância de indicadores específicos para as obras/reformas, que possam ser utilizados pelos controles internos para mensurar os principais riscos envolvidos nessa atividade, como: taxa de Aditivos Contratuais, índice de Atrasos nas Obras, índice de Conformidade de Materiais, percentual de Ocorrências Registradas pela Fiscalização, número de Itens Pendentes em Vistorias de

---

<sup>11</sup> Disponível em:

[https://proad.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/8/2017/12/MANUAL-FISCALIZA%C3%87%C3%83O-CONTRATOS\\_vs-1\\_set2017\\_publicado.pdf](https://proad.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/8/2017/12/MANUAL-FISCALIZA%C3%87%C3%83O-CONTRATOS_vs-1_set2017_publicado.pdf) Acesso em: 30 out. 2023.

Recebimento, custo Final x Orçamento Inicial. Soma-se a isso, como ferramentas sugeridas a realização do curso "Como fiscalizar com eficiência contratos públicos", da ENAP<sup>12</sup>, dando especial atenção ao Plano de Fiscalização disponibilizado no curso. Uma boa prática administrativa seria o fiscal participar da fase de concepção inicial da contratação, para que sua experiência, sugestões e apontamentos sejam apreciadas e aprimorem o instrumento contratual.<sup>13</sup>

## 2. Inexistência de sistema para gerenciamento da fiscalização.

**Contextualização:** A informatização do serviço público, na linha do Governo Digital, e de próprias iniciativas pulverizadas, como o Acórdão 484/2021<sup>14</sup> do TCU, indicam a inevitabilidade do caminho. Com o aumento do processamento computacional e da capacidade de armazenamento, além da necessidade de diminuição do uso do papel e a aderência ao teletrabalho, o caminho natural das repartições públicas é passar a realizar seus processos, atos e práticas administrativas inteiramente em meio digital. Esse contexto doméstico (e, especialmente, global) contrasta com as práticas fiscalizatórias de contratos dentro da Ufersa, uma vez que todo o processo de fiscalização é feito de forma manual. Se realizada em meio digital (inserindo os documentos em um processo eletrônico), é despadronizada e em sistemas que não se comunicam.

**Condição:** Atualmente, a fiscalização e acompanhamento dos contratos de obras são realizados manualmente, sem o auxílio de um sistema informatizado. Soma-se a isso a ausência de relatórios ou outros documentos que comprovem registros próprios dos fiscais sobre a atividade de fiscalização, o que pode estar sendo potencializado pela falta do software.

A evidência foi coletada através da análise dos processos de contratos de obras em andamento e entrevistas com servidores do setor. Constatou-se a ausência de um sistema informatizado para auxiliar no acompanhamento e na fiscalização das obras, o que repercute em uma ausência de controle efetivo das atividades e prazos, bem como de gerar relatórios.

**Causa:** Falta de investimento em tecnologia.

---

<sup>12</sup> O curso, que tem inscrições em fluxo contínuo, está disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/706/>. Acesso em: 31 out. 2023

<sup>13</sup> Recomendação baseada em: [https://repositorio.enap.gov.br/jspui/bitstream/1/6160/4/M%C3%B3dulo%204%20-%20Fiscaliza%C3%A7%C3%A3o%20de%20contratos%20administrativos\\_compressed%20%281%29.pdf](https://repositorio.enap.gov.br/jspui/bitstream/1/6160/4/M%C3%B3dulo%204%20-%20Fiscaliza%C3%A7%C3%A3o%20de%20contratos%20administrativos_compressed%20%281%29.pdf). Acesso em: 01 nov. 2023.

<sup>14</sup> O acórdão recomenda para as IFES que todos os novos processos sejam eletrônicos. Para mais, ver: [https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/\\*/NUMACORDAO%253A484%2520ANOA%253A2021/D%2520TRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0/%2520](https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A484%2520ANOA%253A2021/D%2520TRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0/%2520). Acesso em: 01 nov. 2023.

**Critério:** COSO I e II,<sup>15</sup> que são referências para os sistemas de controles internos mundiais. O objetivo dos normativos é estabelecer os parâmetros mínimos para que, com segurança razoável, a missão da instituição, do setor ou da tarefa seja cumprida. Se há parâmetros mínimos, implica em diminuir os riscos, que representam a possibilidade de que um evento ocorra e afete negativamente a realização dos objetivos. Eles estabelecem uma estrutura a ser priorizada para fortalecer as instituições.

A integração de uma gestão estratégica e orientada para os riscos é fundamental para obter um conhecimento profundo das necessidades dos usuários, resultando em uma prestação de serviços mais eficiente e na otimização dos recursos financeiros. Isso se dá por meio da tomada de decisões pautada em dados objetivos e critérios claros. Quando os riscos são identificados e estrategicamente gerenciados, a administração está apta a estabelecer controles internos eficazes, garantindo que as atividades sejam realizadas corretamente e em tempo hábil. O ambiente de controle é, portanto, essencial para proporcionar os meios efetivos de prevenção, mitigação e enfrentamento dos riscos.

No exemplo hipotético usado no COSO, há a descrição do seguinte caso:

Uma Companhia estabelece como objetivo alcançar ou exceder as metas de vendas, identificando como risco a falta de conhecimentos suficientes de fatores externos sejam as necessidades atuais do cliente sejam as em potencial. Para reduzir a probabilidade da ocorrência e do impacto do risco, a administração recorre aos históricos de compras dos clientes existentes e empreende novas iniciativas de pesquisa de mercado. Essas respostas a riscos servem de referência para estabelecer atividades de controle, e, também, acompanhar o progresso e o desenvolvimento do histórico de compras de cliente em relação às programações estabelecidas e à adoção de medidas para assegurar a precisão dos dados relatados. Sendo assim, as atividades de controle são diretamente inseridas no processo de administração. (p. 68)

Aplicando esse cenário ao contexto de contratos de obras, a análise do histórico dos clientes se equipara a entender as ocorrências contratuais passadas, as discrepâncias entre o orçado e o executado, bem como outros fatores que possam ter impactado na execução contratual. Possuir esse controle é crucial para aprimorar as contratações futuras, avaliando adequadamente os riscos envolvidos, identificando os principais pontos de estrangulamento na execução das obras e discernindo o que pode ser evitado. Contudo, o desafio reside no fato de que a fiscalização ainda é realizada manualmente, de forma não sistematizada e sem um registro adequado de ocorrências, o que impede a

---

<sup>15</sup> Disponível em: <https://auditoria.mpu.mp.br/pgmq/COSOIIRMEExecutiveSummaryPortuguese.pdf>. Acesso em: 01 nov. 2023.

criação de um panorama geral e a geração de informações valiosas para subsidiar futuras contratações.

**Consequência:** Comprometimento da adequada fiscalização dos contratos, podendo resultar em execuções inadequadas, atrasos, aumento dos custos das obras (o que ocorreu em 87,5% dos casos, por meio de aditivo) e judicializações. A inexistência de controle compromete a segurança da gestão de contratações futuras e põe em risco o próprio patrimônio imobiliário institucional. O acompanhamento manual, na maior parte das vezes não registrado no processo, dificulta, ainda, a geração de instrumentos que subsidiem a tomada de decisão dos gestores institucionais.

**Conclusão:** A adoção de um sistema informatizado para o acompanhamento e fiscalização dos contratos de obras se mostra não apenas uma tendência global e uma recomendação das autoridades de controle, mas também uma urgência para a Ufersa. A experiência positiva observada na DMIF, com a implementação de um sistema para solicitação de serviços de manutenção predial, ilustra o potencial de transformação que a informatização pode trazer para os processos administrativos. A celeridade, a transparência e a otimização de recursos públicos são apenas alguns dos benefícios esperados, que se estendem não só à administração, mas também aos usuários dos serviços que receberão um serviço de forma mais ágil. A informatização representa um passo rumo a uma gestão mais estratégica e alinhada com as boas práticas de governança.

### **3. Falta de normativos acerca de procedimentos e rotinas de orçamentação e formulação de projetos**

**Contextualização:** A orçamentação e a elaboração dos projetos públicos são definidores da integridade e do sucesso do processo licitatório. Essas atividades influenciam diretamente na definição do escopo do projeto, nos custos estimados, na seleção dos fornecedores, no cronograma de execução e na eficácia da fiscalização posterior. Diante do cenário atual, marcado pela rápida evolução tecnológica (que enseja a informatização do sistema de fiscalização) e pela necessidade de otimização dos recursos públicos (especialmente na figura de coleta de dados para tomada de decisões embasadas e previsíveis), a precisão nos projetos e orçamentos reveste-se ainda de mais importância. No entanto, a falta de diretrizes, de manuais, de prazos de um processo de revisão/validação instituído, somados a pressões externas pela finalização dos documentos, pode levar a imprecisões, atrasos no andamento das obras e custos adicionais para a instituição.

**Condição:** Atualmente, não há um plano anual de obras, sistema de revisão por pares estabelecidos, um regulamento que estabeleça prazos, procedimentos e/ou um manual e check-list. Isso reflete, em um maior grau, em aditivos justificados por imprecisões no projetos e/ou sub-avaliações de itens na planilha orçamentária. O fato de não haver definição quanto às obras que serão realizadas, repercute diretamente em um número elevado de projetos estimados e realizados que não se concretizam em obras. A falta de previsibilidade, na verdade, faz com que alguns projetos sejam aproveitados apenas anos depois, quando os orçamentos já estão defasados e a localização dos empreendimentos foi alterada (o que ensejaria um novo projeto adequado de acordo com o solo).

A análise dos registros de projetos e contratos de obras revelou a existência de imprecisões nos projetos, resultando em aditivos contratuais, atrasos nas obras e aumento dos custos. Entrevistas confirmaram a ausência de um normativo que institua prazos para elaboração de projetos, prazo para alteração após iniciado a obra, prioridades na elaboração de projetos e outros pontos que repercutem em mais estabilidade na atividade profissional. Além disso, foi declarado que muitos projetos, embora pensados para determinada localização, ângulo e utilidade, são alterados por escolha administrativa em detrimento do que a parte técnica estipulou considerando nascente/poente, ventos, terreno e outras especificações de engenharia civil.

**Causa:** Riscos associados à etapa de formulação dos projetos e dos orçamentos avaliados como baixo ou não corretamente mensurados, não havendo atuação da gestão para mitigá-los

**Critério:** O COSO I e II, e o art. 6º da Nova Lei de Licitações. Retomando o que já foi exposto no achado anterior sobre ambiente de controle, a ideia de fortalecer a cultura de combate aos riscos e de robustez dos controles internos é conferir segurança e economicidade às práticas administrativas. Muitos caminhos podem chegar nesse patamar, mas o art. 6 da Nova Lei de Licitações orienta a um que perpassa diretamente sobre os projetos básicos e executivos.

Ao descrever a definição de projeto básico, no XXV, destacou que ele trata de um conjunto de elementos suficientes e precisos para dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares. O objetivo é assegurar a viabilidade técnica e o tratamento do impacto ambiental do empreendimento, a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

O projeto deve conter, entre outros elementos:

- a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos [...]; b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, **de forma a**

evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos; c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução; [...].

A intenção legislativa é evitar que haja a realização de aditivos, alterações na planilha de custos e de reformulações que onerem mais a administração pública e desvirtue o que foi inicialmente planejado. De igual modo, o XXVI, que trata do projeto executivo, reitera que os projetos precisam ser suficientes à execução completa da obra, "com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes".

**Consequência:** As imprecisões recorrentes nos projetos têm levado a edição de aditivos contratuais, atrasos nas obras e aumento significativo dos custos, comprometendo a eficiência, a eficácia e a economicidade da execução das obras. Tais problemas também afetam a confiança dos stakeholders no processo de gestão de projetos e podem gerar questionamentos e penalizações por parte de órgãos de controle.

**Conclusão:** O aperfeiçoamento nas práticas de formulação de projetos e orçamentos deve vir em conjunto com a adoção de medidas estratégicas. A instituição precisa, inicialmente, estabelecer um normativo interno sobre projetos, além de estabelecer um processo de revisão por pares, visando diminuir a ocorrência de imprecisões nos projetos e orçamentos elaborados.

A implementação dessas práticas gerará a redução de aditivos contratuais, atrasos e sobrecustos, como também fortalecerá a transparência e a confiabilidade dos processos licitatórios, aumentando a credibilidade da instituição perante os stakeholders e órgãos de controle.

#### **4. Ausência de capacitações periódicas no setor de projetos**

**Contextualização:** Embora trate-se de um setor que trabalha com sistemas, softwares, cálculos e outros modelos informacionais de facilitação do trabalho, os servidores não possuem capacitações periódicas sobre o uso dessas ferramentas. O PDP já identificou as necessidades para a área específica, como a de n. 39, que trata da atualização na área de softwares aplicados à engenharia. No entanto, não houve capacitações realizadas nesse tema,

conforme disponibilizado no relatório de execução do PDP/2023.<sup>16</sup> As capacitações são a forma dos servidores estarem atualizados com as melhores práticas profissionais, repercutindo no aprimoramento do trabalho e na qualidade dos projetos desenvolvidos.

**Condição:** Não houve capacitações voltadas ao uso dos sistemas de projetos arquitetônicos e estruturas.

**Causa:** Riscos associados à etapa de formulação dos projetos e dos orçamentos avaliados como baixo ou não corretamente mensurados, não havendo atuação da gestão para mitigá-los.

**Critério:** Art. 6º da Nova Lei de Licitações e o art. 3º do Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PDP). Reiterado o que foi nos achados anteriores sobre ambiente de controle, fortalecer a cultura de combate aos riscos gera segurança e economicidade nas práticas administrativas. O art. 6 da Nova Lei de Licitações imprime lições que fortalecem o trabalho de projetos e orçamentos, revestindo essa etapa da contratação de relevância.

O projeto básico deve conter um conjunto de elementos suficientes e precisos para dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares. O objetivo é assegurar a viabilidade técnica e o tratamento do impacto ambiental do empreendimento, a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

O projeto deve conter, entre outros elementos:

- a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos [...]; b) **soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;** c) **identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;** [...] f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos [incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 desta Lei;](#)

---

<sup>16</sup> Disponível em >

<https://progepe.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/62/2023/10/CAPACITACAO-2023-EXECUCAO-PDP.pdf> Acesso em: 14 nov. 2023.

A intenção legislativa é evitar que haja a realização de aditivos, alterações na planilha de custos e de reformulações que onerem mais a administração pública e desvirtue o que foi inicialmente planejado. De igual modo, o XXVI, que trata do projeto executivo, reitera que os projetos precisam ser suficientes à execução completa da obra, "com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes".

O PDP deve: a) preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade (art. 3º, V); atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras (art. 3º, II); e c) alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade (art. 3º, I). De forma precisa, essa (a da capacitação em softwares) e outras necessidades institucionais foram identificadas e documentadas. No entanto, é necessário implementá-las.

**Consequência:** Sem capacitações periódicas e constantes, o investimento nas ferramentas tecnológicas fica obsoleto.

**Conclusão:** A preparação dos projetistas para o uso dos softwares é uma forma eficaz de aprimorar a qualidade do trabalho. Quando ela se une às recomendações anteriores, encontra um território fértil para reestruturar o setor de projetos e capacitar a equipe para o alcance do seu potencial máximo.

## **5. Falta de realização de pesquisas de satisfação periódicas com os usuários das obras**

**Contextualização:** Como foi visto nas fundamentações dos achados anteriores, a ideia da fiscalização não se limita apenas ao fiscal legalmente designado por portaria e é uma tarefa de ampla abrangência. Uma das formas de fiscalização instituídas pela legislação aplicável às obras públicas estabelece um controle pelos usuários beneficiados com a reforma. Embora não possuam - no geral - a expertise técnica de avaliar as estruturas físicas e materiais utilizados, o público usuário da obra ou da reforma consegue, devido à utilização direta do bloco ou prédio, apontar se a estrutura está adequada às atividades desenvolvidas.

**Condição:** No caso das obras e reformas realizadas pela Ufersa, não há realização de pesquisas de satisfação conforme estabelecido nas legislações.

**Causa:** Ausência de procedimentos formalizados, padronizados e instituídos para a execução de pesquisas de satisfação.

**Critério:** O Manual de Fiscalização da UFERSA, Art. 3.5.1. e o art. 40, V, da IN 5 de 2017 estabelecem a obrigatoriedade de pesquisas periódicas de satisfação.

O art. 40, V, da IN 5, de 2017, descreve a fiscalização pelo Público Usuário, como o:

acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

A avaliação qualitativa do objeto permite, ao aglutinar os feedbacks, um retrato preciso, atualizado e em tempo real do serviço prestado pela empresa na obra ou na reforma. Ao ser analisada em conjunto com os relatórios de fiscalização da execução do objeto e dos próprios riscos levantados na fase de licitação e de contratação, é possível ter um parâmetro geral das dificuldades no processo de Obra e Reforma (desde a formulação dos projetos até o próprio uso dos empreendimentos).

O Manual de Fiscalização da Ufersa reiterou a existência da fiscalização pelo público usuário em seu 3.5.1, ao determinar que "os fiscais técnicos e administrativos devem promover periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados". Assim, o documento institucional de orientação sobre fiscalização determinou que os servidores usuários sejam consultados acerca da obra/reforma realizada.

**Consequência:** Sem o feedback regular dos usuários, a organização perde insights críticos sobre a qualidade e a efetividade das obras, o que pode levar a uma desconexão entre as expectativas dos usuários e os resultados entregues. Isso pode resultar em menor aceitação das obras pelo público, subutilização da infraestrutura e, em alguns casos, a necessidade de reformas ou modificações caras após a conclusão das obras devido a problemas não identificados no processo de feedback.

**Conclusão:** A adoção da fiscalização pelo público usuário é mais uma das formas de antecipar erros e fazer um planejamento de gestão metódico e organizado de acordo com as preferências e necessidades dos usuários. Ter um controle macro dessas informações poderá moldar as próximas contratações e a própria recepção dos pedidos/requisições dos usuários de reformas e de obras, tendo como analisá-los com critérios objetivos e com base nos pedidos anteriores. Muitas vezes, o usuário inicia a requisição com inúmeros desejos que, a experiência dos contratos anteriores (além da própria experiência do gestor), podem mostrar a dispensabilidade. A fiscalização pelo público usuário é uma medida relativamente simples, que enseja, apenas, a sistematização dos dados, o que as próprias ferramentas de formulário (como o Google Forms) já faz.

# RECOMENDAÇÕES

1 - Recomenda-se a implementação de um programa estruturado de treinamento periódico, contínuo e anual para os fiscais de contrato, que enfatize a manutenção de registros próprios permanentes e detalhados quanto à qualidade dos materiais, à prestação do serviço e à existência de ocorrências, além da realização de verificações e assinatura dos diários de obra (que devem ser mantidos pela instituição). O tema da capacitação deve ser o planejamento da fiscalização.

Achado nº 1

2 - Recomenda-se a adoção de um sistema informatizado para o acompanhamento e a fiscalização das obras, garantindo treinamento adequado para os fiscais e suporte técnico contínuo.

Achado nº 2

3 - Recomenda-se o desenvolvimento e implementação de um normativo que regulamente, com prazos, procedimentos e um sistema de revisão interno, as atividades de formulação de projetos e de orçamentação. Isso deve vir acompanhado da publicação de um plano anual de obras, gerando previsibilidade sobre quais serão as obras realizadas no ano e diminuindo o tempo dispendido em projetos que não se concretizam em licitações.

Achado nº 3

4 - Recomenda-se um plano de capacitação periódico, sistemático e contínuo de capacitação dos projetistas sobre sistemas seguindo a seguinte ordem de prioridade: 1º) REVIT da Autodesk; 2º) ALTOQI BUILDER 2022, com as disciplinas QiElétrico, QiCabeamento, QiSPDA, QiFotovoltaico, QiHidrossanitário, QiIncêndio, QiGás, QiClimatização; 3º) ALTOQI EBERICK 2022; 4º) Elaboração de orçamentos segundo a nova lei de licitações nº 14.133/2021; 5º) Licitação de obras e serviços de engenharia segundo a nova lei de licitações nº 14.133/2021; 6º) Fiscalização de obras e serviços de engenharia segundo a nova lei de licitações nº 14.133/2021.

Achado nº 4

5 - Recomenda-se a implementação de um processo regular de pesquisas de satisfação, após três meses da entrega da obra ou reforma, com o público usuário.

Achado nº 5

## CONCLUSÃO

A auditoria realizada ressaltou a necessidade de repensar as práticas de fiscalização, de orçamentação e de projetos. Embora existam notáveis boas práticas sendo desenvolvidas no setor, há melhorias a serem implementadas. Dentre os achados de auditoria identificados, cinco foram computados mais relevantes e integraram o presente relatório. Como o objetivo da auditoria é agregar valor, cada um dos achados traz avanços consideráveis para o setor não só para os contratos analisados, mas, sobretudo, para os futuros.

A recomendação de auditoria de implementação do programa estruturado de treinamento para os fiscais e projetistas resultará na melhoria na qualidade da fiscalização dos contratos de obras e na elaboração de projetos, assegurando a execução adequada e eficiente dos projetos, além de proporcionar maior transparência e accountability nas atividades realizadas. Registrar, capacitar e preparar os fiscais é o caminho para o aperfeiçoamento dos serviços prestados. No caso da adoção de um sistema informatizado para a fiscalização das obras, a recomendação visa o aumento da eficiência e da eficácia no processo de acompanhamento e fiscalização das obras, resultando em projetos entregues no prazo, dentro do orçamento e com a qualidade desejada. Conseqüentemente, a implementação do sistema informatizado também repercute em mais transparência, ao permitir a unificação de todos os registros de fiscalização em um único sistema, o que, atualmente, não está sendo feito.

A terceira recomendação é a do desenvolvimento e da implementação de manual, checklists e planos de projetos. A implementação dessa recomendação é esperada para resultar em uma redução de erros nos projetos, diminuição da necessidade de aditivos contratuais e redução de atrasos nas obras, resultando em economia de recursos financeiros, no aprimoramento da qualidade das obras e no aumento da transparência e da accountability na gestão de projetos. Espera-se também uma melhoria na previsibilidade dos processos de projeto, o que facilitará o planejamento e a tomada de decisão, resultando em uma gestão mais eficiente e eficaz das obras. A última recomendação, fechando o ciclo deste relatório, é da utilização da pesquisa de satisfação, visando a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados e maior alinhamento com as necessidades dos usuários. A fiscalização e a elaboração dos projetos são as fases mais importantes da contratação, e estão intimamente ligadas.

*Maria Teodora Rocha Maia do Amaral*  
Auditora-Chefe  
Matrícula Siape 

# ANEXO I

## MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

### I. TÓPICO: METODOLOGIA, ESCOPO E JUSTIFICATIVA

#### PONTO 01

Manifestação da Unidade Auditada:

*“A implementação dos processos de fiscalização, que começou a partir do contrato 46/2022, já pode ser apontada, de antemão, como uma boa prática de gestão.” (pág. 12)*

*É importante frisar que os processos mencionados no trecho são os processos de fiscalização eletrônicos da DPO. Até então a DPO não abria processo eletrônico. Trata-se de uma prática recente que, como já apontado pela AUDINT, é considerada uma “boa prática” uma vez que trás ao gestor a possibilidade de registrar, dar transparência e formalizar os procedimentos relativos à execução dos contratos sob responsabilidade de servidores da DPO.*

*Além dos processos criados pela DPO, há ainda os processos criados pela Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços (DMS/PROAD), que tratam do processo licitatório, e aqueles criados pela Divisão de Contratos (DICON/PROAD), que tratam das etapas administrativas do contrato. Até o contrato n° 46/2022, haviam apenas os processos, seja físicos ou eletrônicos, criados pela DMS e DICON. Enfatizando-se a melhoria administrativa na DPO a partir do contrato n° 46/2022.*

#### **Manifestação da Auditoria:**

O devido acréscimo da expressão “eletrônicos” foi realizado para não ensejar dúvidas sobre o sentido da designação das palavras “processo de fiscalização”.

### II. TÓPICO 1: AUSÊNCIA DE REGISTRO PRÓPRIO DOS FISCAIS, DE RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO E DIÁRIO DE OBRA EM POSSE APENAS DA EMPRESA

#### PONTO 01

Manifestação da Unidade Auditada:

*“Os fiscais dos contratos não possuem registros próprios das atividades de fiscalização, e os diários de obra estão apenas em posse das empresas contratadas. Assim, não é possível mensurar a qualidade do serviço prestado e dos materiais, ocorrências e o andamento da obra.” (pág. 17)*

*É importante frisar que a qualidade dos serviços prestados é avaliada durante a visita dos fiscais, que realizam notificações (na forma de ofício ou Solicitação de Esclarecimento e Providências - SEP) sempre que necessário. Notificações que já constam nos processos eletrônicos, conforme constatado pela AUDINT.*

*Ademais, está se trabalhando no documento “Manual da Contratada de Obras”, no qual se está esclarecendo as rotinas, regras e prazos relativos à fiscalização de contratos de obras e reformas. Este manual trás*

*diversas melhorias e padronização, das quais se enfatiza a implementação do “relatório de evidências (fotográfico)” que registrará de forma objetiva todo item que será pago em determinada medição do contrato. O referido documento foi apresentado à AUDINT, que apreciou o documento e sugeriu que fosse formalizado no âmbito da UFERSA. A DPO esclareceu possui intenção de homologar tal documento por meio de portaria emitida pela Reitoria, assim como foi feito no “Manual de Fiscalização” elaborado pela PROAD.*

*Ainda, a AUDINT enfatizou a importância da implementação do diário de obra. A DPO levantou algumas dificuldades operacionais, como a falta de software especializado e por ser inadequado o uso de documentos físicos visto a nova realidade dos processos eletrônicos. Em comum acordo, definiu-se que a DPO buscará viabilizar, inicialmente, a adoção do diário de obra na forma de planilha eletrônica compartilhada que os fiscais passem a inserir informações de acordo com a realização de visitas às obras.*

### **Manifestação da Auditoria:**

A auditoria aguardará e acompanhará a efetiva implementação dos procedimentos mencionados na etapa de monitoramento do relatório, dando suporte e auxílio, dentro de nossas atribuições cabíveis.

### **PONTO 02**

Manifestação da Unidade Auditada:

*“ausência de execução, embora tenha havido o regular pagamento e continuidade dos trâmites administrativos até o recebimento da obra” (pág. 17)*

*É importante frisar que só foram pagos os serviços executados. Os serviços que deixaram de ser executados foram em virtude de falta de alinhamento com o professor demandante da obra que pediu que não executasse um serviço, por pensar que não estava previsto em planilha. Os esclarecimentos foram prestados e o serviço será executado. A DPO enfatiza que a identificação de tal situação só foi possível em virtude da boa prática de fiscalização “dupla” na entrega de obras que vem sendo implementada de forma mais rigorosa.*

### **Manifestação da Auditoria:**

A situação foi devidamente esclarecida.

### **PONTO 03**

Manifestação da Unidade Auditada:

*“A questão é que não existe padronização e nem sequenciamento das informações” (pág. 18)*

*Esclareceu-se que a diferença dos tipos dos documentos acostados aos processos eletrônicos se dá em virtude da particularidade de cada obra que pode possuir uma quantidade diferentes de eventos como: notificações, dilação de prazo, reuniões, aditivo de valor, etc. Esclarece-se que todos os processos são instruídos com os mesmos documentos, havendo, inclusive, um checklist que guia tal abertura de processo. Ademais, estão implementadas novas boas práticas como o “Manual da Contratada de Obras”.*

### **Manifestação da Auditoria:**

A falta de padronização refere-se ao conjunto de documentos previsíveis e a um protocolo mínimo de fiscalização para uniformizar (na medida do possível e sem desconsiderar as

complexidades inerentes a cada processo de obras) os procedimentos. Ex: um Manual de Obras que estipule a obrigatoriedade de haver fotos no processo de fiscalização.

#### PONTO 04

Manifestação da Unidade Auditada:

*“Causa: Riscos associados à fiscalização contratual avaliados como baixo ou não corretamente mensurados, não havendo atuação da gestão para mitigá-los” (pág. 18)*

*Apesar da referida alegação de falta de ação, restou evidenciado diversas ações que foram tomadas desde 2020 no âmbito de melhorar a condição da fiscalização: i. Implantação de processos eletrônicos no SIPAC: propiciou a transparência e a legalidade ao se registrar todos os atos; ii. Padronização: criação de diversos documentos padrões, principalmente no que diz respeito à forma como as empresas entregam os documentos administrativos para medição; iii. Google Drive: possibilitou o acesso a informações de qualquer lugar que tenho acesso à internet iv. Plano de riscos: elaboração do plano de riscos que identificou os principais gargalos da unidade, traçando planos de mitigação e contingência. Apoio da PROPLAN; v. Dashboard: criação de planilha eletrônica para acompanhar prazos de vigência, ritmo de execução, controle orçamentário de todos os contratos vigentes e encerrados desde 2011; vi. Processos de sanção: política mais severa no âmbito de abrir processos de sanção administrativa sempre que houver descumprimento contratual. Abriram-se 19 processos, dentre os quais já houve decisão com aplicação de multa que somam aproximadamente R\$ 160.000,00.*

#### **Manifestação da Auditoria:**

A expressão “não havendo atuação da gestão para mitigá-los” encontra-se descontextualizada e foi retirada do achado de auditoria.

#### PONTO 05

Manifestação da Unidade Auditada:

*“Consequência: [...] aumento dos custos das obras (o que ocorreu em 87,5% dos casos, por meio de aditivo) e judicializações.” (pág. 20)*

*Deve restar claro que eventual falta de registro dos atos de fiscalização não ocasionam aditivos de valor nos contratos de obras. Os aditivos de valor são em virtude de acréscimos de serviços não previstos que são decorrentes de imprecisão de projetos e/ou de aumento do objeto contrato, este último apresentando significativa relevância, em virtude de pedidos dos demandantes.*

#### **Manifestação da Auditoria:**

A expressão foi reformulada. O intuito da associação entre fiscalização inadequada e aditivos não é apontar uma correlação direta entre os dois elementos, mas apontar que a falta de fiscalização pode referendar, por exemplo, o uso de materiais de qualidade aquém do que a instituição contratou. Ou então pode implicar em aditivos que não deveriam ser aceitos.

#### PONTO 06

Manifestação da Unidade Auditada:

*“Uma boa prática administrativa seria o fiscal participar da fase de concepção inicial da contratação.” (pág. 21)*

*Na verdade, o fiscal pouco contribuiria no âmbito das etapas de contratação. A ajuda dele é mais pertinente na etapa de elaboração de projetos e orçamentos, o que já vem sendo observado e discutido na DPO. Atualmente, discute-se como os processos podem ser alterados para incluir a cooperação dos servidores que atuam na fiscalização para garantir práticas exequíveis dentro da realidade local dos campi da UFERSA*

**Manifestação da Auditoria:**

A fase inicial da contratação ao qual o texto se refere, de fato, é a formulação dos projetos.

**III. TÓPICO 2: INEXISTÊNCIA DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DA FISCALIZAÇÃO**

PONTO 01

Manifestação da Unidade Auditada:

*“todo o processo de fiscalização é feito de forma manual. Se realizada em meio digital (inserindo os documentos em um processo eletrônico), é despadronizada e em sistemas que não se comunicam. [...] que repercute em uma ausência de controle efetivo das atividades e prazos, bem como de gerar relatórios”. (pág. 21)*

*Esclareceu-se que se utiliza de processos eletrônicos e a diferença dos tipos dos documentos acostados aos processos eletrônicos se dá em virtude da particularidade de cada obra que pode possuir uma quantidade diferentes de eventos como: notificações, dilação de prazo, reuniões, aditivo de valor, etc. Esclarece-se que todos os processos são instruídos com os mesmos documentos, havendo, inclusive, um checklist que guia tal abertura de processo. Ademais, estão sendo implementadas novas boas práticas como o “Manual da Contratada de Obras”.*

*A existência de único software que abranja todas as etapas (técnica, administrativa, financeira) inerentes à fiscalização é desconhecida. Atualmente há software para áreas específicas, mas possuem alto custo de forma que não puderam ser adotadas. A DPO vem estudando a possibilidade implantar melhorias junto à SUTIC, mas já se utiliza de planilhas eletrônicas que possibilitam a análise de diversos dados de forma simultânea, inclusive no âmbito financeiro e prazos de vigência dos contratos, conforme apresentado à AUDINT. O uso de planilhas eletrônicas para suprir a necessidade de diários de obra, apontado pela AUDINT, será analisado, e se conclui é totalmente pertinente à situação, uma vez que, entre outros benefícios, permitirá a emissão de relatórios de todo o histórico da obra.*

**Manifestação da Auditoria:**

Demanda esclarecida. O que justifica a emissão do achado é a falta de unificação dos documentos produzidos na obra, mas o setor já se disponibilizou a sanar essa questão operacional.

**IV. TÓPICO 3: FALTA DE NORMATIVOS ACERCA DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE ORÇAMENTAÇÃO E FORMULAÇÃO DE PROJETOS**

PONTO 01

Manifestação da Unidade Auditada:

*“Condição: Atualmente, não há um plano anual de obras, sistema de revisão por pares estabelecidos, um regulamento que estabeleça prazos, procedimentos e/ou um manual e checklist”. (pág. 24)*

*Esclareceu-se que: i. Apesar de não haver plano anual de obras vigente, a DPO está trabalhando para a sua implantação em 2024 (PLANOBRÁ 2024). Trabalho iniciado em meados de agosto/2023, como é de conhecimento da AUDINT; ii. A revisão por pares é dificultada pela quantidade insuficiente de servidores na unidade, que se agrava pela quantidade de demandas e recorrentes prazos exímios, o que exige mais celeridade; iii. O estabelecimento de prazos para conclusão dos projetos vem sendo estabelecida e será reforçado pela aprovação do PLANOBRÁ 2024.*

*A DPO está trabalhando na elaboração de portaria que normatize os atos no que diz respeito aos procedimentos relativos à formalização de demandas de obras que passaram a ser registradas, também, na forma de processos eletrônicos, buscando a transparência de todos os atos. Ademais, Ações conjuntas já vêm sendo realizadas com a SUTIC para que se desenvolva ambiente a fim de otimizar os procedimentos administrativos de registros de todas estas etapas.*

**Manifestação da Auditoria:**

Situação no caminho da regularização.

#### PONTO 02

*Trecho retirado do relatório “aditivos justificados por imprecisões no projetos e/ou sub-avaliações de itens na planilha orçamentária”. (pág. 24)*

*Esclareceu-se que as principais imprecisões são decorrentes de falta de estudos preliminares (levantamentos topográficos e planialtimétricos, e sondagem de solo) que são recorrentemente solicitados pela DPO, mas que por falta de recurso, nunca são contratados.*

**Manifestação da Auditoria:**

A informação da unidade auditada corrobora com outros achados da auditoria.

## V. TÓPICO 4: AUSÊNCIA DE CAPACITAÇÕES PERIÓDICAS NO SETOR DE PROJETOS

#### PONTO 01

Manifestação da Unidade Auditada:

*“Condição: Não houve capacitações voltadas ao uso dos sistemas de projetos arquitetônicos e estruturas.”. (pág. 26)*

*Esclareceu-se que, apesar de solicitado, não houve a capacitação sob a alegativa de indisponibilidade orçamentária. Vale ressaltar, todavia, que houve capacitação de servidores no âmbito da contratação e da fiscalização nos termos da nova lei: 14.133/2021. Houve solicitação de inclusão para o PAC 2024.*

**Manifestação da Auditoria:**

Embora a indisponibilidade orçamentária seja uma realidade, em conjunto com outros setores da universidade, deve haver esforços para a realização de cursos que sejam essenciais para o desempenho das atividades funcionais.

#### VI. TÓPICO 5: FALTA DE REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DE SATISFAÇÃO PERIÓDICAS COM OS USUÁRIOS DAS OBRAS

Manifestação da Unidade Auditada:

*A DPO informa que não realiza formalmente tais pesquisas, mas que concorda com a pertinência. Assim, declara que analisará como poderão ser implementadas de forma eficiente.*

#### **Manifestação da Auditoria:**

Situação no caminho da regularização.

#### CONCLUSÃO

Manifestação da Unidade Auditada:

*A Divisão de Projetos e Obras parabeniza o trabalho de excelência realizado pela AUDINT. Com este trabalho foi possível identificar não só pontos passíveis de melhoria, mas também evidenciar boas práticas que já vêm sendo adotadas pela Divisão de Projetos e Obras. A melhoria deve ser contínua.*

Manifestação da Auditoria:

A Auditoria agradece a colaboração ativa, atenta, diligente e interessada do setor desde o início dos trabalhos. Com esse empenho, o resultado não pode ser outro senão o avanço dos processos institucionais e da eficiência administrativa.

*Mossoró, 24 de novembro de 2023.*

## ANEXO II

### 1 - AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA DPO

Os dados obtidos pela AUDINT, por meio de memorandos e e-mails 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 Divisão de Projetos e Obras do campus Mossoró; 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 COSO<sup>1</sup>: 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 do 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:

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

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

<b>NÍVEL DE CONTROLE</b>
<b>Muito baixo 0% - 25%</b>
<b>Baixo 25% - 50%</b>
<b>Médio 50% - 75%</b>
<b>Alto 75% - 100%</b>

Fonte: Elaborado pela AUDINT.

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

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

<b>CONTROLES ADMINISTRATIVOS</b>		<b>Visão do Gestor</b>	
<b>Peso</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde</b>	<b>Total</b>
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.	1	0
1	Evidencia dispor de iniciativas de implementar controles administrativos.	4	4
2	Evidencia dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.	22	44
3	Evidencia dispor de controles administrativos que atendem plenamente as atividades.	7	21
		<b>34</b>	<b>69</b>

Fonte: Elaborado pela AUDINT

Quadro 04: Nível de controle da Avaliação dos Controles Internos<sup>17</sup>

<b>PESO MÉDIO</b>	<b>2,029</b>
<b>NÍVEL DE CONTROLE</b>	<b>67%</b>
	<b>MÉDIO</b>

Fonte: Elaborado pela AUDINT

Segue avaliação dos controles internos da Divisão de Projetos e Obras do Campus de Mossoró, com base nos cinco componentes integrados do COSO.

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

$$\text{Nível de Controle} = \frac{2,029 \times 100\%}{3}$$

$$\text{Nível de Controle} = 67\%$$

## 2. Componentes

### 2.1.: 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:

- Controles administrativos e sua percepção pelos servidores nos diversos níveis da estrutura;
- Plano de Capacitação para os servidores;

<sup>17</sup> COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO) . Controle Interno – Estrutura Integrada. Tradução livre do original em inglês por PrincewaterhouverCoopers (PwC). Instituto de Auditores Internos do Brasil (IIA) Maio 2013.

- Mapeamento e fluxo dos processos do setor disponibilizados para consulta;
- Padronização e formalização de procedimentos e instruções operacionais internas;
- Segregação de funções nos processos e atividades competentes;
- Acompanhamento das atividades no Planejamento Estratégico da Superintendência de Infraestrutura;
- Estrutura organizacional;

Ainda, de acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, os seguintes itens de controle ainda não estão implantados:

- Código de Ética específico;
- Regimento Interno.

## **2.2: 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, o setor dispõe de política de gerenciamento de riscos, por meio de gestão de riscos identificados e avaliados com metodologia aceitável e escalonamento de prioridades.

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.

## **2.3: 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, apresentam fragilidades e necessitam de aprimoramentos:

- Políticas e ações claramente estabelecidas para diminuir riscos;
- Sistema informatizado para o controle dos recursos orçamentários a serem utilizados internamente;

- Padronização de procedimentos;
- Capacitações dos servidores.
- Sistema de controle, manual ou eletrônico, das informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível;
- 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.
- Monitoramento e otimização dos controles administrativos;

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

#### **2.4: 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:

- Qualidade das informações consideradas relevantes, para permitir que os servidores tomem decisões apropriadas no desenvolvimento de suas tarefas;
- A comunicação do (e para) o setor;
- Divulgação das informações em todos os níveis hierárquicos e por toda a estrutura.
- Identificação, documentação, armazenamento e comunicação tempestiva aos interessados das informações relevantes;

Ainda, não há a rotina de enviar relatórios à Alta Administração sobre informações gerenciais relevantes à tomada de decisão ou informações que demonstrem realizações ou necessidades da superintendências, apenas quando há solicitação.

#### **2.5: 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;
- O estabelecimento de metas específicas a serem cumpridas periodicamente.

Sendo assim, concluímos que a Divisão de Projetos e Obras possui nível de controle mediano, com adequações e aprimoramentos a serem feitos nos elementos do sistema de controles internos, principalmente no mapeamento de processos em que todos os setores da Universidade estão se aprimorando e executando.



**RELATÓRIO Nº 1026/2023 - ASEP (11.01.14)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 21/12/2023 16:12 )**

**ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO**

ASSESSOR

ASEP (11.01.14)

Matrícula: ###596#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **1026**, ano: **2023**, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: **15/12/2023** e o código de verificação: **20b24dee14**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL

OFICIO Nº 10/2024 - ASEP (11.01.14)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Mossoró-RN, 05 de fevereiro de 2024.

Ao Excelentíssimo

**Sr. Hermes Luiz Goes de Medeiros**

Superintende

Superintendência de Infraestrutura - SIN

Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA

**ASSUNTO: Solicitação de informações sobre providências quanto aos "achados" do relatório de auditoria.**

Por dependência ao processo nº 23091.020843/2023-20.

Senhor Superintende,

1. Com os nossos cordiais cumprimentos, trata-se de Ofício sobre o Relatório redigido pela Auditoria Interna da Ufersa, com fulcro no processo nº 23091.020843/2023-20.
2. O Relatório de Auditoria nº 05/2023 dispõe sobre a regularidade e o atendimento aos princípios administrativos, em especial os da eficiência e da economicidade, no que se refere à efetividade das obras e reformas solicitadas pela comunidade acadêmica. O objetivo do trabalho também é analisar os controles internos institucionais na gestão contratual e na fiscalização dos termos contratuais, expressando os pontos de "achados" que necessitam de melhoria. São eles:

- I) Ausência de registro próprio dos fiscais do andamento da obra, de relatórios de fiscalização e diário de obra em posse apenas da empresa;
- II) Ausência de sistema informatizado para gerenciamento da fiscalização;

- III) Falta de normativos acerca de procedimentos e rotinas de orçamentação e formulação de projetos;
- IV) Ausência de capacitações periódicas no setor de projetos;
- V) Falta de realização de pesquisas de satisfação periódicas com os usuários das obras.

3. Com base nos “achados”, damos ciência do relatório apresentado e solicitamos informações sobre quais providências foram tomadas por essa Superintendência de Infraestrutura (SIN), bem como, aquelas de médio e longo prazo que visam a plenitude da finalidade desta Unidade.

4. Desde já, elevamos os votos de estima e consideração, aguardando pelo pronunciamento desta Superintendência de Infraestrutura (SIN).

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 05/02/2024 13:37)*  
ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO  
ASSESSOR  
ASESP (11.01.14)  
Matrícula: ###596#8

**Processo Associado: 23091.020843/2023-20**

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **10**, ano: **2024**, tipo: **OFICIO**, data de emissão: **05/02/2024** e o código de verificação: **bdc8f1c623**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

**Processo nº** 23091.020843/2023-20.

**Interessado:** Assessoria Especial

**Assunto:** Relatório de Auditoria sobre a efetividade das obras e reformas solicitadas pela comunidade acadêmica, bem como os controles internos institucionais na gestão contratual e na fiscalização dos termos contratuais.

**Unidades Organizacionais Auditadas:** Divisão de Projetos e Obras (DPO) e Superintendência de Infraestrutura (SIN).

**DESPACHO**

**I - RELATÓRIO**

1. Trata-se do processo nº 23091.020843/2023-20, cujo teor versa sobre relatório redigido pela Auditoria Interna da Ufersa, a ser submetido para apreciação em reunião do Conselho de Administração - Consad.

2. A auditoria visou avaliação quanto à regularidade e o atendimento aos princípios administrativos, em especial os da eficiência e da economicidade, no que se refere à efetividade das obras e reformas solicitadas pela comunidade acadêmica. Além disso, analisou os controles internos institucionais na gestão contratual e na fiscalização dos termos contratuais.

3. Outrossim, a Audint emitiu o Relatório de Auditoria nº 05/2023 cujas constatações foram: 1. Ausência de registro próprio dos fiscais do andamento da obra, de relatórios de fiscalização e diário de obra em posse apenas da empresa; 2. Ausência de sistema informatizado para gerenciamento da fiscalização; 3. Falta de normativos acerca de procedimentos e rotinas de orçamentação e formulação de projetos; 4. Ausência de capacitações periódicas no setor de projetos; e 5. Falta de realização de pesquisas de satisfação periódicas com os usuários das obras.

4. Por conseguinte, foi realizada manifestação da DPO que consta no anexo do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

relatório e expõe as providências adotadas pela Unidade Auditada.

5. É certo, pois, que o referido relatório deve integrar a reunião do Consad tendo em vista que trata de pauta relevante e indispensável à efetivação da atuação administrativa.

6. É o que deve ser relatado.

## **II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

7. De acordo com o Regimento da Ufersa (art. 301 e 302), a Unidade de Auditoria Interna está vinculada ao Conselho de Administração (Consad) cuja sua finalidade é prestar apoio ou assessoramento nas *“atividades de controle preventivo e corretivo, de fiscalização e de orientação dos atos e fatos administrativos da Ufersa”*.

8. Desse modo, a Auditoria Interna possui legitimidade para identificar as fragilidades no Serviço Público Federal, como também prestar informação qualificada para tomada de decisão da Alta Gestão, a fim de alcançar a máxima eficácia da atividade administrativa.

9. Ademais, o **Estatuto da Unidade de Auditoria Interna Governamental (Uaig) da Ufersa** consagra os princípios, as diretrizes e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna, dentre eles o disposto no seguinte artigo:

**Art 9º.** A Unidade de Auditoria Interna tem por missão desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos com o objetivo de melhorar as operações e resultados obtidos da instituição.

10. Para que isso seja concretizado, compete aos Auditores Internos *“elaborar Relatórios de Auditoria contendo o resultado fiel dos trabalhos, encaminhando-os, após revisão do Auditor Titular, aos interessados para implementação de providências, a Alta Administração e à CGU”* (art. 17, inciso IV, Estatuto da Audint). Destaque-se aqui a sua vinculação ao Consad, reconhecida como integrante da cúpula da Alta Administração da Ufersa junto aos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

demais Conselhos e desta Dirigente Máxima.

11. Portanto, os relatórios devem ser analisados pela Alta Administração em que compete a apreciação, apontamentos e homologação.

**III – CONCLUSÃO**

12. É com base no que foi exposto acima, pois, que submete o Relatório de Auditoria nº 05/2023 como objeto de apreciação em reunião Consad/Ufersa, a fim de que se realize um debate construtivo sobre seu teor e as soluções práticas apontadas pela Auditoria Interna da Ufersa.

13. Após apreciação, encaminha-se o processo administrativo a Audint, para, no âmbito de suas competências, realizar o devido monitoramento das providências tomadas pelos gestores (as).

Mossoró/RN, 29 de fevereiro de 2024.

**Antonio Frankliney Viana Faustino  
Assessoria Técnica**

De acordo,

**Mara Raquel de Sousa Freitas  
Assessora Chefe**



**DESPACHO N° 45/2024 - ASEP (11.01.14)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 01/03/2024 08:47 )**

**ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO**

ASSESSOR

ASEP (11.01.14)

Matrícula: ###596#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **45**, ano: **2024**,  
tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **41facb036**



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**1ª Reunião Extraordinária de 2024**

## **4º PONTO**

Apreciação do Relatório de Auditoria nº 06/2023 da Unidade de Auditoria Interna – Audint, que trata sobre a implementação do Dimensionamento da Força de Trabalho na Ufersa, conforme processo nº 23091.002704/2024-17;





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

**MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 87/2023 - AUDINT (11.01.22)**  
(Código: 202417424)

**Nº do Protocolo: 23091.021163/2023-13**

**Mossoró-RN, 21 de Dezembro de 2023.**

**SECRETARIA DE ORGÃOS COLEGIADOS**

**Título: [AUDITORIA] Envio de Relatório de Auditoria n. 6 para o CONSAD**

Prezados,

Segue em anexo o Relatório de Auditoria nº 6, com o tema de Dimensionamento de Pessoal, para ser pautado no CONSAD.

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Para realizar o download do arquivo em anexo, clique:

[Relatorio\\_de\\_Auditoria\\_n\\_06\\_2023\\_PROGEPE\\_DFT\\_final\\_.docx\\_assinado.pdf](#)

*(Autenticado em 21/12/2023 11:19)*  
MARIA TEODORA ROCHA MAIA DO AMARAL  
CHEFE DE UNIDADE  
AUDINT (11.01.22)  
Matrícula: [REDACTED]

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **87**, ano: **2023**, tipo: **MEMORANDO ELETRÔNICO**, data de emissão: **21/12/2023** e o código de verificação: **380d4ec570**



*OFICIO N° 17/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 29/02/2024 14:15 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 17, ano: 2024,  
tipo: **OFICIO**, data de emissão: 29/02/2024 e o código de verificação: **6f17060018**



**AUDINT**  
UNIDADE DE  
AUDITORIA INTERNA

# RELATÓRIO DE AUDITORIA

Universidade Federal Rural do Semi-árido - UFERSA

*Exercício de 2023*

21 DE DEZEMBRO DE 2023

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMIÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDINT**

*RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 06/2023*

**Unidade Auditada:** UFERSA Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**Município/UF:** Mossoró/Rio Grande do Norte

## **Missão**

A Unidade de Auditoria Interna tem por missão desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos com o objetivo de melhorar as operações e resultados obtidos da instituição.

## **Avaliação**

O trabalho de avaliação, como parte da atividade de auditoria interna, consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. Objetiva também avaliar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à Unidade Auditada, e contribuir para o seu aprimoramento.

# QUAL O TRABALHO FEITO PELA AUDINT?

Auditoria de avaliação tendo como objeto a análise e verificação da regularidade e atendimento aos princípios administrativos da eficiência, economicidade, probidade, moralidade e impessoalidade quanto à Avaliação do dimensionamento e planejamento da força de trabalho. Considerando os riscos de descumprimento normativo, de falha de controles na administração e de dano ao erário.

Os trabalhos foram realizados no período de (31/07/2023 - 29/11/2023).

## POR QUE A AUDINT REALIZOU ESSE TRABALHO?

O presente trabalho visa a realização de Auditoria de Avaliação quanto a implementação do Dimensionamento da Força de Trabalho na UFERSA.

## QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDINT? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES DEVERÃO SER ADOTADAS?

As análises geraram a constatação de algumas desconformidades na execução dos projetos e na fiscalização, conforme os achados listados a seguir: 1) Falha na Implementação Prática do Modelo Referencial de Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) na Ufersa; 2) Fragilidade no Planejamento da Divisão de Dimensionamento e Ingresso; e 3) Ausência de continuidade de capacitações necessárias à implantação e execução do DFT na UFERSA.

# LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

**AUDINT** - Unidade de Auditoria Interna

**CGU** - Controladoria-Geral da União

**NBASP** - Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público

**UFERSA** - Universidade Federal Rural do Semi-Árido

**SID** - Setor de Ingresso e Dimensionamento

**DDP** - Divisão de Desenvolvimento de Pessoas

**PROGEPE** - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**SA** - Solicitação de Auditoria

**SIAPE** - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

**SISDIP** - Sistema de Dimensionamento de Pessoas

# Sumário

<b><u>INTRODUÇÃO.....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<u>Metodologia, escopo, justificativa.....</u>	<u>8</u>
<u>Limitações da auditoria.....</u>	<u>9</u>
<b><u>RESULTADOS DOS EXAMES.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<u>1. Falha na Implementação Prática do Modelo Referencial de Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) na Ufersa .....</u>	<u>10</u>
<u>2. Fragilidade no Planejamento da Divisão de Dimensionamento e Ingresso.....</u>	<u>12</u>
<u>3. Ausência de continuidade de capacitações necessárias à implantação e execução do DFT na UFERSA.....</u>	<u>14</u>
<b><u>RECOMENDAÇÕES.....</u></b>	<b><u>16</u></b>
<b><u>CONCLUSÃO.....</u></b>	<b><u>19</u></b>
<b><u>ANEXOS.....</u></b>	<b><u>20</u></b>

# INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna vem apresentar o presente relatório de auditoria, resultado de um processo de avaliação minuciosa e imparcial, conduzido como parte do Programa de Auditoria Interna (PAINT) de 2023 da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA). O foco desta auditoria é o "Dimensionamento da Força de Trabalho na UFERSA," em conformidade com a Portaria SEDGG/ME Nº 7.888, de 1º de setembro de 2022, que estabelece diretrizes para a gestão de pessoal na administração pública federal.

A UFERSA como instituição federal submetida a normas que vinculam a necessidade de aprimoramento constante de seus controles internos, tem perseguido a transparência, a eficiência e a qualidade de seus processos administrativos. Nesse contexto, o Dimensionamento da Força de Trabalho é uma atividade estratégica para a gestão de recursos humanos na instituição. O Sistema de Dimensionamento de Pessoas (Sisdip), desenvolvido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) em parceria com a Universidade de Brasília (UnB), desempenha um papel fundamental na facilitação desse processo, permitindo a coleta, análise e gestão de dados relativos à força de trabalho da UFERSA.

Esta auditoria visa avaliar o uso, a eficácia e a conformidade do Sisdip com as orientações estabelecidas nas Portarias SEDGG/ME Nº 7.888 e Portaria Conjunta Enap/SGPRT/MGI nº 3.532, garantindo que a universidade esteja plenamente alinhada com as melhores práticas de gestão de recursos humanos no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec). O objetivo é fornecer uma avaliação objetiva da implementação e utilização do sistema, bem como a identificação de áreas que possam requerer melhorias ou otimizações.

A auditoria considerará aspectos como a preparação dos dados, o acesso e cadastro no Sisdip, o dimensionamento da força de trabalho, a análise dos resultados e a conformidade com as políticas governamentais e regulamentações vigentes. Também será avaliado o impacto do Sisdip na eficiência operacional, transparência e gestão de recursos humanos na UFERSA.

O presente relatório destina-se a comunicar as constatações, conclusões e recomendações, com o intuito de apoiar a alta administração da UFERSA na tomada de decisões informadas e no aprimoramento contínuo da gestão de pessoal na instituição. Ressaltamos que este processo de auditoria foi conduzido em conformidade com as melhores práticas de auditoria interna e com total independência e objetividade.

Concluindo, acreditamos que este relatório contribuirá significativamente para aprimorar a eficiência e eficácia da gestão de pessoas na UFRSA, alinhando-a com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades federais. Agradecemos a cooperação e apoio de todos os envolvidos durante o processo de auditoria e esperamos que as recomendações aqui apresentadas sejam adotadas para o benefício de toda a comunidade universitária e da sociedade em geral.

## Metodologia, escopo, justificativa

Neste tópico, descreveremos a metodologia e os testes de auditoria utilizados no processo de avaliação do "Dimensionamento da Força de Trabalho na UFRSA." A metodologia adotada visa garantir uma abordagem abrangente e eficaz para a auditoria, permitindo a identificação de possíveis áreas de melhoria e a conformidade com as orientações governamentais.

O principal objetivo desta auditoria foi avaliar a conformidade e eficácia na implantação do Dimensionamento de Força de Trabalho da UFRSA, com particular ênfase no Sistema de Dimensionamento de Pessoas (Sisdip).

A metodologia de auditoria foi estruturada em várias etapas. Inicialmente, ocorreu o planejamento inicial, envolvendo a definição dos objetivos da auditoria, a seleção da equipe de auditoria e a revisão das regulamentações e políticas relevantes. Posteriormente, elaboramos um programa de auditoria abrangente que incluiu a identificação dos processos-chave a serem avaliados e o estabelecimento de critérios de auditoria.

Em 19 de setembro de 2023, realizamos uma reunião de apresentação de início dos trabalhos com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) para comunicar os objetivos da auditoria e compartilhar o plano de trabalho. Em 10 de outubro de 2023, ocorreu uma segunda reunião com a PROGEPE com o propósito de discutir o progresso da auditoria, apresentar descobertas preliminares e receber feedback.

Durante o processo de auditoria, foram realizadas reuniões internas na equipe de auditoria para revisar o progresso, compartilhar informações e alinhar estratégias. Uma análise detalhada dos documentos de trabalho, incluindo a matriz de riscos, critérios de auditoria, procedimentos e evidências coletadas, foi conduzida para garantir a integridade do processo.

Os testes de auditoria, aplicados para avaliar a eficácia e conformidade da adesão da gestão da UFRSA ao Sisdip, incluíram testes de observância para verificar a conformidade com as regulamentações e testes de conformidade para verificar a

conformidade da ação da gestão ante a aplicação da metodologia e sistema com as diretrizes governamentais.

Os resultados da auditoria serão indicados no item de Resultados dos Exames.

## Limitações da auditoria

É imperativo reconhecer que nossa auditoria sobre o "Dimensionamento da Força de Trabalho na UFERSA" foi conduzida com rigor e abrangência, no entanto, o processo de auditoria apresenta limitações inerentes que devem ser consideradas na avaliação de nossos resultados e conclusões.

Primeiramente, nossa auditoria serviu-se estritamente da disponibilidade de documentação e informações na UFERSA. Caso informações relevantes não estivessem devidamente documentadas e acessíveis, implicaram lacunas em nossa avaliação.

A precisão dos resultados da auditoria depende diretamente da integridade e precisão dos dados fornecidos e coletados. As mudanças no ambiente organizacional ou nos procedimentos da UFERSA após a conclusão da auditoria podem afetar a relevância das conclusões ao longo do tempo. Portanto, o cenário está em constante evolução e as conclusões da auditoria se aplicam a um período específico.

A complexidade do sistema de dimensionamento da força de trabalho e dos processos associados representou desafio, uma vez que a compreensão completa e a avaliação abrangente podem ser difíceis de atingir no prazo da auditoria.

Nossa auditoria se concentrou nas operações e processos existentes até a data da conclusão do trabalho, e limitações podem surgir devido à dinâmica em constante mudança das operações e processos futuros na UFERSA.

Embora essas limitações inerentes sejam parte do processo de auditoria, ressaltamos que todos os esforços foram empreendidos para conduzir uma auditoria objetiva, abrangente e precisa do Dimensionamento da Força de Trabalho na UFERSA. As limitações foram cuidadosamente consideradas na interpretação das conclusões e na elaboração das recomendações resultantes deste trabalho.

# RESULTADOS DOS EXAMES

As análises evidenciaram que a UFERSA aderiu formalmente ao modelo referencial do Ministério da Economia, de acordo com as orientações governamentais, incluindo a Portaria SEDGG/ME N° 7.888, de 1° de setembro de 2022, em relação ao Dimensionamento da Força de Trabalho. O SISDIP trata-se de ferramenta validada para coleta, análise e gestão de dados relacionados à força de trabalho da UFERSA, contribuindo para a alocação mais eficiente de pessoal.

A integração do Sisdip com o Sistema Integrado de Administração de Pessoal (Siape) e o Sistema de Gestão de Acesso (Sigac) garante a precisão e atualização dos dados cadastrais, funcionais, licenças e afastamentos de servidores públicos. O uso do Sisdip deve proporcionar maior transparência na gestão de entregas, identifica esforços empregados nas atividades, subsídio para negociações e melhoria no contexto organizacional.

Entretantes, apesar de aderir à metodologia indicada pelo Governo Federal, a UFERSA ainda não implementou na prática ao seu cotidiano de gestão de pessoas o Dimensionamento da Força de Trabalho- DFT modelo referencial, pelo que a auditoria identificou achados de auditoria e emite as recomendações para a adequação da Alta Gestão, conforme tópico específico.

## **1. Falha na Implementação Prática do Modelo Referencial de Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) na Ufersa .**

**Contextualização:** Durante a auditoria realizada na UFERSA, foi constatada a adesão formal da instituição ao modelo referencial do Ministério da Economia para o Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT), conforme a Portaria SEDGG/ME N° 7.888. No entanto, a efetiva aplicação dessa metodologia na gestão de pessoal não foi identificada. A ausência de implementação prática do DFT pode impactar a eficiência na alocação de recursos humanos.

A norma de auditoria brasileira NBC TA 315 ressalta a importância de identificar e avaliar riscos relevantes para a auditoria. No caso da UFERSA, a não implementação do DFT pode representar um risco significativo à eficiência na gestão de pessoal e ao cumprimento das normativas. Uma abordagem estruturada de implementação, com definição clara de papéis, responsabilidades e monitoramento constante, é crucial para mitigar tais riscos. A falta de alinhamento prático pode também impactar negativamente a tomada de decisão da Alta Administração, uma vez que informações precisas sobre a força de

trabalho são fundamentais para direcionar estrategicamente a instituição.

A aplicação da metodologia DFT, de acordo com a Portaria SEDGG/ME Nº 7.888, deve ser contínua e estar integrada aos processos organizacionais. A análise detalhada dos gaps entre a adesão formal e a aplicação prática é essencial para identificar pontos críticos e estabelecer estratégias corretivas.

A transparência na comunicação e divulgação dos objetivos e benefícios do DFT para a comunidade universitária é fundamental. A UFERSA deve promover uma cultura organizacional que valorize a implementação do DFT, enfatizando seus benefícios e a importância de sua aplicação para a melhoria contínua da gestão de pessoal.

A monitorização contínua e a avaliação periódica da eficácia do DFT são preceitos oriundos da norma ISO 9001, fundamental para assegurar a qualidade dos processos organizacionais. A UFERSA precisa estabelecer mecanismos de avaliação e acompanhamento constantes, incluindo indicadores de desempenho relacionados à implementação do DFT. Essa abordagem permitirá ajustes necessários e garantirá a sustentabilidade da metodologia a longo prazo.

A UFERSA deve alinhar seus esforços com as melhores práticas de gestão, utilizando o DFT como uma ferramenta estratégica para a alocação eficiente de recursos humanos. A implementação efetiva dessa metodologia não só garantirá a conformidade com as normativas governamentais, mas também promoverá a eficiência operacional e a transparência na gestão de pessoal.

**Condição:** Verificou-se que, apesar da adesão formal ao modelo referencial de DFT, a metodologia não foi incorporada efetivamente às práticas de gestão de pessoal na UFERSA. A falta de integração do DFT nos processos organizacionais compromete a alocação estratégica de recursos humanos.

**Causa:** A falta de implementação do DFT pode derivar de lacunas nos procedimentos de aplicação prática, incluindo a ausência de diretrizes claras, capacitação insuficiente dos gestores e falta de monitoramento adequado.

**Critério:** O critério avaliado refere-se à aplicação prática e contínua da metodologia de DFT, conforme preconizado pela normativa do Ministério da Economia.

**Efeito:** A não implementação prática do DFT representa um risco significativo à eficiência na gestão de pessoal na UFERSA, podendo comprometer a tomada de decisões estratégicas da Alta Administração. Isso resulta em uma alocação menos eficiente de recursos humanos e possíveis dificuldades no cumprimento das normativas governamentais.

**Conclusão:** A falta de efetiva aplicação do modelo de DFT na UFERSA evidencia a necessidade urgente de integrar essa metodologia às práticas de gestão. Isso não

apenas garantirá a conformidade com as diretrizes governamentais, mas também promoverá uma gestão de pessoal mais eficiente e estratégica.

## **2. Fragilidade no Planejamento da Divisão de Dimensionamento e Ingresso**

O Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) é uma ferramenta essencial de planejamento da força de trabalho. Ele é usado para estimar a quantidade ideal de pessoas necessárias para realizar entregas, com foco em resultados, considerando o contexto organizacional e as características da força de trabalho.

O DFT processa dados qualitativos e quantitativos sobre as entregas realizadas por uma equipe, as características do pessoal que compõem a unidade e o contexto do trabalho. A intenção do órgão central do Sipec é possibilitar que os órgãos e entidades possam utilizar o dimensionamento como prática contínua, como base para as suas estratégias de gestão de pessoas.

Além disso, o DFT pode ser usado para alocar novos servidores aprovados nos concursos, fornecer diagnóstico da gestão organizacional, subsidiar a criação de cultura organizacional orientada para entregas e resultados, e responder a recomendações dos órgãos de controle. Portanto, o DFT desempenha um papel crucial no planejamento da força de trabalho no setor público.

A gestão eficiente de recursos humanos e o adequado dimensionamento da força de trabalho são pilares fundamentais para o funcionamento otimizado de qualquer organização, sobretudo no setor público federal brasileiro, regulado por diversas normativas governamentais.

No entanto, é comum observar na gestão do dimensionamento da força de trabalho a ausência de um planejamento estratégico eficaz. Esta falha pode resultar na alocação ineficiente de recursos humanos, levando a organização a ter excesso ou falta de funcionários para atender às suas necessidades. Além disso, a ausência de um sistema de monitoramento eficaz dificulta a capacidade da organização de se adaptar às mudanças no mercado de trabalho.

Para aprimorar o planejamento e execução do dimensionamento da força de trabalho, a organização deve adotar diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGRT/MP nº 5/2017 e pela Portaria SEDGG/ME Nº 7.888. Tais normativas oferecem orientações claras sobre a implementação do Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) na Administração Pública Federal.

Adicionalmente, a adoção das melhores práticas de gestão de recursos

humanos, conforme preconizado pela ISO 30409:2016, é crucial. Esta norma oferece diretrizes para o planejamento da força de trabalho, destacando a importância de uma abordagem baseada em competências para a gestão de pessoas.

Em síntese, uma gestão eficaz do dimensionamento da força de trabalho requer um planejamento estratégico detalhado, um sistema de monitoramento eficiente e uma abordagem centrada em competências para a gestão de pessoal. Ao seguir essas diretrizes e evitar erros comuns, a organização pode aprimorar a eficiência de sua gestão de recursos humanos, garantindo a adequação de sua força de trabalho para alcançar os objetivos estratégicos estabelecidos.

**Contextualização:** Durante a auditoria na UFERSA, foi identificada uma fragilidade no planejamento da Divisão de Dimensionamento e Ingresso. Essa observação indica que o setor que deve planejar uma ferramenta de planejamento tem dificuldades na gestão interna, o que impacta na eficácia na aplicação do Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) na instituição. A fragilidade de um planejamento robusto pode comprometer a gestão estratégica de pessoal.

**Condição:** A análise identificou deficiências no planejamento da Divisão de Dimensionamento e Ingresso na UFERSA, evidenciando lacunas na definição de metas claras, ausência de um sistema de monitoramento eficaz e falta de alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição.

**Causa:** A fragilidade no planejamento pode derivar da falta de procedimentos documentados, ausência de diretrizes claras, insuficiência na identificação e avaliação proativa de riscos específicos, bem como a desarticulação entre os objetivos estratégicos e a execução do planejamento.

**Critério:** O critério avaliado refere-se à necessidade de um planejamento consistente e alinhado com as normativas e objetivos estratégicos para a eficácia na gestão de pessoal, conforme preconizado pela norma ISO 31000 e outras normas de gestão.

**Efeito:** A falta de um planejamento sólido na Divisão de Dimensionamento e Ingresso representa um risco para a eficiência na gestão de pessoal na UFERSA. Isso pode resultar em dificuldades na implementação eficaz do DFT, impactando negativamente a alocação estratégica de recursos humanos e a não conformidade com as normativas.

**Conclusão:** A identificação das fragilidades no planejamento da Divisão de Dimensionamento e Ingresso destaca a necessidade urgente de revisão e fortalecimento desse planejamento. A UFERSA deve estabelecer metas claras, implementar sistemas de monitoramento eficazes e alinhar estrategicamente o planejamento com os objetivos da instituição para assegurar uma implementação eficaz do DFT e uma gestão de pessoal mais

eficiente.

### **3. Ausência de continuidade de capacitações necessárias à implantação e execução do DFT na UFERSA**

A identificação da falta de continuidade nas capacitações essenciais para a implementação e execução do DFT na UFERSA é uma dificuldade encontrada no contexto da implantação do DFT. Embora sejam disponibilizados cursos on line via ENAP, restou evidente que são insuficientes diante da demanda. A Portaria Conjunta Enap/SGPRT/MGI nº 3.532A e a norma ISO 10015 enfatizam a necessidade de capacitação contínua para assegurar a eficácia dos processos organizacionais.

A UFERSA deve implementar um programa estruturado de capacitação, para garantir que os colaboradores envolvidos na gestão de pessoal possuam o conhecimento e as habilidades necessárias para aplicar o DFT de maneira eficaz. Este programa deve ser contínuo e abranger desde o entendimento teórico até a aplicação prática do modelo referencial.

A UFERSA deve disponibilizar recursos financeiros e humanos para o desenvolvimento e implementação de programas de capacitação. Isso inclui investir em materiais de treinamento, facilitadores qualificados e infraestrutura necessária para sessões de capacitação.

A falta de uma cultura organizacional que valorize a capacitação contínua pode ser prejudicial à implementação bem-sucedida do DFT. Segundo a norma ISO 10015, é crucial promover uma cultura de aprendizado e desenvolvimento contínuos. A UFERSA deve enfatizar a importância da capacitação e promover uma cultura que valorize a atualização constante de conhecimentos sobre o DFT.

A UFERSA deve estabelecer mecanismos de avaliação do programa de capacitação, coletar feedback dos participantes e realizar ajustes conforme necessário para garantir a eficácia do treinamento, priorizar a capacitação contínua dos colaboradores envolvidos na gestão de pessoal. A implementação de um programa estruturado e contínuo de capacitação garantirá que a instituição tenha os recursos humanos qualificados para aplicar efetivamente o DFT, contribuindo para uma gestão de pessoal eficiente e alinhada às diretrizes governamentais.

**Contextualização:** Durante a análise da gestão de pessoal na UFERSA, foi identificada uma lacuna crítica na continuidade das capacitações necessárias para a implementação e execução eficaz do Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT). Esta ausência de continuidade representa um desafio significativo, afetando diretamente a aplicação

efetiva do DFT na instituição.

**Condição:** A constatação aponta para a falta de um programa estruturado e contínuo de capacitação na UFERSA, evidenciando interrupções nas iniciativas de treinamento relacionadas ao DFT. Isso resulta em lacunas no conhecimento e habilidades necessárias para aplicar efetivamente o modelo referencial de dimensionamento da força de trabalho.

**Causa:** A falta de continuidade nas capacitações pode ser atribuída à falta de recursos financeiros e humanos designados para desenvolver e manter programas de treinamento consistentes, à ausência de uma cultura organizacional que valorize a aprendizagem contínua e à falta de um sistema estruturado para avaliar e ajustar os programas de capacitação.

**Critério:** O critério avaliado está baseado nas melhores práticas da norma ISO 10015, que enfatiza a importância da capacitação contínua para garantir a eficácia dos processos organizacionais, incluindo a gestão de pessoal.

**Efeito:** Esta ausência de continuidade nas capacitações representa um risco significativo para a UFERSA, pois compromete a habilidade dos colaboradores em implementar eficazmente o DFT. Isso pode resultar em uma gestão ineficiente de recursos humanos, afetando negativamente a conformidade com as normativas e diretrizes governamentais.

**Conclusão:** A identificação da ausência de continuidade nas capacitações essenciais destaca a necessidade urgente de estabelecer um programa estruturado e contínuo de treinamento na UFERSA. É crucial que a instituição priorize a capacitação constante dos colaboradores envolvidos na gestão de pessoal para assegurar a implementação eficaz do DFT e garantir uma gestão de pessoal alinhada com as diretrizes governamentais e objetivos estratégicos.

# RECOMENDAÇÕES

Diante do trabalho realizado e dos achados acima descritos, há que se emitir as seguintes recomendações, que visam agregar valor à tomada de decisões pela gestão, aprimorar os controles internos e adequar as rotinas a boas práticas administrativas aplicáveis a cada caso.

## ACHADO Nº 1

1- Recomendação: adotar medidas para integrar efetivamente o DFT em suas práticas de gestão, alinhando-se às diretrizes do modelo referencial e às boas práticas internacionais.<sup>1</sup>

## ACHADO Nº 2

2 - Recomendação: Desenvolver Plano Estratégico de Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT).<sup>2</sup>

3 - Recomendação: Adotar de Sistema de Monitoramento Eficaz do DFT.<sup>3</sup>

4 - Recomendação: Desenvolver Diretrizes Claras e Procedimentos Documentados.<sup>4</sup>

5 - Recomendação: Estabelecer uma prática de avaliação regular do planejamento e implementação do DFT. Essa análise periódica permitirá identificar áreas de melhoria e oportunidades de ajustes para fortalecer o planejamento da divisão, garantindo sua eficácia ao longo do tempo.

## ACHADO Nº 3

6 - Recomendação: Promover programa de capacitação direcionados aos gestores e colaboradores envolvidos na Divisão de Dimensionamento e Ingresso para garantir a

---

<sup>1</sup> Metodologia sugerida: Realizar revisão dos procedimentos existentes, estabelecendo diretrizes claras para implementar e monitorar o DFT. Realizar capacitações direcionadas aos gestores são fundamentais para garantir a compreensão e aderência à metodologia proposta.

<sup>2</sup> Metodologia sugerida: Estabelecer um plano estratégico detalhado para a Divisão de Dimensionamento e Ingresso com a definição clara de metas específicas, prazos e responsabilidades bem delineadas para a implementação do DFT. Este plano deve estar alinhado com os objetivos estratégicos da UFERSA.

<sup>3</sup> Metodologia sugerida: Implementar sistemas de monitoramento regulares e eficientes para acompanhar a implementação do DFT, podendo incluir indicadores de desempenho chave (KPIs) relacionados ao dimensionamento da força de trabalho, permitindo uma análise contínua do progresso e ajustes quando necessários, que vai viabilizar formulação de indicadores.

<sup>4</sup> Metodologia sugerida: Estabelecer diretrizes e procedimentos bem definidos para o planejamento e execução do DFT na Divisão de Dimensionamento e Ingresso, incluindo a documentação adequada dos processos para garantir clareza e consistência na aplicação das práticas.

compreensão completa da metodologia e dos processos associados ao DFT<sup>5</sup>

7 - Recomendação: Destinar recursos financeiros e humanos adequados para o desenvolvimento e implementação efetiva dos programas de capacitação.<sup>6</sup>

8 - Recomendação: promoção de uma cultura organizacional que valorize a capacitação contínua.<sup>7</sup>

8 - Recomenda-se estabelecer métodos eficazes para avaliar o programa de capacitação.<sup>8</sup>

9 - Recomenda-se que a UFERSA priorize e estimule a participação contínua dos colaboradores nos programas de capacitação relacionados ao DFT.

---

<sup>5</sup> Metodologia sugerida: abranger desde o entendimento conceitual até a aplicação prática do DFT. Esse programa deve ser projetado para garantir que os colaboradores envolvidos na gestão de pessoal possuam conhecimentos e habilidades adequadas para aplicar eficazmente o modelo de dimensionamento.

<sup>6</sup> Metodologia sugerida: Investir em materiais de treinamento, contratar facilitadores qualificados e disponibilizar a infraestrutura necessária para as sessões de capacitação.

<sup>7</sup> Metodologia sugerida: viabilizar campanhas de conscientização, reconhecimento de realizações em treinamento e reforço constante da importância da atualização de conhecimentos sobre o DFT.

<sup>8</sup> Metodologia sugerida: coletar feedback dos participantes e realizar ajustes conforme necessário para maior eficácia do treinamento e melhorias constantes nos programas de capacitação.

# CONCLUSÃO

Com base nos achados e fundamentações técnicas expostas para Implementação Eficaz do DFT a Alta Administração.

As recomendações visam à melhoria da gestão de pessoal na UFERSA, promovendo a conformidade com as normas e diretrizes governamentais, a eficiência operacional e a transparência nos processos organizacionais. É fundamental que a PROGEPE adote estas recomendações para o aprimoramento contínuo da instituição e o benefício de toda a comunidade universitária.

Em face dos exames realizados, observando as informações e análises acima declinadas, esta Unidade de Auditoria Interna expede as recomendações descritas e encaminha o presente relatório para a análise e ciência de Vossa Magnificência e do Conselho de Administração.

Mossoró, 21 de dezembro de 2023.

*Marília de Lima Pinheiro Gadélha Melo*

Auditora

Matrícula SIAPE [REDACTED]

*Maria Teodora Rocha Maia do Amaral*

Chefe de Auditoria

Matrícula SIAPE [REDACTED]

# ANEXOS

## MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

### I. ACHADO N° 1

#### **Memorando 308/2023 PROGEPE**

“Conforme informado no Ofício n° 1971/2023 – PROGEPE, o Sisdip foi utilizado de forma experimental, durante o projeto piloto e as oficinas de capacitação e cujos relatórios reencaminhamos em anexo. Conforme cronograma de replicação, passaremos a registrar os dados a partir da replicação do modelo na Ufersa.”

“Conforme informado no Ofício n° 1971/2023 – PROGEPE, reiteramos que com o intuito de cumprir as orientações a Ufersa ingressou no projeto piloto de dimensionamento da força de trabalho com a utilização do SISDIP. Desse Projeto Piloto, que teve duração de dez semanas, participaram os servidores Josimar Cardoso de Queiroz, a servidora Ana Paula Silva Fernandes Irber e o Diretor da DDP na época, Luiz Francisco da Silva Souza Filho, que era cedido e retornou ao órgão de origem. Durante a mencionada oficina, os servidores supracitados realizaram, em caráter experimental, o dimensionamento do Setor de Ingresso e Dimensionamento de sua Divisão. Este procedimento envolveu as seguintes etapas: levantamento de atividades desempenhadas na unidade, utilizando como base o banco de entregas disponibilizado pelo ME/SGP; inserção dos dados no SISDIP; análise dos dados; e apresentação dos resultados. Também no ofício consta, a elaboração de cronograma de atividades para replicação da proposta apresentada nas oficinas do projeto piloto e tem a previsão de realização durante o período compreendido entre 04/12/2023 e 29/04/2024, contemplando Superintendência de Infraestrutura (SIN) e Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC).”

#### **Ofício 1971/2023 PROGEPE**

“Conforme previamente mencionado, o DFT não foi efetivamente implementado na Ufersa. No entanto, existe um módulo de dimensionamento no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humano (SIGRH) onde são inseridas algumas informações que servem de base para o módulo de Avaliação Funcional, pelo qual são realizadas anualmente as avaliações dos servidores técnico administrativos da Ufersa. Conforme prevê a Portaria SEDGG/ME n° 7.888, de 1° de setembro de 2022, que estabelece orientações aos órgãos e entidades da administração pública federal quanto aos procedimentos a serem observados para o dimensionamento da força de trabalho, a Ufersa ingressou no projeto piloto de dimensionamento da força de trabalho com a utilização do SISDIP. Desse Projeto Piloto, que teve duração de dez semanas, participaram os servidores Josimar Cardoso de Queiroz, a servidora Ana Paula Silva Fernandes Irber e o Diretor da DDP na época, Luiz Francisco da Silva Souza Filho, que era cedido e retornou ao órgão de origem. Durante a mencionada oficina, os servidores supracitados realizaram, em caráter experimental, o dimensionamento do

Setor de Ingresso e Dimensionamento de sua Divisão. Este procedimento envolveu as seguintes etapas: levantamento de atividades desempenhadas na unidade, utilizando como base o banco de entregas disponibilizado pelo ME/SGP; inserção dos dados no SISDIP; análise dos dados; e apresentação dos resultados. Quanto ao SISDIP, vale dizer que se trata de um sistema intuitivo e disponível em ambiente web (<https://sisdip.sigepe.gov.br/login>), que não necessita de instalação física e nem de servidor para o armazenamento de dados. A partir das dimensões de resultados e de pessoal, o SISDIP aplica um modelo matemático e apresenta, em dashboards e relatórios, dados que permitem identificar o quantitativo ideal de pessoal para a área, bem como outras análises gerenciais de fatores estratégicos na área de gestão de pessoas. Ademais, o SISDIP é integrado com o Sistema Integrado de Administração de Pessoal (Siape), o que possibilita a migração de vários dados, como informações cadastrais (nome, sexo e idade), dados funcionais (cargo, matrícula, carga horária e lotação), bem como licenças e afastamentos, sendo também integrado com o Sistema de Gestão de Acesso (SIGAC), em relação à gestão e à segurança do uso. Mais informações sobre o Dimensionamento da Força de Trabalho com utilização do SISDIP podem ser consultadas no portal do servidor do Governo Federal, através do endereço eletrônico: . Quanto ao dimensionamento da força de trabalho nas demais unidades da UFERSA, cumpre dizer que foi elaborado cronograma de atividades (vide anexo) com previsão de realização durante o período compreendido entre 04/12/2023 e 29/04/2024. Essa primeira etapa deverão (proposta) ser contemplas duas unidades no Campus Mossoró, a saber, Superintendência de Infraestrutura (SIN) e Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC). Os critérios para esta indicação da Progepe são: o SISDIP não está adaptado ao PGD, sendo uma meta do Ministério fazer com que isso ocorra; o recente Relatório de Auditoria aprovado no CONSAD referente aos serviços de manutenção; sobre a PROEC, constar como a Pró-reitoria com menos servidores lotados atualmente e, por tal razão, uma das Unidades administrativas que mais registrou solicitações de ampliação do quadro, juntamente com a Biblioteca Orlando Teixeira, o Hospital Veterinário, a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e o Núcleo de Inovação Tecnológica. O objetivo é prosseguir e dimensionar toda a Instituição em 2024.”

Evidencia-se com a manifestação que não há efetiva implantação do modelo referencial de Dimensionamento de Força de Trabalho, mesmo após a adesão formal pela UFERSA junto ao Ministério, pelo que se remete ao tópico do achado, com sua fundamentação e respectiva recomendação em tópico próprio.

## II. ACHADO N° 2

### **Ofício 1972/2023**

“Com relação às dificuldades encontradas para a implementação do dimensionamento pode-se indicar a pouca disponibilidade de servidores, uma vez que a DDP não possui pessoal para se dedicar exclusivamente a essa demanda, haja vista o grande número de atividades desempenhadas na Divisão. Nesse sentido, vale dizer que, conforme se pôde verificar ao longo dos trabalhos do projeto piloto, seria necessário pelo menos três servidores para a realização dessa tarefa de maneira satisfatória.”

Evidencia-se com a manifestação que não há planejamento minimamente quanto a força de trabalho do próprio setor de dimensionamento o que impacta negativa e significativamente na efetiva implantação do modelo referencial de Dimensionamento de Força de Trabalho, mesmo após a adesão formal pela UFERSA junto ao Ministério, pelo que se remete ao tópico do achado, com sua fundamentação e respectiva recomendação em tópico próprio.

### III. ACHADO N° 3

#### **Memorando 308/2023 PROGEPE**

“Quanto ao desenvolvimento de servidores da Ufersa para atuar com dimensionamento da força de trabalho, informamos a participação nos cursos ofertados pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap, para a certificação para atuação nas unidades que atuam com o dimensionamento da força de trabalho.”

#### **Ofício 1972/2023**

“Foi neste momento, no ano de 2022, que iniciamos a capacitação do Setor de Ingresso e Dimensionamento, da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas desta Pró-Reitoria (SID/DDP/Progepe), por meio da equipe da então SGP/ME. “

Evidencia-se com a manifestação que não há efetiva capacitação dos servidores para a implantação do modelo referencial de Dimensionamento de Força de Trabalho, mesmo após a adesão formal pela UFERSA junto ao Ministério, pelo que se remete ao tópico do achado, com sua fundamentação e respectiva recomendação em tópico próprio.

Manifestação após apresentação de resultados em reunião de discussão com a PROGEPE acerca do Relatório Preliminar:



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

**MEMORANDO ELETRÔNICO N° 264/2023 - DDP (11.01.04.04)**

**(Código: 202417368)**

**N° do Protocolo: 23091.021044/2023-25**

**Mossoró-RN, 19 de Dezembro de 2023.**

**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

**Título: Relatório de Auditoria Preliminar**

Senhora Auditora Chefe,

Recebemos a comunicação dos resultados de auditoria por meio da versão preliminar do relatório de auditoria nº 06/2023, e conforme declinado em reunião de apresentação do relatório à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, informamos que iremos aderir às recomendações propostas e nos manifestaremos na etapa de monitoramento quanto à implementação das medidas para atendimento e estipulação do cronograma estratégico.

Atenciosamente,

(Autenticado  
em  
20/12/2023  
13:46)  
JOSIMAR  
CARDOSO DE  
QUEIROZ  
DIRETOR  
DDP  
(11.01.04.04)  
Matrícula:  
[REDACTED]

(Autenticado em 20/12/2023 15:54)  
RAIANE MOUSINHO FERNANDES BORGES  
PALHANO GALVAO  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
DDP (11.01.04.04)  
Matrícula: [REDACTED]

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp>  
informando seu número: **264**, ano: **2023**, tipo: **MEMORANDO ELETRÔNICO**, data de emissão:  
**19/12/2023** e o código de verificação: **30ef938739**

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

Mossoró, 21 de dezembro de 2023.

**Marília** de Lima **Pinheiro** Gadêlha Melo

Auditora

Mat. SIAPE [REDACTED]



*RELATÓRIO N° 3/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 29/02/2024 14:15 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2024, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: 29/02/2024 e o código de verificação: **fa096adae5**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL

OFÍCIO Nº 11 / 2024 - ASESP (11.01.14)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Mossoró-RN, 5 de Fevereiro de 2024

A Excelentíssima

**Sra. Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão**

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE

Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa

**ASSUNTO: Solicitação de informações sobre providências quanto aos "achados" do relatório de auditoria.**

Senhora Pró-Reitora,

1. Com os nossos cordiais cumprimentos, trata-se de Ofício sobre o Relatório redigido pela Auditoria Interna da Ufersa.
2. O Relatório de Auditoria nº 06/2023 dispõe sobre a realização de Auditoria de Avaliação quanto a implementação do Dimensionamento da Força de Trabalho na Ufersa, expressando os pontos de ? achados? que necessitam de melhoria. São eles:
  - I) Falha na Implementação Prática do Modelo Referencial de Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) na Ufersa;
  - II) Fragilidade no Planejamento da Divisão de Dimensionamento e Ingresso;
  - III) Ausência de continuidade de capacitações necessárias à implantação e execução do DFT na Ufersa.
3. Com base nos ?achados?, damos ciência do relatório apresentado e solicitamos informações sobre quais providências foram tomadas por essa Pró-Reitoria, bem como, aquelas de médio e longo prazo que visam a plenitude da finalidade desta Gestão de Pessoas.
4. Desde já, elevamos os votos de estima e consideração, aguardando pelo pronunciamento desta Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 05/02/2024 13:37)*

ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO



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

*ASSESSOR*

*Matricula:* [REDACTED]

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: **89a1670e9**





*OFICIO N° 18/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 29/02/2024 14:15 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 18, ano: 2024,  
tipo: **OFICIO**, data de emissão: 29/02/2024 e o código de verificação: 3723f3cd1d



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

**OFÍCIO Nº 29 / 2024 - PROGEPE (11.01.04)**

**Nº do Protocolo: 23091.002521/2024-11**

**Mossoró-RN, 27 de fevereiro de 2024.**

Ao senhor,

Antônio Frankliney Viana Faustino

Assessor Técnico

Assessoria Especial - ASESP

Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA

**ASSUNTO: Solicitação de informações sobre providências quanto aos "achados" do relatório de auditoria.**

Senhor Assessor,

Cumprimentando-o cordialmente e em resposta ao OFÍCIO Nº 11/2024 – ASESP, que trata de solicitação de informações sobre providências quanto aos "achados" do relatório de auditoria, informamos que durante o processo de auditoria a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) por meio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) e o Setor de Ingresso e Dimensionamento (SID) encaminhou o planejamento para implementação do Dimensionamento da Força de Trabalho nas unidades organizacionais da Ufersa. Cabe ressaltar que o planejamento foi pensado respeitando as limitações de força de trabalho existente e a alta demanda de processos pelos quais o SID/DDP é responsável.

Desta forma, elaboramos e enviamos o planejamento para a Audint tendo como objetivo promover o dimensionamento da força de trabalho nas unidades organizacionais Gabinete da Reitoria (GAB), Pró-Reitoria de Administração (PROAD), Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE), Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação (PROPPG), Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), Superintendência de Infraestrutura (SIN), Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC), Sistema de Bibliotecas (SISBI), Núcleo de Educação a Distância (NEAD), Editora da Ufersa (EDUFERSA), Coordenação de Ação Afirmativa, Diversidade e Inclusão Social (CAADIS), Assessoria de Comunicação (ASSECOM), Assessoria de Relações Internacionais (ARI), Ouvidoria, Centro de Ciências Agrárias (CCA), Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), Centro de Ciências Exatas e naturais (CCEN), Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas (CCSAH), Centro de Engenharias (CE), Campus Angicos, Campus Caraúbas e Campus Pau dos Ferros.

Adotamos a estratégia de iniciar o dimensionamento em duas unidades, replicando o modelo proposto pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do Ministério da Economia (ME), com capacitação de pontos focais que auxiliarão no levantamento de

atividades desempenhadas na unidade, na inserção dos dados no Sistema de Dimensionamento de Pessoas (SISDIP), na análise dos dados e na apresentação dos resultados. Concluindo o dimensionamento dessas duas unidades, avaliaremos o processo de implementação, caso necessário, faremos ajustes e procederemos com o dimensionamento das demais unidades.

A princípio a implementação ficará a cargo do SID/DDP, com a colaboração de uma servidora da Divisão de Atenção a Saúde do Servidor (DASS), diante da pouca disponibilidade de servidores, uma vez que a DDP não possui pessoal para se dedicar exclusivamente a essa demanda, haja vista o grande número de atividades desempenhadas na Divisão.

Estipulamos como meta, dimensionar a SIN e a PROEC, iniciando em dezembro de 2023 e finalizando em abril de 2024.

De fato, em virtude das limitações já mencionadas, iniciamos o dimensionamento de duas unidades administrativas (PROEC e SIN) em 06/02/2024. A implementação ocorre seguindo o modelo do Ministério da Gestão e Inovação – MGI e tem previsão de finalizar em julho de 2024.

Além disso, com o intuito de possibilitar o acompanhamento e fornecer subsídios para a implementação do DFT, criamos uma página com informações sobre o tema e um painel com o andamento do dimensionamento. A página está disponível para acesso no endereço: <<https://progepe.ufersa.edu.br/dft>>

Salientamos que iniciamos o processo em duas unidades organizacionais com a pretensão de expandir para as demais unidades, a depender da capacidade operacional do SID/DDP.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 27/02/2024 10:57 )*  
RAIANE MOUSINHO FERNANDES BORGES PALHANO GALVAO  
PRO-REITOR(A)  
PROGEPE (11.01.04)  
Matrícula: XXXXXXXXXX

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **29**, ano: **2024**, tipo: **OFICIO**, data de emissão: **27/02/2024** e o código de verificação: **0d83c6ac64**



*OFICIO N° 19/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 29/02/2024 14:15 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **19**, ano: **2024**,  
tipo: **OFICIO**, data de emissão: **29/02/2024** e o código de verificação: **fb52561de1**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

**Processo nº** 23091.002704/2023-17

**Interessado:** Assessoria Especial

**Assunto:** Relatório de Auditoria sobre implementação do Dimensionamento da Força de Trabalho.

**Unidade Organizacional Auditada:** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE

**DESPACHO**

**I - RELATÓRIO**

1. Trata-se do processo nº 23091.002704/2023-17, cujo teor versa sobre relatório redigido pela Auditoria Interna da Ufersa, a ser submetido para apreciação em reunião do Conselho de Administração - Consad.
2. A auditoria visou avaliação quanto à implementação/execução do Dimensionamento da Força de Trabalho na Ufersa.
3. Outrossim, a Audint emitiu o Relatório de Auditoria nº 06/2023 cujas constatações foram: 1. Falha na Implementação Prática do Modelo Referencial de Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) na Ufersa; 2. Fragilidade no Planejamento da Divisão de Dimensionamento e Ingresso; e 3. Ausência de continuidade de capacitações necessárias à implantação e execução do DFT na Ufersa.
4. Por conseguinte, foi realizada manifestação da Progepe que consta no anexo do relatório e as providências adotadas por meio do ofício nº 29/2024-PROGEPE, de 27 de fevereiro de 2024.
5. É certo, pois, que o referido relatório deve integrar a reunião do Consad tendo em vista que trata de pauta relevante e indispensável à efetivação da atuação administrativa.
6. É o que deve ser relatado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

**II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

7. De acordo com o Regimento da Ufersa (art. 301 e 302), a Unidade de Auditoria Interna está vinculada ao Conselho de Administração (Consad) cuja sua finalidade é prestar apoio ou assessoramento nas *“atividades de controle preventivo e corretivo, de fiscalização e de orientação dos atos e fatos administrativos da Ufersa”*.

8. Desse modo, a Auditoria Interna possui legitimidade para identificar as fragilidades no Serviço Público Federal, como também prestar informação qualificada para tomada de decisão da Alta Gestão, a fim de alcançar a máxima eficácia da atividade administrativa.

9. Ademais, o **Estatuto da Unidade de Auditoria Interna Governamental (Uaig) da Ufersa** consagra os princípios, as diretrizes e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna, dentre eles o disposto no seguinte artigo:

**Art 9º.** A Unidade de Auditoria Interna tem por missão desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos com o objetivo de melhoras as operações e resultados obtidos da instituição.

10. Para que isso seja concretizado, compete aos Auditores Internos *“elaborar Relatórios de Auditoria contendo o resultado fiel dos trabalhos, encaminhando-os, após revisão do Auditor Titular, aos interessados para implementação de providências, a Alta Administração e à CGU”* (art. 17, inciso IV, Estatuto da Audint). Destaque-se aqui a sua vinculação ao Consad, reconhecida como integrante da cúpula da Alta Administração da Ufersa junto aos demais Conselhos e desta Dirigente Máxima.

11. Portanto, os relatórios devem ser analisados pela Alta Administração em que compete a apreciação, apontamentos e homologação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

**III – CONCLUSÃO**

12. É com base no que foi exposto acima, pois, que submete o Relatório de Auditoria nº 06/2023 como objeto de apreciação em reunião Consad/Ufersa, a fim de que se realize um debate construtivo sobre seu teor e as soluções práticas apontadas pela Auditoria Interna da Ufersa.

13. Após apreciação, encaminha-se o processo administrativo a Audint, para, no âmbito de suas competências, realizar o devido monitoramento das providências tomadas pelos gestores (as).

Mossoró/RN, 29 de fevereiro de 2024.

Antonio Frankliney Viana Faustino  
**Assessoria Técnica**

De acordo,

Mara Raquel de Sousa Freitas  
**Assessora Chefe**



**DESPACHO N° 43/2024 - ASEP (11.01.14)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 29/02/2024 14:52 )**

**ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO**

ASSESSOR

ASEP (11.01.14)

Matrícula: ###596#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 43, ano: 2024,  
tipo: **DESPACHO**, data de emissão: 29/02/2024 e o código de verificação: **0f1709d649**



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**1ª Reunião Extraordinária de 2024**

## **5º PONTO**

Apreciação do Relatório de Auditoria nº 07/2023 da Unidade de Auditoria Interna – Audint, que trata sobre a Avaliação dos serviços de manutenção de equipamentos de climatização no campus Central da Ufersa, conforme processo nº 23091.002002/2024-56;





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

**MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 89/2023 - AUDINT (11.01.22)**  
**(Código: 202417628)**

**Nº do Protocolo: 23091.021514/2023-42**

**Mossoró-RN, 29 de Dezembro de 2023.**

**SECRETARIA DE ORGÃOS COLEGIADOS**

**Título: [AUDITORIA] Envio de relatório de avaliação n. 7**

Prezados,

Segue em anexo relatório final de Auditoria de Avaliação dos serviços de manutenção de equipamentos de climatização no campus Central da UFERSA, em Mossoró.

O documento deve ser apresentado ao CONSAD para conhecimento e providências.

À título de sistematização, há quatro relatórios já enviados e pendentes de serem pautados no CONSAD. Além do que está sendo enviado aqui, há os relatórios encaminhados nos memorandos n. 86 e 87 de 2023, da AUDINT.

Agradecemos a atenção e desejamos um excelente ano novo para todos.

Atenciosamente,

Para realizar o download do arquivo em anexo, clique:

[RELATORIO\\_PRELIMINAR\\_DE\\_CLIMATIZACAO\\_NBA\\_07\\_2023.docx\\_josivan e teodora assinados.pdf](#)

*(Autenticado em 29/12/2023 10:27)*  
MARIA TEODORA ROCHA MAIA DO AMARAL  
CHEFE DE UNIDADE  
AUDINT (11.01.22)  
Matrícula: ██████████

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **89**, ano: **2023**, tipo: **MEMORANDO ELETRÔNICO**, data de emissão: **29/12/2023** e o código de verificação: **02bfce1c3c**



*OFICIO N° 22/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 01/03/2024 11:13 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 22, ano: 2024,  
tipo: **OFICIO**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **8702959721**



**AUDINT**  
UNIDADE DE  
AUDITORIA INTERNA

# RELATÓRIO DE AUDITORIA

Universidade Federal Rural do Semi-árido - UFERSA

*Exercício de 2023*

22 DE DEZEMBRO DE 2023

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDINT**

*RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 07/2023*

**Unidade Auditada:** UFERSA – Divisão de Manutenção e Instalações Físicas  
(DMIF)

**Município/UF:** Mossoró/Rio Grande do Norte

## **Missão**

A Unidade de Auditoria Interna tem por missão desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos com o objetivo de melhorar as operações e resultados obtidos da instituição.

## **Avaliação**

O trabalho de avaliação, como parte da atividade de auditoria interna, consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. Objetiva também avaliar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à Unidade Auditada, e contribuir para o seu aprimoramento.

# QUAL O TRABALHO FEITO PELA AUDINT?

Auditoria de avaliação tendo como objeto a análise e verificação da regularidade e atendimento aos princípios administrativos da eficiência, economicidade, probidade, moralidade e impessoalidade quanto à Avaliação dos serviços de manutenção de equipamentos de climatização no campus Central da UFERSA em Mossoró. Considerando os riscos de descumprimento normativo, de falha de controles na administração e de dano ao erário.

Os trabalhos foram realizados no período de (18/07/2022 a 21/12/2023).

## POR QUE A AUDINT REALIZOU ESSE TRABALHO?

O presente trabalho visa a realização de Auditoria de Avaliação dos serviços de manutenção de equipamentos de climatização no campus Central da UFERSA em Mossoró.

## QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDINT? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES DEVERÃO SER ADOTADAS?

As análises geraram a constatação de algumas desconformidades na execução dos projetos e na fiscalização, conforme os achados listados a seguir:

1) Não existe mapas de processo de trabalho apresentados pela Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF) do campus Mossoró;

2) Fiscais de contrato sem experiência ou sem treinamento ou qualquer tipo de capacitação para função;

3) Descumprimento em parte do item 6.25 e 6.26 do Termo de Referência. Recomendar o uso do software AUVO.

# **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

**AUDINT** - Unidade de Auditoria Interna

**CGU** - Controladoria-Geral da União

**DMIF** - Divisão de Manutenção e Instalações Físicas

**UFERSA** - Universidade Federal Rural do Semi-Árido

**CONSAD** - Conselho de Administração

**PAINT** - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

# Sumário

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>7</b>
Metodologia, escopo, justificativa.....	8
<b>RESULTADOS DOS EXAMES.....</b>	<b>10</b>
1. Não existe mapas de processo de trabalho apresentados pela Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF) do campus Mossoró.....	10
2. Fiscais de contrato sem experiência ou sem treinamento ou qualquer tipo de capacitação para função.....	12
3. Descumprimento em parte do item 6.25 e 6.26 do Termo De Referência. Recomenda-se o uso do Software AUVO.....	13
<b>RECOMENDAÇÕES.....</b>	<b>14</b>
<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXOS I.....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXOS II.....</b>	<b>21</b>
ANEXO III.....	28

# INTRODUÇÃO

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 18/07/2022 a 21/12/2023, no campus Central, por meio de testes, análises, questionários, entrevistas e a consolidação de informações coletadas sobre o exame dos serviços terceirizados continuados ao longo do período da auditoria de natureza operacional pela unidade de auditoria interna. Foram observados as normas e manuais aplicáveis ao Serviço Público Federal. Não tendo nenhuma restrição imposta à realização dos trabalhos.

Os trabalhos foram realizados tendo como base a IN nº 05 de 26 de maio de 2017 (COMPILADA), com ênfase para a gestão e fiscalização do contrato, conforme expresso nos artigos 39 e 40 da citada norma:

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento

conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Ao final dos trabalhos será elaborado o Relatório de Auditoria Interna e encaminhado cópias para o Conselho de Administração – CONSAD, para a Unidade Auditada e ainda para a Coordenação Regional da Controladoria Geral da União – CGU em nosso estado.

## Metodologia, escopo, justificativa

Por meio do Memorando Eletrônico nº 44/2023, do dia 23 de junho de 2023, solicitamos que fosse encaminhado a esta Unidade de Auditoria o Processo nº 23091.009595/2019-21, referente ao contrato nº 45/2019.

Contando com o acesso ao Processo físico escaneado em formato PDF, realizou-se o exame preliminar de todas as peças processuais, como está descrito de forma detalhada mais adiante, em anexo. Em 12 de junho de 2023, a Diretoria de Projetos e Obras (DPO) emitiu um Memorando circular informando a toda comunidade acadêmica a não prorrogação do contrato com a empresa MB Climatização e a realização de um novo processo licitatório para substituição dessa empresa e que ficaria alguns dias sem manutenção em aparelhos climatizadores. Após todo o trâmite foi escolhida uma nova empresa e nos foi enviado um novo processo de nº 23091.010859/2023-25, com prazo de execução a partir de 10/07/2023 até os dias atuais em vigência. Efetuou-se ainda a avaliação dos controles internos da gestão de processos na DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró, mediante questionário estruturado aplicado pela Auditora Maria Teodora Rocha Maia do Amaral no Relatório de Auditoria 03/2023 sobre os contratos de Manutenção Predial.

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – **PAINT**: 2023 / área: Suprimentos de bens e serviços, subárea: Serviços de manutenção de equipamentos de climatização, Assunto: Avaliar riscos e manutenção dos contratos no Campus Central da

UFERSA em Mossoró. O presente trabalho trata do acompanhamento da execução de contratos de terceirização de serviços em andamento na UFERSA durante o exercício de 2023, inclusive com inspeção *in loco*, **selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e risco**. Foi feita uma visita presencialmente pela equipe da Audint ao Superintendente de Infraestrutura (SIN) no dia 21/12/2023, das 10 às 11:00h da manhã para uma reunião com os Fiscais do Contrato do Serviço de Manutenção de Equipamentos de Climatização. No entanto, o Gestor do contrato, Bruno Maia da Costa, encontrava-se de férias no dia marcado. Em sua ausência, o Diretor da Divisão de Projetos e Obras, Nicolas Matheus da Fonseca Tinoco de Souza Araújo, assumiu como Gestor substituto do contrato. Realizamos na reunião com o gestor substituto do contrato um check list para sabermos se o contrato com a empresa Leandro Allan Carvalho de Oliveira Gomes – ME, de nome fantasia Arcon RN Refrigeração, Comércio e Serviços, estava dentro das normalidades e dos padrões que a Lei 8.666/93 e também da lei 14.133/2021 requer. Também foram coletadas informações com check list com o Preposto da empresa através de email, já que a empresa não possuía sede na cidade e que só visitava a Ufersa uma vez por mês, segundo o Superintendente Nicolas.

Para o escopo das análises, foi realizada a verificação quanto ao atendimento das cláusulas contratuais em confronto a execução e prestação dos serviços. No que se refere à inspeção *in loco*, foram praticadas fiscalizações na qualidade dos serviços prestados, bem como no quantitativo contratado de acordo com o contrato administrativo.

Posto que o desenvolvimento do trabalho realizou-se na análise dos dados do processo fornecidos pelo setor auditado, conforme respostas às Solicitações de Auditoria expedidas. Tendo sido analisados os contratos de terceirização de serviços, como serviços de instalação, desinstalação e manutenção (corretiva/preventiva) de aparelhos de refrigeração e climatização (condicionadores de ar, geladeiras, freezers, bebedouros, câmaras frias, dentre outros) no campus Central da UFERSA, na cidade Mossoró, com fornecimento de peças de reposição quando for necessário durante o período de Julho a Dezembro de 2023.

As informações constam no relatório de auditoria, quanto à fiscalização da execução dos contratos encontram-se nos autos do processo e serão encaminhadas para apreciação do Conselho de Administração – CONSAD da UFERSA. Após a tramitação, o documento será também publicado no site desta Unidade de Auditoria Interna para o conhecimento da comunidade acadêmica.

Quanto aos objetivos, o presente trabalho traz como premissa a execução dos Contratos de manutenção de serviços terceirizados, serviços de instalação, desinstalação e manutenção (corretiva/preventiva) de aparelhos de refrigeração e climatização (condicionadores de ar, geladeiras, freezers, bebedouros, câmaras frias, dentre outros), no campus Central da UFERSA na cidade Mossoró, que conta atualmente com mais ou menos 1.400 equipamentos de climatização e com uma média de 200 atendimentos mensais, com fornecimento de peças de reposição quando for necessário durante o exercício de 2023, sendo realizados por intermédio de inspeções *in loco* com a confrontação dos dispositivos contratuais.

## RESULTADOS DOS EXAMES

### 1. Não existe mapas de processo de trabalho apresentados pela Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF) do campus Mossoró

**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.

**Causa:** Ausência dos mapas de processos no planejamento da DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró. Nessa constatação estão detalhadas todas as observações feitas pela AUDINT com relação a atendimento de requisitos legais e normativos nos processos da DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró. 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.

**Critérios:** 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 transformam 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 porquês: 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.

**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 manutenção de instalações físicas e dos contratos de serviços continuados do Campus Mossoró 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 consequentemente mensurar-se os riscos e tratá-los com eficiência.

**Conclusão:** 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.

## **2. Fiscais de contrato sem experiência ou sem treinamento ou qualquer tipo de capacitação para função.**

**Contextualização:** Observou-se pouco treinamento e tampouco curso de capacitação dos fiscais do contrato analisado.

**Causa:** Ausência de capacitação dos fiscais de contrato, sem tempo de fazer a parte administrativa do contrato como averbar notas fiscais, etc., e até mesmo acompanhar os itens principais do contrato de serviços de manutenção de equipamentos de climatização no campus Central da Ufersa em Mossoró.

**Manifestação da Unidade:** A equipe de auditoria foi informada pelos fiscais de contrato, de forma resumida, que uma das maiores dificuldades da gestão contratual está relacionada aos trâmites administrativos que costumam causar diversas dúvidas e a capacitação (quando há) não vem mostrando resultados. A sugestão é que a UFERSA passe a utilizar SEMPRE três figuras: Gestor titular, Fiscal técnico e Fiscal Administrativo. O gestor titular seria o chefe da unidade responsável por aquele contrato, o fiscal técnico seria aquele servidor que vai de fato acompanhar a execução do contrato e o fiscal administrativo seria algum servidor da Divisão de Contratos (PROAD ou do campus avançado) que tenha total familiaridade com os atos burocráticos imprescindíveis à execução contratual. Essa linha de trabalho está totalmente alinhada com o princípio da segregação de funções que, inclusive, vem sendo enfatizado pelos legisladores e está previsto na lei 14.133/2021.

**Análise da auditoria:** Conforme informado pelo Superintendente de Infraestrutura (SIN), Nicolas Matheus da Fonseca Tinoco de Souza Araújo a maior dificuldade em ser fiscal deste contrato e até de outros contratos da Universidade, é que um dos maiores gargalos da gestão contratual está relacionada aos trâmites administrativos que costumam causar diversas dúvidas e a capacitação (quando há) não vem mostrando resultados. Quando a Pró Reitoria de Administração (PROAD), abre cursos com vagas para fiscais de contratos, poucos servidores se inscrevem.

### **3. Descumprimento em parte do item 6.25 e 6.26 do Termo De Referência. Recomenda-se o uso do Software AUVO.**

**Contextualização:** A contratada está entregando relatórios diários dos trabalhos executados através do software AUVO, que disponibilizou aos fiscais do contrato. Portanto, não está utilizando o GLPI que é o software indicado no contrato de serviços, embora o próprio termo de referência estipule a possibilidade de outro software ser indicado.

**Causa:** Inobservância das determinações do Item 6.25 e 6.26 do Termo de Referência.

**Manifestação da unidade:** Em resposta ao email enviado para o fiscal substituto do contrato, Nicolas Matheus da Fonseca Tinoco de Souza Araújo: “O AUVO (<https://www.auvo.com/>) é um software de gestão de equipes externa que vem otimizando o acompanhamento das execuções dos serviços. Enquanto o GLPI é uma ótima ferramenta para registro, dados e feedback ao solicitante, o AUVO vem contribuindo com a possibilidade de gerar relatórios financeiros, horas trabalhadas, acompanhamento em tempo real do local das equipes e de quais demandas estão sendo atendidas, acompanhamento do histórico individual de manutenção de um mesmo aparelho, e utilização de check-lists personalizados com inclusão, obrigatoriedade de inclusão de fotografias do executor, etc. Hoje o AUVO é disponibilizado pela terceirizada, mas é ideal que a UFERSA possa fazer uma aquisição futura. O custo não encontrei a proposta que recebemos no passado, mas na época foi de aproximadamente R\$ 12.000,00/ano”.

**Análise da Auditoria:** A situação foi confirmada em entrevista ao fiscal do contrato, em resposta ao email pedido pela auditoria e também pelo preposto da contratada.

O item 6.25 e 6.26 do Termo de Referência prevê que:

6.25. O valor a ser pago para os itens 1,7,12 e 17 (Mecânico de Refrigeração) e 2,8,13 e 18 (Auxiliar de mecânico) será determinado a partir dos horários de início e término dos respectivos serviços, ou seja, na unidade Homem-Hora. O controle do início e término dos respectivos serviços será feito pelo software GLPI, ou outro a ser indicado pela Administração.

6.25.1. O uso do software indicado pela Administração é de caráter OBRIGATÓRIO."

6.26. A Contratada deverá entregar relatórios diários do que foi e do que deixou de ser executado, com as devidas justificativas. Esse relatório deverá ser entregue no formato indicado pelo Fiscal do Contrato, sendo que, a priori, deverá ser adotado o sistema GLPI.

## RECOMENDAÇÕES

Achado nº 1

1 - À DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró, **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;

Achado nº 2

**2 - Recomenda-se** que a Pró Reitoria de Administração do Campus Mossoró, através do Setor de Compras e Contratos, qualifique melhor os gestores e fiscais de contratos através de treinamentos ou até mesmo cartilhas e manuais para o servidor quando for nomeado fiscal de algum contrato em que a UFERSA faça parte. Uma sugestão da AUDINT é realizar mais cursos para fiscais de contratos e observar o modelo proposto pelo Diretor de Compras e Contratos de Angicos, Emerson Fábio da Silva Araújo, em que ele nomeia o suplente para após ele se tornar o Fiscal principal de um contrato em vigor.

Achado nº 3

**3 - Recomenda-se** à Pró Reitoria de Planejamento que a UFERSA, quando dispuser de dotação orçamentária suficiente, **realize a compra do software (AUVO)**, que, segundo Nicolas Matheus da Fonseca Tinoco de Souza Araújo (fiscal substituto do contrato), é bem mais completo que o

GLPI utilizado atualmente na Universidade para contratos de manutenção com relatórios bem mais completos.

# CONCLUSÃO

Uma grande parte do orçamento anual da UFERSA é destinada às despesas com contratos de prestação de serviços terceirizados, 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 aos contratos de terceirização dos serviços deve ser continuada. Além disso, são necessários controles internos que permitam o cumprimento de todos os requisitos legais referentes aos contratos. 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 atualização de mapas de processos auxiliarão no atingimento de objetivos da unidade, reduzindo riscos de inconsistências e promovendo eficiência.

Como pontos positivos, destacamos a receptividade do Superintendente de Infraestrutura e Gestor substituto do Contrato dos Serviços de instalação, desinstalação e manutenção (corretiva/preventiva) de aparelhos de refrigeração e climatização (condicionadores de ar, geladeiras, freezers, bebedouros, câmaras frias, dentre outros), no campus Central da UFERSA na cidade Mossoró, servidor Nicolas Matheus da Fonseca Tinoco de Souza Araújo e do preposto Leandro Allan Carvalho de Oliveira Gomes, que nos foi muito solícito tanto presencialmente como nos emails e memorandos durante este período da solicitação de auditoria. 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.

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 Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF) do Campus Mossoró é importante para identificar as ameaças e eventuais oportunidades de mitigação dos mesmos e assim, garantir o atingimento dos objetivos da instituição. Oportuno salientar que, apesar dos apontamentos realizados pela auditoria, a Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF) do Campus Mossoró

mostrou-se atenta às suas responsabilidades.

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.

Em face dos exames realizados, observando as informações e análises acima declinadas, esta Unidade de Auditoria Interna expede as recomendações descritas e encaminha o presente relatório para a análise e ciência de Vossa Magnificência.

*Mossoró, 22 de dezembro de 2023.*

*Josivan Soares de Souza*  
Assistente em Administração  
Matrícula SIAPE n. [REDACTED]

Visto: *Maria Teodora Rocha Maia do Amaral*  
Auditora-Chefe  
Matrícula SIAPE n. [REDACTED]

# ANEXOS I

## MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

### I. TÓPICO: METODOLOGIA, ESCOPO E JUSTIFICATIVA

#### PONTO 01

##### **Manifestação da Unidade Auditada:**

Em resposta ao questionário enviado pela AUDINT, no componente Ambiente de Controle na questão nº 2 pergunta se os processos relacionados à DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró estão mapeados e com fluxo de processo disponibilizado para consulta? A resposta dada pelo setor é que não há mapeamento de processos na DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró.

##### **Manifestação da Auditoria:**

A auditoria destaca que a própria gestão admite a omissão quanto à 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.

#### PONTO 02

##### **Manifestação da Unidade:**

A equipe de auditoria foi informada pelos fiscais de contrato de forma resumida, que uma das maiores dificuldades da gestão contratual está relacionada aos trâmites administrativos que costumam causar diversas dúvidas e a capacitação (quando há) não vem mostrando resultados. A sugestão é que a UFERSA passe a utilizar SEMPRE três figuras: Gestor titular, Fiscal técnico e Fiscal Administrativo. O gestor titular seria o chefe da unidade responsável por aquele contrato, o

fiscal técnico seria aquele servidor que vai de fato acompanhar a execução do contrato e o fiscal administrativo seria algum servidor da Divisão de Contratos (PROAD ou do campus avançado) que tenha total familiaridade com os atos burocráticos imprescindíveis à execução contratual. Essa linha de trabalho está totalmente alinhada com o princípio da segregação de funções que, inclusive, vem sendo enfatizado pelos legisladores e está previsto na lei 14.133/2021.

**Análise da Auditoria:** Conforme informado pelo Superintendente de Infraestrutura (SIN), Nicolas Matheus da Fonseca Tinoco de Souza Araújo a maior dificuldade em ser fiscal deste contrato e até de outros contratos da Universidade, é que uma das maiores dificuldades da gestão contratual está relacionada aos trâmites administrativos que costumam causar diversas dúvidas e a capacitação (quando há) não vem mostrando resultados. E até porque quando a Pró Reitoria de Administração (PROAD), abre cursos com vagas para fiscais de contratos poucos servidores se inscrevem.

Conforme a IN 05/2017, que **dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, descrito a seguir:**

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o **caput**.

Art. 42. Após indicação de que trata o art. 41, a autoridade competente do setor de licitações deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o **caput**, observado o § 2º do art. 42, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

### PONTO 03

**Manifestação da Unidade:** Em resposta ao email enviado para o fiscal substituto do contrato, Nicolas Matheus da Fonseca Tinoco de Souza Araújo: “O AUVO (<https://www.auvo.com/>) é um software de gestão de equipes externa que vem otimizando o acompanhamento das execuções dos serviços. Enquanto o GLPI é uma ótima ferramenta para registro, dados e feedback ao solicitante, o AUVO vem contribuindo com a possibilidade de gerar relatórios financeiros, horas trabalhadas, acompanhamento em tempo real do local das equipes e de quais demandas estão sendo atendidas, acompanhamento do histórico individual de manutenção de um mesmo aparelho, e utilização de check-lists personalizados com inclusão, obrigatoriedade de inclusão de fotografias do executor, etc. Hoje o AUVO é disponibilizado pela terceirizada, mas é ideal que a UFERSA possa fazer uma aquisição futura. O custo não encontrei a proposta que recebemos no passado, mas na época foi de aproximadamente R\$ 12.000,00/ano”.

**Análise da Auditoria:** A situação foi verificada em entrevista ao fiscal do contrato e também em resposta ao email pedido pela auditoria, e também do preposto da contratada, é fato que o item 6.25 e 6.26 do Termo de Referência o qual prevê que:

6.25. O valor a ser pago para os itens 1,7,12 e 17 (Mecânico de Refrigeração) e 2,8,13 e 18 (Auxiliar de mecânico) será determinado a partir dos horários de início e término dos respectivos serviços, ou seja, na unidade Homem-Hora. O controle do início e término dos respectivos serviços será feito pelo software GLPI, ou outro a ser indicado pela Administração.

6.25.1. O uso do software indicado pela Administração é de caráter OBRIGATÓRIO."

6.26. A Contratada deverá entregar relatórios diários do que foi e do que deixou de ser executado, com as devidas justificativas. Esse relatório deverá ser entregue no formato indicado pelo Fiscal do Contrato, sendo que, a priori, deverá ser adotado o sistema GLPI.

# ANEXOS II

## 1 - AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Os dados obtidos pela AUDINT, por meio de memorandos e e-mails com a área auditada, e as respostas ao Questionário de Avaliação de Controles Internos serviram de subsídio para a constatação de que existem controles implementados na DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró; apesar de alguns apresentarem-se frágeis e necessitam de aprimoramentos, como as respostas do questionário declinam.

O questionário foi dividido em cinco módulos, baseado no modelo do COSO[1]: 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 do Questionário de Avaliação dos Controles Internos

PESO	DESCRIÇÃO
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.
1	Evidência dispor de iniciativas de implementação controles administrativos.
2	Evidência dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.
3	Evidência 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 PrincewaterhouverCoopers (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:

$$\text{Nível de Controle} = \frac{\text{Peso médio} \times 100\%}{1}$$

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

<b>NÍVEL DE CONTROLE</b>
--------------------------

**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 P. O resultado encontrado está demonstrado nos Quadros 03 e 04:

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

<b>CONTROLES ADMINISTRATIVOS</b>		<b>Visão do Gestor</b>	
<b>Peso</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde</b>	<b>Total</b>
0	Não evidencia dispor de controles administrativos.	0	0
1	Evidência dispor de iniciativas de implementação de controles administrativos.	19	19
2	Evidência dispor de controles administrativos, mas necessitam de aprimoramentos.	11	22
3	Evidência dispor de controles administrativos que atendem plenamente as atividades.	4	12

		34	53
--	--	----	----

Fonte: Elaborado pela AUDINT

**Quadro 04:** Nível de controle da Avaliação dos Controles Internos[2]

<b>PESO MÉDIO</b>	<b>1,558</b>
<b>NÍVEL DE CONTROLE</b>	<b>51,96%</b>
	<b>MÉDIO</b>

Fonte: Elaborado pela AUDINT

Segue avaliação dos controles internos da DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró, com base nos cinco componentes integrados do COSO.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

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

$$\text{Nível de Controle} = 1,558 \times 100 \quad 3$$

$$\text{Nível de Controle} = 155,80 \quad 3$$

$$\text{Nível de Controle} = 51,96\%$$

**2 - COMPONENTES**

**2.1 - 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 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró:

---

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

- Controles administrativos e sua percepção pelos servidores nos diversos níveis da estrutura;
- Plano de Capacitação para os servidores;
- 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 não estão implantados, mas precisam de aperfeiçoamento na DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró:

- Mapeamento e fluxo dos processos relacionados ao Setor principalmente;
- Planejamento Estratégico;
- Código de Ética específico;
- Regimento Interno.

## **2.2 - 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 se deve gerenciar esses riscos a fim de alcançar os objetivos.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, a DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró dispõe de política de gerenciamento de riscos, mas necessita de aprimoramentos, principalmente:

- 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/ou desvio é solicitada a instauração de sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.

### **2.3 - 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, apresentam fragilidades e necessitam de aprimoramentos na DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró:

- Padronização de procedimentos;
- Capacitações dos servidores.
- Controle, manual ou eletrônico, das informações sobre 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.

De acordo com as respostas ao Questionário de Avaliação dos Controles Internos, as seguintes ações de controle não estão implantadas na DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró:

- Atividades de controle;
- Capacitação de servidores;
- Políticas e ações claramente estabelecidas para diminuir riscos;
- Aperfeiçoamento dos Sistema informatizados para o controle dos recursos orçamentários a serem utilizados internamente;

Ademais, segundo respostas ao Questionário, o nível de maturidade dos controles administrativos das atividades realizadas dependem principalmente das pessoas com processos definidos implementados com pontos de controle para reavaliação dos níveis de serviço e de satisfação das necessidades, mas precisa de aprimoramentos.

#### **2.4 - 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 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró:

- 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.
- A comunicação das informações de modo a perpassar todos os níveis hierárquicos, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.

#### **2.5 - 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;
  
- Não possui metas específicas a serem cumpridas periodicamente.

Sendo assim, concluímos que a DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS (DMIF) do Campus Mossoró possui nível de controle baixo, com diversas adequações e aprimoramentos a serem feitos nos elementos do sistema de controles internos, principalmente no mapeamento de processos em que todos os 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.

## **ANEXO III**

### **ANÁLISES DOS PAPÉIS DE TRABALHO**

#### **1 - Informações preliminares do processo de Serviços de Equipamentos de climatização e refrigeração do Campus de Mossoró**

Processo: 23091.009595/2019-21

Pregão Eletrônico: Formalização de contratação referente ao pregão 32/2019, que teve como objeto de contratação de empresa especializada em serviços de instalação, desinstalação e

manutenção (corretiva/preventiva) de aparelhos de refrigeração e climatização (condicionadores de ar, geladeiras, freezers, bebedouros, câmaras frias, dentre outros), nos campi da UFERSA nas cidades de Angicos, Caraúbas, Mossoró e Pau dos Ferros, com fornecimento de peças de reposição quando for necessário.

Empresa vencedora do pregão: MB Climatização de Ambientes Ltda.

Prazo de Execução: 12 meses – 09/12/2019 a 09/12/2020, prorrogado por até 60 meses.

Valor: R\$ 1.650.721,17 (Hum milhão, seiscientos e cinquenta mil, setecentos e vinte e um reais e dezessete centavos).

Contrato 45/2019

- O processo contém 2.123 folhas;
- Capa do Processo aberta pela Divisão de Compras (folha 01);
- Solicitação de serviço para licitação do Pregão eletrônico 32/2019 (folhas 02 a 04);
- Requisição de serviço para licitação do Pregão eletrônico 32/2019 (folhas 05 a 08);
- Relatório dos serviços a serem licitados pelo Pregão eletrônico 32/2019 (folhas 09 a 14);
- Relatório das requisições do processo da licitação do Pregão eletrônico 32/2019 (folha 15);
- Relatório dos serviços com preços estimados do processo da licitação do Pregão eletrônico 32/2019 (folhas 16 a 23);
- Portaria PROAD/UFERSA 070/2019 designando servidores para atuarem como equipe de planejamento da contratação para formalização de processos para contratação de serviços (folha 24 a 25);
- Memorando eletrônico do setor de contratos diversos solicitando a emissão de portaria nomeando servidor para auxiliar a equipe de planejamento de contratação (folha 26);
- Portaria PROAD/UFERSA 056/2019 designando servidor para auxiliar a equipe de planejamento da contratação de serviços (folha 27);
- Despacho da PROAD a favor do pregão em Sistema de Registro de Preços (folhas 28 a 29);
- Documento de formalização de demanda para formação do pregão (folhas 30 a 37);
- Estudo preliminar para contratação de empresa especializada em serviços de instalação, desinstalação e manutenção (corretiva/preventiva) de aparelhos de refrigeração e climatização (condicionadores de ar, geladeiras, freezers, bebedouros, câmaras frias, dentre outros), nos campi

da UFERSA nas cidades de Angicos, Caraúbas, Mossoró e Pau dos Ferros, com fornecimento de peças de reposição quando for necessário (folha 38 a 47);

- Mapa de riscos para contratações e aquisições realizadas pela UFERSA (folha 48 a 54);
- Memorando eletrônico do setor de contratos diversos solicitando laudo de avaliação locatícia do espaço para oficina de refrigeração (folha 55);
- Laudo de avaliação de Cessão de Uso (folhas 56 a 66);
- Termo de Referência do pregão eletrônico 32/2019 (folhas 67 a 91);
- Aprovação motivada do Termo de Referência (folha 92);
- Orçamentos para formalização de preços do pregão eletrônico (folhas 93 a 122);
- Minuta do Pregão eletrônico SRP (folhas 123 a 140);
- Minuta do Termo de Referência (folhas 141 a 164);
- Minuta da Ata de Registro de Preços (folhas 165 a 177);
- Minuta do Modelo de Proposta (folhas 178 a 182);
- Minuta do Termo de Vistoria (folha 183);
- Minuta do Modelo de Declaração de Desistência de Vistoria (folha 184);
- Minuta do Instrumento de Medição de Resultado IMR (folhas 185 a 190);
- Minuta da Relação de peças estimadas em 12 meses (folhas 191 a 192);
- Minuta do Modelo de Declaração de Existência e Compromisso de Manutenção de escritório na cidade de Mossoró/RN (folhas 193);
- Minuta de Declaração de Aceitação da Responsabilidade Técnica (folhas 194);
- Portaria GAB/UFERSA 0705/2016 designando servidores para serem responsáveis pelo gerenciamento do sistema de registro de preços (folhas 195);
- Portaria PROAD/UFERSA 093/2018 designando servidores para exercerem as atribuições de pregoeiros da UFERSA (folhas 196 a 197);
- Publicação no Diário Oficial da União reconduzindo Reitor Arimatéa ao cargo (folha 198);
- Autorização de abertura de processo licitatório (folha 199);
- Ofício solicitando emissão de Parecer Jurídico da Procuradoria Federal (folhas 200 a 201);

- Parecer Jurídico da Procuradoria Federal (folhas 202 a 224);
- Despacho da Divisão de Compras em resposta ao Parecer Jurídico da Procuradoria Federal (folhas 225 a 226);
- Publicação do pregão eletrônico na Tribuna do Norte (folha 227);
- Publicação no Diário Oficial da União do aviso de licitação do pregão eletrônico (folhas 228 a 229);
- Lista de verificação de itens do Pregão Eletrônico (folhas 230 a 232);
- Pregão eletrônico 32/2019 por Sistema de Registro de Preços (folhas 233 a 249);
- Termo de Referência (folhas 250 a 273);
- Minuta da Ata de Registro de Preços (folhas 274 a 276);
- Minuta de Termo de Contrato (folhas 277 a 285);
- Modelo de Proposta (folhas 286 a 289);
- Termo de Vistoria (folha 290);
- Modelo de Declaração de Desistência de Vistoria (folha 291);
- Instrumento de Medição de Resultado IMR (folhas 292 a 297);
- Relação de peças estimadas em 12 meses (folhas 298 a 299);
- Modelo de Declaração de Existência e Compromisso de Manutenção de escritório na cidade de Mossoró/RN (folha 300);
- Declaração de Aceitação da Responsabilidade Técnica (folha 301);
- Proposta Comercial da MB Sistema de Climatização Ltda. (folhas 302 a 309);
- Declaração de desistência de vistoria da Empresa MB Sistema de Climatização Ltda. (folhas 310);
- Declaração de instalação de Escritório em Mossoró/RN da Empresa MB Sistema de Climatização Ltda. (folhas 311);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios do fornecedor (folhas 312 a 343);
- Termo de encerramento de volume I (folha 344);

VOLUME II

- Termo de abertura de volume II (página 201);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios do fornecedor (páginas 202 a 209 frente e verso);
- Ata de Realização do Pregão eletrônico 32/2019 (folhas 210 a 217 frente e verso);
- Termo de Adjudicação e homologação do Pregão eletrônico (páginas 218 a 233 frente e verso);
- Ata de Formação de Cadastro de Reserva (páginas 234 a 235 frente e verso);
- Lista de verificação dos itens do pregão eletrônico (páginas 236 a 237 frente e verso);
- Publicação no Diário Oficial da União do resultado do pregão eletrônico 32/2019 (página 238);
- Ata de Registro de Preços do Pregão eletrônico 32/2019 (páginas 239 a 241 frente e verso);
- Mapa de Riscos para contratações e aquisições realizadas pela UFERSA (páginas 242 a 243 frente e verso);
- Email da PROAD com proposta de adequação de preços com a planilha (páginas 244 a 254);
- Ofício da empresa MB Climatização aceitando adequação de preços (página 255);
- Minuta de Termo de renegociação de valor (páginas 256 a 261);
- Ofício da PROAD solicitando emissão de parecer jurídico para formalização de Termo de renegociação de valores (páginas 262 a 264);
- Planilha resumo da negociação (páginas 265 a 273);
- Parecer Jurídico da Procuradoria Federal (páginas 274 a 276 frente e verso);
- Termo de Renegociação de valor (páginas 277 a 279 frente e verso);
- Planilha resumo da negociação (páginas 280 a 283 frente e verso);
- Publicação no Diário Oficial da União do aviso de alteração de Registro de Preços do pregão eletrônico 32/2019 (página 284);
- Memorando eletrônico da Divisão de Compras para formalização de termo de contrato (páginas 285 frente e verso);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios do fornecedor (páginas 286 a 294 frente e verso);
- Memorando eletrônico da Divisão de Contratos para emissão de empenho para formalização do termo de contrato (páginas 295 frente e verso);

- Planilha para acompanhamento Orçamentário e financeiro do contrato 45/2019 (Páginas 296 a 299);
- Notas de empenhos (páginas 300 a 315 frente e verso);
- E-mail da divisão de contratos para empresa MB para assinatura do contrato (páginas 316 a 317 frente e verso);
- Ofício da empresa MB nomeando o preposto do contrato e documentos do nomeado (páginas 318 a 322);
- E-mail da divisão de contratos indicando a divisão de contratos (página 323);
- Memorando eletrônico da Divisão de Contratos solicitando a emissão de portaria dos gestores do contrato (páginas 324);
- Portaria designando os gestores do contrato (página 325);
- Informações gerais sobre o contrato (páginas 326 a 331 frente e verso);
- Ata da primeira reunião administrativa sobre o contrato (páginas 332 a 333);
- Ofício da PROAD informando a rescisão do contrato antigo e a formalização do novo contrato com a empresa MB (páginas 334 a 335);
- E-mail da divisão de contratos confirmando o recebimento dos documentos da empresa MB (páginas 336 frente e verso);
- Memorando eletrônico da Divisão de Contratos solicitando autorização para emissão de reforço nos empenhos do contrato (páginas 337);
- E-mail da divisão de contratos confirmando o recebimento dos documentos da empresa MB (páginas 338 a 341 frente e verso);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios da empresa MB (páginas 342 a 359 frente e verso);
- Contrato 45/2019 (páginas 360 a 364 frente e verso);
- Publicação no Diário Oficial da União do extrato do contrato 45/2019 (página 365);
- Lista de verificação dos itens de conferência de contratos (páginas 366 frente e verso);
- E-mail da divisão de contratos encaminhando os anexos do contrato aos gestores do contrato (páginas 367 frente e verso);
- E-mail da empresa MB encaminhando em anexo a apólice de seguro da empresa para a divisão de contratos (páginas 368 a 379 frente e verso);

- Termo de encerramento de volume II (folha 380);

### VOLUME III

- Termo de abertura de volume III (página 381);

- Memorando eletrônico da PROAD encaminhando nota fiscal para pagamento (página 382);

- Memorando eletrônico da SIN para DICAF para pagamento da 1ª medição do contrato (página 383);

- Check List da medição dos serviços realizados (página 384);

- Formulário de solicitação de pagamento do contrato (página 385);

- Certidões negativas e documentos comprobatórios da empresa MB (páginas 386 a 396 frente e verso);

- Notas de empenhos (páginas 397 a 400);

- Memorando eletrônico da SIN para DICAF para pagamento da 1ª medição do contrato (página 401);

- Check List da medição dos serviços realizados (página 402);

- Formulário de solicitação de pagamento do contrato (página 403);

- Certidões negativas e documentos comprobatórios da empresa MB (páginas 404 a 408 frente e verso);

- Notas de empenhos (páginas 409 a 412);

- Memorando eletrônico da SIN encaminhando notas fiscais para DICAF para pagamento (página 413);

- Diretrizes para pagamentos de notas fiscais (página 414 frente e verso);

- Check List da medição dos serviços realizados (página 415);

- Formulário de solicitação de pagamento do contrato (página 416);

- Certidões negativas e documentos comprobatórios da empresa MB (páginas 417 a 419 frente e verso);

- Memorando eletrônico da SIN encaminhando IMR para conferência e assinatura da empresa MB (página 420 a 427);

- Notas de empenhos (páginas 428 a 431);

- Memorando eletrônico da SIN encaminhando notas fiscais para DICAF para pagamento (página 432);
- Diretrizes para pagamentos de notas fiscais (página 433 frente e verso);
- Check List da medição dos serviços realizados (página 434);
- Formulário de solicitação de pagamento do contrato (página 435);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios da empresa MB (páginas 436 a 442 frente e verso);
- Notas de empenhos (páginas 443 a 447);
- Memorando eletrônico da SIN encaminhando notas fiscais para DICAF para pagamento (página 448);
- Diretrizes para pagamentos de notas fiscais (página 449 frente e verso);
- Check List da medição dos serviços realizados (página 450);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios da empresa MB (páginas 451 a 462 frente e verso);
- Notas de empenhos (páginas 463 a 465 frente e verso);
- Memorando eletrônico da SIN encaminhando notas fiscais para DICAF para pagamento (página 466);
- Check List da medição dos serviços realizados (página 467);
- Formulário de solicitação de pagamento do contrato (página 468);
- Certidões negativas e documentos comprobatórios da empresa MB (páginas 469 a 472 frente e verso);
- Notas de empenhos (páginas 473 a 476 frente e verso);

Daqui para frente somente pagamentos, empenhos, notas fiscais, etc.

- Termo de encerramento de volume III (página 569);

#### VOLUME IV

- Termo de abertura de volume IV (página 570);

Daqui para frente somente pagamentos, empenhos, notas fiscais, etc.

- Termo de encerramento de volume IV (página 769);

## VOLUME V

- Termo de abertura de volume V (página 770);

Daqui para frente somente pagamentos, empenhos, notas fiscais, etc.

- Termo de encerramento de volume V (página 957);

## VOLUME VI

- Termo de abertura de volume VI (página 958);

Daqui para frente somente pagamentos, empenhos, notas fiscais, etc.

- Termo de encerramento de volume VI (página 1.147);

## VOLUME VII

- Termo de abertura de volume VII (página 1.148);

Daqui para frente somente pagamentos, empenhos, notas fiscais, etc.

- Processo administrativo disciplinar de punição a empresa MB por descumprimento do contrato (páginas 1193 a 1202);

- Termo de encerramento de volume VII (página 1.344);

## VOLUME VIII

- Termo de abertura de volume VIII (página 1.345);

Daqui para frente somente pagamentos, empenhos, notas fiscais, etc.

- Termo de encerramento de volume VIII (página 1.533);

## VOLUME IX

- Termo de abertura de volume IX (página 1.534);

Daqui para frente somente pagamentos, empenhos, notas fiscais, etc.

- Segundo Processo administrativo disciplinar de punição a empresa MB por descumprimento do contrato (páginas 1556 a 1599);

- Terceiro Processo administrativo disciplinar de punição a empresa MB por descumprimento do contrato (páginas 1666 a 1684);

- Termo de encerramento de volume IX (página 1.726);

## VOLUME X

- Termo de abertura de volume X (página 1.727);

Daqui para frente somente pagamentos, empenhos, notas fiscais, etc.

- Termo de encerramento de volume X (página 1.912);

## VOLUME XI

- Termo de abertura de volume XI (página 1.913);

Daqui para frente somente pagamentos, empenhos, notas fiscais, etc.

- Quarto Processo administrativo disciplinar de punição a empresa MB por descumprimento do contrato (páginas 1937 a 1942);

- Multa aplicada a empresa MB Climatização no valor de R\$ 49.521,63, em 05/04/2023 (páginas 2023 a 2026).

- Termo de encerramento de volume XI (página 2.089);

## VOLUME XII

- Termo de abertura de volume XII (página 2.090);

Daqui para frente somente pagamentos, empenhos, notas fiscais, etc.

- Relatório do SICAF informando a suspensão do contrato com a empresa MB Climatização (folhas 2.114 a 2.116);

- Memorando circular da Diretoria de Projetos e Obras (DPO) informando a toda comunidade acadêmica a não prorrogação do contrato com a empresa MB Climatização e a realização de um novo processo licitatório para substituição dessa empresa e que ficará alguns dias sem manutenção em aparelhos climatizadores (página 2.123).

Processo: 23091.010859/2023-25

Pregão Eletrônico: Formalização de contratação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de climatização e refrigeração com fornecimento de peças para atender as demandas do câmpus da Ufersa de Mossoró, bem como toda e qualquer edificação, não incluída nos campi identificados no termo de referência, que estejam sob responsabilidade da Ufersa, conforme condições e exigências estabelecidas no contrato.

Empresa vencedora do pregão: Leandro Allan Carvalho de Oliveira Gomes.

Prazo de Execução: 12 meses – 10/07/2023 a 10/07/2024, prorrogado por até 120 meses.

Valor: R\$ 905.156,48 (Novecentos e cinco mil, cento e cinquenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

Contrato 29/2023

- O processo contém 76 folhas;
- Capa do Processo aberta pela Divisão de Contratos (folhas 01 e 02);
- Despacho da DMS para formalização do Contrato para Divisão de Contratos (folhas 03);
- Documentos e certidões do fornecedor vencedor do Pregão eletrônico (folhas 04 a 10);
- Memorando eletrônico da Divisão de Contratos para Proplan solicitando autorização para emissão parcial de empenho para formalização do contrato (folhas 11 a 12);
- Memorando eletrônico do setor orçamentário atendendo pedido da Divisão de Contratos para emissão parcial de empenho para formalização do contrato (folha 13);
- Notas de empenho (folhas 14 a 19);
- E-mail da Divisão de Contratos solicitando a indicação de gestores e fiscais titulares do contrato (folha 20 a 22);
- Portaria da Proad designando os servidores gestores e fiscais do contrato (folha 23);
- E-mail da Divisão de Contratos solicitando documentos com os dados do preposto (folhas 24 a 25);
- Documentos pessoais do preposto (folha 26);
- Documento de Riscos relacionados à Divisão de Contratos (folhas 27 a 28);
- E-mail da Divisão de Contratos solicitando a assinatura da Reitora no contrato (folhas 29 a 30);
- E-mail da Divisão de Contratos solicitando a assinatura do Fornecedor no contrato (folhas 31 a 34);
- Contrato 29/2023 (folhas 35 a 44);
- Extrato do contrato publicado no Diário Oficial da União (folhas 45);
- E-mail da Divisão de Contratos encaminhando os anexos do contrato para os gestores e fiscais do contrato (folhas 46 a 47);

- E-mail da Divisão de Contratos encaminhando para o fornecedor documentos do contrato (folhas 48);
- Lista de verificação para conferência de contratos (folhas 49 a 50);
- Memorando eletrônico da Divisão de Contratos encaminhando notas fiscais de serviços para pagamento (folhas 51 a 52);
- E-mail do Fiscal do contrato encaminhando para pagamento da 1ª medição do novo contrato (folhas 53 a 54);
- Certidões negativas do prestador de serviços do contrato (folhas 55 a 61);
- Lista de veículos do Prestador de serviços a disposição da Ufersa (folhas 62 a 63);
- Lista de serviços prestados de 26/07/2023 a 10/08/2023 (folhas 64 a 66);
- Controle de horas trabalhadas de 17/07/2023 a 10/08/2023 (folhas 67);
- Check List para avaliação do nível de serviços de 10/07/2023 a 10/08/2023 (folhas 68);
- Nota fiscal de Peças utilizadas durante os serviços de 10/07/2023 a 10/08/2023 (folhas 69 a 71);
- Nota fiscal de Serviços emitida durante os serviços de 10/07/2023 a 10/08/2023 (folhas 72 a 73);
- Notas de empenho (folhas 74 a 76);

Obs.: Processo enviado com documentos até 28/08/2023.

Mossoró, 21 de dezembro de 2023.

***Josivan Soares de Souza***  
Assistente em Administração  
Matrícula SIAPE [REDACTED]

Para Visto do Chefe da Unidade de Auditoria Interna.

Maria Teodora Rocha Maia do Amaral  
Auditora Chefe  
Matrícula SIAPE nº [REDACTED]



*RELATÓRIO N° 5/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 01/03/2024 11:13 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2024, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **d194ee10ea**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL

OFÍCIO Nº 15 / 2024 - ASESP (11.01.14)

Nº do Protocolo: 23091.002008/2024-88

Mossoró-RN, 19 de Fevereiro de 2024

Ao Excelentíssimo

**Sr. Hermes Luiz Goes de Medeiros**

Superintende

Superintendência de Infraestrutura - SIN

Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFRSA

**ASSUNTO: Solicitação de informações sobre providências quanto aos "achados" do relatório de auditoria da Unidade de Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF).**

Senhor Superintende,

1. Com os nossos cordiais cumprimentos, trata-se de Ofício sobre o Relatório redigido pela Auditoria Interna da Ufersa.
2. O Relatório de Auditoria nº 07/2023 visa a realização de Auditoria de Avaliação dos serviços de manutenção de equipamentos de climatização no campus Central da UFRSA em Mossoró. As análises geraram a constatação de algumas desconformidades na execução dos projetos e na fiscalização, conforme os achados listados a seguir:
  - I) Não existe mapas de processo de trabalho apresentados pela Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF) do campus Mossoró;
  - II) Fiscais de contrato sem experiência ou sem treinamento ou qualquer tipo de capacitação para função;
  - III) Descumprimento em parte do item 6.25 e 6.26 do Termo de Referência. Recomendar o uso do software AUVO.
3. Com base nos "achados", damos ciência do relatório apresentado e solicitamos informações sobre quais providências foram tomadas pela Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF), integrada à Superintendência de Infraestrutura (SIN), bem como, aquelas de médio e longo prazo que visam a plenitude da finalidade desta Unidade.
4. Desde já, elevamos os votos de estima e consideração, aguardando pelo pronunciamento desta Superintendência de Infraestrutura (SIN).

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 19/02/2024 10:28 )*



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

**ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO**  
*ASSESSOR*

Matrícula: [REDACTED]

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: **3fa6bed5d1**





*OFICIO N° 23/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 01/03/2024 11:13 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 23, ano: 2024,  
tipo: **OFICIO**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **8677307bef**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

**Processo nº** 23091.002002/2024-56.

**Interessado:** Assessoria Especial

**Assunto:** Relatório de Auditoria sobre os serviços de manutenção de equipamentos de climatização no campus Central da UFERSA em Mossoró.

**Unidades Organizacionais Auditadas:** Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF).

**DESPACHO**

**I - RELATÓRIO**

1. Trata-se do processo nº 23091.002002/2024-56, cujo teor versa sobre relatório redigido pela Auditoria Interna da Ufersa, a ser submetido para apreciação em reunião do Conselho de Administração - Consad.
2. A auditoria visou avaliação quanto à regularidade e atendimento aos princípios administrativos da eficiência, economicidade, probidade, moralidade e impessoalidade quanto à Avaliação dos serviços de manutenção de equipamentos de climatização no campus Central da UFERSA em Mossoró.
3. Outrossim, a Audint emitiu o Relatório de Auditoria nº 07/2023 cujas constatações foram: 1. Inexistência de mapas de processo de trabalho apresentados pela Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF) do campus Mossoró; 2. Fiscais de contrato sem experiência ou sem treinamento ou qualquer tipo de capacitação para função; e 3. Descumprimento em parte dos itens 6.25 e 6.26 do Termo de Referência.
4. Por conseguinte, foi realizada manifestação da DMIF que consta no anexo do relatório e expõe as providências adotadas pela Unidade Auditada.
5. É certo, pois, que o referido relatório deve integrar a reunião do Consad tendo em vista que trata de pauta relevante e indispensável à efetivação da atuação administrativa.
6. É o que deve ser relatado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

**II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

7. De acordo com o Regimento da Ufersa (art. 301 e 302), a Unidade de Auditoria Interna está vinculada ao Conselho de Administração (Consad) cuja sua finalidade é prestar apoio ou assessoramento nas *“atividades de controle preventivo e corretivo, de fiscalização e de orientação dos atos e fatos administrativos da Ufersa”*.

8. Desse modo, a Auditoria Interna possui legitimidade para identificar as fragilidades no Serviço Público Federal, como também prestar informação qualificada para tomada de decisão da Alta Gestão, a fim de alcançar a máxima eficácia da atividade administrativa.

9. Ademais, o **Estatuto da Unidade de Auditoria Interna Governamental (Uaig) da Ufersa** consagra os princípios, as diretrizes e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna, dentre eles o disposto no seguinte artigo:

**Art 9º.** A Unidade de Auditoria Interna tem por missão desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos com o objetivo de melhorar as operações e resultados obtidos da instituição.

10. Para que isso seja concretizado, compete aos Auditores Internos *“elaborar Relatórios de Auditoria contendo o resultado fiel dos trabalhos, encaminhando-os, após revisão do Auditor Titular, aos interessados para implementação de providências, a Alta Administração e à CGU”* (art. 17, inciso IV, Estatuto da Audint). Destaque-se aqui a sua vinculação ao Consad, reconhecida como integrante da cúpula da Alta Administração da Ufersa junto aos demais Conselhos e desta Dirigente Máxima.

11. Portanto, os relatórios devem ser analisados pela Alta Administração em que compete a apreciação, apontamentos e homologação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

**III – CONCLUSÃO**

12. É com base no que foi exposto acima, pois, que submete o Relatório de Auditoria nº 07/2023 como objeto de apreciação em reunião Consad/Ufersa, a fim de que se realize um debate construtivo sobre seu teor e as soluções práticas apontadas pela Auditoria Interna da Ufersa.

13. Após apreciação, encaminha-se o processo administrativo a Audint, para, no âmbito de suas competências, realizar o devido monitoramento das providências tomadas pelos gestores (as).

Mossoró/RN, 29 de fevereiro de 2024.

Antonio Frankliney Viana Faustino  
Assessoria Técnica

De acordo,

Mara Raquel de Sousa Freitas  
Assessora Chefe



**DESPACHO N° 47/2024 - ASEP (11.01.14)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 01/03/2024 11:13 )**

**ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO**

ASSESSOR

ASEP (11.01.14)

Matrícula: ###596#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **47**, ano: **2024**,  
tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **6d01fa1ffa**



Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**1ª Reunião Extraordinária de 2024**

## **6º PONTO**

Apreciação e deliberação sobre minuta de resolução que dispõe sobre as normas e condições para usufruto de horário especial de estudante, licenças e afastamentos para técnicos administrativos no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido;



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

ANEXO I

Parecer sobre proposta de Ato Normativo do CONSAD

<b>Relator</b>		<b>Francisco Edcarlos Alves Leite</b>
<b>Documento</b>	<b>MINUTA de RESOLUÇÃO CONSAD que dispõe sobre as normas e condições para usufruto de horário especial de estudante, licenças e afastamentos para técnicos administrativos no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido</b>	
<b>1. Relatório</b>		
A relatoria foi feita com base na estruturação e organização do documento. Entendendo a necessidade de posterior proposições e consulta a classe dos técnicos administrativos da UFERSA.		
<b>2. Voto</b>		
	Aprovar texto da norma sem alterações	
<b>X</b>	Aprovar texto da norma com alterações	
	Não aprovar texto da norma	
<b>3. Emendas</b>		
<b>Proposição1:</b> Alterações nos artigos 30, 31 e 32. O artigo correto a ser citado no texto é o artigo 29 em vez da citação do artigo 28.		
<b>Texto original/Correção:</b>		
<b>Art. 30.</b> Nos casos de Licença para Capacitação para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado e/ou trabalho de conclusão de curso de graduação e especialização, além dos documentos disciplinados no art. <del>28</del> 29 deverá ser apresentado:		
<b>Art. 31.</b> Para requerer a licença para capacitação, nos casos de curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais, previsto na alínea "a" do inciso III do art. 18, serão necessários, além daqueles previstos no art. <del>28</del> 29, os seguintes documentos:		
<b>Art. 32.</b> Além daqueles previstos no art. <del>28</del> 29 o processo para concessão de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária deverá ser instruído com a declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando:		



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

**Proposição 2:** Alteração no inciso II do parágrafo § 1º do Art. 66. O artigo correto a ser citado é o artigo 61 e não o artigo 57.

**Texto Original/Correção:**

II - identificar se a carga horária comprometida se enquadra nos parâmetros definidos no parágrafo único do art. ~~57~~ 61;

**Proposição 3:** Alteração no inciso I do parágrafo § 2º do artigo 67. O artigo correto a ser citado é o artigo 60 e não o artigo 57.

**Texto Original/Corrigido:**

I - disponha sobre os requisitos dispostos no art. ~~57~~ 60,

**Proposição 4:** Em todos os anexos acrescentei os temas ANEXO 1, ANEXO 2, até o ANEXO 16 uma vez que os números dos anexos são citados ao longo do texto da minuta.

Mossoró, 05 de fevereiro de 2024.

---

**Francisco Edcarlos Alves Leite**  
Conselheiro do CONSAD



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

RESOLUÇÃO Nº X, DE XX DE XXXXXX DE XXXX

Dispõe sobre as normas e condições para usufruto de horário especial de estudante, licenças e afastamentos para técnicos administrativos no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido.

**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 as disposições da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; o disposto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto à licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento; a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996; o disposto na Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 46, de 9 de junho de 2021, que altera a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; a Nota técnica nº 7.058/2019/ME, que esclarece e uniformiza a aplicabilidade da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD, de que trata o Decreto nº 9.991, de 2019 e da Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019; a Nota Técnica SEI nº 21343/2021/ME, que esclarece a Possibilidade de empregados públicos e empregados de empresas estatais em exercício em órgão do Poder Executivo federal por meio de cessão ou requisição, participarem das ações de desenvolvimento e programas de capacitação instituídos aos servidores públicos do quadro do órgão; a Nota Técnica SEI nº 49242-2021-ME, que dispõe acerca da viabilidade legal da participação de servidores em ações de desenvolvimento quando em gozo de férias, licença à gestante ou afastamentos para ações de desenvolvimento; a Nota Técnica SEI nº 21294-2022-ME, que distingue as categorias de ação de desenvolvimento de curta e média duração; a Nota Técnica SEI nº 23241-2022-ME, que dispõe sobre a interrupção de participação dos servidores em ações de desenvolvimento de curta e média duração em razão da mudança de exercício de servidor para outra instituição da Administração Pública Federal; a Portaria Conjunta nº 6/2022, que dispõe sobre o acompanhamento pela Secretaria-Executiva do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado e pela Secretaria de



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

Gestão e Desempenho de Pessoal, da concessão da licença para capacitação para curso conjugado com atividade voluntária no País; a necessidade de regulamentar as normas internas para disciplinar as modalidades de horários especiais, licenças e afastamentos para participação dos servidores técnicos administrativos em ações de desenvolvimento; a deliberação deste Órgão Colegiado em sua Xª Reunião Ordinária de 2023, em sessão realizada no dia XX de XXXXXXXX de XXXX, resolve:

Art. 1º Disciplinar os requisitos e procedimentos a serem observados no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (Ufersa), para concessão de horário especial, licenças e afastamentos para técnicos administrativos.

Art. 2º A participação do servidor técnico administrativo em ação de desenvolvimento, seja para qualificação ou capacitação, promovida internamente pela Universidade ou externa, ocorrerá por meio das modalidades previstas no art. 4º desta resolução.

§ 1º Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores somente poderão ser apreciados a partir da data de aprovação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

§ 2º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe), por meio do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA), é responsável pela coordenação da elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP.

## TÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º Para fins de interpretação e aplicação desta Resolução, serão adotados os seguintes conceitos:

I - ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta às lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

II - aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

III - necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

IV - educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;



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

V - qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

VI - tipos de aprendizagem:

a) aprendizagem prática: aprendizagem em serviço, estágio, intercâmbio e estudo em grupo;

b) evento de capacitação: curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, conferência, seminário, workshop, simpósio, semana, jornada, convenção, colóquio e outras modalidades similares de eventos;

c) educação formal: ensino fundamental, ensino médio, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado;

VII - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP): documento elaborado anualmente a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais, contendo:

a) a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;

b) o público-alvo de cada necessidade de desenvolvimento;

c) o custo estimado das ações de desenvolvimento.

VIII - ações de desenvolvimento de curta duração: aquelas com carga horária inferior a 100 (cem) horas;

IX - ações de desenvolvimento de média duração: aquelas com carga horária igual ou superior a 100 (cem) e inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas;

X - ações de desenvolvimento de longa duração: aquelas com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

Parágrafo único. As ações de desenvolvimento poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

## TÍTULO II

### MODALIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 4º São modalidades de desenvolvimento de pessoas para servidores técnicos administrativos:

I - horário especial de estudante;

II - ação de desenvolvimento em serviço:

a) para qualificação;



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

b) para capacitação;

III - afastamento para treinamento regularmente instituído;

IV - licença capacitação;

V- afastamento total.

Art. 5º O servidor técnico administrativo será autorizado a gozar de qualquer das modalidades de desenvolvimento de pessoas quando, além de atender aos requisitos próprios de cada uma delas:

I - a modalidade estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) elaborado anualmente;

**(RANNAH - ALTERAR):** I - a modalidade estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas vigente;

II - a modalidade estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento apresentar choque com o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 1º A apreciação dos requerimentos será condicionada à vigência do PDP para o exercício em referência.

Art. 6º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe), por meio do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA), é responsável pela coordenação da elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP.

## CAPÍTULO I

### HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

#### Seção I

##### Da definição e dos parâmetros

Art. 7º Será concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo, mediante compensação de horário.

§1º É vedada a concessão do horário especial aos ocupantes de cargo comissionado ou função de confiança.



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

§2º Quando os componentes curriculares a serem cursados não permitirem o cumprimento da jornada semanal de trabalho mediante compensação e o servidor não se enquadrar nos critérios de ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, nem de afastamento total, o servidor estudante deverá optar por eleger as disciplinas prioritárias que pretende cursar, a fim de compatibilizar os horários.

Art. 8º Para fins de compensação de horário especial, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - Será exigida a compensação de horário na UFERSA, respeitado o cumprimento da carga horária semanal de trabalho;

II - o limite máximo de horas a serem compensadas por dia é de 2 (duas) horas, sendo de 10 (dez) horas a jornada diária máxima de trabalho permitida;

III - para compensação de horário em um período superior a 6 (seis) horas seguidas de trabalho, deve o servidor gozar de no mínimo 1 (uma) hora de intervalo para descanso ou refeição intrajornadas;

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

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

VI - o servidor que exerça suas atividades em unidade com carga horária flexibilizada de 30 (trinta) horas semanais, deverá retornar à jornada de 40 (quarenta) horas semanais correspondentes à jornada de trabalho do cargo que executa, tendo em vista a impossibilidade de cumprir o regime de trabalho em escala da Unidade;

VII – o prazo e o modo de compensação de horas serão formalmente ajustados junto à chefia imediata.

Art. 9º Os técnicos administrativos que possuem horário especial ao servidor portador de deficiência em razão de necessidade comprovada por junta médica oficial, e que estejam matriculados em curso de graduação ou pós-graduação, havendo incompatibilidade com a jornada de trabalho, deverão requerer Ação de Desenvolvimento em Serviço para qualificação, disciplinada nos arts. 59 e seguintes.

Art. 10 A concessão de horário especial estudante interromper-se-á durante as férias escolares do curso de graduação ou de pós-graduação ao qual o servidor esteja vinculado, ou quando as atividades normais de ensino de seu curso forem descontinuadas por quaisquer motivos.

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



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

Dos procedimentos para concessão de Horário Especial de Estudante

Art. 11. A concessão de horário especial a servidor estudante deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado ao Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) da UFRSA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início do curso, instruído com os seguintes documentos:

**(RANNAH – ALTERAR CAPUT):** Art. 11 A concessão de horário especial a servidor estudante deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado ao Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) da UFRSA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início do usufruto do Horário Especial de Estudante, instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento do interessado, conforme modelo do Anexo 1;

II - comprovante de matrícula ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas; e

**(RANNAH - ALTERAR):** II - comprovante de matrícula, com os horários das aulas ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno; e

III - Plano individual de trabalho devidamente registrado no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).

§ 1º Quando em curso de pós-graduação stricto sensu houver participação do servidor estudante em atividades sem horários definidos em grade curricular, deverá ser apresentada declaração do coordenador do Programa de Pós-Graduação em que constem os dias e horários em que estas deverão ser executadas, obedecendo-se ao limite de 12 (doze) horas semanais atestadas.

**(RANNAH - CRIAR):** § 2º Admitir-se-á prazo menor quando houver prova de atraso no envio da documentação por parte da instituição realizadora do curso.

Art. 12. Os pedidos de horário especial estudante deverão ser analisados e aprovados pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP), cabendo a esta a emissão de despacho autorizando o usufruto do direito por parte do servidor.

Art. 13. Caso o servidor altere o seu curso de educação formal, deverá ser instruído novo processo administrativo e encerrado o processo anterior mediante apresentação de justificativa conforme Anexo 2.

Art. 14. O controle de assiduidade do servidor estudante far-se-á – em regra – mediante ponto eletrônico e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos aos horários de funcionamento do órgão ou entidade, devendo obedecer aos limites já estabelecidos nesta Resolução.

Art. 15. O servidor estudante não deve exercer atividades na Instituição, que por serem diretamente relacionadas ao curso em que está matriculado, permita o acesso a informações que não deveriam estar à sua disposição na condição de aluno, em observância ao princípio da impessoalidade.



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

Da renovação do horário especial de estudante

Art. 16. O servidor deverá solicitar a renovação do horário especial ou afastamento parcial a cada período letivo, em até 10 (dez) dias antes do início do curso, apresentando ao Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) da UFRSA, requerimento de renovação, instruindo-o com a documentação prevista no artigo 11, incisos I e II, desta Resolução, e o histórico escolar.

**(RANNAH - ALTERAR):** Art. 16. O servidor deverá solicitar a renovação do horário especial a cada período letivo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início da concessão de Horário Especial de Estudante, apresentando ao Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) da UFRSA, requerimento de renovação, instruindo-o com a documentação prevista no artigo 11, incisos I e II, desta Resolução, e o histórico escolar.

**(RANNAH - CRIAR):** Parágrafo único: Admitir-se-á prazo menor quando houver prova de atraso no envio da documentação por parte da instituição realizadora do curso.

Art. 17. Caso não seja mais necessária a renovação, pelo fato de se ter cessado a incompatibilidade de horários ou ter o servidor concluído o curso, deverá ele solicitar formalmente à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) o encerramento do respectivo processo, nos termos do Anexo 2 desta Resolução.

## CAPÍTULO II

### DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

#### Seção I

##### Da definição e dos parâmetros

Art. 18. Observada a legislação vigente, após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de ação de desenvolvimento em capacitação ou qualificação, no interesse da Administração.

§ 1º A licença para capacitação poderá ser utilizada para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou

III - curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais;



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

b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País.

§ 2º A utilização da licença para capacitação para realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País, poderá ser realizada em:

I - órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente; ou

II - instituições governamentais ou não governamentais, na forma que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019.

§ 3º As ações de desenvolvimento poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 4º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para qualificação ou para realizar estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação desde que respeitado o limite máximo de afastamento de até 4 (quatro) anos consecutivos.

§ 5º A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade.

Art. 19. Os períodos de licença para capacitação não são acumuláveis, devendo ser usufruídos até o término do quinquênio subsequente.

Art. 20. O quantitativo máximo de servidores que usufruirão da licença capacitação não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício na Ufersa e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 21. A concessão de licença para capacitação caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe).

Parágrafo único. A autoridade responsável, na ocasião da concessão, considerará:

I - se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento do setor administrativo ou unidade acadêmica da Ufersa; e

II - os períodos de maior demanda de força de trabalho.

Art. 22. A licença para capacitação poderá ser parcelada em no máximo 6 (seis) períodos, não podendo a menor parcela ser inferior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Quando a licença para capacitação for concedida, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias:

I - entre uma e outra licença para capacitação;

II - entre uma e outra parcela de licença para capacitação;

III - entre uma licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e um treinamento regularmente instituído e vice-versa.



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

Art. 23. A Ufersa poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais.

Art. 24. A licença para capacitação não poderá ser concedida a servidor em estágio probatório, mesmo que estabilizado em outro cargo.

Art. 25. Na contagem dos interstícios referentes a licença para capacitação serão descontados os dias referentes a:

I – faltas não justificadas;

II - suspensão disciplinar, inclusive preventiva;

III – afastamento por motivo de prisão;

IV – período excedente a dois anos de licença para tratamento de saúde, salvo no caso de acidente de trabalho ou de doenças especificadas em lei;

V - licença por motivo de doença em pessoa da família superior a 30 (trinta) dias em período de 12 (doze) meses do retomo da última licença;

VI - licença para tratar de interesses particulares;

VII - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro quando por prazo indeterminado e sem remuneração;

VIII - licença para atividade política;

IX - tempo em disponibilidade.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos II e III, se constatada improcedência da penalidade ou da condenação, a contagem será restabelecida computando-se o período correspondente ao afastamento.

Art. 26. A utilização da licença para capacitação deverá iniciar-se até o último dia anterior ao fechamento do quinquênio subsequente, daquele no qual se adquiriu o direito.

Parágrafo único. Não será admitido parcelamento do período de licença para o caso previsto no caput.

Art. 27. Nas licenças para capacitação por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento;

II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.



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

Parágrafo único. O disposto no inciso II acima não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

Art. 28. Nas Licenças para capacitação superiores a trinta dias consecutivos:

I - ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991 de 2019 a contar da data de início da licença;

II - o servidor detentor de cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, deverá requerer a exoneração ou a dispensa do cargo, a contar da data de início da licença.

Parágrafo único. A suspensão do pagamento de que trata o caput não implica na dispensa da concessão das referidas gratificações e adicionais.

## Seção II

### Dos procedimentos para concessão de licença capacitação

Art. 29. Para solicitar a licença capacitação, o servidor deverá:

I - solicitar via requerimento de sistema eletrônico do Governo Federal;

II - abrir processo interno a ser tramitado para Chefia imediata, instruído com:

a) Requerimento de solicitação de licença para capacitação (Anexo 3) contendo:

1) local em que será realizada;

2) carga horária prevista;

3) período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;

4) instituição promotora, quando houver;

5) as despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver;

6) custos previstos com diárias e passagens, se houver;

7) justificativa do servidor quanto ao interesse da Administração Pública naquela ação, visando o seu desenvolvimento;

8) indicação de necessidade de desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Ufersa contemplada pela ação de desenvolvimento.

b) Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, a contar da data do início do afastamento, nos casos das licenças superiores ao prazo de 30 (trinta) dias consecutivos;

c) Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

d) Declaração de licenças e afastamentos emitida pela Divisão de Administração de Pessoal (DDP).



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

Art. 30. Nos casos de Licença para Capacitação para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado e/ou trabalho de conclusão de curso de graduação e especialização, além dos documentos disciplinados no art. 28 deverá ser apresentado:

**(RELATOR – EDCARLOS):** Art. 30. Nos casos de Licença para Capacitação para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado e/ou trabalho de conclusão de curso de graduação e especialização, além dos documentos disciplinados no art. 29 deverá ser apresentado:

**Comentário: Apenas correção. O artigo correto a ser citado é o artigo 29 em vez do artigo 28.**

I - Comprovante de matrícula no curso;

II - Declaração da coordenação do programa ou orientador atestando que o servidor/aluno, se encontra em processo de produção de dissertação, tese ou trabalho de conclusão; e

III - Cronograma de trabalho durante o período de licença.

Art. 31. Para requerer a licença para capacitação, nos casos de curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais, previsto na alínea "a" do inciso III do art. 18, serão necessários, além daqueles previstos no art. 28, os seguintes documentos:

**(RELATOR – EDCARLOS):** Art. 31. Para requerer a licença para capacitação, nos casos de curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais, previsto na alínea "a" do inciso III do art. 18, serão necessários, além daqueles previstos no art. 29, os seguintes documentos:

**Comentário: Apenas correção. O artigo correto a ser citado é o artigo 29 em vez do artigo 28.**

I - Acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e

II - Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição de:

a) objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor;

b) resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação;

c) período de duração da ação;

d) carga horária semanal; e

e) cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor na UFERSA e no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

Art. 32. Além daqueles previstos no art. 28 o processo para concessão de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária deverá ser instruído com a declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando:

**(RELATOR – EDCARLOS):** Art. 32. Além daqueles previstos no art. 29 o processo para concessão de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária deverá ser instruído com a declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando:



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

**Comentário: Apenas correção. O artigo correto a ser citado é o artigo 29 em vez do artigo 28.**

- I - a natureza da instituição;
- II - a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;
- III - a programação das atividades;
- IV - a carga horária semanal e total; e
- V - o período e o local de realização.

Art. 33. Os processos deverão ser protocolados com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência da data de início da licença para capacitação.

**(RANNAH - ALTERAR):** Art. 33. Os processos deverão ser protocolados com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data de início da licença para capacitação.

Art. 34. Para cada nova parcela da licença para capacitação a ser solicitada, o servidor deverá apresentar um novo pedido administrativo de concessão da licença a ser apensado a processo adotado para parcelas anteriores, ocasião em que deverá ser observado o preenchimento de todos os requisitos para deferimento de nova parcela da licença.

Art. 35. Os pedidos deverão tramitar sucessivamente nas seguintes unidades:

- I – Chefia imediata, e;
- II – Progepe.

§ 1º - Cabe à Chefia Imediata, emitir despacho em cujo texto deve constar a anuência para concessão de licença para capacitação do servidor.

§ 2º - Cabe à Progepe:

- I - emitir despacho de deferimento ou indeferimento;
- II - emitir portaria de concessão da licença.

Art. 36. O servidor deverá aguardar, em exercício na unidade de lotação, a publicação do ato de concessão da sua licença para capacitação, sob pena de se considerar a ausência ao serviço como falta não justificada.

Art. 37. Aos afastamentos do país para participação em ações de capacitação, nos termos desta norma, aplica-se também a legislação vigente e específica sobre o afastamento do servidor para o exterior.

### Seção III

#### Das comprovações após usufruto da licença capacitação

Art. 38. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou sua licença capacitação, no prazo de até 30 (trinta dias) da data de retorno às atividades, devendo apresentar:



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

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação na capacitação requerida;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

§1º Caso o período de licença seja insuficiente para produção do documento de que trata o inciso III, o servidor poderá apresentar a minuta parcial do respectivo trabalho, devidamente visada por seu orientador.

§2º A não apresentação da documentação de que trata este artigo, sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

#### Seção IV

##### Das possibilidades de interrupção da licença capacitação

Art. 39. Os afastamentos para licença para capacitação poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu a licença, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§1º A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§2º Caso o servidor deseje usufruir o período remanescente de licença para capacitação, deverá apresentar um novo pedido administrativo de concessão da licença, ocasião em que deverá ser observado o preenchimento de todos os requisitos para deferimento de nova licença.

Art. 40. O requerimento específico (Anexo 4) para interrupção deverá ser apresentado nos autos do processo original e instruído com documento comprobatório da justificativa de interrupção.

Parágrafo único. O servidor que tiver o seu pedido de interrupção de Licença para Capacitação negado, poderá interpor recurso em primeira instância à Progepe e, em segunda instância, ao Conselho competente.

#### Seção V

##### Das obrigações



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

Art. 41. O servidor ficará obrigado a repor ao erário o valor percebido a título de remuneração pelos dias que tiver usufruído da licença e o cômputo desses dias como falta ao serviço, nos seguintes casos:

I – quando não obtiver o aproveitamento desejado em ação de capacitação, por motivo de faltas ou abandono;

II – não cumprimento do disposto no art. 38.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I e II o servidor poderá interpor recurso, mediante justificativa a ser anexada aos autos do processo, que será apreciado por uma comissão avaliadora composta pela chefia imediata do servidor, 1 (um) representante da Progepe e 1 (um) representante da Comissão de Ética.

Art. 42. O período de afastamento em virtude de licença para capacitação é contado como de efetivo exercício.

Art. 43. O servidor que usufruir de licença para capacitação ficará impedido de afastar-se para qualificação, disciplinado nos artigos de 70 a 83 desta resolução, por um período de 2 (dois) anos a contar do término da última parcela da licença.

### CAPÍTULO III

#### TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO

##### Seção I

##### Das definições e parâmetros

Art. 44. As ações de desenvolvimento em capacitação que necessitarem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor são denominadas de Afastamento para treinamento regularmente instituído.

§1º Esta modalidade será aplicada em ações de desenvolvimento que comprometam mais de 50% da carga horária semanal do servidor no limite de 30 dias consecutivos de afastamento.

Art. 45. O afastamento para treinamento regularmente instituído são as participações em atividades de educação, tais como:

I - congressos;

II - simpósios;

III - eventos;

IV - Workshops;

V - oficinas;

VI - visita técnica;

VII - cursos de capacitação profissional;



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

VII - Pós graduação lato sensu.

Seção II

Do procedimento para solicitação

Art. 46. O pedido para afastamento para treinamento regularmente instituído deverá ser protocolados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início da ação, perante o Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) e ser instruídos, obrigatoriamente, com

I - requerimento do interessado (Anexo 5) indicando:

a) o local onde será realizado o programa de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral;

b) carga-horária prevista;

c) o período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;

d) a instituição promotora, quando houver;

e) as despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver; e

f) as despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver;

g) justificativa quanto ao interesse da Administração Pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor;

h) indicação da necessidade de desenvolvimento atendida pela ação de capacitação, de acordo com o PDP vigente;

i) anuência da Chefia Imediata.

II - currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

III - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme o caso;

IV - anuência da autoridade máxima, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas;

V - declaração de licenças e afastamentos emitida pela Divisão de Administração de Pessoal.

Art. 48. Cabe ao SCA:

I - emitir despacho em cujo texto deve constar:

a) o atendimento aos pré-requisitos previstos nesta resolução na forma do artigo X;

b) verificação da instrução processual de acordo com os itens listados nesta resolução.



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

II - publicar portaria concedendo o afastamento;

III - realizar a guarda e acompanhamento do processo.

Art. 49. Ao final do afastamento o servidor deverá apresentar documento comprobatório de conclusão da ação de desenvolvimento da qual participou para devido arquivamento do processo.

#### Seção IV

Das possibilidades de suspensão do afastamento para treinamento regularmente instituído

Art. 50. Mediante requerimento (Anexo 6), suspendem o afastamento para treinamento regularmente instituído:

I - o pedido do servidor, mediante justa causa;

II - licença para tratamento da própria saúde superior a 5 (cinco) dias;

II - licença maternidade ou paternidade;

III - licença para acompanhamento de pessoa da família superior a 5 (cinco) dias;

IV - no interesse da administração por necessidade de serviço indicada pela Chefia Imediata;

V - caso fortuito ou força maior, a critério da administração.

Parágrafo único. O requerimento será analisado pelo Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento e, se deferido, o resultado será publicado em portaria específica, expedida pela Progepe, indicando, sempre que possível, a data final da suspensão.

#### Seção IV

Das obrigações

Art. 51. O servidor ficará obrigado a repor ao erário o valor percebido a título de remuneração pelos dias que tiver usufruído do afastamento e o cômputo desses dias como falta ao serviço, nos seguintes casos:

I – quando não obtiver o aproveitamento desejado em ação de capacitação, por motivo de faltas ou abandono não justificado;

II – não cumprimento do disposto no art. 49.

#### CAPÍTULO IV

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO



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

Art. 52. As ações de desenvolvimento que não necessitem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor são denominadas de ação de desenvolvimento em serviço.

§1º Esta modalidade será aplicada em ações que comprometam parcela inferior ou até 50% da carga horária de trabalho semanal do servidor.

Art. 53. A concessão de ação de desenvolvimento em serviço permite a dispensa da carga horária semanal do servidor técnico administrativo no percentual previsto nesta Resolução, e a dispensa da compensação de horário.

Parágrafo único. O tempo utilizado em ação de desenvolvimento em serviço é considerado efetivo exercício do cargo para todos os efeitos legais.

Art. 54. São espécies de ação de desenvolvimento em serviço:

- I - Ação de Desenvolvimento em serviço para capacitação, e;
- II - Ação de Desenvolvimento em serviço para qualificação.

#### Seção I

##### Ação de Desenvolvimento em serviço para capacitação

Art. 55. As ações de desenvolvimento em serviço para capacitação são as participações em atividades de educação não formal, tais como:

- I - congressos;
- II - simpósios;
- III - eventos;
- IV - Workshops;
- V - oficinas;
- VI - visita técnica;
- VII - cursos de capacitação profissional.

#### Subseção I

Dos procedimentos para concessão de ação de desenvolvimento em serviço para capacitação

Art. 56. Para requerer participação em ação de desenvolvimento em serviço para capacitação, o servidor deve, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, apresentar, para sua chefia



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

imediate, requerimento nos termos do modelo do Anexo 7 desta Resolução, que concederá ou não a anuência.

§1º Não se faz necessário a abertura de processo eletrônico.

§ 2º Após conclusão da capacitação o servidor deverá encaminhar para a SCA e para a sua chefia imediata o requerimento, nos termos do modelo do Anexo 7, devidamente preenchido e assinado, acompanhado do certificado de conclusão da ação de desenvolvimento para registro, acompanhamento e abono das horas utilizadas pelo servidor para a participação na capacitação.

## Seção II

### Ação de desenvolvimento em serviço para qualificação

Art. 57. As ações de desenvolvimento em serviço para qualificação constituem atividades de educação formal em nível de *stricto sensu*, que comprometam até 50% (cinquenta) por cento da carga horária semanal do servidor requerente e sejam superiores ao nível de formação exigida para o cargo.

§ 1º São compreendidos como atividades de educação formal:

- I – curso de mestrado;
- II – curso de doutorado;
- III – curso de pós-doutorado.

Art. 58. A ação para desenvolvimento em serviço para realização de programa de mestrado ou doutorado, somente será concedido ao servidor que se enquadre nos seguintes critérios:

- I – não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos últimos 2 (dois) anos;
- II – não tenha usufruído de licença capacitação nos últimos 2 (dois) anos antes da data da solicitação de afastamento; e
- III – não tenha sofrido sanção disciplinar nos últimos 2 (dois) anos.

§ 2º A concessão de nova ação em desenvolvimento em serviço para qualificação cujo título servidor ainda não detenha, fica condicionada ao transcurso de 1 (um) ano contado a partir da conclusão da concessão anterior.

§ 3º A concessão da modalidade descrita no caput para participação em atividade de qualificação cujo nível de formação o servidor já detenha, será concedida quando transcorridos pelo menos 10 (dez) anos de efetivo exercício na UFRSA a partir da conclusão da concessão anterior.

## Subseção I

Dos procedimentos e da tramitação da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação



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

Art. 59. A concessão de ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) da Progepe, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início do curso.

**(RANNAH – ALTERAR):** Art. 59. A concessão de ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) da Progepe, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do usufruto [ou gozo] do direito previsto neste artigo.

**(RANNAH – CRIAR):** Parágrafo único: Admitir-se-á prazo menor quando houver prova de atraso no envio da documentação por parte da instituição realizadora do curso.

Art. 60. Os pedidos de ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deverão ser instruídos, obrigatoriamente, com:

I - requerimento do interessado, conforme modelo do Anexo 8;

II - comprovante de matrícula ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas e/ou atividades a serem desenvolvidas no programa de pós-graduação;

III - plano individual de trabalho devidamente registrado no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH); e

IV - cópia da classificação do servidor no ranking da sua Unidade.

Parágrafo único. Faz-se necessária a renovação da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação a cada semestre letivo.

Art. 61. Ao final de cada exercício será aberto prazo para que as chefias das Unidades Administrativas e Acadêmicas apresentem, via memorando, à DDP, o ranking de prioridade para qualificação de acordo com o Anexo 9, sendo permitida a flexibilização para inclusões posteriores, desde que seja respeitada a ordem de classificação previamente estabelecida no ranking.

Parágrafo único. O número de servidores técnico-administrativos gozando ação de desenvolvimento em serviço não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total de todos os servidores da unidade de lotação, salvo se houver comprovada ausência de prejuízos ao setor.

Art. 62. Para fins de aplicação desta resolução e de acordo com a estrutura organizacional hierárquica da UFERSA, deverão constituir ranking:

I - Divisões das Pró-reitorias e os Centros acadêmicos, subdivididos em unidades administrativas e laboratórios e cargos especializados em virtude da distinta natureza das atividades desenvolvidas pelos técnicos administrativos lotados;

II - Coordenadorias e órgãos suplementares, de acordo com o Regimento Geral da UFERSA;



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

III - Hospital Veterinário, subdividido em unidades administrativas e laboratórios e cargos especializados em virtude da distinta natureza das atividades desenvolvidas pelos técnicos administrativos lotados;

IV - Os Gabinetes das pró-reitorias e/ou secretarias de direção;

V - Órgãos suplementares vinculados à Reitoria:

a) Sistemas de Bibliotecas (Sisb);

b) Núcleo de Ensino à Distância (Nead);

c) Editora Universitária (Edufersa);

d) Coordenação de Ações Afirmativas e Inclusão Social (Caadis).

VI - Assessorias:

a) A Assessoria de Comunicação (Assecom)

b) A Assessoria de Relações Internacionais (ARI)

c) As Assessorias Especiais

d) A Ouvidoria.

VII - Comissões Permanentes:

a) Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), e;

b) Comissão Permanente de Processo Seletivo (CPPS).

Art. 63. O servidor técnico-administrativo da UFRSA com pretensão de participar de curso de pós-graduação Stricto Sensu deverá informar ao chefe imediato, para que esse faça constar no ranking do exercício em que o curso será oferecido a ordem, a quantidade e o nome dos servidores com possibilidade de requerer ação de desenvolvimento em serviço qualificação.

§ 1º. O servidor deverá preencher formulário de solicitação de participação em ranking, utilizando o modelo disposto no Anexo 10 desta Resolução, dentro do prazo estabelecido pela Progepe.

§ 2º Para fins de desempates no ranking serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior tempo de exercício na Instituição;

II – maior tempo de exercício na Unidade; e

III – maior idade.

Art. 64. Caso o servidor já esteja usufruindo da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação no momento de sua lotação na unidade, este deverá se inscrever novamente para inclusão e consideração na composição do ranking, tendo prioridade de classificação.

Art. 65. A divulgação do ranking dar-se-á nas páginas oficiais da DDP/Progepe e via e-mail institucional.



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

Art. 66. Os pedidos de usufruto de ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deverão tramitar sucessivamente nas seguintes unidades:

I - Chefia Imediata;

II - Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/Progepe;

§ 1º - Cabe à Chefia Imediata:

I - avaliar do impacto da redução da carga horária nas atividades administrativas cometidas ao técnico administrativo;

II - identificar se a carga horária comprometida se enquadra nos parâmetros definidos no parágrafo único do art. 57;

**(RELATOR – EDCARLOS):** II - identificar se a carga horária comprometida se enquadra nos parâmetros definidos no parágrafo único do art. ~~57~~ 61;

III - analisar se a ação de capacitação constitui curso de educação formal conforme definido no § 1º do art. 57 devidamente cadastrado junto aos órgãos competentes;

IV - verificar a classificação do técnico administrativo no ranking.

§ 2º - Cabe à DDP/Progepe, por seu diretor, emitir despacho em cujo texto deve constar expressamente:

I - a análise da conformidade processual aos requisitos dispostos nesta Resolução;

II - a deliberação acerca da autorização do efetivo usufruto da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação requerida.

§ 3º Qualquer dos órgãos listados no art. 66 que identifique incorreção ou inadequação na instrução processual deverá devolver os autos para a instância inicial para que à proceda correção ou à complementação necessária.

§ 4º Cabe à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas realizar a guarda e acompanhamento do processo.

## Subseção II

### Da Renovação da Ação de Desenvolvimento em Serviço para Qualificação

Art. 67 - Quando for o caso, as ações de desenvolvimento em serviço para qualificação deverão ser renovadas semestralmente mediante apresentação de requerimento do interessado, conforme modelo do Anexo 8, a ser juntado nos próprios autos do processo originário, e devidamente instruído com relatório de atividades que informe:

I - as ações realizadas durante a ação de desenvolvimento em serviço para qualificação;

II - o cumprimento de etapas requeridas para titulação;



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

III - as publicações ou participações em eventos havidas no curso da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação;

IV - outras informações de cunho acadêmico que se fizerem pertinentes.

§ 1º O requerimento de renovação será apreciado sucessivamente:

I - pela Chefia imediata; e,

II - pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 2º Cabe à Chefia imediata emitir despacho em cujo texto:

I - disponha sobre os requisitos dispostos no art. 57, e;

**(RELATOR – EDCARLOS):** I - disponha sobre os requisitos dispostos no art. ~~57~~ 60, e;

II - analise a adequação do relatório apresentado.

§3º Cabe à DDP emitir despacho em cujo texto deve constar:

I - a análise de adequação do despacho da Chefia imediata;

II - a deliberação acerca da renovação requerida.

### Subseção III

Da interrupção da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação

Art. 68. A interrupção do usufruto da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dar-se a qualquer tempo por parte do servidor, apresentando à DDP requerimento próprio devidamente justificado conforme modelo do Anexo 12.

Art. 69. A Chefia imediata poderá solicitar a interrupção do afastamento concedido e o imediato retorno do servidor técnico a instituição nos seguintes casos:

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

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

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

IV - desempenho insatisfatório no programa de pós-graduação.

## CAPÍTULO V

### AFASTAMENTO TOTAL

#### Seção I

Da habilitação e dos critérios para o afastamento total



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

Art. 70. Em âmbito nacional, os técnicos administrativos deverão ser qualificados em programas que sejam credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e, em âmbito internacional, por instituições que apresentem programas de pós-graduação stricto sensu equivalentes a programas reconhecidos pela CAPES, conforme a legislação vigente.

Art. 71. Será concedido afastamento total para participação em atividades de educação formal em nível de stricto sensu, que comprometam mais de 50% (cinquenta) da carga-horária semanal do servidor requerente e sejam superiores ao nível de formação exigida para o cargo.

§ 1º São compreendidos como atividades de educação formal:

- I – curso de mestrado;
- II – curso de doutorado;
- III – curso de pós-doutorado.

§2º Somente poderá ser solicitado afastamento de técnico administrativo que o solicite para qualificação em nível superior ao que possui, exceto:

**(RANNAH – SUPRIMIR):** §2º Somente poderá ser solicitado afastamento de técnico administrativo que o solicite para qualificação em nível superior ao que possui, exceto:

- I - para qualificação pós-doutoral; e
- II - para qualificação doutoral, quando transcorridos pelo menos 10 (dez) anos de efetivo exercício na UFERSA.

§ 3º A concessão de novo afastamento total para qualificação de técnico administrativo em nível superior ao que possui, fica condicionada ao transcurso de 2 (dois) anos contado a partir da conclusão da concessão anterior.

§ 4º A concessão da modalidade descrita no caput para participação em atividade de qualificação cujo nível de formação o servidor já detenha em razão de afastamento anterior será concedida quando transcorridos pelo menos 10 (dez) anos de efetivo exercício na UFERSA após a conclusão do primeiro afastamento.

§ 5º Não será concedida autorização de afastamento total para realização de curso de pós-graduação stricto sensu na mesma cidade de lotação do técnico administrativo.

Art. 72. O afastamento total para realização de programa de mestrado ou doutorado, somente será concedido ao servidor que se enquadre nos seguintes critérios:

- I - que não estiverem afastados por licença para tratar de assuntos particulares ou para capacitação;
- II – não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos últimos 2 (dois) anos;
- III – não tenha usufruído de licença capacitação ou parcela de licença capacitação nos últimos 2 (dois) anos antes da data da solicitação de afastamento;



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

IV - que não tenham usufruído de afastamento treinamento para regularmente instituído nos últimos 60 dias;

V - não tenha sofrido sanção disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;

IV - que nos últimos 4 (quatro) anos da data de solicitação de afastamento para doutorado ou pós-doutorado não tenham se afastado para qualificação; e

V - que não estiverem cumprindo penalidade administrativa.

Art. 73. Somente poderá ser solicitado afastamento de técnico administrativo que o solicite para qualificação em nível superior ao que possui, exceto:

I - para qualificação pós-doutoral; e

II - para qualificação doutoral, quando transcorridos pelo menos 10 (dez) anos de efetivo exercício na UFERSA.

Art. 74. Ao final de cada exercício será aberto prazo para que as chefias das Unidades Administrativas e Acadêmicas apresentem, via memorando, à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, o ranking de prioridade para ação de servidores em serviço para qualificação conforme preconizado nos arts. 62 a 65.

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

Art. 75. O servidor técnico-administrativo da UFERSA com pretensão de participar de curso de pós-graduação Stricto Sensu deverá informar ao chefe imediato, para que esse faça constar no ranking do exercício em que o curso será oferecido a ordem, a quantidade e o nome dos servidores com possibilidade de requerer ação de desenvolvimento em serviço qualificação.

§ 1º. O servidor deverá preencher formulário de solicitação de participação em ranking, utilizando o modelo disposto no Anexo 10 desta Resolução, dentro do prazo estabelecido pela Progepe.

§ 2º. Caso o servidor já esteja usufruindo de afastamento total para qualificação no momento de sua lotação na unidade, este deverá se inscrever novamente para inclusão e consideração na composição do ranking, tendo prioridade de classificação.

## Seção II

### Da solicitação de afastamento total

Art. 76. A concessão do afastamento total deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado à Chefia Imediata da Unidade, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias úteis do início do curso.



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

**(RANNAH – ALTERAR):** A concessão do afastamento total deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado à Chefia Imediata da Unidade, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do início do afastamento.

Art. 77. Os pedidos de afastamento total para qualificação deverão ser instruídos, obrigatoriamente, com:

I - requerimento do interessado (Anexo 13) indicando:

- a) a previsão de início e término do afastamento;
- b) o local onde será realizado o programa de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral;
- c) a instituição promotora;
- d) as despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a qualificação, se houver;
- e) as despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver; e
- f) necessidade de desenvolvimento a ser atendida pela qualificação de acordo com o Plano de Desenvolvimento vigente no ano do afastamento;
- g) justificativa do interesse da administração.

II - carta de Aceitação e /ou Comprovante de Matrícula atualizado no programa de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral;

III - plano de Atividades a serem desenvolvidas e cronograma no curso de pós-graduação stricto sensu (Anexo 14);

IV - termo de Compromisso de Permanência em Serviço (Anexo 15);

V - declaração de Afastamentos emitida pela Progepe;

VI - declaração Negativa de Sanção Disciplinar emitida pela Progepe.

Art. 78. Os pedidos deverão tramitar sucessivamente nas seguintes unidades:

I - Chefia imediata;

II - DDP/Progepe;

III - Conselho Universitário; e

IV - Gabinete da Reitoria.

§ 1º Cabe à Chefia Imediata, emitir despacho em cujo texto deve constar:

I - a avaliação do impacto do afastamento nas atividades do setor no período indicado para o afastamento;

II - a carga horária disponível para afastamento na unidade de acordo com o ranking da unidade;

III - a verificação da possibilidade de afastamento do técnico administrativo em razão da posição no ranking de classificação;



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

IV - a identificação se a carga-horária comprometida se enquadra nos parâmetros definidos no art. 71;

V - a análise se a ação de desenvolvimento constitui curso de educação formal conforme definido no caput do capítulo devidamente cadastrado junto aos órgãos competentes;

VI - verificação dos requisitos de habilitação;

VII - a verificação da instrução processual de acordo com os itens listados nesta resolução.

§ 2º Cabe à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/Progepe, por seu diretor, emitir despacho em cujo texto deve constar expressamente:

I - a análise da conformidade processual aos requisitos dispostos nesta Resolução;

II - a análise de adequação do despacho da Chefia Imediata;

III - manifestação sobre a deliberação a ser tomada pelo Conselho Universitário sobre o requerimento.

§ 3º Cabe ao Conselho Universitário deliberar acerca da aprovação do requerimento de afastamento.

§ 5º Cabe ao Gabinete da Reitoria expedir a portaria de afastamento com efeitos a partir da data do requerimento.

§ 6º Qualquer instância que verificar desconformidade no processo deverá retorná-lo à chefia imediata para adequação processual junto ao técnico-administrativo requerente.

§ 7º Em se tratando de pedido inicial de afastamento, o Conselho Superior competente será o CONSUNI, o qual deliberará uma única vez para todo o período solicitado.

§ 8º - Cabe à Secretaria da unidade originária realizar a guarda e acompanhamento do processo.

§ 9º É vedado ao técnico-administrativo afastar-se para qualificação, sem a prévia publicação da respectiva portaria.

§ 10. A expedição da portaria de afastamento será condicionada à anexação do comprovante de matrícula do requerente, quando este não tiver sido apresentado no ato do requerimento.

### Seção III

#### Dos prazos para o afastamento total

Art. 79. A autorização para afastamento com vistas à realização de curso de pós-graduação *stricto sensu* e estágio pós-doutoral será de:

I - até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;



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

II - até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado; e

III - até 12 (doze) meses para estágio pós-doutoral.

#### Seção IV

##### Do acompanhamento do afastamento total

Art. 80. O afastamento para qualificação em nível de pós-graduação stricto sensu será acompanhado anualmente pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, através de relatório anual apresentado pelo técnico-administrativo nos autos do processo de afastamento, devidamente anexado de:

I - comprovante de matrícula atualizado; e

II - histórico do requerente;

§ 1º. O relatório deverá ser apresentado com antecedência de até 60 (sessenta) dias da data final de cada ano de afastamento.

§ 2º. O relatório será apreciado pela DDP, que analisará:

I - o efetivo aproveitamento do curso de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral; e

II - a necessidade de continuidade do afastamento.

§ 3º Esgotado o prazo do parágrafo anterior sem que tenha sido apresentado o relatório anual, a DDP notificará o técnico-administrativo para que justifique ou supra a omissão no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de revogação do afastamento.

§ 4º Após apreciação do relatório encaminhado pelo servidor técnico-administrativo a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas emitirá despacho opinando pelo deferimento ou indeferimento da continuidade do afastamento.

§ 5º Em caso de indeferimento o gabinete da reitoria deverá emitir portaria de revogação do afastamento total do servidor.

#### Seção V

##### Da suspensão e revogação do afastamento total

Art. 81. Mediante requerimento Anexo 16, suspendem o afastamento para qualificação:

I - licença para tratamento da própria saúde superior a 30 (trinta) dias;

II - licença maternidade ou paternidade;

III - licença para acompanhamento de pessoa da família superior a 30 (trinta) dias;



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

IV - necessidade de serviço indicada pela Chefia Imediata;

V - a pedido do servidor em caso fortuito ou força maior, a critério da administração;

§ 1º O requerimento será analisado pela DDP, se deferido, o resultado será publicado em portaria específica, expedida pela Progepe, indicando, sempre que possível, a data final da suspensão.

§ 2º Nos casos do Inciso V o requerimento será analisado por uma comissão formada pela Chefia Imediata do servidor, 1 (um) representante da Progepe e 1 (um) representante da Comissão de Ética.

§ 3º Caso o servidor deseje usufruir o período remanescente do afastamento para qualificação, deverá apresentar novo pedido de afastamento, ocasião em que deverá ser observado o preenchimento de todos os requisitos para deferimento de nova autorização de afastamento.

Art. 82. O afastamento poderá ser revogado:

I - por omissão do relatório anual reconhecida pela DDP;

II - se o relatório anual for considerado insatisfatório pela DDP em razão:

a) da não renovação da matrícula no programa de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral; ou

b) do desempenho insatisfatório no aproveitamento do curso de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral.

III - a pedido do servidor, mediante justa causa;

IV - no interesse da administração;

V - caso fortuito ou força maior, a critério da administração;

§ 1º As revogações de afastamento de que tratam os incisos I e II do caput serão precedidas de devido processo administrativo no qual seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, cuja decisão competirá à Progepe e em despacho fundamentado.

§ 2º Da decisão da Progepe que revogar o afastamento com fundamento nos incisos I e II do caput caberá recurso.

§ 3º Na hipótese do inciso IV e VI, as justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento do afastamento serão apreciados por comissão indicada em Assembleia Departamental, composta pela Chefia Imediata do servidor, 1 (um) representante da Progepe e 1 (um) representante da Comissão de Ética.

§ 4º A revogação do afastamento prevista no inciso V não implicará em ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de revogação, de acordo com o despacho da Comissão de que trata o parágrafo anterior.

§ 5º Em qualquer hipótese, a revogação será efetivada por meio de Portaria expedida pelo Gabinete da Reitoria, que fixará prazo não inferior a 15 (quinze) dias para retorno às atividades laborais, mediante apresentação à Chefia Imediata.



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

Seção VI

Das obrigações e sanções do servidor afastado

Art. 83. O técnico-administrativo em atividade de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral assume o compromisso de:

I - apresentar, ao final do afastamento, documentação de comprovação de conclusão do curso ou estágio;

II - não alterar o curso aprovado pela Chefia Imediata, não sendo permitido o reingresso;

III - não interromper ou abandonar o curso ou estágio;

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

V - ressarcir ao erário público os investimentos despendidos com o afastamento nos casos de:

a) abandono ou não conclusão o curso de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral;

b) revogação do afastamento em razão das hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 82.

§ 2º Para efeito do disposto do inciso V deste artigo, consideram-se:

I - investimentos despendidos:

a) a bolsa, financiada ou não pela UFERSA; e

b) a remuneração mantida pela UFERSA durante o afastamento, acrescidas dos respectivos encargos sociais;

II - abandono de curso: a não renovação de matrícula; não realização da defesa de dissertação ou tese no prazo estabelecido pelo programa.

Art. 84. No prazo de 30 (trinta) dias contados da data de seu retorno às atividades laborais, o servidor deverá comprovar a participação efetiva curso de Pós-graduação Stricto Sensu ou de estágio Pós-doutoral para o qual foi afastado, devendo apresentar:

I - Diploma ou documento equivalente que comprove a conclusão do curso de Pós-graduação Stricto Sensu ou de Estágio Pós-doutoral;

II - Relatório de atividades desenvolvidas;

III - cópia de trabalho de conclusão, dissertação ou tese, com assinatura do orientador.

§1º Compreende-se como documento equivalente de que trata o inciso I qualquer que seja apto a atestar o efetivo depósito da dissertação ou tese.



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

§2º O técnico-administrativo terá o prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão de seu afastamento, para retornar suas atividades na Instituição.

§3º O servidor técnico-administrativo ao retornar às suas atividades deverá apresentar-se a sua Chefia Imediata que deverá comunicar a Progepe do retorno do servidor.

§4º Em caso de cursos de pós-graduação stricto sensu realizados fora do país, o diploma reconhecido deverá ser juntado aos autos do processo.

TÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85. Enquanto afastados, os técnicos-administrativos farão jus a todos os seus direitos e vantagens, segundo legislação vigente.

Art. 86. Deverá ser observado o interstício 60 (sessenta) dias entre os seguintes afastamentos para:

I - licenças para capacitação;

II - parcelas de licenças para capacitação;

III - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa;

IV - participações em programas de treinamento regularmente instituído; e

V - treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.

Art. 87. O servidor (a) técnico-administrativo que estiver em usufruto de férias, afastamento por motivo de licença à gestante ou afastamento para participação em ações de desenvolvimento não poderá participar de ações de desenvolvimento com ou sem ônus para a instituição.

Art. 88. O servidor técnico-administrativo que for movimentado estando inscrito ou matriculado em ação de desenvolvimento, terá sua participação custeada até seu término ou integralização pela instituição de origem.

Art. 89. Os técnicos-administrativos que já estão em gozo de afastamento total ou ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deverão obedecer a presente Resolução a partir do pedido de renovação destes processos.

Art. 90. Os processos de horário especial de estudante, licença para capacitação, ação de desenvolvimento em serviço, afastamento para treinamento regularmente instituído, e afastamento total, protocolados antes da data de publicação desta Resolução deverão seguir os trâmites anteriores.



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

Art. 91. Os casos omissos serão decididos pela Progepe da UFERSA no âmbito de sua competência.

Art. 92. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as decisões em contrário.

LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

**ANEXO 1**

**REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE**

IDENTIFICAÇÃO						
Nome:						
Matrícula SIAPE:		Cargo:		Data de Exercício na UFERSA:		
Telefone(s) de Contato:				E-mail:		
Lotação:						
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						
Requer Horário Especial para compatibilização da Jornada de Trabalho, conforme dados abaixo:						
Tipo do Requerimento:		Original		Renovação da Concessão do Horário Especial		
Curso:						
Nível do Curso:		Ens. Fundamental	Ens. Médio	Graduação	Especialização	Mestrado
Doutorado		Pós-Doutorado				
Data de Início do Período Letivo:				Data de Término do Período Letivo:		
GRADE 1 – HORÁRIO DE TRABALHO CONVENCIONAL						
TURNO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						
CH TOTAL/DIA						
						CH TOTAL/SEMANA
GRADE 2 – HORÁRIO DE TRABALHO PROPOSTO*						
TURNO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						
CH TOTAL/DIA						
CH TOTAL/SEMANA** (A carga horária semanal não poderá ultrapassar 40 horas)						
*Indicar também horários em que está no curso. ** Respeitar uma hora de intervalo entre jornadas e não programar sequência de horário com mais de 6 horas corridas.						
Data: : ___/___/___			_____			
			Assinatura do Servidor/Requerente			
CHEFIA IMEDIATA						
Ciente. De acordo.		Data: ___/___/___		_____		
		Assinatura da Chefia Imediata				

**PROCEDIMENTOS**

1. Preencher, imprimir e assinar o presente formulário e protocolar Processo nas unidades competentes com a seguinte documentação:
  - a) Comprovante de matrícula ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas; e
  - b) Plano individual de trabalho devidamente registrado no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH);
  - c) Em caso de renovação deverá ser apresentado também cópia do histórico escolar do semestre concluído.
2. Ao final de cada semestre o servidor deverá solicitar a renovação do seu horário especial estudante ou o arquivamento do processo de acordo com a **RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA N° 003/2018**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

**ANEXO 2**

**REQUERIMENTO DE ENCERRAMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nome:	
Matrícula SIAPE:	Cargo:
Lotação:	E-mail:
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	
Requer ENCERRAMENTO do processo de Horário Especial Estudante número:	23091. _____ / _____ - _____
Curso:	
Nível do Curso:	
<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado	
<b>JUSTIFICATIVA PARA O ENCERRAMENTO DO PROCESSO</b>	
Data:      /      /	_____
	Assinatura do Servidor/Requerente
	_____
	Assinatura da Chefia Imediata



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

**ANEXO 3**

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO PARA LICENÇA CAPACITAÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	Matrícula SIAPE:
E-mail Institucional:	Telefone:
Cargo/Emprego/Função:	Código/Nível/Referência:
Lotação:	
OBJETIVO DO REQUERIMENTO	
Requer Licença capacitação referente ao quinquênio: ___/___/___ a ___/___/___	
INFORMAÇÕES SOBRE A AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	
Ação de desenvolvimento <i>(em caso de mais de uma ação de desenvolvimento, nomear todas elas):</i>	
Modalidade:	
<input type="checkbox"/>	Presencial
<input type="checkbox"/>	EAD
Local de realização da ação de desenvolvimento <i>(Cidade/Estado/País - não responder em caso de ação de capacitação no formato EAD):</i>	
Instituição promotora:	
Carga horária total prevista:	
Período de afastamento:	
Início: ___/___/___	Fim: ___/___/___

Competência relacionada à Ação de Desenvolvimento (*Aprovada no PDP do corrente ano*):

Justificativa do Interesse da Administração na Ação de Desenvolvimento:

Custos referentes à Ação de Desenvolvimento:

Sem custos para a UFERSA

Custeado pela UFERSA

Em caso de custos para a UFERSA, preencher tabela abaixo:

ITEM	VALOR INVESTIDO
Diárias	
Passagens	
Inscrição	

Data do requerimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do servidor(a) requerente





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

**ANEXO 5**

**REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA TREINAMENTO  
REGULARMENTE INSTITUÍDO**

<input type="checkbox"/> <b>DEMANDA GERAL</b> (proposta pela universidade por meio do Setor de Capacitação)					
<input type="checkbox"/> <b>DEMANDA SETORIAL</b> (proposta pela chefia-imediata)					
<input type="checkbox"/> <b>DEMANDA INDIVIDUAL</b> (proposta pelo próprio servidor)					
<i>(assinalar o tipo de ação de desenvolvimento)</i>					
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>					
Nome do servidor:			Matrícula SIAPE:		
Chefia da Unidade:			Unidade/Setor de lotação:		
E-mail Institucional:			Telefone: Ramal:		
Cargo/Emprego/Função:					
<b>INFORMAÇÕES SOBRE A AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO</b>					
Nome da Ação de Desenvolvimento:					
Competência relacionada à Ação de Desenvolvimento <i>(Aprovada no PDP do corrente ano)</i> :					
Modalidade:					
<input type="checkbox"/> Presencial		<input type="checkbox"/> EAD			
Cidade/Estado/País <i>(não responder em caso de ação de capacitação no formato EAD)</i> :					
Instituição promotora:					
Carga horária prevista:					
Período de afastamento: Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____					
Plano de Realização da Ação de Desenvolvimento em Serviço <i>(Sinalizar na tabela abaixo a quantidade de horas dedicada a ação de desenvolvimento por dia da semana. Caso a ação comprometa mais de uma semana, duplicar o quadro)</i> :					
Semana 01					
Dia da semana	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
Data					
Turno Matutino					
Turno Vespertino					

Total de horas					
----------------	--	--	--	--	--

Semana 02

Dia da semana	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
Data					
Turno Matutino					
Turno Vespertino					
Total de horas					

Justificativa do Interesse da Administração na Ação de Desenvolvimento:

Custos referentes à Ação de Desenvolvimento:

Sem custos para a UFERSA

Custeado pela UFERSA

Em caso de custos para a UFERSA, preencher tabela abaixo:

ITEM	VALOR INVESTIDO
Diárias	
Passagens	
Inscrição	

( ) ATESTO que o Treinamento Regularmente Instituído atende ao disposto no Art. 17 do Decreto nº 9.991/2019: “A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício”. E assumo total responsabilidade sobre as informações prestadas neste Requerimento.

**Observação:** Ao final da Ação de Desenvolvimento, deverá ser apresentado o Certificado de Conclusão dos servidores, a Ficha de Avaliação do aproveitamento da ação e, em caso de Ação de Desenvolvimento **Presencial**, o comprovante de disseminação dos conhecimentos para a equipe.

Data: XX/XX/XX \_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor requerente Assinatura da Chefia Imediata





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

**ANEXO 7**

**REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE  
DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO**

DEMANDA GERAL (proposta pela universidade por meio do Setor de Capacitação)

DEMANDA SETORIAL (proposta pela chefia-imediata)

DEMANDA INDIVIDUAL (proposta pelo próprio servidor)

*(assinalar o tipo de ação de desenvolvimento)*

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome do servidor:

Matrícula SIAPE:

Chefia da Unidade:

Unidade/Setor de lotação:

E-mail Institucional:

Telefone:  
Ramal:

Cargo/Emprego/Função:

**INFORMAÇÕES SOBRE A AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

Nome da Ação de Desenvolvimento:

Competência relacionada à Ação de Desenvolvimento *(Aprovada no PDP do corrente ano):*

Modalidade:

Presencial

EAD

Cidade/Estado/País *(não responder em caso de ação de capacitação no formato EAD):*

Instituição promotora:

Carga horária prevista:

Plano de Realização da Ação de Desenvolvimento em Serviço *(Sinalizar na tabela abaixo a quantidade de horas dedicada a ação de desenvolvimento por dia da semana. Caso a ação comprometa mais de uma semana, duplicar o quadro):*

Semana 01

Dia da semana	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
Data					
Turno Matutino					
Turno Vespertino					
Total de horas					

Semana 02

Dia da semana	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
Data					
Turno Matutino					
Turno Vespertino					
Total de horas					

Justificativa do Interesse da Administração na Ação de Desenvolvimento:

Custos referentes à Ação de Desenvolvimento:

Sem custos para a UFERSA

Custeado pela UFERSA

Em caso de custos para a UFERSA, preencher tabela abaixo:

ITEM	VALOR INVESTIDO
Diárias	
Passagens	
Inscrição	

**Observação:** Ao final da Ação de Desenvolvimento, deverá ser apresentado esse requerimento juntamente com o Certificado de Conclusão da Ação de Desenvolvimento para a chefia imediata e para a SCA

Data: XX/XX/XX

\_\_\_\_\_

Assinatura do servidor requerente

\_\_\_\_\_

Assinatura da Chefia Imediata



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

**ANEXO 8**

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO  
EM SERVIÇO PARA QUALIFICAÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO						
Nome:						
Matrícula SIAPE		Cargo			Data de Exercício na UFRSA:	
Telefone(s) de Contato:						
Lotação:			E-mail:			
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES						
Requer AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO para cursar Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> , conforme dados abaixo:						
Tipo do Requerimento: ( ) Original ( ) Renovação						
Curso:						
Instituição promotora:						
Necessidade de Desenvolvimento a ser atendida ( <i>vide PDP do ano</i> ):						
Nível do Curso: ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado						
Data de Início do Semestre Letivo:		Data de Término do Semestre Letivo:				
Início da vigência:		Fim da vigência:				
GRADE 1 – HORÁRIO DE TRABALHO HABITUAL						
TURNO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						
CH TOTAL/DIA						
						CH TOTAL/SEMANA
GRADE 2 – HORÁRIO DE TRABALHO PROPOSTO*						
TURNO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						
CH TOTAL/DIA						
						CH TOTAL/SEMANA (A carga horária semanal não poderá ultrapassar 40 horas)
* Indicar os horários ausentes em função de matrícula em disciplina.						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

**ANEXO 9**

**RANKING SETORIAL**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Unidade Administrativa ou Acadêmica:	
Chefia Responsável:	Cargo:
Carga Horária total da Unidade:	Carga Horária disponível para afastamentos <i>(25% da carga horária do setor)</i> :
Quantidade de servidores lotados na Unidade:	Quantidade de servidores solicitantes:
<b>RANKING SETORIAL DE CLASSIFICAÇÃO DE SERVIDORES APTOS PARA QUALIFICAÇÃO - 2023</b>	
<b>1º (Matrícula SIAPE) - (Nome do servidor)</b>	
<input type="checkbox"/> Ação de Desenvolvimento em Serviço <input type="checkbox"/> Afastamento Total	
Nível do curso:	
<input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-doutorado	
Curso:	
Cursando pós-graduação <input type="checkbox"/> Matriculado em pós-graduação <input type="checkbox"/> Inscrito em processo seletivo de pós-graduação <input type="checkbox"/>	
Possui a pretensão de cursar pós-graduação <input type="checkbox"/>	
Tempo de serviço na UFERSA:	Tempo de serviço na Unidade:
<b>2º (Matrícula SIAPE) - (Nome do servidor)</b>	
<input type="checkbox"/> Ação de Desenvolvimento em Serviço <input type="checkbox"/> Afastamento Total	
Nível do curso:	
<input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-doutorado	
Curso:	
Cursando pós-graduação <input type="checkbox"/> Matriculado em pós-graduação <input type="checkbox"/> Inscrito em processo seletivo de pós-graduação <input type="checkbox"/>	
Possui a pretensão de cursar pós-graduação <input type="checkbox"/>	
Tempo de serviço na UFERSA:	Tempo de serviço na Unidade:
<b>3º (Matrícula SIAPE) - (Nome do servidor)</b>	
<input type="checkbox"/> Ação de Desenvolvimento em Serviço <input type="checkbox"/> Afastamento Total	
Nível do curso:	
<input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-doutorado	
Curso:	
Cursando pós-graduação <input type="checkbox"/> Matriculado em pós-graduação <input type="checkbox"/> Inscrito em processo seletivo de pós-graduação <input type="checkbox"/>	
Possui a pretensão de cursar pós-graduação <input type="checkbox"/>	
Tempo de serviço na UFERSA:	Tempo de serviço na Unidade:
Data:     /     /	
Assinatura do Chefe da Unidade	



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

**ANEXO 10**

**SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM RANKING PARA QUALIFICAÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>			
Nome :			
Matricula SIAPE:	Cargo:		
Data de Exercício na UFRSA:	Data de exercício na Unidade:		
Lotação:	E-mail:		
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>			
Requer inclusão em Ranking para cursar Pós-Graduação Strictu Senso, conforme dados abaixo:			
Ação de Desenvolvimento em Serviço – Qualificação		Afastamento Total	
Curso:			
Nível do Curso:			
Mestrado	Doutorado	Pós-Doutorado	
Data prevista do início do curso:		Data prevista do término do curso:	
<b>JUSTIFICATIVA PARA O AFASTAMENTO / PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO</b>			
<b>SITUAÇÃO DO SERVIDOR QUE SOLICITA AFASTAMENTO</b>			
Cursando pós-graduação ( ) Matriculado em pós-graduação ( ) Inscrito em processo seletivo de pós-graduação ( ) Possui a pretensão de cursar pós-graduação ( )			
Data:        /        /			
_____ Assinatura do Servidor/Requerente			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO  
SEMI-ÁRIDO

SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM RANKING PARA QUALIFICAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
Matricula SIAPÉ:	Cargo:
Data de Exercício na UFERSA:	Data de exercício na Unidade:
Lotação:	E-mail:
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
Requer INCLUSÃO EM RANKING para cursar Pós-Graduação Strictu Senso, conforme dados abaixo:	
Tipo da Solicitação: <input type="checkbox"/> Ação de Desenvolvimento em Serviço <input type="checkbox"/> Afastamento Total	
Curso:	<i>(se possuir apenas a pretensão de cursar pós-graduação não é obrigatória resposta a este item)</i>
Nível do Curso: <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado	
JUSTIFICATIVA PARA O AFASTAMENTO	
SITUAÇÃO DO SERVIDOR QUE SOLICITA AFASTAMENTO	
<input type="checkbox"/> Cursando pós-graduação <input type="checkbox"/> Matriculado em pós-graduação <input type="checkbox"/> Inscrito em processo seletivo de pós-graduação <input type="checkbox"/> Possui a pretensão de cursar pós-graduação	
Data:	_____ Assinatura do Servidor/Requerente





Passagens  
Mensalidade

Data: XX/XX/XX

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor requerente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

**ANEXO 14**

**PLANO DE ATIVIDADES**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nome:	Matrícula SIAPE:
E-mail Institucional:	Telefone:
Cargo:	Lotação:
<b>Cronograma de atividades a serem desenvolvidas no curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ou estágio pós-doutoral</b>	
<b>Atividades</b>	<b>Data / Período</b>
<b>Previsão de produção em pesquisa ou em outras atividades a serem desenvolvidas no curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ou estágio pós-doutoral</b>	
<b>Produções</b>	<b>Data / Período</b>
Data: ____/____/____	
_____	_____
Assinatura do servidor(a)	Assinatura do supervisor(a) /Orientador





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

**ANEXO 15**

**TERMO DE COMPROMISSO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO**

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ do quadro de pessoal da Universidade Federal Rural do Semi-Árido e lotado em \_\_\_\_\_, desejando afastar-me para fins exclusivos de dedicação ao \_\_\_\_\_, citado neste processo, conforme legislação vigente, no período compreendido entre \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, oferecido (a) pela \_\_\_\_\_, assumo o compromisso legal de permanecer prestando serviços à Ufersa, após meu retorno, inclusive utilizando os conhecimentos adquiridos em razão do aperfeiçoamento, por tempo igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, se houver.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

Assinatura do servidor(a)





Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD  
**1ª Reunião Extraordinária de 2024**

## **7º PONTO**

Apreciação e deliberação sobre minuta de resolução que cria a Unidade Setorial de Correição da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – Ufersa, integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – SisCor.



[Visualizar no Portal Público](#)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA

NOTA TÉCNICA Nº 0001/2024 – AER/REITORIA/UFERSA

**Processo:** 23091.001027/2024-94

**Interessado:** Assessoria Especial da Reitoria.

**Assunto:** Criação da Unidade Setorial de Correição na estrutura regimental da Ufersa.

I – SUMÁRIO

Trata-se de proposta de criação de Unidade Setorial de Correição - USC na estrutura regimental da Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa.

A criação da USC visa atender as novas disposições emanadas para a Controladoria Geral da União – CGU por meio da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, assim como a Nota Técnica nº 1605/2022/CGUNE/CRG que apresentou os critérios para uma Unidade Setorial de Correição devidamente instituída nas Entidade da Administração Pública Federal.

Nesse interim, houve a exoneração de titular de correição, decorrente de redistribuição, e a Reitoria encaminhou nova servidora para análise da Corregedoria Geral da União - CRG.

No entanto, sobreveio manifestação, por meio do Ofício nº 15551/2023/CRG/CGU, da necessidade de saneamento da ausência de unidade institucionalizada, em regimento e aprovado pelo Conselho Máximo, para conceder mandato de corregedor.

Este é o relatório.

II – DA ANÁLISE TÉCNICA

A instituição de uma unidade correcional no regimento da UFERSA visa promover um ambiente acadêmico saudável, pautado pela ética, disciplina e respeito. Essa medida se faz necessária para fortalecer a cultura de integridade e aprimorar a qualidade das relações e condutas dentro da universidade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

---

Atualmente a atuação, averiguação de fatos e indicação de aplicação disciplinar é atribuída à Assessoria Especial da Reitoria por meio da Portaria GAB/UFERSA nº 9, de 17 de julho de 2023, que dispõe sobre designação da Assessoria Especial da Reitoria como unidade responsável pelas ações correccionais em face de servidores técnicos administrativos, docentes e discentes.

*Ab initio*, é importante tecer sobre hierarquia e competência normativa/executiva do direito administrativo sancionador, assim como evidenciar o porquê da necessidade da Ufersa instituir uma corregedoria como unidade organizacional em seu Regimento ou Estatuto.

Quanto ao primeiro aspecto, a Lei nº 8.112/90 delinea a competência para aplicação das sanções prevista de acordo com a hierarquia, ou seja, quanto mais gravosa a penalidade maior a responsabilidade hierárquica, vejamos:

Art. 141. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I - pelo **Presidente da República**, pelos Presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, **quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria** ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;
- II - **pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior** àquelas mencionadas no inciso anterior **quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias**;
- III - **pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias**;
- IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

A Presidência da República, chefe máximo das organizações executivas federais, delegou, por meio do Decreto nº 11.123, de 7 de julho de 2022, a competência aos Ministros de Estado e ao Presidente do Banco Central do Brasil para:

Art. 2º (...)

- I - o julgamento de processos administrativos disciplinares e a aplicação de penalidades, nas hipóteses de:
  - a) demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidores; e
  - b) destituição ou conversão de exoneração em destituição de ocupante de Cargo Comissionado Executivo - CCE-15 ou CCE-16 ou equivalente ou de cargo ou função de Chefe de Assessoria Parlamentar; e
- II - a reintegração de ex-servidores em cumprimento de decisão judicial ou administrativa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

---

Não obstante, o decreto permitiu a possibilidade de subdelegação aos dirigentes máximos de autarquias, no caso do (a) Reitor (a), se houver unidade correcional instituída na respectiva entidade (art. 3º, inciso II).

Por sua vez, o Ministério da Educação, por meio da Portaria nº 555, de 29 de julho de 2022, subdelegou as funções delegadas e ainda mais delegou o julgamento dos processos administrativos disciplinares e aplicação das penalidades nas hipóteses de suspensão superior a 30 (trinta) dias, desde que possua Unidade Setorial de Correição instituída.

Nas hipóteses de processos administrativos disciplinares cuja aplicação da pena seja advertência ou suspensão inferior a 30 (trinta) dias, conforme já exposto, compete ao chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos. *In casu*, o Regimento da Ufersa atribui competência para instauração de processo administrativo disciplinar (art. 266) e aplicação disciplinar (art. 58, inciso VII).

A Administração Pública Federal, por meio do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, instituiu o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – SisCor que organizou em Órgão Central, exercido pela Corregedoria Geral da União – CRG, vinculada à Controladoria Geral da União – CGU, e as Unidades Setoriais que são as unidades de correição dos demais órgãos da Administração Pública Federal – APF. A Ufersa, criada a Unidade de Correição, terá uma Unidade Setorial do SisCor.

O Decreto previu que as Unidades Setoriais ficam sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do SisCor (art. 2º, §2º), ou seja, a Unidade de Correição que for instituída na Ufersa terá subordinação hierárquica junto a Reitoria e subordinação funcional junto a CRG.

No uso de suas atribuições normativas, a CRG emitiu Nota Técnica nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CRG, em 26/06/2023, informando os requisitos mínimos para que se tenha uma Unidade Setorial de Correição – USC, vejamos na íntegra (p. 17):

**Primeiro requisito:** existência de norma interna válida do órgão ou entidade que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correcional. Nesse aspecto, vale destacar que normas alusivas a regimentos internos ou normas de organização interna da unidade setorial de correição não suprem a necessidade de que a unidade setorial de correição esteja prevista em norma válida, vale dizer, norma que esteja em conformidade com as normas aplicáveis ao órgão ou entidade, como os artigos 5º e 11 do Decreto nº. 10.829/2021 (para a administração direta, autárquica e fundacional), e a Lei nº. 13.303/2016 e a Resolução CGPAR nº. 44/2022 (para estatais); e com as normas de estrutura organizacional do órgão ou entidade, como o decreto de estrutura ou estatuto social, o regimento geral ou



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

---

interno, ou ainda norma equivalente (ou de mesma hierarquia) ao regimento geral ou interno;

**Segundo requisito:** a estruturação de uma unidade setorial de correição instituída deve ser feita mediante a atribuição de competência exclusiva ao seu titular para manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correcional, em sentido estrito, relativamente a agentes públicos. Os termos da redação do normativo interno não precisam necessariamente prever expressamente as palavras "manifestação final", "sentido estrito" ou mesmo "exclusiva", mas é importante que as práticas correspondentes a essas expressões sejam observadas no órgão ou entidade; e

**Terceiro requisito:** a estruturação de uma unidade setorial de correição instituída deve ser feita mediante a atribuição de um cargo em comissão ou função de confiança ao chefe ou titular da unidade. Tal requisito justifica-se ante o fato de que a função de titular de USC deve ser exercida por um servidor que esteja ocupando um cargo em comissão ou função de confiança de nível compatível com a importância dessa função, e vai ao encontro da previsão do "caput" do artigo 8º do Decreto 5.480/2005.

**Os requisitos, competências e/ou elementos mínimos previstos acima são cumulativos. Assim, a ausência de um deles já implica na inexistência de unidade setorial de correição instituída no órgão ou entidade.** Outrossim, tais requisitos, competências e/ou elementos mínimos devem ser interpretados conforme o exposto nesta Nota Técnica. **(grifo nosso).**

Desta forma, para que possamos estar devidamente reconhecidos como Unidade Setorial de Correição instituída na Ufersa, surge a necessidade de criação no regimento da instituição e, conseqüentemente, a outorga do Conselho Superior conforme minuta proposta por essa Nota Técnica.

Diante do exposto, o panorama atual da Ufersa nos impede de atuar nas atividades correcionais cuja possibilidade de aplicação de pena enseja demissão, cassação de aposentadoria ou até mesmo suspensão superior a 30 (trinta) dias, devendo os fatos ocorridos reportarem ao MEC para juízo de admissibilidade.

A Controladoria Geral da União – CGU enumera alguns benefícios que trazem da criação de uma Unidade Setorial de Correição:

- a) centralização da atribuição correcional e das informações disciplinares em uma unidade especializada, facilitando o assessoramento à direção em matéria correcional e a comunicação com os órgãos de controle;
- b) especialização de servidores com perfil para atuar em matéria correcional, sem necessidade de seu deslocamento da área fim e possível comprometimento da atividade precípua dos órgãos e entidades;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

---

- c) realização do juízo de admissibilidade por pessoal qualificado, evitando-se que sejam instaurados processos disciplinares indevidamente;
- d) aperfeiçoamento na condução dos processos disciplinares, evitando-se anulações e avocações da Controladoria-Geral da União e reduzindo a quantidade de processos judiciais de reintegração de servidores;
- e) otimização da atividade correcional (trabalho de melhor qualidade em menos tempo), permitindo aos órgãos e entidades se concentrarem de forma mais eficiente em suas áreas fins; e
- f) aumento da credibilidade dos órgãos e entidades frente aos servidores, aos outros órgãos da Administração Pública e à sociedade em geral.

A criação de uma unidade correcional possibilitará um melhor controle das transgressões disciplinares. Com isso, a Ufersa poderá adotar medidas apropriadas para ajustar o comportamento inadequado e conscientizar os envolvidos sobre a importância dos valores éticos no ambiente universitário.

A unidade correcional poderá também identificar padrões de infrações recorrentes e criar plano de ação para medidas preventivas e educativas. Essas medidas incluem campanhas de conscientização, capacitação docente e discente, e programas de orientação sobre a conduta acadêmica adequada. Dessa forma, espera-se reduzir a reincidência de comportamentos impróprios, mitigar conflitos e, conseqüentemente, fortalecer a reputação da universidade.

A Ufersa sinaliza o seu compromisso em promover uma cultura de responsabilidade, em que cada membro da comunidade universitária seja consciente de suas ações e do impacto que elas podem ter sobre o ambiente acadêmico. Além disso, demonstra-se o comprometimento da instituição com a formação de cidadãos éticos, preparados para enfrentar os desafios do mundo profissional e contribuir para a sociedade.

Destaque-se que é defeso à atividade correcional *“atentar contra a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte, a cultura e o saber”* (parágrafo único, art. 261).

Portanto, para a instituição de uma USC é preciso observar os procedimentos institucionais para alteração regimental.

A alteração regimental percorre um procedimento especial de aprovação, sendo necessária a aprovação por no mínimo 2/3 (dois terços) do total de Conselheiros (as), além disso, a restrita competência para proposição de alteração, vejamos:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

---

Art. 305. As alterações ou reforma no Regimento serão válidas após publicação no Diário Oficial da União, salvo aquelas feitas para adequação à legislação superior vigente.

Art. 309. Alterações neste Regimento poderão ser feitas mediante proposta do(a) Reitor(a) ou por proposta de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do Consuni.

Parágrafo único. As alterações terão que contar com a aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos votos do total de membros do Consuni, arredondado para o inteiro superior.

Outrossim, se propõe a inclusão de uma unidade organizacional no regimento. A carta regimental prevê que os órgãos que integram a Reitoria que sofreu modificação necessitarão de parecer do Consad e aprovação do Consuni. Não obstante está posto nas competências do Consad (art. 53, inciso IV) assim como do Consuni (art. 28, inciso V).

Além do mais, a Resolução CONSUNI/UFERSA nº 011/2017, de 14 de agosto de 2017, prevê que os atos normativos deverão passar por conselheiro-relator e prazo para emendas dos demais conselheiros (as), art. 16 a 18.

Em suma, a proposta de criação da Unidade Setorial de Correição deverá passar pelo processo legislativo interno institucional da Ufersa, qual seja:

**Primeiro:** Indicação de relatoria de membro do Consad (art. 16, Res. Consuni/Ufersa nº 011/2017);

**Segundo:** Abertura de prazo para emendas pelos demais conselheiros do Consad (art. 18, Res. Consuni/Ufersa nº 011/2017);

**Terceiro:** Apreciação e deliberação em reunião do Consad (art. 53, inciso IV, Regimento da Ufersa);

**Quarto:** Nova indicação de relatoria de membro do Consuni (art. 16, Res. Consuni/Ufersa nº 011/2017);

**Quinto:** 5 – Abertura de prazo para emendas pelos demais conselheiros do Consuni (art. 16, Res. Consuni/Ufersa nº 011/2017);

**Sexto:** Apreciação e deliberação em reunião do Consuni por quórum especial de aprovação (art. 28, inciso II, Regimento da Ufersa);

**Sétimo:** Publicação da deliberação (caso favorável).

Por último, o art. 264 do Regimento da Ufersa atribui competência ao Consuni de estabelecer regime disciplinar dos servidores, observada a legislação vigente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA

### III – CONCLUSÃO

A criação da Unidade Setorial de Correição no regimento da Universidade Federal Rural do Semiárido (UFERSA) é fundamental para assegurar a disciplina, a ética e a responsabilidade no ambiente universitário. Essa medida contribuirá para o fortalecimento da cultura de integridade, o combate a infrações recorrentes e a promoção de um ambiente acadêmico saudável e transparente. Recomenda-se, portanto, a incorporação dessa Unidade Setorial de Correição no regimento da UFERSA, visando ao aprimoramento constante da instituição.

Portanto, propõe a minuta de alteração de regimento incluindo a referida USC vinculada a gestão máxima, perfilhando perfil do titular, já descrito no Decreto nº 5.480/2005 e, por último, conferindo atribuições ordinárias que a USC deve atuar.

Por fim, sugere-se o prosseguimento do procedimento administrativo ordinário de elaboração de norma descrito na Resolução CONSUNI/UFERSA nº 011/2017.

### IV - REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 11.123, de 7 de julho de 2022. Delega competência para a prática de atos administrativo-disciplinares. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF.

BRASIL. **Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.** Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF.

BRASIL. **Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.** Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Senado Federal, 18 de abril de 1991.

BRASIL. Ministério da Educação. Gabinete da Reitoria. **Portaria GAB/UFERSA nº 9, de 17 de julho de 2023.**

BRASIL. Ministério da Educação. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 555, de 29 de julho de 2022.** Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORA**

---

BRASIL. CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Gabinete do Ministro. **Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022**. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF.

BRASIL. CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. **Orientações para implantação de unidades de corregedoria nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal**. Poder Executivo, Brasília, DF, 2019.

RIO GRANDE DO NORTE. **Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, de 1º de dezembro de 2020**. Estabelece normas complementares ao Estatuto da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (Ufersa) e objetiva disciplinar em seus aspectos comuns, a organização e o funcionamento das unidades organizacionais e os serviços da referida Instituição.

RIO GRANDE DO NORTE. **Resolução CONSUNI/UFERSA nº 011/2017, de 14 de agosto de 2017**. Estabelece normas complementares de funcionamento dos Conselhos Superiores da UFERSA.

Mossoró-RN, 25 de janeiro 2024.

À Consideração Superior.



\_\_\_\_\_  
Antonio Frankliney Viana Faustino  
Assessor

De acordo.

Encaminhe-se como proposto.

\_\_\_\_\_  
Mara Raquel de Sousa Freitas  
Assessora-Chefe



*NOTA TÉCNICA Nº 1/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 26/01/2024 08:53 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**,  
tipo: **NOTA TÉCNICA**, data de emissão: **26/01/2024** e o código de verificação: **2878abf16c**



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

MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº XX, DE XX DE XXXXXXXX DE XXXX

Cria a Unidade Setorial de Correição da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – Ufersa, integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal - SisCor.

**A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUNI 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 Extraordinária de XXXX, realizada no dia XX de XXXXXXXX de XXXX, resolve:

Art. 1º O Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 56 (...)  
V – (...)  
e) Unidade Setorial de Correição;  
(...)”

Art. 2º Criar no Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido a Seção V, do Capítulo VI, do Título IV:

“SEÇÃO V

DA UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO

Art. 151-A A Unidade Setorial de Correição - USC é a unidade, integrante do Sistema de Correição – Siscor, responsável pelas atividades relacionadas ao regime disciplinar dos servidores(as) públicos, efetivos ou temporários, bem como nas ações relacionadas à prevenção de condutas faltosas, devendo exercê-las com autonomia e independência.

Parágrafo Único: O(A) titular da unidade será ocupante de cargo comissionado, nomeado(a) nos termos do art. 8º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 151-B Compete à Corregedoria sem prejuízo de outras atribuições conferidas por lei ou ato administrativo normativo:

I - Instaurar ou determinar a instauração de procedimentos investigativos e processos disciplinares, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade competente disposto no art. 266 deste Regimento;



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

II - Realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;

III - Propor a celebração e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;

IV – Remeter os autos para emissão de parecer à Unidade de Assessoramento Jurídico, quando necessário;

V - Instruir os procedimentos investigativos e os processos disciplinares, emitindo manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente;

VI - Atender às demandas oriundas do Órgão Central acerca de procedimentos investigativos e processos correccionais, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido;

VII - Propor ao Órgão Central do Sistema de Correição medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos investigativos e processos correccionais atinentes à atividade de correição;

VIII - Participar de atividades que exijam ações conjuntas das unidades integrantes do Siscor, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

IX - Manter registro atualizado, gerir, tramitar procedimentos investigativos, processos correccionais e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central;

X - Promover ações educativas e de prevenção de ilícitos;

XI - Promover a divulgação e transparência de dados acerca das atividades de correição, de modo a propiciar o controle social, com resguardo das informações restritas ou sigilosas;

XII - Efetuar a prospecção, análise e estudo das informações correccionais para subsidiar a formulação de estratégias visando à prevenção e mitigação de riscos organizacionais;

XIII - Exercer função de integridade no âmbito das atividades correccionais da organização;

XIV – Recorrer à mediação de conflitos e às práticas restaurativas, visando à melhoria da convivência na comunidade acadêmica, observado os limites de sua admissão no âmbito da Administração Pública.

Art. 151-C Após criação desta Unidade Setorial Correição, o(a) titular deverá apresentar proposta de resolução sobre o funcionamento interno



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

e sua atuação na Instituição, que será deliberada no Conselho Universitário.”

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

**LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA**  
Presidente do Consuni

MINUTA DA ASSESSORIA



**MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº 1/2024 - ASEP (11.01.14)**

*(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 26/01/2024 08:53 )*

**ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO**

ASSESSOR

ASEP (11.01.14)

Matrícula: ###596#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2024, tipo: **MINUTA DE RESOLUÇÃO**, data de emissão: 26/01/2024 e o código de verificação: 467688bc16



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

**OFÍCIO Nº 19 / 2024 - REITORIA (11.01)**

**Nº do Protocolo: 23091.000439/2024-62**

**Mossoró-RN, 16 de Janeiro de 2024**

Ao Exmo.

**Dr. Ricardo Wagner de Araújo**

Corregedor Geral da União - CRG

Controladoria Geral da União - CGU

Quadra 02, Lotes 530 a 560, Ed. Soheste,

Bairro SIG - Brasília/DF,

CEP 70.610-420

**Assunto: Encaminhamento de minuta de criação da Unidade Setorial de Correição para análise técnica.**

Excelentíssimo Corregedor Geral,

1. Considerando a Nota Técnica nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CGD que trouxe a definição e as competências para instituir uma Unidade Setorial de Correição (USC) nas entidades da Administração Pública.
2. Outrossim o Ofício nº 15551/2023/CRG/CGU que apontou ausência de normativo aprovado pelo Conselho Superior da UFRSA que atribua a uma unidade organizacional competência para área correcional.
3. Vimos encaminhar minuta de alteração regimental que cria a USC nesta Instituição para análise técnica do Órgão Central.
4. Desde já, renovamos os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 16/01/2024 10:41)*

**LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA**

REITORA

Matricula: 1781560

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número, ano, tipo, data de emissão e o código de verificação: **67a5d9dd68**



*OFICIO N° 5/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 26/01/2024 08:53 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2024, tipo: **OFICIO**, data de emissão: **26/01/2024** e o código de verificação: **4aad06116e**

---

**NOTA TÉCNICA Nº 158/2024/CGSSIS/DICOR/CRG (3084283)**

---

CGU/Coordenação-Geral de Supervisão do SisCor <[REDACTED]> 23 de janeiro de 2024 às 16:27

Responder a: CGU/Coordenação-Geral de Supervisão do SisCor <[REDACTED]>

Para: [REDACTED]

Senhor Assessor,

De ordem do Srº. Coordenador-Geral de Supervisão do SISCOR, encaminho NOTA TÉCNICA Nº 158/2024/CGSSIS/DICOR/CRG em anexo para conhecimento.

Em caso de resposta a esta comunicação, encaminhar e-mail para a Coordenação-Geral de Supervisão do SisCor – CGSSIS, no e-mail institucional da unidade: [REDACTED]

Favor confirmar o recebimento.

Atenciosamente,

Antônio Marculino de Araújo

AFFC/CGSSIS/DICOR/CRG/CGU



SEI\_3084283\_Nota\_Tecnica\_158.pdf

71K



*E-MAIL N° 1/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 26/01/2024 08:53 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**,  
tipo: **E-MAIL**, data de emissão: **26/01/2024** e o código de verificação: **2fa91df560**



## CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

### NOTA TÉCNICA Nº 158/2024/CGSSIS/DICOR/CRG

**PROCESSO Nº 00190.106559/2023-57**

INTERESSADO: UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - UFERSA

#### 1. ASSUNTO

1.1. Análise de minuta de normativo

#### 2. REFERÊNCIAS

2.1. Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005

2.2. Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

#### 3. SUMÁRIO EXECUTIVO

3.1. Trata-se de processo autuado na Coordenação-Geral de Supervisão do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal - CGSSIS/DICOR/CRG, em razão do OFÍCIO Nº 19 / 2024 - REITORIA (11.01), apresentado pela titular da Unidade Setorial de Correição da UFERSA, que encaminhou a Minuta de resolução 3081048, como proposta de alteração regimental na UFERSA, para fins de inclusão da Unidade setorial de Correição no Regimento interno da entidade.

#### 4. ANÁLISE

4.1. De início, é importante mencionar que esta análise **não tem a pretensão de analisar e opinar acerca de todos os artigos (ou artigo por artigo) da minuta apresentada, tampouco sobre a estruturação ou organização geral de tal minuta**. Com efeito, esta análise objetiva verificar a minuta apresentada **em termos gerais e quanto a eventuais dispositivos identificados e que mereçam comentários específicos**, considerando tanto as limitações deste órgão central para a análise dos normativos de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal (somada às demais atividades); quanto a existência de orientações gerais da CRG quanto à matéria correcional em órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, já disponibilizadas em canais como o o Portal de Corregedorias, o Portal de Conhecimentos da CGU (valendo destacar a NT 1.641/2023/CGSSIS, já citada nesta Nota Técnica), o Manual de PAD da CGU, e a Portaria Normativa CGU nº. 27/2022.

4.2. Ademais, vislumbramos que análises ou correções quanto a aspectos de legalidade, estrutura e redação da norma podem ser solicitados à procuradoria ou assessoria jurídica do órgão ou entidade. Sobre o assunto, aliás, é pertinente citar que o Decreto nº. 10.139, de 28 de novembro de 2019, dispõe "*sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto*", bem como a possível existência de normas próprias do órgão ou entidade que disponham sobre seus atos normativos, enunciados e manuais (na CGU, como exemplo, observe-se a Portaria CGU nº. 1.973, de 31 de agosto de 2021, disponível em <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/69032> (acesso em 20/10/23).

4.3. Realizadas estas ponderações iniciais, é preciso ressaltar que no que diz respeito ao tema de estruturas, competências e composição de corregedorias ou unidades setoriais de correição, a Corregedoria-Geral da União - CRG apresentou recentemente a Nota Técnica CGSSIS nº. 1.641/2023, aplicável a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, a qual apresenta os conceitos de unidade setorial de correição (ou corregedoria) e de unidade setorial de correição instituída (ou corregedoria instituída), considerando que todos os órgãos e entidades possuem uma unidade setorial de correição - USC, mas nem todos possuem uma unidade setorial de correição instituída - UCI (SEI 2816025). Tal Nota Técnica - disponível no Portal de Corregedorias, no link <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/siscor/sistema-de-correicao-do-poder-executivo-federal/NT-1641-2023> (acesso em 14/09/2023) - apresenta também informações sobre em que consistem as atividades correcionais, bem como sobre requisitos e aspectos de uma boa, adequada e

avançada estruturação da área correcional.

4.4. Nesse contexto, apenas as unidades setoriais de correição que contenham alguns requisitos mínimos serão consideradas unidades setoriais de correição instituídas e, portanto, farão jus ao mandato fixo de seu titular pelo prazo determinado na norma. Assim, para ser considerada uma USCI, a unidade deverá deter, cumulativamente:

1. Primeiro requisito: **existência de norma interna válida do órgão ou entidade que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correcional.** Nesse aspecto, vale destacar que normas alusivas a regimentos internos ou normas de organização interna da unidade setorial de correição não suprem a necessidade de que a unidade setorial de correição esteja prevista em norma válida, vale dizer, norma que esteja em conformidade com as normas aplicáveis ao órgão ou entidade, como os artigos 5º e 11 do Decreto nº. 10.829/2021 (para a administração direta, autárquica e fundacional), e a Lei nº. 13.303/2016 e a Resolução CGPAR nº. 44/2022 (para estatais); e com as normas de estrutura organizacional do órgão ou entidade, como o decreto de estrutura ou estatuto social, o regimento geral ou interno, ou ainda norma equivalente (ou de mesma hierarquia) ao regimento geral ou interno;
2. Segundo requisito: a estruturação de uma unidade setorial de correição instituída deve ser feita mediante a **atribuição de competência exclusiva ao seu titular para manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correcional, em sentido estrito, relativamente a agentes públicos.** ; e
3. Terceiro requisito: **a estruturação de uma unidade setorial de correição instituída deve ser feita mediante a atribuição de um cargo em comissão ou função de confiança ao chefe ou titular da unidade.** Tal requisito justifica-se ante o fato de que a função de titular de USC deve ser exercida por um servidor que esteja ocupando um cargo em comissão ou função de confiança de nível compatível com a importância dessa função, e vai ao encontro da previsão do “caput” do artigo 8º do Decreto 5.480/2005.

4.5. Ainda de acordo com a Nota Técnica em questão, tais requisitos representam apenas o início de uma de uma adequada estruturação da USC, a qual pode e deve avançar para uma estruturação mais completa, avançada e compatível com a importância das atividades correcionais (vide itens 4.50 e 4.51 da NT).

4.6. Esclarece-se, ainda, que, os requisitos mínimos estabelecidos na referida NOTA TÉCNICA, devem permanecer durante todo o mandato do titular da unidade correcional, de forma que qualquer alteração nos normativos internos do órgão, ou entidade, que resulte na supressão de tais elementos, poderá gerar a perda do status de UCI.

4.7. Especificamente quanto a UFERSA, os 3 requisitos mínimos supramencionados serão analisados a partir da minuta de resolução para alteração do regimento interno da universidade (3081048).

4.8. **Quanto ao primeiro requisito**, estabelecido na Nota Técnica 1.641/2023/CGSSIS (existência de norma interna válida do órgão ou entidade que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correcional), verifica-se que ele está presente na minuta de resolução apresentada, pois a minuta propõe a alteração do art.56, do Regimento Interno da UFERSA, para incluir a corregedoria como um órgão que compõe a estrutura da Reitoria. Vejamos o que prevê a minuta:

Art. 1º O Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 56 (...)

V – (...)

e) Corregedoria; (...)”

4.9. Além disto, o art.2º, da minuta apresentada, propõe a Criação da Seção V, do Capítulo VI, do Título IV, no Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, para tratar especificamente da unidade correcional, com previsão de atribuições típicas de corregedoria.

4.10. Vale lembrar que, o objetivo do primeiro requisito é evitar que a unidade correcional seja suprimida por um ato monocrático de uma autoridade do órgão, ou entidade, sem que haja uma discussão mais ampla com o conselho, ou outras unidades. Busca-se, em última análise, proteger a imparcialidade, autonomia e integridade das atividades correcionais, evitando-se eventuais ingerências arbitrárias no trato destas questões.

4.11. O Estatuto social ou Regimento interno possuem um processo de alteração mais rígido ou restrito do que o procedimento de uma portaria de um órgão singular, por este motivo, normalmente, a normas de estruturação da entidade estão previstas no estatuto social, ou no regimento interno.

4.12. Portanto, entende-se que a minuta de resolução submetida a análise desta CRG, observou o primeiro requisito exigido pela NOTA TÉCNICA Nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CRG, para configuração de uma Unidade Correcional Instituída - UCI.

4.13. Já no que diz respeito ao **segundo requisito mínimo** estabelecido da NOTA TÉCNICA Nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CRG, verifica-se que ele, igualmente, foi alcançado pela minuta de resolução em análise, isto porque a referida minuta propõe a inclusão do art Art. 151-B, no regimento interno da IFES, com a seguinte redação:

Art. 151-B Compete à Corregedoria sem prejuízo de outras atribuições conferidas por lei ou ato administrativo normativo:

[...]

II - Realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;

4.14. Importante esclarecer que, o juízo de admissibilidade em sentido estrito diz respeito a todo ato prévio à decisão de instauração ou não de processo correcional acusatório, porém não abrange a própria decisão de instauração do processo correcional acusatório. Em sentido estrito, tal juízo pode ser consubstanciado, a título de exemplo, em análises e/ou processos investigativos, como notas técnicas, sindicâncias investigativas, sindicâncias patrimoniais, investigações preliminares, e investigações preliminares sumárias.

4.15. Em vista disto, a competência para proceder o juízo de admissibilidade em sentido estrito não se confunde com a competência para instaurar e julgar processos correccionais. O juízo de admissibilidade em sentido estrito, diz respeito a análise prévia, motivada e conclusiva acerca da existência de elementos mínimos de autoria, materialidade e relevância da conduta, para decidir, ou recomendar a autoridade competente, pelo arquivamento da notícia de irregularidade ou pela instauração do processo correcional equivalente.

4.16. Portanto, o juízo de admissibilidade é entendido em sentido estrito, pois não abrange a própria decisão de instauração, ou não, do processo correcional acusatório, mas apenas a recomendação quanto à referida instauração.

4.17. Vale frisar que, quando a elaboração da manifestação final do juízo de admissibilidade em sentido estrito for realizada por servidor ou autoridade diversa da autoridade competente para a instauração do processo acusatório, essa elaboração do juízo de admissibilidade não vincula a decisão da referida autoridade instauradora, sendo necessário, porém, que a autoridade instauradora do processo acusatório apresente a devida fundamentação em caso de eventual discordância em relação ao juízo de admissibilidade apresentado e pertinente ao caso.

4.18. Por fim, **quanto ao terceiro requisito mínimo**, para qualificação como UCI, verifica-se que a minuta apresentada previu expressamente a atribuição de uma cargo comissionado ao titular da unidade setorial de correição:

Art. 151-A A Corregedoria é a unidade, integrante do Sistema de Correição – Siscor, responsável pelas atividades relacionadas ao regime disciplinar dos servidores(as) públicos, efetivos ou temporários, bem como nas ações relacionadas à prevenção de condutas faltosas, devendo exercê-las com autonomia e independência.

**Parágrafo Único: O Corregedor será ocupante de cargo comissionado, nomeado nos termos do art. 8º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005. [...] (grifou-se)**

4.19. Diante disto, entende-se que a função atribuída ao corregedor está compatível com o grau de importância da atividade, estando configurado o terceiro requisito.

## 5. CONCLUSÃO

5.1. Por todo exposto, em observância ao Decreto nº 11.123/2022, a Portaria Normativa CGU Nº 27/2022, conclui-se que a Minuta de Resolução para alteração do regimento interno da UFERSA contemplou todos os requisitos mínimos necessários estabelecidos na Nota Técnica CGSSIS/CRG/CGU

nº 1641/2023 e, **caso seja aprovada pelo conselho universitário**, terá aptidão para qualificar a unidade setorial de correição da UFERSA como uma unidade correcional instituída - UCI, fazendo jus a todas as prerrogativas desta qualificação, tais com a atribuição de um mandato fixo ao titular da unidade.

5.2. À consideração superior.

---



Documento assinado eletronicamente por **EMERSON RANGEL LOPES MORAES**, Auditor Federal de **Finanças e Controle**, em 23/01/2024, às 12:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://super.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 3084283 e o código CRC DE192E03



*NOTA TÉCNICA N° 2/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 26/01/2024 08:53 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo: *NOTA TÉCNICA*, data de emissão: 26/01/2024 e o código de verificação: 8606e7a22e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL

OFICIO Nº 6/2024 - ASESP (11.01.14)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Mossoró-RN, 26 de janeiro de 2024.

Ao Excelentíssimo

**Dr. Raimundo Márcio Ribeiro de Lima**

Procurador-Chefe

Procuradoria Federal junto a Ufersa

Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa

**ASSUNTO: Consulta sobre regularidade da criação da Unidade Setorial de Correição na estrutura regimental da Ufersa.**

Por dependência ao processo nº 23091.001027/2024-94.

Excelentíssimo Procurador,

1. Com os nossos cordiais cumprimentos, submetemos para análise jurídica e emissão de parecer a seguinte minuta de alteração regimental, que visa criação de Unidade Setorial de Correição - USC na estrutura regimental da Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa.
2. Com vistas a possibilitar a atender as novas disposições emanadas pela Controladoria Geral da União – CGU por meio da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, assim como a Nota Técnica no 1605/2022/CGUNE/CRG que apresentou os critérios para uma Unidade Setorial de Correição devidamente instituída nas Entidade da Administração Pública Federal. Também, tem como fulcro o Decreto nº 5.480/2005 que instituiu o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e o artigo 264 do Regimento da UFERSA.
3. Desde já, elevamos os votos de estima e consideração, aguardando pelo pronunciamento desta Procuradoria Federal.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 26/01/2024 10:26)*  
ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO  
ASSESSOR  
ASESP (11.01.14)  
Matrícula: ###596#8

**Processo Associado: 23091.001027/2024-94**

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:  
**6**, ano: **2024**, tipo: **OFICIO**, data de emissão: **26/01/2024** e o código de verificação: **df671143fe**



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL  
PROCURADORIA FEDERAL NA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMIÁRIDO  
GABINETE DA PROCURADORIA FEDERAL

AV. FRANCISCO MOTA, 572, CAMPUS LESTE, BAIRRO PRESIDENTE COSTA E SILVA, MOSSORÓ/RN, CEP 59.625-900.

**PARECER n. 00017/2024/GAB/PF-UFERSA/PGF/AGU**

**NUP: 23091.001027/2024-29**

**INTERESSADOS: ASSESSORIA ESPECIAL DA REITORIA - UFERSA.**

**ASSUNTOS: CRIAÇÃO DE UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO.**

**EMENTA:** ADMINISTRATIVO. PARECER. UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO - USC [DECRETO Nº 5.480, DE 30 DE JUNHO DE 2005. DECRETO Nº 11.123, DE 7 DE JULHO DE 2022. PORTARIA NORMATIVA CGU Nº 27, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022. NOTA TÉCNICA Nº 1605/2022/CGUNE/CRG. NOTA TÉCNICA Nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CRG]. UFERSA. MINUTA. CRIAÇÃO DE USC. REGULARIDADE. ALTERAÇÃO. REGIMENTO INTERNO. POSSIBILIDADE.

**1. RELATÓRIO.**

1. Trata-se de consulta promovida pela Assessoria Especial da Reitoria, tendo em vista a regularidade da criação da Unidade Setorial de Correição - USC na estrutura regimental da UFERSA, de modo que os autos foram encaminhados para apreciação da **Procuradoria Federal na UFERSA**, em obediência ao disposto no artigo 10, *caput*, da Lei nº 10.480/2002<sup>[1]</sup>. Além disso, o TCU, no Acórdão/Plenário nº 3.241/2013, já se manifestou nestes termos:

[...]

Conforme dispõe o artigo 2º, inciso II, alínea “b”, *c/c* artigo 11, inciso VI, alínea “a”, da Lei Complementar 73/1993 (Lei Orgânica da Advocacia Geral da União), e orientação normativa da Advocacia Geral da União, expressa nas Notas DECOR/CGU/AGU Nº 007/2007- SFT e 191/2008-MCL, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo são de competência exclusiva da Advocacia-Geral da União, dentre as quais se inclui a emissão de parecer prévio e obrigatório sobre a aprovação de minutas de contratos e de convênios a que alude o artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/1993. Assim, tais atribuições não podem ser substituídas pelas opiniões emitidas pelos adjuntos jurídicos, assessores jurídicos civis e militares bacharéis em Direito, sendo-lhes facultado, no máximo, auxiliar os trabalhos jurídicos dos membros do AGU.

[...].

2. Os autos, encaminhados/recebidos a esta Procuradoria Federal em **26/01/2024**<sup>[2]</sup>, estão instruídos com os seguintes elementos:

**Sequência 1**

**(a)** consta documento com teor da consulta formalizada pela Assessoria Especial da Reitoria;

**Sequência 2**

**(b)** às fls. 01/02, consta capa do processo eletrônico nº 23091.001027/2024-94, cadastrado em 26 de janeiro de 2024, referente a minuta de alteração regimental para criar a Unidade Setorial de Correição, consoante o Decreto nº 5.480/2005; Instrução Normativa CGU nº 27/2022; Nota Técnica nº 1605/2022/CGUNE/CRG e art. 264 do regimento da UFERSA;

**(c)** às fls. 03/10, consta Nota Técnica nº 0001/2024 - AER/REITORIA/UFERSA, referente à criação da Unidade Setorial de Correição na estrutura regimental da UFERSA;

**(d)** à fl. 11, consta folha de assinaturas referente à nota técnica nº 1/2024 - ASESP;

**(e)** às fls. 12/14, consta minuta de resolução nº XX, de XX de XXXXXXXX de XXXX, que cria a Unidade Setorial de Correição da Universidade Federal Rural do Semi-Árido-Ufersa, integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal - SisCor;

**(f)** à fl. 15, consta folha de assinaturas referente à minuta de resolução n/ 1/2024 - ASESP;

(g) à fl. 16, consta ofício nº 19/2024 - REITORIA, de 16 de janeiro de 2024, encaminhando minuta de criação da Unidade Setorial de Correição para análise técnica do Corregedor Geral da União - CRG;

(h) à fl. 17, consta folha de assinaturas referente ao ofício nº5/2024 - ASESP;

(i) à fl. 18, consta *e-mail* de CGU/Coordenação-Geral de Supervisão do SisCor para a Assessoria do gabinete da UFERSA, de 23 de janeiro de 2024, encaminhando NOTA TÉCNICA Nº158/2024/CGSSIS/DICOR/CRG para conhecimento;

(j) à fl. 19, consta folha de assinaturas referente ao *e-mail* nº 1/2024 - ASESP;

(k) às fls. 20/23, consta nota técnica nº 158/2024/CGSSIS/DICOR/CRG referente à análise de minuta de normativo encaminhada pela UFERSA; e

(l) à fl. 24, consta folha de assinaturas referente à nota técnica nº 2/2024 - ASESP.

3. É o que merece relato. Passa-se, pois, a fundamentar.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO.

4. Preliminarmente, urge esclarecer que a análise da pretensão levantada não deve adentrar nos aspectos eminentemente afetos à seara administrativa<sup>[3]-[4]</sup>, haja vista a falta de competência desta Procuradoria Federal para tal encargo, o que não afasta a análise das nuances fáticas ensejadoras do presente procedimento com vista ao atendimento dos fins esperados pela ordem jurídica; em termos mais claros, abstraindo-se do *mérito administrativo*, a presente análise restringe-se, unicamente, ao âmbito dos ditames legais em vigor e demais consectários fático-jurídicos ao evento apresentado. Feito este esclarecimento, passa-se ao objeto da consulta.

5. No âmbito da Administração Pública vigora o princípio da indisponibilidade dos bens públicos, de maneira que, congado qualquer fato passível de causar danos ao patrimônio público material ou imaterial, o que inclui a ofensa aos princípios norteadores da atividade administrativa (artigo 37, *caput*, da CRFB, artigo 2º, *caput*, da Lei nº 9.784/1999 e artigo 11, da Lei nº 8.429/1992), impõe-se a identificação dos agentes causadores do evento danoso e a aferição de sua culpabilidade, observada a prescrição ou a decadência, quando configuradas, para fins de aplicação de penalidades, bem como os responsáveis pela preservação do bem violado e/ou pela manutenção da ordem dos bens postos em custódia, uma vez que a culpa *in vigilando* também enseja a devida reprimenda legal, conforme as circunstâncias de cada caso, do servidor envolvido; já o Estado, por sua vez, responde de forma objetiva, isto é, independentemente de culpa aferível daquele (artigo 37, § 6º, da CRFB).

6. Na consulta em apreço, observa-se, tão somente, a pretensão de expedir atos administrativos consentâneos com as normas legais cogentes, como no caso, que exige **manifestação jurídica sobre a regularidade da criação da Unidade Setorial de Correição - USC na estrutura regimental da UFERSA**. Desse modo, cumpre transcrever o teor da consulta, nesses termos:

1. Com os nossos cordiais cumprimentos, submetemos para análise jurídica e emissão de parecer a seguinte minuta de alteração regimental, que visa criação de Unidade Setorial de Correição - USC na estrutura regimental da Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa.

2. Com vistas a possibilitar a atender as novas disposições emanadas pela Controladoria Geral da União – CGU por meio da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, assim como a Nota Técnica no 1605/2022/CGUNE/CRG que apresentou os critérios para uma Unidade Setorial de Correição devidamente instituída nas Entidade da Administração Pública Federal. Também, tem como fulcro o Decreto nº5.480/2005 que instituiu o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e o artigo 264 do Regimento da UFERSA.

3. Desde já, elevamos os votos de estima e consideração, aguardando pelo pronunciamento desta Procuradoria Federal.

[...]

7. Antes de tudo, é importante conceituar e delimitar o que seria uma Unidade Setorial de Correição. De acordo com a NOTA TÉCNICA Nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CRG, as atividades correccionais referem-se, principalmente, à apuração e prevenção de irregularidades cometidas por agentes públicos, observados os requisitos estabelecidos por lei, sendo importante mencionar que as atividades correccionais não se confundem com as atividades de auditoria, ouvidoria, gestão da integridade, fiscalização e recuperação de valores ao erário, porquanto tais atividades dizem respeito ao poder disciplinar, o qual, por sua vez, é decorrência lógica do poder hierárquico. Dessa forma, a unidade setorial de correição é definida como a unidade responsável pelas atividades correccionais do órgão ou entidade de que faça parte, já a unidade setorial de correição instituída é definida como a unidade setorial de correição estruturada com certos requisitos, competências e/ou elementos mínimos, conforme o exposto na NOTA TÉCNICA Nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CRG.

8. Nesse sentido, cada órgão ou entidade da Administração Pública é responsável pela execução de suas atividades correccionais, observada a legislação pertinente, bem como as diretrizes gerais do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal. No caso em análise, tem-se a intenção de a UFERSA fazer uma alteração regimental com o propósito de implementar uma Unidade Setorial de Correição - USC. Cabe ressaltar que, atualmente, a atuação, averiguação de fatos e indicação de aplicação disciplinar é atribuída à Assessoria Especial da Reitoria por meio da Portaria GAB/UFERSA nº 9, de 17 de julho de 2023. Como

relatado na **Nota Técnica nº 0001/2024 - AER/REITORIA/UFERSA** (vide fl. 07, alínea c, sequência 2), a criação de uma unidade correcional possibilitará um melhor controle das transgressões disciplinares.

9. Posto isso, para a criação de uma USC, impõe-se a sua previsão no regimento da instituição e a outorga do Conselho Superior, além da observância com a legislação pertinente. Cabe destacar que a UFERSA fez o encaminhamento da minuta de criação da Unidade Setorial de Correição para análise técnica do Corregedor Geral da União - CRG por meio do **ofício nº 19/2024 - REITORIA, de 16 de janeiro de 2024** (vide fl. 16, alínea g, sequência 2). Em resposta, a **NOTA TÉCNICA Nº 158/2024/CGSSIS/DICOR/CRGPROCESSO** (vide fl. 22, alínea k, sequência 2) concluiu, nesses termos:

#### 5.CONCLUSÃO

5.1.Por todo exposto, em observância ao Decreto nº 11.123/2022, a Portaria Normativa CGU Nº 27/2022, **conclui-se que a Minuta de Resolução para alteração do regimento interno da UFERSA contemplou todos os requisitos mínimos necessários estabelecidos na Nota Técnica CGSSIS/CRG/CGU nº 1641/2023 e, caso seja aprovada pelo conselho universitário, terá aptidão para qualificar a unidade setorial de correição da UFERSA como uma unidade correcional instituída - UCI, fazendo jus a todas as prerrogativas desta qualificação, tais com a atribuição de um mandato fixo ao titular da unidade.**

5.2. À consideração superior [...].

10. Dessa forma, tendo em vista a aprovação pela Corregedoria da União da referida minuta pretendida pela UFERSA, resta a esse parecer fazer uma análise sobre os aspectos de legalidade da minuta. Cabe destacar que esse ponto é exposto na **NOTA TÉCNICA Nº 158/2024/CGSSIS/DICOR/CRGPROCESSO** (vide fl. 20, alínea k, sequência 2), nesses termos:

#### 4.ANÁLISE

4.1.De início, é importante mencionar que esta análise não tem a pretensão de analisar e opinar acerca de todos os artigos (ou artigo por artigo) da minuta apresentada, tampouco sobre a estruturação ou organização geral de tal minuta. Com efeito, **esta análise objetiva verificar a minuta apresentada em termos gerais e quanto a eventuais dispositivos identificados e que mereçam comentários específicos**, considerando tanto as limitações deste órgão central para a análise dos normativos de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal (somada às demais atividades);quanto a existência de orientações gerais da CRG quanto à matéria correcional em órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, já disponibilizadas em canais como o Portal de Corregedorias, o Portal de Conhecimentos da CGU (valendo destacar a NT 1.641/2023/CGSSIS, já citada nesta Nota Técnica), o Manual de PAD da CGU, e a Portaria Normativa CGU nº. 27/2022.

4.2.Ademais, **vislumbramos que análises ou correções quanto a aspectos de legalidade, estrutura e redação da norma podem ser solicitados à procuradoria ou assessoria jurídica do órgão ou entidade.** Sobre o assunto, aliás, é pertinente citar que o Decreto nº. 10.139, de 28 de novembro de 2019, dispõe "sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto", bem como a possível existência de normas próprias do órgão ou entidade que disponham sobre seus atos normativos, enunciados e manuais (na CGU, como exemplo, observe-se a Portaria CGU nº. 1.973, de 31 de agosto de 2021, disponível em <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/69032> (acesso em 20/10/23).

11. Outro ponto a ser mencionado, é que as bases normativas que ensejam a criação da USC foram bem analisadas pela **Nota Técnica nº 0001/2024 - AER/REITORIA/UFERSA** (vide alínea c, fls. 03/10, sequência 2). Desse modo, para complementação da temática, serão feitas apenas algumas observações, aliás, bem ligeiras. O Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e dá outras providências, trata sobre os aspectos gerais concernentes às atividades correcionais, nesses termos:

Art. 1º São organizadas sob a forma de sistema as atividades de correição do Poder Executivo Federal, a fim de promover sua coordenação e harmonização.

§ 1º O Sistema de Correição do Poder Executivo Federal compreende as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades, no âmbito do Poder Executivo Federal, por meio da instauração e condução de procedimentos correcionais.

§ 2º A atividade de correição utilizará como instrumentos a investigação preliminar, a inspeção, a sindicância, o processo administrativo geral e o processo administrativo disciplinar.

#### **Art. 2º Integram o Sistema de Correição:**

I - como Órgão Central, a Controladoria-Geral da União, por meio da Corregedoria-Geral da União; e (Redação dada pelo Decreto nº 10.768, de 2021)

**II - como unidades setoriais, as unidades de correição dos órgãos e das entidades que sejam responsáveis pelas atividades de correição. (Redação dada pelo Decreto nº 10.768, de 2021)**

§ 2º As unidades setoriais ficam sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Correição. (Redação dada pelo Decreto nº 10.768, de 2021)

[...]

12. Ademais, o Decreto nº 11.123, de 7 de julho de 2022 que delega competência para a prática de atos administrativo-disciplinares, permitiu a competência em matéria administrativa-disciplinar aos dirigentes máximos singulares das autarquias, conforme dispositivos abaixo:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a delegação de competência em matéria administrativa-disciplinar no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal. Delegações

Art. 2º Ressalvadas as hipóteses previstas no art. 4º, fica delegada a competência aos Ministros de Estado e ao Presidente do Banco Central do Brasil para:

I - o julgamento de processos administrativos disciplinares e a aplicação de penalidades, nas hipóteses de:

a) demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidores; e

b) destituição ou conversão de exoneração em destituição de ocupante de Cargo Comissionado Executivo - CCE-15 ou CCE-16 ou equivalente ou de cargo ou função de Chefe de Assessoria Parlamentar; e

II - a reintegração de ex-servidores em cumprimento de decisão judicial ou administrativa.

Parágrafo único. O Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República exercerá a competência de que trata o caput para os órgãos diretamente subordinados ao Presidente da República cujos titulares não sejam Ministros de Estado.

Subdelegações

**Art. 3º Poderá haver subdelegação das competências de que trata o art. 2º:**

I - aos ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança de nível mínimo igual a CCE-17;

**II - aos dirigentes máximos singulares das autarquias e fundações, se houver unidade correcional instituída na respectiva entidade; e**

III - aos Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, pelo Ministro de Estado da Defesa

[...]

13. Nesse sentido, ante a verificação da necessidade e pertinência do assunto, é importante mencionar a **NOTA TÉCNICA Nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CRG, aplicável a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal**, que trata-se de processo autuado para análise do conceito ou definição de unidade setorial de correição e de unidade setorial de correição instituída, assim como dos requisitos, competências e/ou elementos mínimos que uma unidade organizacional ou uma unidade setorial de correição deve possuir, nesses termos:

d) quais os requisitos, competências e/ou elementos mínimos que uma unidade organizacional ou uma unidade setorial de correição deve possuir para ser considerada uma unidade setorial de correição instituída?

Primeiro requisito: **existência de norma interna válida do órgão ou entidade que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correcional.** Nesse aspecto, vale destacar que normas alusivas a regimentos internos ou normas de organização interna da unidade setorial de correição não suprem a necessidade de que a unidade setorial de correição esteja prevista em norma válida, vale dizer, norma que esteja em conformidade com as normas aplicáveis ao órgão ou entidade, como os artigos 5º e 11 do Decreto nº. 10.829/2021 (para a administração direta, autárquica e fundacional), e a Lei nº. 13.303/2016 e a Resolução CGPAR nº. 44/2022 (para estatais); e com as normas de estrutura organizacional do órgão ou entidade, como o decreto de estrutura ou estatuto social, o regimento geral ou interno, ou ainda norma equivalente (ou de mesma hierarquia) ao regimento geral ou interno;

**Segundo requisito: a estruturação de uma unidade setorial de correição instituída deve ser feita mediante a atribuição de competência exclusiva ao seu titular para manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correcional, em sentido estrito, relativamente a agentes públicos.** Os termos da redação do normativo interno não precisam necessariamente prever expressamente as palavras "manifestação final", "sentido estrito" ou mesmo "exclusiva", mas é importante que as práticas correspondentes a essas expressões sejam observadas no órgão ou entidade; e

**Terceiro requisito: a estruturação de uma unidade setorial de correição instituída deve ser feita mediante a atribuição de um cargo em comissão ou função de confiança ao chefe ou titular da unidade.** Tal requisito justifica-se ante o fato de que a função de titular de USC deve ser exercida por um servidor que esteja ocupando um cargo em comissão ou função de confiança de nível compatível com a importância dessa função, e vai ao encontro da previsão do "caput" do artigo 8º do Decreto 5.480/2005. Os requisitos, competências e/ou elementos mínimos previstos acima são cumulativos. Assim, a ausência de um deles já implica na inexistência de unidade setorial de correição instituída no órgão ou entidade. Outrossim, tais requisitos, competências e/ou elementos mínimos devem ser interpretados conforme o exposto nesta Nota Técnica.

[...]

14. Como já foi mencionado, a **NOTA TÉCNICA Nº 158/2024/CGSSIS/DICOR/CRGPROCESSO** (vide fl. 22, alínea k, sequência 2) concluiu que a minuta pretendida pela UFERSA atendeu aos requisitos mínimos acima. Oportuno mencionar que o rol do art. 151-B da minuta de resolução nº XX, de XX de XXXXXXXX de XXXX, que cria a Unidade Setorial de Correição da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (Ufersa) está em acordo com o artigo 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, que estabelece a competência das unidades setoriais do Sistema de Correição, assim como está em acordo com o item 4.10 da **NOTA TÉCNICA Nº 1605/2022/CGUNE/CRG**, que traz a lista exemplificativa das competências referentes ao desempenho de atividade correcional. Em relação a alteração regimental, vale destacar que o regimento da UFERSA permite a possibilidade de alterações desde que observadas as seguintes disposições:

REGIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

Art. 305. As alterações ou reforma no Regimento serão válidas após publicação no Diário Oficial da União, salvo aquelas feitas para adequação à legislação superior vigente.

[...]

**Art. 309. Alterações neste Regimento poderão ser feitas mediante proposta do(a) Reitor(a) ou por proposta de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do Consuni.**

**Parágrafo único. As alterações terão que contar com a aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos votos do total de membros do Consuni, arredondado para o inteiro superior.**

[...]

15. Por fim, frise-se as vantagens reconhecidas pela UFERSA em se ter uma USC, nesses termos (*vide* fl. 07, alínea c, seqüência 2) :

A criação de uma unidade correcional possibilitará um melhor controle das transgressões disciplinares. Com isso, a UFERSA poderá adotar medidas apropriadas para ajustar o comportamento inadequado e conscientizar os envolvidos sobre a importância dos valores éticos no ambiente universitário.

A unidade correcional poderá também identificar padrões de infrações recorrentes e criar plano de ação para medidas preventivas e educativas. Essas medidas incluem campanhas de conscientização, capacitação docente e discente, e programas de orientação sobre a conduta acadêmica adequada. Dessa forma, espera-se reduzir a reincidência de comportamentos impróprios, mitigar conflitos e, conseqüentemente, fortalecer a reputação da universidade.

A Ufersa sinaliza o seu compromisso em promover uma cultura de responsabilidade, em que cada membro da comunidade universitária seja consciente de suas ações e do impacto que elas podem ter sobre o ambiente acadêmico. Além disso, demonstra-se o comprometimento da instituição com a formação de cidadãos éticos, preparados para enfrentar os desafios do mundo profissional e contribuir para a sociedade.

[...]

16. Portanto, diante da compatibilidade e observância dos dispositivos da minuta pretendida pela UFERSA com a legislação pertinente, assim como a competência em matéria administrativa-disciplinar atribuída aos dirigentes máximos singulares das autarquias - no caso de uma Instituição de Ensino Superior, o(a) Reitor(a) - conforme o artigo 3º, inciso II, do Decreto nº 11.123, de 7 de julho de 2022, e os benefícios advindos da instituição de Unidade Setorial de Correição - USC, **não se encontra óbice para a pretendida alteração no regimento interno da UFERSA para criar uma Unidade Setorial de Correição, desde que sejam observados os procedimentos previstos no seu regimento interno, mormente no que diz respeito à alteração do regimento.**

### 3. CONCLUSÃO.

17. Ante o exposto, conclui-se<sup>[5]</sup> pela regularidade e possibilidade da criação da Unidade Setorial de Correição - USC na estrutura regimental da UFERSA.

Mossoró/RN, sexta-feira, 02 de fevereiro de 2024.

**Raimundo Márcio Ribeiro Lima**

Procurador-Federal

Procurador-Chefe da PF/UFERSA

---

### NOTAS

[1] Eis o dispositivo:

Art. 10. À Procuradoria-Geral Federal compete a representação judicial e extrajudicial das autarquias e fundações públicas federais, as respectivas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial.

[2] Para fins de observância ao disposto no artigo 42, *caput*, da Lei nº 9.784/1999, cujo teor é o seguinte: “Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo”.

[3] Conforme a BPC nº 07:

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento (BRASIL. Advocacia-Geral da União. **Manual de Boas Práticas Consultivas**. 4. ed. Brasília: CGU/AGU, 2016, p. 32).

[4] Quer dizer, não se deve adentrar no “sentido político do ato administrativo” (FAGUNDES, Miguel Seabra. **O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1979, p. 146).

[5] Conforme reconhecida passagem doutrinária, nestes termos:

Os pareceres emitidos pelos órgãos consultivos, quanto ao conteúdo, são (i) *de mérito*, se lhes compete apreciar a conveniência e oportunidade da medida a ser tomada, ou (ii) *de legalidade*, se devem examiná-la sob o ponto de vista da conformidade ao Direito. Quanto ao grau de necessidade ou influência que a lei lhes irroga, serão (i) *facultativos*, quando a autoridade não é obrigada a solicitá-los, fazendo-o para melhor se ilustrar, sem que a tanto esteja obrigada; (ii) *obrigatórios*, quando sua ouvida é imposta como impostergável, embora não seja obrigatório seguir-lhes a orientação; e (iii) *vinculantes*, quando a autoridade não pode deixar de atender às conclusões neles apontadas (MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 24. ed. São Paulo: Malheiros, 2007, p. 138).

---

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23091001027202429 e da chave de acesso 20d3a54c



Documento assinado eletronicamente por RAIMUNDO MÁRCIO RIBEIRO LIMA, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1394092923 e chave de acesso 20d3a54c no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): RAIMUNDO MÁRCIO RIBEIRO LIMA, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 02-02-2024 19:10. Número de Série: 65437255745187764576406211080. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---



*PARECER N° 2/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 06/02/2024 16:00 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo: **PARECER**, data de emissão: **06/02/2024** e o código de verificação: **e8a3edcc66**

**Re: RELATORIA - Consad - Albenes - [Unidade Setorial de Correição]**

José Albenes Bezerra Júnior &lt;[REDACTED]&gt;

6 de fevereiro de 2024 às 14:32

Para: Secretaria dos Órgãos Colegiados &lt;[REDACTED]&gt;

Cc: Assessoria Gabinete &lt;[REDACTED]&gt;

Boa tarde, Ericka e demais colegas da SOC.  
Tudo bem com vocês?  
Em anexo, o parecer e a minuta com minhas considerações.  
Fico à disposição.  
Tenham uma ótima semana.  
Atenciosamente,

**José Albenes Bezerra Júnior**

Professor do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas, DCSA/CCSAH/UFERSA

Professor do Programa de Pós-Graduação em Direito, PPGD/UFERSA

Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas (Portaria Ufersa n.718/2020)

Doutor em Direito pela Universidade de Brasília, UnB

Coordenador do Grupo de Estudos em Conflito e Acesso à justiça, GECAJ/UFERSA

Em sex., 26 de jan. de 2024 às 17:18, Secretaria dos Órgãos Colegiados <[soc@ufersa.edu.br](mailto:soc@ufersa.edu.br)> escreveu:

Prezado conselheiro Albenes,

De ordem da Presidente do Consad, Reitora Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira, direcionamos ao Sr. proposta de minuta de resolução que Cria a alínea "e" no inciso V do artigo 56 e a Seção V, no Capítulo VI, do Título IV, do Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, para que o Sr., em cumprimento a Resolução CONSUNI/UFERSA Nº 011/2017 ([https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2017/01/RESOLUCAO\\_CONSUNI\\_011\\_2017.pdf](https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2017/01/RESOLUCAO_CONSUNI_011_2017.pdf)), **seja o relator desse documento.**

Solicitamos que o documento seja avaliado e enviado à SOC, com as considerações, num prazo de **10 dias**.

Confirmar, por gentileza, o recebimento deste e-mail.

Agradecemos desde já!

À disposição.

--

Atenciosamente,

Gabinete - Secretaria dos Órgãos Colegiados  
Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA  
Fone: (84) 3317-8231  
Ramais: 1015  
[conselhos.ufersa.edu.br](mailto:conselhos.ufersa.edu.br)

**2 anexos**

 **Parecer\_sobre\_Minuta\_de\_Resolucao\_Consuni\_que\_dispoe\_sobre\_a\_criacao\_da\_Unidade\_Setorial\_de\_Correicao\_na\_estrutura\_regimental\_da\_Ufersaassinado.pdf**  
623K



**Unidade Setorial de Correição - minuta do Consuni.doc**

2365K



*E-MAIL N° 6/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 06/02/2024 16:00 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2024**,  
tipo: **E-MAIL**, data de emissão: **06/02/2024** e o código de verificação: **5848c8cdba**



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

## **ANEXO I**

### **Parecer sobre proposta de Ato Normativo do CONSUNI**

<b>Relator</b>	José Albenes Bezerra Júnior
<b>Documento</b>	Minuta de Resolução Consuni que dispõe sobre a criação da Unidade Setorial de Correição na estrutura regimental da Ufersa.
<b>1. Relatório</b>	
<p>Trata-se de Minuta de Resolução Consuni que dispõe sobre a criação da Unidade Setorial de Correição na estrutura regimental da Ufersa.</p> <p>Foi encaminhado, por meio da Secretaria dos Órgãos Colegiados, o processo nº 23091.001027/2024-94. O referido processo conta com os seguintes documentos: (I) Nota Técnica nº 0001/2024 – AER/REITORIA/UFERSA; (II) Minuta de Resolução; (III) Ofício da Reitoria da Ufersa ao Corregedor Geral da União; (IV) Nota Técnica nº 158/2024/CGSSIS/DICOR/CRG; e (V) Parecer n. 00017/2024/GAB/PF-UFERSA/PGF/AGU.</p> <p>No que se refere a <b>Nota Técnica nº 0001/2024 – AER/REITORIA/UFERSA</b>, foi informado, inicialmente, que a criação da USC visa atender as novas disposições emanadas para a Controladoria Geral da União – CGU por meio da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, assim como a Nota Técnica nº 1605/2022/CGUNE/CRG que apresentou os critérios para uma Unidade Setorial de Correição devidamente instituída nas Entidade da Administração Pública Federal.</p> <p>Foi informado que, atualmente, a atuação, averiguação de fatos e indicação de aplicação disciplinar é atribuída à Assessoria Especial da Reitoria, por meio da Portaria GAB/UFERSA nº 9, de 17 de julho de 2023, que dispõe sobre designação da Assessoria Especial da Reitoria como unidade responsável pelas ações correcionais em face de servidores técnicos administrativos, docentes e discentes.</p> <p>Foi destacada a importância da apresentação de elementos sobre hierarquia e competência normativa/executiva do direito administrativo sancionador, bem como</p>	



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

elementos que apresentam a necessidade da Ufersa instituir uma Corregedoria como unidade organizacional em seu Regimento ou Estatuto. Para isso, foram mencionados: i) Lei nº 8.112/90; ii) Decreto nº 11.123, de 7 de julho de 2022; e iii) Portaria nº 555, de 29 de julho de 2022, do Ministério da Educação.

Além disso, a Administração Pública Federal, por meio do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, instituiu o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – SisCor que organizou em Órgão Central, exercido pela Corregedoria Geral da União – CRG, vinculada à Controladoria Geral da União – CGU, e as Unidades Setoriais que são as unidades de correição dos demais órgãos da Administração Pública Federal – APF. A Ufersa, uma vez criada a Unidade de Correição, terá uma Unidade Setorial do SisCor.

Quanto aos requisitos para criação de uma USC, foi mencionada a Nota Técnica nº 1641/2023/CGSSIS/DICOR/CRG. São requisitos: a) existência de norma interna válida do órgão ou entidade que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correcional; b) a estruturação de uma unidade setorial de correição instituída deve ser feita mediante a atribuição de competência exclusiva ao seu titular para manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correcional, em sentido estrito, relativamente a agentes públicos; e c) a estruturação de uma unidade setorial de correição instituída deve ser feita mediante a atribuição de um cargo em comissão ou função de confiança ao chefe ou titular da unidade.

No que se refere a **Nota Técnica nº 158/2024/CGSSIS/DICOR/CRG**, foi informado que, em observância ao Decreto nº 11.123/2022 e a Portaria Normativa CGU nº 27/2022, conclui-se que a Minuta de Resolução para alteração do regimento interno da Ufersa contemplou todos os requisitos mínimos necessários estabelecidos na Nota Técnica CGSSIS/CRG/CGU nº 1641/2023 e, caso seja aprovada pelo Conselho Universitário, terá aptidão para qualificar a unidade setorial de correição da Ufersa como uma unidade correcional instituída - UCI, fazendo *jus* a todas as prerrogativas desta qualificação, tais com a atribuição de um mandato fixo ao titular da unidade.

Quanto ao **Parecer n. 00017/2024/GAB/PF-UFERSA/PGF/AGU**, foi informado que, diante da compatibilidade e observância dos dispositivos da minuta construída com a



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

legislação pertinente, bem como a competência em matéria administrativa-disciplinar atribuída aos dirigentes máximos, não se encontra óbice para a pretendida alteração no regimento da Ufersa e criação da Unidade Setorial de Correição, desde que sejam observados os procedimentos previstos no seu regimento interno. Dessa forma, o parecer foi pela regularidade e possibilidade da criação da Unidade Setorial de Correição - USC na estrutura regimental da UFERSA.

Quanto ao **texto da Minuta de Resolução**, apresentei um ajuste a parte preambular, inicial que é a de mencionar a criação da Unidade Setorial de Correição da Ufersa, permitindo, com isso, que os usuários consigam identificar de imediato a proposta da resolução.

Quanto as competências e atribuições da Unidade Setorial de Correição, não vislumbrei a necessidade de alteração, uma vez que o rol de atribuições não é taxativo, ou seja, é possível que outras atribuições previstas em lei ou normativo possam ser conferidas à Unidade Setorial de Correição.

Além disso, a nota técnica da CRG mencionada, bem como o parecer da AGU, apontam pela viabilidade da minuta de resolução, observados os requisitos mínimos, e, conseqüentemente, a criação da Unidade Setorial de Correição da Ufersa.

Com isso, manifesto meu voto pela **aprovação do texto da norma apresentada com alterações**.

## 2. Voto

	Aprovar texto da norma sem alterações
<b>X</b>	Aprovar texto da norma com alterações
	Não aprovar texto da norma

## 3. Emendas

Cria a alínea "e" no inciso V do artigo 56 e a Seção V, no Capítulo VI, do Título IV, do Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido.

Alterar para (...)



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

Cria a alínea “e” no inciso V do artigo 56 e a Seção V, no Capítulo VI, do Título IV, do Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido e estabelece a criação da Unidade Setorial de Correção da UFERSA.

É importante mencionar a criação da Unidade Setorial de Correção da UFERSA.

Mossoró, 06 de fevereiro de 2024.

**José Albenes Bezerra Júnior**

Conselheiro do CONSAD



*RELATÓRIO N° 2/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 06/02/2024 16:00 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: **06/02/2024** e o código de verificação: **8059264aac**



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

MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº XX, DE XX DE XXXXXXXX DE XXXX

Cria a alínea “e” no inciso V do artigo 56 e a Seção V, no Capítulo VI, do Título IV, do Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido.

Cria a alínea “e” no inciso V do artigo 56 e a Seção V, no Capítulo VI, do Título IV, do Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido e estabelece a criação da Unidade Setorial de Correição da UFERSA.

**Albenes:** É importante mencionar a criação da Unidade Setorial de Correição da UFERSA.

**A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUNI DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Resolução, de X de XXXX de 2024, do Consad da Ufersa; a deliberação deste Órgão Colegiado em sua Xª Reunião Ordinária de XXXX, realizada no dia XX de XXXXXXXX de XXXX, resolve:

Art. 1º O Regimento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 56.....

V - .....

e) Unidade Setorial de Correição.” (NR)

“Título IV.....

Capítulo VI - .....

SEÇÃO V

DA UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO

Art. 151-A A Unidade Setorial de Correição - USC é a unidade, integrante do Sistema de Correição – Siscor, responsável pelas atividades relacionadas ao regime disciplinar dos servidores (as) públicos, efetivos ou temporários, bem





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

como nas ações relacionadas à prevenção de condutas faltosas, devendo exercê-las com autonomia e independência.

Parágrafo Único: O (A) titular da unidade será ocupante de cargo comissionado, nomeado (a) nos termos do art. 8º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 151-B Compete à Corregedoria sem prejuízo de outras atribuições conferidas por lei ou ato administrativo normativo:

I - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos investigativos e processos disciplinares, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade competente disposto no art. 266 deste Regimento;

II - realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;

III – propor a celebração e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;

IV – remeter os autos para emissão de parecer à Unidade de Assessoramento Jurídico, quando necessário;

V - instruir os procedimentos investigativos e os processos disciplinares, emitindo manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente;

VI - atender às demandas oriundas do Órgão Central acerca de procedimentos investigativos e processos correccionais, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido;

VII - propor ao Órgão Central do Sistema de Correição medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos investigativos e processos correccionais atinentes à atividade de correição;

VIII - participar de atividades que exijam ações conjuntas das unidades integrantes do Siscor, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

IX - manter registro atualizado, gerir, tramitar procedimentos investigativos, processos correccionais e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central;

X - promover ações educativas e de prevenção de ilícitos;

XI - promover a divulgação e transparência de dados acerca das atividades de correição, de modo a propiciar o controle social, com resguardo das informações restritas ou sigilosas;



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

XII - efetuar a prospecção, análise e estudo das informações correcionais para subsidiar a formulação de estratégias visando à prevenção e mitigação de riscos organizacionais;

XIII - exercer função de integridade no âmbito das atividades correcionais da organização;

XIV – recorrer à mediação de conflitos e às práticas restaurativas, visando à melhoria da convivência na comunidade acadêmica, observado os limites de sua admissão no âmbito da Administração Pública.

Art. 151-C Após criação desta Unidade Setorial Correição, o (a) titular deverá apresentar proposta de resolução sobre o funcionamento interno e sua atuação na Instituição, que será deliberada no Conselho Universitário.” (NR)

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA

EMENDAS DO RELATOR



*MINUTA N° 3/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 06/02/2024 16:00 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2024, tipo: **MINUTA**, data de emissão: **06/02/2024** e o código de verificação: **998b197063**

## EMENDAS: Relatoria Consad [Relator Albenes] - criação da Unidade Setorial de Correição - USC

2 mensagens

Secretaria dos Órgãos Colegiados

6 de fevereiro de 2024 às 16:48

Para: CONSAD <

Prezados conselheiros, boa tarde!

Segue documentos da relatoria, realizada pelo conselheiro José Albenes Bezerra Júnior, referente à proposta de minuta de resolução que dispõe sobre a criação da Unidade Setorial de Correição - USC, unidade organizacional vinculada a Reitoria, acrescentando a alínea "e" do inciso V do art. 56 do Regimento desta Universidade, para que o Conselho, em cumprimento à Resolução Consuni/Ufersa nº 011/2017 ([https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2017/01/RESOLUCAO\\_CONSUNI\\_011\\_2017.pdf](https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2017/01/RESOLUCAO_CONSUNI_011_2017.pdf)), e caso ache pertinente, envie as considerações sobre o documento, conforme diz o parágrafo único do artigo 18 da resolução citada:

### Art. 18. (...)

*Parágrafo único. O parecer será enviado pelo(a) relator(a) à SOC, que o encaminhará aos Conselheiros, para que no prazo de até 10 (dez) dias apresentem suas propostas de emenda ao texto do(a) relator(a).*

Em caso de dúvidas, estamos à disposição.

--

Atenciosamente,

Thiciane  
Gabinete - Secretaria dos Órgãos Colegiados  
Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFRS  
Fone: (84) 3317-8231  
Ramais: 1015  
[conselhos.ufersa.edu.br](http://conselhos.ufersa.edu.br)



--

Você recebeu essa mensagem porque está inscrito no grupo "CONSAD" dos Grupos do Google.

Para cancelar inscrição nesse grupo e parar de receber e-mails dele, envie um e-mail para [consad+unsubscribe@ufersa.edu.br](mailto:consad+unsubscribe@ufersa.edu.br).

Para acessar essa discussão na Web, acesse [https://groups.google.com/a/ufersa.edu.br/d/msgid/consad/CAH\\_%2BsuH6%3DDfcJiM7DoWN%2B\\_zCGNDogdyDToH%2Bw7M5G478Mi2rcQ%40mail.gmail.com](https://groups.google.com/a/ufersa.edu.br/d/msgid/consad/CAH_%2BsuH6%3DDfcJiM7DoWN%2B_zCGNDogdyDToH%2Bw7M5G478Mi2rcQ%40mail.gmail.com).

### 6 anexos

 Unidade Setorial de Correição - minuta do Consuni (2).doc  
2365K

 Parecer\_sobre\_Minuta\_de\_Resolucao\_Consuni\_que\_dispoe\_sobre\_a\_criacao\_da\_Unidade\_Setorial\_de\_Correicao\_na\_estrutura\_regimental\_da\_Ufersa\_assinado (2).pdf  
623K

 Anexo II - Resolução CONSUNI\_UFRS n° 11\_2017 (2) (1).docx  
15K

 **PARECER 17.2024 (1).pdf**  
340K

 **PROCESSO ADMINISTRATIVO (3).pdf**  
2938K

 **Unidade Setorial de Correição - minuta do Consad (2) (1).doc**  
2492K

---

**Secretaria dos Órgãos Colegiados**

Para: Assessoria Gabinete

1 de março de 2024 às 09:50

Prezados, bom dia!

Informamos que o prazo de emendas encerrou no dia 16/02 e não recebemos nenhuma.

----- Forwarded message -----

De: **Secretaria dos Órgãos Colegiados** <[soc@ufersa.edu.br](mailto:soc@ufersa.edu.br)>

Date: ter., 6 de fev. de 2024 às 16:48

Subject: EMENDAS: Relatoria Consad [Relator Albenes] - criação da Unidade Setorial de Correição - USC

To: CONSAD <[consad@ufersa.edu.br](mailto:consad@ufersa.edu.br)>

Prezados conselheiros, boa tarde!

Segue documentos da relatoria, realizada pelo conselheiro José Albenes Bezerra Júnior, referente à proposta de minuta de resolução que dispõe sobre a criação da Unidade Setorial de Correição - USC, unidade organizacional vinculada a Reitoria, acrescentando a alínea "e" do inciso V do art. 56 do Regimento desta Universidade, para que o Conselho, em cumprimento à Resolução Consuni/Ufersa nº 011/2017 ([https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2017/01/RESOLUCAO\\_CONSUNI\\_011\\_2017.pdf](https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2017/01/RESOLUCAO_CONSUNI_011_2017.pdf)), e caso ache pertinente, envie as considerações sobre o documento, conforme diz o parágrafo único do artigo 18 da resolução citada:

**Art. 18. (...)**

*Parágrafo único. O parecer será enviado pelo(a) relator(a) à SOC, que o encaminhará aos Conselheiros, para que no prazo de até 10 (dez) dias apresentem suas propostas de emenda ao texto do(a) relator(a).*

Em caso de dúvidas, estamos à disposição.

--

Atenciosamente,

Thiciane  
Gabinete - Secretaria dos Órgãos Colegiados  
Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Ufersa  
Fone: (84) 3317-8231  
Ramais: 1015  
[conselhos.ufersa.edu.br](http://conselhos.ufersa.edu.br)



--

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]



**Unidade Setorial de Correição - minuta do Consuni (2).doc**

2365K



**Parecer\_sobre\_Minuta\_de\_Resolucao\_Consuni\_que\_dispoe\_sobre\_a\_criacao\_da\_Unidade\_Setorial\_de\_Correicao\_na\_estrutura\_regimental\_da\_Ufersa\_assinado (2).pdf**

623K



**Anexo II - Resolução CONSUNI\_UFERSA nº 11\_2017 (2) (1).docx**

15K



**PARECER 17.2024 (1).pdf**

340K



**PROCESSO ADMINISTRATIVO (3).pdf**

2938K



**Unidade Setorial de Correição - minuta do Consad (2) (1).doc**

2492K



**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 9/2024 - ASEP (11.01.14)**

*(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 01/03/2024 10:38 )*

**ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO**

ASSESSOR

ASESP (11.01.14)

Matrícula: ###596#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: **9**, ano: **2024**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **6132b1c611**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
ASSESSORIA ESPECIAL

**DESPACHO Nº 46/2024 - ASEP (11.01.14)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Mossoró-RN, 01 de março de 2024.**

Findo o prazo de emendas conforme a Resolução CONSUNI/UFERSA nº 011/2017, de 14 de agosto de 2017, considerando a competência regimental do Consad em "emitir parecer ao Consuni sobre criação, desmembramento, incorporação ou fusão e extinção de órgãos ou unidades" (art. 53, inciso IV), encaminhe para pauta do Consad a minuta de parecer em anexo para apreciação e deliberação.

*(Assinado digitalmente em 01/03/2024 11:03)*  
ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO  
ASSESSOR  
ASESP (11.01.14)  
Matrícula: ###596#8

**Processo Associado: 23091.001027/2024-94**

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **46**, ano: **2024**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **ea06192f9e**



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

MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº XX, DE XX DE XXXXXXXX DE XXXX

**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 Emitir parecer **favorável (OU DESFAVORÁVEL)** a criação da Unidade Setorial de Correição - USC, unidade organizacional vinculada a Reitoria, acrescentando a alínea “e” do inciso V do art. 56 do Regimento desta Universidade.

Art. 2º Encaminha-se ao Conselho Universitário – Consuni para deliberação.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

LUDIMILLA CARVALHO SERAFIM DE OLIVEIRA



*MINUTA N° 4/2024 - ASEP (11.01.14)*

*(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 01/03/2024 11:03 )*

*ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO*

*ASSESSOR*

*ASEP (11.01.14)*

*Matrícula: ###596#8*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/documentos/> informando seu número: 4, ano: 2024, tipo: **MINUTA**, data de emissão: **01/03/2024** e o código de verificação: **0dbc612be6**