

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG

Exercício: 2014

Município: Pouso Alegre - MG

Relatório nº: 201503687

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/MG,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201503687, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentam-se os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 18/05/2015 a 22/05/2015, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

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

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



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

2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de Reunião realizada em 18/12/2014, entre a DIRETORIA DE AUDITORIA DA ÁREA SOCIAL DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO e a SECEX EDUCAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, foram efetuadas as seguintes análises:

- Avaliação, considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade, da conformidade das peças exigidas nos incisos I e II do art. 13 da IN/TCU nº 63/2010 com as normas que regem a elaboração de tais peças;
- Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos em relação à atuação dos docentes nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Avaliação da gestão de pessoas, incluindo diagnóstico do nível de governança;
- Avaliação da estrutura e da atuação da unidade de auditoria interna; e
- Avaliação do patrimônio imobiliário de responsabilidade da unidade.

Além disso, foram efetuadas as seguintes análises, referentes a situações que na opinião do órgão de controle interno afetam o julgamento da gestão dos responsáveis arrolados no processo de contas:

- Avaliação do grau de atendimento pela unidade das determinações efetuadas pelo Tribunal de Contas da União;
- Avaliação da adequada e oportuna implementação das recomendações expedidas pela Controladoria-Geral da União;
- Avaliação da utilização do Sistema CGU-PAD; e
- Avaliação do Parecer da Unidade de Auditoria Interna (peça integrante do processo de contas).

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

Considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade jurisdicionada, o presente item teve como objetivo avaliar a conformidade de duas peças de que tratam os incisos I e II do art. 13 da IN TCU nº 63/2010, quais sejam: o rol de responsáveis e o relatório de gestão.

A metodologia adotada pela equipe consistiu na análise documental das duas peças, comparando-as com informações coletadas em campo (entrevistas, reuniões, aplicação de questionários) e com dados extraídos em sistemas informacionais (SIAFI e SIAPE), bem como no organograma da Entidade.



A partir dos exames concluiu-se que a Instituição apresentou as peças em desacordo com as normas do TCU, dada a não apresentação de informações necessárias à prestação de contas, dentre as quais, destacam-se, no Relatório de Gestão:

a) Demonstração da execução das atividades de correição no âmbito da unidade jurisdicionada, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho.

b) Resultados da avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na Carta de Serviços ao Cidadão ou em outros instrumentos institucionais.

c) Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada, contemplando: a estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade jurisdicionada e os custos de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.

d) Informações sobre sistemas computacionais que estejam diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada, contemplando a relação dos sistemas e a função de cada um deles e eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas.

Quanto ao Rol de Responsáveis, verificou-se que este se encontrava incompleto. Diante desse fato, o gestor encaminhou o Ofício nº 194.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 27/05/2015, por meio do qual anexou novo Rol de Responsáveis com todas as informações necessárias, desconstituindo-se, portanto, aquele constante no Sistema e-Contas do Tribunal de Contas da União.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

A abordagem adotada pela CGU objetivou responder às seguintes questões de auditoria:

1. O modelo de gestão e organização das atividades docentes está alinhado às diretrizes do MEC?

1.1. A regulamentação das atividades docentes está de acordo com as diretrizes do MEC?

1.2. Os mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes são eficazes?

1.3. Há publicidade dos horários das atividades acadêmicas dos docentes?

1.4. Os professores substitutos estão sendo contratados para atender as necessidades do instituto?

2. O professor está atuando em sala de aula nas horas dedicadas à interação com os alunos?

3. Como ocorre a inserção de projetos de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico nas atividades acadêmicas dos docentes?

3.1. Os professores estão desenvolvendo projetos de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico?

3.2. Os alunos participam dos projetos?

3.3. Instituições públicas e privadas atuam em parceria com os institutos no desenvolvimento de projetos?

4. Como ocorre a inserção de projetos de extensão nas atividades acadêmicas dos docentes?

4.1. Os professores estão desenvolvendo projetos de extensão?

4.2. Os alunos participam dos projetos de extensão?

4.3. Populações e comunidades em situação de risco participam dos projetos de extensão?

Para responder as questões de auditoria propostas utilizaram-se as conclusões do Relatório de Auditoria nº 201411553, o qual fez parte dos trabalhos de Avaliação dos Resultados de Gestão - ARG de 2014.

A CGU utilizou os seguintes parâmetros de análise: (a) Lei 11.892/2008, que reorganiza a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) e define os objetivos básicos da Rede, (b) três metas de desempenho operacional, estabelecidas entre o Ministério da Educação (MEC) e cada instituição de ensino no termo “Acordo de Metas e Compromissos” (TAM); e (c) normativos que disciplinam as diretrizes de atuação dos docentes - Decreto nº 94.664, de 23/7/1987, Lei nº 9.394, de 20/12/1996, Decreto nº 1.590, de 10/08/1995, Lei nº 11.784, de 22/9/2008, Lei nº 12.513, de 26/10/2011, Resolução CNE nº 6, de 20/9/2012, Lei nº 12.772, de 28/12/2012.

O TAM foi o instrumento criado pelo Ministério da Educação (MEC) para formalizar um conjunto de compromissos assumidos pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC) e pelos Institutos Federais, no intuito de contribuir para a consolidação dos programas de educação profissional e dos investimentos aplicados no Plano de Reestruturação e Expansão da Rede. Foram firmadas 19 metas com o MEC com prazo de validade de curto (2013) e médio (2016) prazos e validade estendida até 2022, em virtude do aumento da capacidade operacional das instituições em infraestrutura física, quadros de pessoal e recursos de gestão.

O TAM é o único documento que se articula organicamente com a Lei de Reorganização da Rede Federal e as instituições são obrigadas a cumprir integralmente o que foi acordado com o MEC e a fornecer informações sobre os resultados alcançados, desde 2013. Com efeito, as metas do TAM podem ser úteis para monitorar e avaliar o desempenho operacional da unidade jurisdicionada.

Em razão da importância da atuação docente na manutenção da qualidade do ensino, na produção e disseminação de conhecimentos necessários ao desenvolvimento econômico do País e no atendimento às demandas sociais vigentes, a CGU selecionou 3 das 19 metas previstas no TAM, as quais tem como foco principal a prática docente em ensino, pesquisa e extensão. As metas são:

(a) Meta 3 (Alunos matriculados em relação à força de trabalho – Indicador AFT) - Alcance da relação de 20 alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais por professor;

(b) Meta 14 (Pesquisa e Inovação) - Apresentação e desenvolvimento de, em média, pelo menos um projeto de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico por Câmpus, que reúna, preferencialmente, professores e alunos de diferentes níveis de

formação, em todos os Câmpus, até o início de 2011, e ampliação em pelo menos 10% ao ano dessas atividades, em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham interface de aplicação com interesse social; e

(c) Meta 15 (Projetos de Ação Social – Projetos de Extensão) - Apresentação e desenvolvimento de projetos de ação social, em média, de um em cada Câmpus, até o início de 2011; e ampliação dessas atividades em pelo menos 10% ao ano, pela implementação de projetos de ações inclusivas e de tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, atendendo às áreas temáticas da extensão.

A Tabela seguinte apresenta os resultados do Indicador “Alunos matriculados em relação à força de trabalho - AFT” no exercício avaliado, por Câmpus, bem como o resultado geral do Instituto, de acordo com informações prestadas pela Instituição.

Resultados do indicador “Alunos matriculados em relação à força de trabalho docente” (AFT)

Câmpus	Total de alunos matriculados	Total de professores *	Detalhamento do total de professores				Total de professores para cálculo do Indicador AFT	Indicador AFT**
			40 h ou RDE	20 h	FG	CD		
Muzambinho	4148	103	79	0	16	08	103	40,3
Inconfidentes	2793	98	71	0	20	07	98	28,5
Machado	1780	86	65	0	14	07	86	20,7
Passos	343	36	25	0	09	02	36	9,5
Poços de Caldas	354	35	24	0	09	02	35	10,1
Pouso Alegre	566	33	23	01	07	02	32,5	17,4
Geral	9.984	391	287	01	75	28	390,5	25,6

Fonte: SISTEC – posição em julho de 2014

* total de professores no 1º semestre de 2014

** Parâmetro para Cálculo do Indicador:

- O número de alunos de cursos de Formação Inicial Continuada - FIC é corrigido pela multiplicação da carga horária do curso e dividido por 400 horas (somente 1º semestre de 2014)

- Cada professor em regime de dedicação exclusiva (RDE) ou 40 horas é contado como 1 professor e cada professor 20 horas é contado como 0,5.

- Considera-se no cálculo o professor ativo – aquele que não está aposentado e está com lotação no Câmpus citado. Também entram no cálculo os cedidos, em contrato temporário, com cargo de direção (CD) ou Função gratificada (FG) e os liberados parcialmente para capacitação.

Após o levantamento de informações, viabilizadas pelas repostas às Solicitações de Auditoria, procedeu-se à seleção dos Câmpus a serem visitados. O parâmetro de escolha foi o menor resultado do indicador “Alunos Matriculados em relação à Força de Trabalho – AFT” (Meta 3) no exercício de 2014, previsto no Termo Acordo de Metas e



Compromissos, considerando-se os Câmpus criados até 2011. Assim, foram selecionados os Câmpus de Inconfidentes e Machado.

Nesses Câmpus e na Reitoria foram realizadas entrevistas semiestruturadas com pró-reitores de Ensino, Pesquisa e Extensão e com 10 professores selecionados pelos critérios de menor carga horária em sala de aula.

Após as análises realizadas, a equipe identificou sobreposições de horários ocorridas nas folhas de pontos dos servidores SIAPE 173672 e 6049522, com conflitos de horários no PRONATEC e suas jornadas de 40 horas semanais no IFSULDEMINAS, conforme Constatação relatada no presente Relatório, sendo necessário que o Instituto adote as providências necessárias a fim de aprimorar o monitoramento dos registros de seus servidores, no sentido de que não haja mais conflitos de assinaturas nas folhas de pontos.

Após a realização de reuniões com os pró-reitores de ensino, pesquisa e extensão, da análise da documentação e informações prestadas e entrevistas no Câmpus com os coordenadores de cursos, coordenadores de ensino e professores, dentre outros, pode-se resumir os resultados alcançados, a partir das respostas das questões a seguir elencadas:

A regulamentação das atividades docentes está de acordo com as diretrizes do MEC?

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS, organiza as atividades docentes de acordo com as diretrizes do Ministério da Educação – MEC.

De acordo com informações prestadas pelo Instituto, por meio do OFÍCIO/331.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 16/10/2014, verificou-se que a gestão e organização das atividades dos docentes são regidas de acordo com Resoluções elaboradas pelo Conselho Superior do IFSULDEMINAS de acordo com a Portaria MEC nº 475, de 26/08/1987, que delega, em seu artigo 10, aos Conselhos Superiores dos IFE, diretrizes da carreira de magistério.

“Art. 10. Serão estabelecidos em regulamento, pelo Conselho Superior competente da IFE, para cada carreira de Magistério:

I - os critérios para concessão, fixação e alteração dos regimes de trabalho dos docentes;

II - os limites mínimos e máximos de carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho, observadas, a critério do Conselho, a natureza e diversidade de encargos do docente;

III - o processo de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes.

§ 1º Para o Magistério Superior, o limite mínimo a que se refere o inciso II, não poderá ser inferior a 8 (oito) horas semanais, em qualquer regime, nem o máximo poderá ser superior a 60%, no regime de 20 horas, e 50% nos de 40 horas e de dedicação exclusiva.

§ 2º No caso de opção prevista no art. 32 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, o Conselho Superior competente regulamentará os procedimentos para a concessão da gratificação a partir de limites mínimos não inferiores aos indicados no parágrafo único do citado artigo.

§ 3º A carga horária didática a ser cumprida pelo docente de 1º e 2º graus terá como limite máximo 60% da carga horária do respectivo regime de trabalho, fazendo jus à gratificação prevista no art. 33 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, o docente que ministrar no mínimo 10 horas/aulas semanais, em regime de 20 horas, e 20 horas/aulas semanais, em regime de 40 horas ou de dedicação exclusiva”.

Com base em referida delegação, o IFSULDEMINAS elaborou a Resolução nº 98, de 16/12/2013, que dispõe sobre a Normativa Docente do Instituto, que pode ser acessada na sua página na internet.

Seguem os objetivos do Instituto previstos na Resolução nº 98, de 16/12/2013:

“Art. 3º – Acompanhar o desenvolvimento da Atividade Docente e fornecer subsídios à tomada de decisão, sendo observada a legislação vigente no que se refere a: avaliação do estágio probatório; progressão funcional; participação em congressos, seminários e congêneres; liberação para capacitação e qualificação; concessão de Dedicação Exclusiva.

Art. 4º – Regular o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das atividades de: Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação, Inovação, Extensão, Administrativo-Pedagógicas e de Representação dos docentes do Instituto tendo como objetivos específicos:

I. Estimular e valorizar a produção acadêmica nas indissociáveis atividades de Ensino, de Pesquisa e de Extensão;

II. Estabelecer parâmetros qualitativos e quantitativos aos indicadores acadêmicos institucionais que conduzam à excelência nas avaliações de cursos e programas do Instituto, considerando os parâmetros estabelecidos pelo MEC;

III. Estabelecer referenciais que possibilitem equalizar as atividades e as condições de trabalho docente, respeitadas as suas particularidades; e

IV. Contribuir para efetivar a concepção, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).”

O Conselho Superior do Instituto elaborou a Resolução nº 75/2010, criando o Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT, responsável pela proteção de direitos relativos à inovação tecnológica, à proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia no âmbito institucional.

Os mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes são eficazes?

As atividades dos docentes são planejadas de acordo com as normas previstas na Resolução nº 98/2013, do Instituto, notadamente nos artigos 9, 11 a 13, 15, 17 a 19 e 24 a 27.

Referidos dispositivos dispõem sobre a carga horária dos docentes; o conceito de atividades de ensino; distribuição de aulas; controle da carga horária do docente; atividades de pesquisa e extensão; e responsabilidades dos docentes.

O acompanhamento das atividades dos docentes está prevista nos artigos 36 e 37 da Resolução nº 98/2013:

Art. 36 – A verificação das atividades dos docentes será realizada por uma Comissão de Verificação constituída em cada um dos seus campus, pelo Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional ou equivalente, presidente nato, pelo Coordenador Geral de Ensino ou equivalente, pelos coordenadores de cursos eleitos, por dois representantes da PPD do IFSULDEMINAS, eleitos em seus campus.

Art. 37 – O docente deverá encaminhar à Diretoria do Departamento de Desenvolvimento Educacional do campus o Relatório Semestral online de Trabalho referente às atividades por ele desenvolvidas, devidamente comprovadas, em até 10 dias após o término do semestre em curso, conforme estabelecido no calendário acadêmico, a fim de comprovar o cumprimento do Plano de Trabalho, atividade que será realizada pela Comissão de Verificação das Atividades Docentes.

§ 1º – Para a validação do Relatório de Trabalho, o docente deverá ter concluído o lançamento das atividades, notas e frequência no Sistema Acadêmico, relativas ao período vigente.

§ 2º – O não cumprimento da pontuação mínima prevista neste regulamento deverá ser justificado ou compensado no semestre imediatamente posterior.

Durante os trabalhos de campo, a equipe verificou que o monitoramento e avaliação das atividades docentes é realizada de maneira satisfatória pelo Instituto, uma vez que o docente tem que atualizar o diário de classe de forma eletrônica, de modo que o Instituto tem ciência se o docente está, ou não, cumprindo seu plano semestral de trabalho. Foram escolhidos de forma aleatório dois professores de cada Câmpus onde verificou-se a atualização dos diários e consequente cumprimento do plano de trabalho. Além disso, foram analisados os PIT's e RIT's de dez docentes, sendo 5 de Inconfidentes e 5 de Machado, no qual a equipe verificou o cumprimento dos PIT's pelos docentes nas avaliações constantes dos RIT's.

No tocante à realização de atividades de pesquisa e extensão, o servidor tem que lançar relatórios semestrais no Sistema de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa e Extensão – GPPEX, relatando o andamento dos seus trabalhos.

Além dos relatórios, os servidores são obrigados a publicar os resultados dos trabalhos científicos na Jornada Científica e Tecnológica do IFSULDEMINAS, evento institucional que ocorre cada ano em um Câmpus diferente.

Salienta-se que, de acordo com informações prestadas pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Instituto, os projetos de pesquisa concluídos (arquivados) têm prestação de contas aprovadas através da entrega do relatório final, arquivado pelo NIPE do Câmpus em questão (Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão) e/ou pela PPPI (Pró Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação) do IFSULDEMINAS.

No que diz respeito à avaliação das atividades docentes, a mesma é realizada de maneira satisfatória pela Comissão de Verificação, que avalia o Plano Semestral do Docente no início do semestre letivo e valida, ou não, no final do mesmo. A efetividade da avaliação realizada pela referida Comissão foi verificada pela equipe por meio da análise dos PIT's e RIT's enviados pelo Instituto.

De acordo com a Resolução nº 98/2013, em seu artigo 9º, cada docente, com carga horária de 40 horas semanais, tem que atingir o mínimo de 80 pontos, a partir da soma da pontuação de suas atividades.

Há publicidade dos horários das atividades acadêmicas dos docentes?

O parágrafo segundo do artigo 7º da Resolução nº 98/2013 do IFSULDEMINAS estabelece que: “*O Plano de Trabalho Docente será publicado na internet através do sítio do campus em que o docente é lotado e no sítio do IFSULDEMINAS*”. Por meio de consulta ao site do Instituto a equipe obteve acesso aos planos de trabalho de 10 (dez) docentes (5 do Câmpus de Inconfidentes; e 5 do Câmpus de Machado), conforme disposto na Resolução.

Considerando que o Plano de Trabalho Docente é o detalhamento das atividades a serem exercidas durante o semestre, com base nas pontuações específicas destinadas a cada uma das atividades, e que o mesmo contém os horários de aula e de atendimento aos alunos, verifica-se que há no IFSULDEMINAS publicidade dos horários de atividades acadêmicas dos docentes.

Além das publicações no site do Instituto, durante as entrevistas com os docentes, estes informaram que comunicam em sala de aula para seus alunos os horários de atendimento aos mesmos.

Os professores substitutos estão sendo contratados para atender as necessidades do instituto?

De acordo com informações prestadas pelo Instituto, por meio do OFÍCIO/331.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 16/10/2014 (item 19), os professores substitutos são contratados para atender as necessidades da Instituição.

O Instituto contrata os professores substitutos através de processo seletivo simplificado e/ou através de Editais de concursos públicos de acordo com o Acórdão nº 1.424/2011 TCU – 2ª Câmara.

A demanda é solicitada pelo Câmpus, aprovada pela PROEN (Pró-Reitoria de Ensino) e supervisionada pela Diretoria de Gestão de Pessoas. Na sequência, são formalizados os processos de acordo com check list CGU, incluído o pagamento no SIAPE e encaminhado à CGU para análise de legalidade.

A adequação ao limite de 20% para a contratação de professores substitutos é realizada com base no quantitativo de professores efetivos, distribuído a cada Câmpus.

No tocante à permanência máxima de 2 anos para o docente substituto, a competência pela verificação fica a cargo de cada Câmpus, sendo supervisionada pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

No tocante à motivação para a contratação dos professores substitutos, conforme o artigo 37, § 1º, da Lei nº 8.745/93, os mesmos podem ser contratados para substituir eventuais docentes de carreira em razão de vacância do cargo; afastamento ou licença;



ou nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de Câmpus. Além disso, o § 2º do mesmo artigo dispõe que o número de professores substitutos não poderá corresponder a mais de 20% do número total de professores da entidade. Com relação aos professores substitutos dos Câmpus de Inconfidentes e Machado, não se verificou qualquer ocorrência que viesse a descumprir os dispositivos legais acima citados.

O professor está atuando em sala de aula nas horas dedicadas à interação com os alunos?

A equipe de auditoria verificou que os docentes do IFSULDEMINAS estão atuando em sala de aula nas horas dedicadas à interação com os alunos.

As atividades de ensino estão previstas no parágrafo 4º, do artigo 11, da Resolução nº 098/2013:

“§ 4º – Serão consideradas Atividades de Ensino:

- I. Aulas;
- II. Preparação e registro de aulas/notas e elaboração de material didático;
- III. Orientação e Supervisão de Estágio Curricular;
- IV. Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso;
- V. Atendimento ao discente;
- VI. Atendimento aos Programas de Nivelamento de Estudos;
- VII. Coordenação de Programas de Monitoria;
- VIII. Orientação de monitoria;
- IX. Atendimento a Programas de Acesso e Permanência;
- X. Orientação e Supervisão de Atividades Complementares;
- XI. Curso de Formação Inicial e Continuada com carga horária igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas.”

Do total de professores dos Câmpus de Inconfidentes e Machado, 98 e 86 respectivamente, verificou-se que 19 docentes em Inconfidentes e 12 em Machado não cumprem o mínimo de 08 horas de interação com o aluno em sala de aula.

Em que pese o descumprimento da carga horária mínima definida no artigo 57 da Lei nº 9.394/96, verificou-se que há justificativas legais para o não cumprimento.

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 201411553/04, a equipe de auditoria questionou a Instituição a respeito do não cumprimento da carga horária mínima de alguns docentes. Em resposta, o Instituto encaminhou o OFÍCIO/360.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 18/11/2014, no qual justifica o não cumprimento enquadrando as situações em normas previstas na Resolução nº 098/2013, do Conselho Superior do IFSULDEMINAS.

Salienta-se que a maioria dos casos de não cumprimento não foram objeto de questionamento em solicitação de auditoria, porque a equipe já havia verificado a legalidade da situação com base em informações enviadas anteriormente pelo Instituto, tais como, servidores em gozo de licença capacitação e ocupantes de cargo de Diretor.



Foi analisada também a relação de docentes de Inconfidentes e Machado que estão atuando no Pronatec Bolsa-Formação. Verificou-se que apenas 02 professores do Câmpus de Inconfidentes estão envolvidos com as atividades do Pronatec, e 09 professores do Câmpus de Machado atuam no Programa. Em 02 casos verificou-se descumprimento da Resolução CD/FNDE nº 04/2012, art. 12, § 4º, que dispõe que as atribuições dos bolsistas do Pronatec que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária, ou seja, constatou-se conflito da jornada de trabalho com a jornada exercida no Pronatec de 01 docente de Inconfidentes e 01 de Machado, fato tratado em campo específico deste Relatório.

Assim, apesar dos dois casos de sobreposição de horários acima relatados, pode-se considerar que, em ambos os Câmpus visitados, os docentes estão atuando em sala de aula nas horas dedicadas à interação com os alunos.

Os professores estão desenvolvendo projetos de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico?

Com base nas informações prestadas pelo Instituto, por meio do OFÍCIO/331.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 16/10/2014, verifica-se que os professores estão desenvolvendo projetos de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico. Foram disponibilizados quatro projetos de pesquisa e um de extensão do Câmpus de Machado e três de pesquisa e um de extensão do Câmpus de Inconfidentes para análise da equipe.

Nos termos do item 9 do referido Ofício, o Instituto:

“procura incentivar e regulamentar as atividades de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico com a criação dos Núcleos Institucionais de Pesquisa e Extensão (NIPE); criação do Núcleo de Inovação e Tecnologia (NIT); Cartão Pesquisador; Projeto 4% (fomento de projetos – custeio/ capital – e bolsas para discentes); Editais de fomento à publicação (participação em eventos nacionais e internacionais, edital de apoio à publicação em periódicos de alto impacto, edital de publicação de livros, dentre outros); Edital Pró-Equipamentos; revista científica institucional (Agrogeoambiental – Qualis B4); cursos e treinamentos de redação científica e captação de recursos; Jornada Científica e Tecnológica (5ª edição, em vias de se concretizar a 6ª edição em novembro de 2014); plataformas de publicação; eventos de empreendedorismo e inovação (Bota pra Fazer, Embate, dentre outros); criação da Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; Grupos de PD&I inscritos no CNPq; Incubadora de Empresas e Empresa Júnior”.

Por meio do OFÍCIO/374.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 01/12/2014, o Instituto informou que há 436 projetos de pesquisa em desenvolvimento atualmente.

Os alunos participam dos projetos?

Com base nas informações prestadas pelo Instituto, por meio do OFÍCIO/331.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 16/10/2014, verifica-se que

os alunos participam dos projetos de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico.

De acordo com o item 11 do referido Ofício, o quantitativo de projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos pelo Instituto, com a participação de alunos, é o seguinte:

Quantidade de Projetos de Pesquisa com participação de alunos	
Câmpus	2014
Inconfidentes	66
Machado	101
Muzambinho	182
Poços de Caldas	9
Passos	14
Pouso Alegre	6
Geral	378

O Instituto também informou, no mesmo Ofício, que “As linhas de pesquisa são trabalhadas para atender às demandas locais e regionais, especialmente relativas ao setor de agropecuária, e reúnem professores e alunos de graduação, técnico integrado e subsequente (CNPq, PIBIC, PIBIT, PIBIC-EM, BIC, BIC Jr, FAPEMIG, além de 250 bolsas de Fomento Interno)”.

Instituições públicas e privadas atuam em parceria com o instituto no desenvolvimento de projetos?

Com base nas informações prestadas pelo Instituto, por meio do OFÍCIO/331.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 16/10/2014, verifica-se que instituições públicas e privadas atuam em parceria com o Instituto no desenvolvimento de projetos.

A parceria entre o IFSULDEMINAS e diversas instituições de ensino superior, públicas e privadas, assim como institutos de pesquisa favorecem o desenvolvimento de projetos que objetivem o benefício dos arranjos produtivos locais do Sul de Minas Gerais, nos quais o Instituto está envolvido, a exemplo dos setores de agropecuária, têxtil, informática, turismo e meio ambiente, basicamente, com grande retorno para a sociedade. Entre as ações de consolidação da qualificação no âmbito institucional, vínculos e parcerias têm sido estabelecidos com instituições nacionais (especialmente pela cooperação regional) e estrangeiras, principalmente na União Europeia e nos Estados Unidos.

De acordo com o item 13 do referido Ofício, o quantitativo de projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos pelo Instituto, em parceria com instituições públicas e privadas, é o seguinte:

Quantidade de Projetos de Pesquisa em parceria com outras instituições	
Câmpus	2014
Inconfidentes	2
Machado	2

Muzambinho	3
Poços de Caldas	4
Passos	9
Pouso Alegre	0
Geral	22

Os professores estão desenvolvendo projetos de extensão?

Com base nas informações prestadas pelo Instituto, por meio do OFÍCIO/331.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 16/10/2014, verifica-se que os professores estão desenvolvendo projetos de extensão.

Nos termos do item 17 do referido Ofício, o Instituto possui o seguinte quantitativo de projetos de extensão iniciados em 2014:

Quantitativo de projetos de extensão	
Câmpus	2014
Machado	43
Inconfidentes	61
Muzambinho	45
Passos	40
Poços de Caldas	17
Pouso Alegre	14
Carmo de Minas	04
Três Corações	08
Geral	232

Por meio do OFÍCIO/374.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 01/12/2014, o Instituto informou que há 385 projetos de extensão em desenvolvimento atualmente.

Os alunos participam dos projetos de extensão?

Com base nas informações prestadas pelo Instituto, por meio do OFÍCIO/331.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 16/10/2014, verifica-se que os alunos participam dos projetos (ações) de extensão desenvolvidos pelo Instituto.

De acordo com o item 5 do referido Ofício, os alunos também integram a Câmara de Extensão, órgão consultivo e deliberativo instituído pelo Regimento Geral da Instituição, que é ligado à Pró-Reitoria de Extensão.

“(...) as ações são discutidas na Câmara de Extensão, órgão consultivo e deliberativo instituído pelo Regimento Geral da instituição que é ligado à Pró-Reitoria de Extensão. A Câmara é regulamentada pela Resolução 69/2010, é composta pelo Pró-Reitor de Extensão, Coordenadores de Extensão dos campus, representantes do NIPE (Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão) e alunos envolvidos em ações extensionistas”.

Em entrevista realizada com o Pró-Reitor de Extensão, foi informado que há 8 projetos de extensão em Inconfidentes e 25 em Machado com alunos bolsistas envolvidos.



A equipe solicitou dois projetos com participação de alunos bolsistas, a fim de verificar a existência e formalização dos mesmos: o projeto de extensão Curso de formação inicial e continuada para a capacitação em Produção Orgânica de Café (em Machado); e o projeto de extensão Processamento de frutas (em Inconfidentes). Ambos estavam devidamente formalizados.

Populações e comunidades em situação de risco participam dos projetos de extensão?

Com base nas informações prestadas pelo Instituto, por meio do OFÍCIO/331.2014/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 16/10/2014, verifica-se que populações e comunidades em situação de risco participam dos projetos de extensão.

O item 11 do referido Ofício dispõe que a Câmara de Extensão:

“É responsável pela operacionalização das atividades de extensão e tem por finalidade a discussão das melhores formas de atendimento ao público que se encontra nas comunidades do sul do estado. Posteriormente, as proposições são levadas ao CEPE (Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão) da Instituição para sua ratificação e efetivação das ações propostas junto aos NIPE's de cada um dos Câmpus.

Há ainda a apuração de demandas locais em trabalhos que interagem a instituição com os atores sociais como nos dois Fóruns de Desenvolvimento Regional Integrado, corridos em Pouso Alegre, onde as representações sociais de vários segmentos bem como a população em geral estiveram reunidas para dialogar sobre as necessidades do sul do estado. Assim constroem-se, junto com a comunidade, propostas para o desenvolvimento social, ambiental, político, educacional e econômico das comunidades no seu entorno. Primamos por realizar ações que atendam às demandas sociais mais diversas como monitoramento da violência, mediação de conflitos e ensino de prática esportiva em bairros com altos índices de criminalidade e/ou com vulnerabilidade social; trabalho com idosos na área de saúde, esporte e inclusão digital; desenvolvimento sustentável com ações em comunidades rurais de agricultores familiares, grupos de mulheres rurais e parceria com associação de coletores de material reciclável; empoderamento de mulheres em ações de capacitação em diversas áreas como artesanato, agricultura, alimentos etc. e ainda cursos que visem a elevação de sua escolaridade; população carcerária de presídios e Associações de Proteção e Assistência aos Condenados (APAC's) - masculina e feminina; assentados de reforma agrária; jovens agricultores e filhos de agricultores, dentre outros.

Além disso, as ações extensionistas da instituição de apoio à população de risco extrapolam o âmbito geográfico em que elas se encontram, abarcando atividades do Projeto Rondon, do Ministério da Defesa, que atende a várias comunidades carentes do país.

O projeto visa a integração nacional com desenvolvimento sustentável proporcionando a essas comunidades ações de troca de conhecimento entre elas e os alunos, buscando soluções de problemas de suas regiões.



Todas essas ações são fomentadas por recursos específicos da instituição repassadas à Pró-Reitoria de Extensão que divide os valores entre os Câmpus. Dessa forma, em 2014, conforme deliberação da Câmara de Extensão, seis Câmpus receberam R\$47.300,00 (quarenta e sete mil e trezentos reais) e um Câmpus (recém-implantado) recebeu R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) que foram usados nos editais de seleção de ações de extensão a serem realizadas no corrente ano. Além disso, a Reitoria, através da Pró-Reitoria de Extensão, aportou outros valores em editais institucionais abertos à concorrência de servidores de todos os Câmpus como o edital de “Apoio a projetos de Extensão voltados ao esporte, às artes, cultura e preservação do patrimônio”, com o valor de R\$ 119.706,47 (cento e dezenove reais, setecentos e seis reais e quarenta e sete centavos), e ainda o edital de “Apoio a projetos de Extensão com interface com a Pesquisa em Agroecologia e Agricultura Orgânica”, no valor de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais). Esses editais visaram capilarizar ainda mais as atividades de extensão da instituição junto a comunidades em situação de risco”.

De acordo com o item 18 do referido Ofício, o quantitativo de projetos de extensão com atendimento a populações e comunidades em situação de risco, em 2014 é o seguinte:

Quantidade de Projetos de extensão com atendimento a populações e comunidades em situação de risco	
Câmpus	2014
Inconfidentes	15
Machado	14
Muzambinho	19
Poços de Caldas	6
Passos	6
Pouso Alegre	0
Carmo de Minas	2
Três Corações	4
Geral	66

Conforme informação obtida em entrevista com o Pró-Reitor de Extensão, as comunidades atendidas pelas ações de extensão são as seguintes: alunos de escolas públicas, autônomos, trabalhadores rurais, profissionais liberais. As comunidades de risco são: comunidades de baixa renda, menores em condições de vulnerabilidade social, jovens rurais, assentados de reforma agrária, desempregados, beneficiários de programas sociais do governo, pessoas em cumprimento de pena judicial (encarcerados e recuperandos de APAC's) e pessoas com deficiências. No Câmpus Machado há 14 projetos atendendo populações em situação de risco e em Inconfidentes 15.

2.3 Avaliação da Gestão de Pessoas

2.3.1 – Governança da Gestão de Pessoas

A presente análise teve como objetivo conhecer e avaliar a situação da governança da gestão de pessoas no IFSULDEMINAS, com o intuito de identificar os pontos mais vulneráveis e induzir melhorias nessa área, proporcionando uma melhoria das funções desempenhadas, dos meios decisórios quanto à adição ou supressão de atividades e melhorar a qualidade dos programas e serviços oferecidos pelo Instituto.



A avaliação foi realizada por meio da análise das informações disponibilizadas pelo gestor, tendo em vista as disposições da legislação específica da área e a correlação com os pontos relativos a falhas indicadas neste Relatório.

Os quadros a seguir sintetizam as questões sobre a governança da gestão de pessoas do IFSULDEMINAS, tratadas no item 1.1.1.1, na parte “Achados de Auditoria” deste Relatório, em atendimento à formatação prevista na ata de reunião, realizada em 18/12/2014, entre a Secretaria de Educação, da Cultura e do Desporto, do Tribunal de Contas da União, e a Diretoria de Auditoria da Área Social - DS, da Controladoria-Geral da União:

Quadro-Informações sobre governança e gestão de pessoas: alta administração

Liderança da alta administração		
A alta administração da unidade:	Sim	Não
1-Monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?		X
2-Designou formalmente corpo colegiado (ex.comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas? Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?	X	

Quadro-Informações sobre governança e gestão de pessoas: corpo técnico

A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	Não prevê adotar a prática	Pretende adotar a prática	Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática	Adota parcialmente a prática	Adota integralmente a prática
Alinhamento estratégico/Planejamento da gestão de pessoas					
3-Executa processo de planejamento de gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?				X	
Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica					
4-Identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (ex. necessidades de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.)?				X	
Gestão da liderança e do conhecimento/ Gestão da liderança e processo decisório					
5-Oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao				X	



A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	Não prevê adotar a prática	Pretende adotar a prática	Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática	Adota parcialmente a prática	Adota integralmente a prática
estratégico), incluindo potenciais líderes?					
Integridade e comprometimento					
6-Verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?				X	
Aprendizagem contínua					
7-Identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?	X				
Cultura orientada a resultados/ Comunicação					
8-Identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?				X	
Avaliação de desempenho					
9-Realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?	X				
Gestão de talentos/ Recrutamento, seleção e integração					
10-Executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?	X				
Resultados e prestação de contas (Accountability)					
11-Monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações	X				



A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
	Não prevê adotar a prática	Pretende adotar a prática	Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática	Adota parcialmente a prática	Adota integralmente a prática
relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc)?					

2.3.2 – Gestão de Pessoas

A auditoria realizada sobre a gestão de recursos humanos do IFSULDEMINAS teve o objetivo de avaliar o quadro de pessoal, bem como a regularidade de pagamentos na área de pessoal ativo e inativo, especialmente quanto ao cumprimento da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão.

A metodologia da equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à força de trabalho, foi realizada a confirmação das informações prestadas no Relatório de Gestão da Entidade com a subsequente análise. Quanto à remuneração de pessoal estatutário (ativos, inativos e pensionistas), foi realizada uma análise censitária no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape a partir de ocorrências pré-estabelecidas (cruzamento entre os registros no Siape e a legislação de pessoal das unidades). Essas ocorrências foram verificadas junto ao gestor durante o exercício de 2014. Quanto aos registros no sistema corporativo, foram analisados todos os registros de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão do Tribunal de Contas da União - Sisac/TCU com data de vigência entre 01/01/2014 e 31/12/2014. Para avaliar a adequação da concessão da jornada de trabalho reduzida a determinados servidores, em conformidade ao Decreto nº 1.590/95, utilizaram-se as técnicas de entrevista com gestor da área de recursos humanos e análise de registros e documentos.

Em consulta ao Siape e com base nas informações extraídas da tabela 109, elaborada pelo gestor em substituição à que consta do Relatório de Gestão de 2014 do Instituto, as quais foram consideradas consistentes pela equipe de auditoria, verificou-se que o quantitativo de pessoal do IFSULDEMINAS estava assim constituído no final do exercício de 2014:

Quadro – Força de trabalho do IFSULDEMINAS - Situação apurada em 31/12/2014

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	Ingressos em 2014	Egressos em 2014
1 Servidores em cargos efetivos (1.1+1.2)	959	199	35
1.1 Membros de poder e agentes políticos	-	-	-
1.2 Servidores de carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	959	199	35
1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	958	199	35



1.2.2 Servidores de carreira em ex. descentralizado			
1.2.3 Servidores de carreira em ex. provisório			
1.2.4 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	1		
2 Servidores com contratos temporários	98	72	87
3 Servidores sem vínculo com a Adm. Pública			1
TOTAL DE SERVIDORES (1+2+3)	1.057	271	123

Fonte: Relatório de Gestão 2014 do IFSULDEMINAS

Ressalta-se que os dados informados acima foram apresentados pelo gestor por meio do Ofício/193.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 27/05/2015, já que os que constam da tabela 109 do Relatório de Gestão foram considerados inconsistentes pela CGU. Portanto, esses dados estão diferentes do Relatório de Gestão, que não pôde ser retificado porque já havia sido enviado ao TCU anteriormente.

De acordo com as informações apresentadas no Relatório de Gestão 2014, a força de trabalho disponível no IFSULDEMINAS se manteve estável entre 2012 e 2014, caracterizando uma estagnação e escassez de mão de obra, uma vez que no período houve a ampliação do número de vagas e variedade dos serviços educacionais ofertados à sociedade, em decorrência da construção de 3 novos Câmpus (Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre), da inauguração dos Câmpus Avançados de Carmo de Minas e de Três Corações, da ampliação das instalações educacionais dos Câmpus Inconfidentes, Machado e Muzambinho.

Com base nos quadros apresentados no Relatório de Gestão 2014, verificou-se que:

- 26% dos servidores estão lotados na área meio e 74% estão lotados na área fim;
- há 280 servidores em cargos e funções, sendo 56 do Grupo Direção e Assessoramento Superior e 224 Funções Gratificadas;
- houve uma redução de 64% no valor da despesa com servidores com contrato temporário em relação a 2013, passando de R\$ 4.923.817,36 para R\$ 1.749.482,35 em 2014. Já a despesa com servidores de carreira vinculados ao órgão aumentou em 27%, passando de R\$ 63.674.843,67 em 2013 para R\$ 80.851.620,81 em 2014.

No que concerne à análise crítica do Instituto sobre a situação da sua gestão de recursos humanos, exigida pelo Tribunal de Contas da União, a Entidade informou:

- Em 2014, houve o afastamento de 11 técnicos administrativos e 45 docentes para qualificação, agravando ainda mais a escassez da mão-de-obra, principalmente de técnicos administrativos, já que os professores podem ser substituídos por outros contratados temporariamente. No caso dos técnicos, é feito um remanejamento de servidores para suprir a carência em algumas áreas;
- O nível de formação de docentes e técnicos administrativos é considerado bastante forte pelo gestor: 80% dos docentes são mestres ou doutores; 68% dos técnicos administrativos são graduados ou especialistas e 10% são mestres ou doutores;
- Ainda não há no Instituto um processo estruturado de gestão de risco de pessoas, apesar da compreensão pela Entidade de que a seleção e retenção de capital apresentam riscos;
- Ainda não há indicadores para gestão de pessoas no IFSULDEMINAS.

Quanto à atuação na gestão de pessoal, a tabela seguinte apresenta os quantitativos de registros de admissão, aposentadoria e pensão no sistema corporativo obrigatório

(Sisac/TCU), bem como o percentual de atendimento aos prazos determinados pelo art. 7º da IN TCU nº 55/2007:

Quadro – Registro de atos no Sisac/TCU

Ato	Quantidade de atos em 2014	Quantidade de atos cadastrados dentro do prazo	% de atendimento
Admissão	251	246	98%
Aposentadoria	10	10	100%
Pensão civil	4	4	100%

Fonte: Sisac/TCU

Verificou-se, portanto, que os registros de cadastramento pertinentes estão sendo lançados no Sisac/TCU de forma tempestiva, caracterizando o cumprimento dos prazos determinados pelo art. 7º da IN TCU nº 55/2007.

As tipologias de falhas analisadas ao longo do exercício de 2014, para verificar a conformidade dos pagamentos de pessoal, estão sintetizadas no quadro seguinte. Todas as inconsistências identificadas foram sanadas durante o período de campo.

Quadro – Ocorrências relacionadas à remuneração de pessoal

Descrição da ocorrência	Detalhamento da ocorrência	Quantidade
Servidores com Desconto de Faltas ao Serviço na Folha, sem o Respectivo Registro no Cadastro	Servidores relacionados	12
	Situações solucionadas integralmente	12
	Situações solucionadas parcialmente	-
	Situações não solucionadas	-
	Situações pendentes de manifestação da unidade	-
Servidores que Recebem Devolução de Faltas Anteriormente Descontadas	Servidores relacionados	1
	Situações solucionadas integralmente	1
	Situações solucionadas parcialmente	-
	Situações não solucionadas	-
	Situações pendentes de manifestação da unidade	-
Servidores com Parcela de Devolução ao Erário Interrompida ou Prazo e/ou Valor Alterados - Servidor (1 Ano Anterior)	Servidores relacionados	1
	Situações solucionadas integralmente	1
	Situações solucionadas parcialmente	-
	Situações não solucionadas	-
	Situações pendentes de manifestação da unidade	-
Servidores com Ingresso no Cargo Efetivo após 25/11/95 Recebendo Quintos	Servidores relacionados	2
	Situações solucionadas integralmente	2
	Situações solucionadas parcialmente	-
	Situações não solucionadas	-
	Situações pendentes de manifestação da unidade	-
Servidores/Instituidores com Ocorrência no SIAPE de Aposentadoria com Provento Proporcional e estão Recebendo	Servidores relacionados	1
	Situações solucionadas integralmente	1
	Situações solucionadas parcialmente	-
	Situações não solucionadas	-

Provento Integral	Situações pendentes de manifestação da unidade	-
Servidores Requisitados sem Informação do Valor da Remuneração Extra-SIAPE	Servidores relacionados	1
	Situações solucionadas integralmente	1
	Situações solucionadas parcialmente	-
	Situações não solucionadas	-
	Situações pendentes de manifestação da unidade	-
Pagamento de Grat. Natalina/13 Salário com Base de Cálculo Acrescida de Valor Superior a 30% em Relação ao Considerado para o Cálculo da Antecipação da Grat. Natalina/13 Salário (1 Ano Anterior)	Servidores relacionados	16
	Situações solucionadas integralmente	16
	Situações solucionadas parcialmente	-
	Situações não solucionadas	-
	Situações pendentes de manifestação da unidade	-

Fonte: Sistema Trilhas de Pessoal

Em análise ao Plano de Providências Permanente do IFSULDEMINAS, verificou-se que as recomendações emitidas pela CGU no Relatório de Auditoria nº 201408637, referente ao pagamento da vantagem do art. 192, I da Lei nº 8.112/90 a determinados docentes aposentados do Instituto, não foram atendidas. Portanto, esse assunto foi abordado na parte de “Achados de Auditoria”, Constatação 1.1.1.2 deste Relatório.

Durante os trabalhos de auditoria anual de contas do exercício de 2014, foram identificadas falhas na adoção de flexibilização de jornada de trabalho, de oito horas diárias e quarenta horas semanais para seis horas diárias e trinta horas semanais, em desacordo com a legislação aplicável. Esse assunto foi tratado em item específico na parte de "Achados de Auditoria", Constatação 1.1.2.1 deste Relatório.

Foi analisado, ainda, o controle do Instituto para identificar e tratar acumulações ilegais de cargos. Como o gestor não dispõe de sistemas informatizados que apurem esses casos, o Departamento de Gestão de Pessoas está começando a implantar uma rotina de renovação periódica das declarações de não acumulação ou de acumulação legal de cargos pelos servidores. Das 26 declarações analisadas, 16 foram renovadas entre janeiro e abril/2015. Adicionalmente, foram efetuados cruzamentos entre o SIAPE e sistemas corporativos da CGU para 199 servidores e não foram identificadas acumulações ilegais de cargo.

Por fim, em decorrência do exame da folha de pagamentos da Entidade, foi analisada a concessão do adicional de insalubridade a 15 servidores do IFSULDEMINAS e não foram verificadas inconsistências que pudessem impactar a gestão.

2.4 Estrutura e Atuação da Auditoria Interna

As ações de auditoria visaram verificar a estrutura e atuação Unidade de Auditoria Interna (Audin) do IFSULDEMINAS. Em relação à estrutura da Audin, foram considerados os seguintes aspectos: (a) independência e sua posição no organograma da Entidade; (b) existência de regulamento/estatuto/regimento da Entidade com definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos, bem como do estabelecimento das normas que devem ser seguidas pelos auditores internos; (c)

existência de uma política de desenvolvimento de competências para os auditores internos; e (d) estrutura disponível na Auditoria Interna e sua adequação às necessidades.

Quanto à atuação da equipe da Audin, avaliaram-se as seguintes ações:

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

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

As técnicas e procedimentos adotados para a obtenção de informações abrangeram a análise dos seguintes documentos: PAINT 2014; RAINTE 2014; Regimento Interno observando se nesses documentos constam a formalização da política a ser adotada pela Auditoria Interna, sua posição no organograma da entidade, a estrutura e a definição de responsabilidades.

Além disso, foram realizadas entrevistas com a equipe de Auditoria Interna e aplicação de questionário fechado.

Verificou-se que a Unidade de Auditoria interna está vinculada ao Conselho Superior do Instituto, de acordo com o organograma e o artigo 5º do seu Regimento Interno e conta com três auditores internos. As instalações e a estrutura de material, especialmente de informática, são adequadas ao desempenho dos trabalhos. Todavia a estrutura de pessoal foi considerada insuficiente, tendo em vista que o IFSULDEMINAS conta com seis Câmpus e dois Câmpus Avançados.

Das análises do Regimento Interno vigente, bem como das respostas obtidas do questionário aplicado, destaca-se a inexistência de normas internas que definam a missão da Audin, que delimitem a atuação de seus trabalhos e que norteiem sua atuação.

Vale destacar que já há proposição de minuta desse documento, que se encontra em fase de discussão e proposição.

Quanto à atuação da Audint, verificou-se que as ações desenvolvidas basearam-se na previsão do PAINT. De acordo com as informações prestadas pela unidade de auditoria interna do Instituto, das dezesseis ações previstas, uma não fora concluída, uma fora realizada parcialmente e três foram realizadas com alterações no escopo. Assim, pode-se considerar que em linhas gerais, o grau de aderência é satisfatório. Destaca-se,

entretanto, que no exercício analisado as ações da Auditoria não se basearam na gestão de riscos e que está sendo elaborada uma matriz de risco, prevista para o PAINT de 2016.

Considerando o conteúdo dos relatórios produzidos pela Audint no exercício sob exame, a unidade exerceu adequadamente sua função de assessoramento aos gestores do Instituto, não tendo sido verificado qualquer trabalho que caracterize tarefas de gestão administrativa, em que pese a identificação de que o auditor-chefe seja o responsável pela alimentação das informações no sistema CGU-PAD.

Diante do exposto, entende-se como um ponto premente para o aprimoramento da atuação e estruturação da Audint, a realização de um estudo sobre o dimensionamento da força de trabalho e de serviços da Auditoria Interna, bem como da realização de cursos voltados ao conhecimento e à aquisição de competências na área de gestão de riscos, para dotá-la de capacidade para cumprir a sua missão.

2.5 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

No que se refere à Gestão Patrimonial da Instituição, os exames foram realizados considerando o escopo acordado entre este órgão de Controle Interno e o TCU, mediante Ata de customização de escopo. A metodologia aplicada consistiu na inspeção dos registros patrimoniais e na aplicação de questionários, mediante inspeção física de amostra não estatística de instalações prediais, visando a avaliar a correção dos registros contábeis, a qualidade dos controles internos administrativos instituídos pelo IFET, bem como o estado das instalações prediais e o conforto por elas proporcionado à comunidade acadêmica para a realização de suas atividades.

A partir dos exames realizados, constatou-se que os registros contábeis referentes à gestão de patrimônio foram realizados com correção.

Constatou-se, ainda, que os controles internos administrativos não atendem às necessidades da Instituição, haja vista terem sido identificadas inconformidades nos quesitos levantados por meio de formulários, avaliados, dentre outros aspectos, a apropriada segregação de funções. Dentre as inconformidades encontradas, destacam-se:

- a) Deficiências nos controles internos administrativos direcionados à segurança contra incêndios;
- b) Inexistência de unidade administrativa responsável pela coordenação das atividades/manutenção predial;
- c) Quadro funcional da unidade administrativa, responsável pela coordenação das atividades/manutenção predial, considerado insuficiente;
- d) Ausência de sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações pertinentes às atividades de manutenção predial;

- e) Ausência de acervo técnico com as plantas atualizadas das edificações do Câmpus;
- f) Ausência de normativos que disciplinem e formalizem a gestão das atividades de conservação/manutenção predial e/ou Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação (ABNT NBR 14037);

Verificou-se, ainda, que a Entidade realiza cadastramento dos imóveis nos sistemas corporativos; tem controle sobre a utilização, aquisição, oneração ou alienação de imóveis; realiza a cobrança pela cessão espaços; controla a utilização dos imóveis, de maneira que estes sejam ocupados apenas por pessoas autorizadas. Entretanto, verificou-se que apenas o restaurante do Câmpus Passos possui habite-se, aspecto a ser atendido pelos demais Câmpus do IFSULDEMINAS.

No que se refere às instalações prediais, foram avaliados aspectos de acessibilidade e inclusão digital nas dependências do edifício e de conservação e conforto de suas salas de aula. Dessa forma, os exames indicaram que as instalações se apresentaram apropriadas às necessidades de acessibilidade, que existe sinal de internet em bom funcionamento e que as salas de aula se apresentam em bom estado de conservação e conforto.

2.6 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

A questão de auditoria aqui levantada diz respeito à existência de determinações específicas do TCU à CGU acerca de pontos a serem acompanhados junto ao IFSULDEMINAS.

A metodologia consistiu no levantamento de todos os acórdãos nos quais houvesse determinação para o Instituto e fosse atribuída à CGU a verificação do atendimento da respectiva deliberação.

Verificou-se que, no exercício de 2014, não foram emitidos acórdãos para o Instituto com determinação para a Controladoria efetuar verificações sobre o atendimento da deliberação.

Entretanto, no exercício de 2012, o TCU proferiu o Acórdão nº 2.315/2012 – Plenário que em seu item 9.13 recomendou à CGU que acompanhasse, nas contas ordinárias de 2012 ou nos relatórios de gestão, o cumprimento das determinações exaradas no item 9.9.

Observou-se que o item 9, relativo à apuração de seus servidores inativos, inclusive de seus Câmpis, (a) eventual acumulação indevida de cargo público; (b) percepção indevida de acréscimo remuneratório por servidores submetidos ao regime de dedicação exclusiva; e (c) descumprimento da carga horária, tanto por aqueles submetidos ao regime de dedicação exclusiva quanto por aqueles submetidos a 40 horas semanais, sem dedicação exclusiva, que restava pendente de atendimento pela Entidade foi sanado no exercício de 2014.

2.7 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

Neste item a auditoria objetivou verificar a adequada e oportuna implementação das recomendações expedidas pela Unidade da Controladoria-Geral da União em ações de controle realizadas junto ao IFSULDEMINAS relacionadas ao período de exame, para compor o Relatório de Auditoria Anual de Contas, analisando as eventuais justificativas do gestor para o descumprimento, bem como as providências adotadas em cada caso.

O escopo da auditoria limitou-se a todas as recomendações acordadas com o gestor para serem atendidas no ano da gestão avaliada, bem como nos dois anos antecedentes ao das contas. A metodologia consistiu no levantamento e análise dos relatórios de auditoria emitidos no período 2012 a 2014 constantes do Plano de Providências Permanente - PPP da Entidade.

A partir do resultado das análises, conclui-se que das 20 recomendações com prazo de atendimento referente ao exercício das contas e aos dois antecedentes, constantes do Plano de Providências Permanente, nove foram atendidas integralmente e 11 ainda não foram implementadas. Dessas pendências, seis recomendações referiam-se a gestão de recursos humanos, duas a questões da gestão de contratos, duas à aquisição e estoque de material de consumo e uma relacionada ao planejamento da Unidade de Auditoria Interna.

Além das recomendações constantes do PPP, foram verificadas mais quatro recomendações relativas especificamente ao IFSULDEMINAS - Câmpus Muzambinho, referentes ao cumprimento do regime de dedicação exclusiva por docentes. Destas, duas foram integralmente atendidas e duas, embora tenham sido tomadas providências pelo Instituto, não foram consideradas implementadas pela CGU.

Cabe ressaltar que nenhuma das recomendações pendentes de atendimento impactam de forma negativa a gestão do Instituto.

2.8 Avaliação do CGU/PAD

O órgão de controle interno teve como objetivo verificar: (a) se a unidade examinada designou um coordenador responsável pelo registro de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados na unidade no Sistema de Gestão de Processo Disciplinar da CGU (CGU-PAD); (b) se existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar a devida utilização do sistema CGU-PAD na unidade examinada; e (c) se a unidade está, de fato, registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD.

A metodologia consistiu na avaliação do Relatório de Correição fornecido pelo sistema CGU-PAD.

A partir dos exames aplicados, verificou-se que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais não possui um fluxo operacional formalizado para o cadastramento dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias, porém há um servidor responsável para realizar o cadastro dos referidos processos no Sistema CGU-PAD. Observou-se, ainda, que os processos instaurados foram registrados no CGU-PAD e que a estrutura de pessoal e tecnológica é suficiente para gerenciamento e o devido uso do sistema.

2.9 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

O órgão de controle interno teve como objetivo verificar se o parecer da Unidade de Auditoria Interna do IFSULDEMINAS constante do processo de contas contempla todos os itens exigidos no item I, anexo III, da Decisão Normativa TCU nº 140, de 15/10/2014.

A metodologia consistiu na avaliação do Parecer da Auditoria Geral da Entidade, constante no processo de contas virtual do TCU (E-contas).

A partir dos exames aplicados, concluiu-se que o parecer emitido pela Unidade de Auditoria Interna apresenta todos os elementos previstos.

3. Conclusão

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Belo Horizonte/MG, 20 de agosto de 2015.

Nome: ALINE HALIM SALIBA

Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Nome: DENISE MATTOS BARBOSA

Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Nome: KAREN MAGALHAES JUNQUEIRA

Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:



Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais

Achados da Auditoria - nº 201503687

1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1.1 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

1.1.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

1.1.1.1 INFORMAÇÃO

Governança na Gestão de Pessoas no IFSULDEMINAS.

Fato

Segundo definição do TCU, contida na publicação “Governança pública: referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública e ações indutoras de melhoria”, de 2014, *governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.*

Do ponto de vista da governança na gestão de pessoas, as principais proposições orientadas para as instituições federais de ensino superior encontram-se dispersas na legislação vigente, destacando-se:

- Decreto nº 5.378/2005, que instituiu o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA e o Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização;
- Decreto nº 5.707/2006, que trata da política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal; e
- Lei nº 11.784/2008, institui sistemática para avaliação de desempenho dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Nesse contexto, com o objetivo de avaliar a situação da governança da gestão de pessoas no IFSULDEMINAS, foram analisados os seguintes componentes das áreas:



- liderança da alta administração;
- alinhamento estratégico: planejamento da gestão de pessoas e unidade de gestão de pessoas como parceria estratégica;
- gestão da liderança e do conhecimento: gestão da liderança e processo decisório, integridade e comprometimento e aprendizagem contínua;
- cultura orientada a resultados: comunicação e avaliação de desempenho;
- gestão de talentos: recrutamento, seleção e integração;
- resultados e prestação de contas.

A abordagem foi conduzida por meio de questões apresentadas de acordo com o escopo de auditoria firmado por meio da ata de reunião realizada em 18/12/2014, entre a Secretaria de Educação, da Cultura e do Desporto - SecexEduc, do Tribunal de Contas da União, e a Diretoria de Auditoria da Área Social - DS, da Controladoria-Geral da União – CGU. Os critérios de avaliação utilizados foram normas e boas práticas, pormenorizados nas questões de auditoria.

Em relação a essas questões, por intermédio do Ofício/179.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 15/05/2015, e do Ofício 233/2015/DGP/IFSULDEMINAS, de 25/05/2015, em resposta ao Ofício nº 10204/2015/CGUMG/CGU/PR, de 04/05/2014, o gestor apresentou informações que subsidiaram os trabalhos de identificação dos pontos vulneráveis. O questionamento realizado, as respostas do gestor, o resultado da análise e a indicação de práticas com o objetivo de induzir melhorias na área são apresentados a seguir:

1) A alta administração monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?

“Embora a Administração esteja atenta e preocupada com as diretrizes em relação à gestão de pessoas, não temos um documento formalizado, isto é, planejamento sistemático destas ações. Não havendo portanto ato normativo que regule tal matéria. Em 2014, um fato que já demonstra a preocupação da gestão com a área de Recursos Humanos foi ter desvinculado a Diretoria de Gestão de Pessoas de uma Pró-Reitoria e ter revisto o organograma, colocando o setor ligado diretamente ao Reitor, para que este pudesse ter mais autonomia e recursos. Nesta linha de acompanhar as ações continuamente, a equipe de gestão, formada por Pró-Reitores e diretores, se reúne periodicamente para acompanhar as ações de cada setor, inclusive Gestão de Pessoas. Nestas reuniões todos os pontos são relatados, como está o planejamento das ações, o que já foi cumprido, quais os problemas enfrentados e as ações que precisam ser tomadas.”

Resposta da equipe: () Sim (x) Não
Justificativa: Para haver boa governança, deve haver supervisão da gestão em termos de conformidade. Se não há diretrizes relativas à gestão de pessoas, não há como haver um monitoramento adequado das ações nesse setor.
Observação: o gestor respondeu SIM a essa questão. No entanto, informou que não existe um documento formalizado com as diretrizes para a área de recursos humanos.

2) A alta administração designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas? Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?

“Em 2014, a Diretoria de Gestão de Pessoas deixou de fazer parte da Pró-Reitoria de Administração e passou a ser ligada diretamente ao Reitor. Reforçando ainda mais a



importância da gestão de Recursos Humanos o setor foi incrementado com mais servidores e funções. Dentro da Diretoria há quatro coordenações (Administração de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoal, Legislação e Normas e Qualidade de Vida). Nesta estrutura, as decisões são tomadas de forma coletiva, entre o Diretor e as Coordenações. Esta administração central, localizada na Reitoria, ainda conta com o apoio das Coordenações Gerais de Recursos Humanos, dos câmpus de Inconfidentes, Machado e Muzambinho. Além disto, a Diretoria conta ainda com auxílio da CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente) e CIS (Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação), locais e institucional, nos processos decisórios. Há o NAPI (Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional), órgão normativo e consultivo no que tange às políticas de administração, planejamento e desenvolvimento institucional das unidades. E também o CAPI (Conselho de Administração e Planejamento Institucional), órgão colegiado de assessoria a gestão central e ao Conselho Superior da Instituição, no qual a Diretoria de Gestão de Pessoas tem representação. Assim, minutas de normativos e resoluções são encaminhadas para análise do CAPI, antes de passarem ao Conselho Superior, órgão deliberativo e consultivo. E por fim, em geral, outras decisões ligas à Gestão de Pessoas são colocadas em pauta no Colégio de Dirigentes, órgão colegiado de caráter consultivo, no qual o Reitor discute com a Administração Geral qual o melhor caminho a seguir.”

Resposta da equipe: (x) Sim () Não

Observação: O gestor respondeu “Não” a essa questão. Contudo, diante da existência de outros Conselhos que auxiliam na tomada de decisões relativas à gestão de pessoas, entendemos que a resposta é “SIM”.

3) A organização executa processos de planejamento da gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?

“Constam as metas e objetivos no Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018, mas ainda não foi implementado um acompanhamento anual. O IFSULDEMINAS ainda é uma Instituição recente, com pouco mais de 06 anos, já que legalmente foi constituída em 2008, com a união das antigas escolas agrotécnicas. Antes desta junção, tínhamos três autarquias distintas, independentes entre si e que executavam suas políticas de Recursos Humanos com autonomia.”

Resposta da equipe:

() Não prevê adotar a prática () Pretende adotar a prática () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática (x) Adota parcialmente a prática () Adota integralmente a prática

Justificativa: o gestor informou que as metas e objetivos do PDI não são acompanhados periodicamente. Salienta-se que, além de potencializar a contribuição do servidor para o alcance dos resultados organizacionais, o planejamento da gestão de pessoas é também um mecanismo de transparência, permitindo o controle, pela comunidade acadêmica e pela sociedade, acerca da eficácia e efetividade no cumprimento da missão organizacional. Especificamente para os servidores da área de pessoal, entretanto, o gestor não descreveu o processo de planejamento utilizado e os

resultados. Nesse sentido, é importante que seja implementado um planejamento específico para o setor, o qual possui expressivas atribuições e responsabilidades, tendo em vista a natureza do trabalho desenvolvido.

4) A organização identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação (necessidade de competências na área de gestão estratégica de pessoas, na área de concessão de direitos, etc.)?

“Conforme explicitado anteriormente, dentro da estrutura de Recursos Humanos, as quatro coordenações existentes, em conjunto com a Coordenação Geral e o Diretor avaliam quais as áreas deficientes e indicam quais as necessidades prioritárias de treinamento. Não há um processo pré-estabelecido. A técnica de mapeamento de competências não é aplicada formalmente, pela falta de recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis. Mas o levantamento é feito tendo em vista o princípio da lacuna de competências, isto é, treinar, capacitar e aprimorar o que está mais falho e deficiente. Nesta linha, temos o Programa Institucional de Qualificação, o qual tem por objetivo fomentar a qualificação de todos os servidores, inclusive da área de Recursos Humanos. Este programa oferece auxílio financeiro para todos os níveis de formação. Os levantamentos de capacitação tem sido feitos anualmente e o Edital do PIQ, aberto semestralmente, a depender da quantidade de recursos disponíveis. Quanto a exemplos recentes de capacitação efetuadas pelos servidores da área de Recursos Humanos, não temos nenhum caso a citar.”

Resposta da equipe:

() Não prevê adotar a prática () Pretende adotar a prática () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática (x) Adota parcialmente a prática () Adota integralmente a prática

Justificativa: Verifica-se que o IFSULDEMINAS adota algumas práticas de estímulo à capacitação; contudo é importante que seja realizado o mapeamento das competências e das necessidades de capacitação de cada setor com vistas à elaboração de um plano de capacitação específico para cada unidade. O planejamento visa minimizar riscos, tais como: frustração dos objetivos da capacitação, por não atendimento das necessidades dos servidores e falta de pessoal qualificado em áreas críticas ou excesso de pessoal em outras áreas.

5) A organização oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes?

“Vários gestores já participaram de curso de liderança, em parceria com a ENAP. Mas não se trata de situação regular, aplicável a todos os níveis da gestão. Não há processo estabelecido para o desenvolvimento de competências dos líderes, bem como processos de identificação de líderes em potencial. Não há processo distinto para identificação das necessidades de capacitação dos níveis gerenciais, as necessidades são apuradas de modo semelhante a outros servidores, de forma individual e pontual.”

Resposta da equipe:

() Não prevê adotar a prática () Pretende adotar a prática () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática (x) Adota parcialmente a prática () Adota

integralmente a prática

Justificativa: ressalta-se que uma das diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal é promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento. As ações de capacitação gerencial empreendidas pelo IFSULDEMINAS estão alinhadas com essas diretrizes; entretanto, podem ser ampliadas.

6) A organização verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?

“Não são aplicadas pesquisas de clima organizacional. Pontualmente, para que a Diretoria de Recursos Humanos desenvolva algumas de suas ações, tem aplicado questionários online, para apurar o feedback dos servidores quanto às ações que estão sendo planejadas e executadas. Um exemplo recente foi a aplicação de um questionário sobre o Programa Institucional de Qualificação par que as opiniões dos servidores fosse colhidas antes da divulgação dos próximos editais. Assim, como base nesse questionário pontual que foi aplicado, o edital pôde ser revisto e adequado em alguns pontos par atender melhor às necessidades dos servidores.”

Resposta da equipe:

() Não prevê adotar a prática () Pretende adotar a prática () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática (x) Adota parcialmente a prática () Adota integralmente a prática

Justificativa: O gestor informou que eventualmente os servidores são chamados a opinar sobre determinadas ações que estão sendo planejadas e executadas. No entanto, informou que não são aplicadas pesquisas de clima organizacional. Ressalta-se que a avaliação da qualidade do ambiente de trabalho é importante porque relações de trabalho ruins causam insatisfação, aumento de reclamações, conflitos e interrupções de trabalho, prejudicando o comprometimento e o desempenho dos servidores.

7) A organização identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?

“No IFSULDEMINAS, além da avaliação de estágio probatório, a qual é regulada por um manual de procedimentos, temos também a avaliação por mérito, tanto dos docentes quanto dos servidores técnico-administrativos. A periodicidade das avaliações, bem como os critérios avaliativos seguem a legislação vigente e a Resolução 023/2013, no caso de docentes e para os técnicos a Resolução 04/2012 (...). Quanto às necessidades individuais de capacitação, a Instituição não realiza levantamentos periódicos. Está em andamento a construção do Programa de Capacitação e Qualificação do IFSULDEMINAS. Não há vinculação entre o processo avaliativo e o levantamento das necessidades de capacitação. Logo, não há ações ou consequências para o servidor que não fizer nada a respeito de necessidades recorrentes.”



Resposta da equipe:
(x) Não prevê adotar a prática () Pretende adotar a prática () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática () Adota parcialmente a prática () Adota integralmente a prática
Justificativa: O gestor informou que não há identificação das necessidades de capacitação em processos avaliativos de servidores.

8) A organização identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, a jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando como elas devem ser aplicadas internamente?

“A Diretoria de Gestão de Pessoas possui a Coordenação de Legislação e Normas que coordena a aplicação da legislação de pessoal, no âmbito do IFSULDEMINAS. Esta Coordenação acompanha as legislações que são publicadas pelo Ministério do Planejamento e trabalha para ajustar a legislação à prática adotada. Complementando este trabalho, desde agosto/2014, a Auditoria Interna divulga boletim contendo as publicações atuais sobre pessoal. Em paralelo a Coordenação de Legislação e Normas, temos a Coordenação de Administração de Pessoal que acompanha e homologa totalmente a folha de pagamento dos servidores, conferindo as atividades e tarefas que são realizadas pelos Câmpus. Quando encontramos divergência entre a legislação e a prática, são apuradas as falhas junto ao Câmpus e caso gerem alterações no pagamento, são instaurados processos administrativos para apuração dos fatos.”

Resposta da equipe:
() Não prevê adotar a prática () Pretende adotar a prática () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática (x) Adota parcialmente a prática () Adota integralmente a prática
Justificativa: Há espaço para aprimorar o processo de comunicação visando manter os servidores do setor de recursos humanos sempre atualizados em relação às normas e jurisprudências aplicáveis à área de pessoal, com a definição formal de papéis e responsabilidades referentes à identificação e divulgação das normas e jurisprudências relativas à área de pessoal.
Observações: o gestor respondeu que pretende adotar a prática, mas ainda não foi elaborado um plano de ação para implementá-la. No entanto, consideramos que o Instituto adota parcialmente a prática, já que existem algumas ações para divulgar a legislação de pessoal.

9) A organização realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?

“Os ocupantes de cargos/funções são avaliados da mesma maneira disposta no item 07. Não há regulamentação diferente para eles, em relação aos outros servidores. A diferença estabelecida nas Resoluções que regulam o assunto é somente que quando se trata de servidores técnicos ocupantes de cargo, estes são avaliados por um de seus subordinados e quanto aos docentes, se ele estiver exclusivamente no exercício de função, a avaliação da chefia tem um peso maior.”

<p>Resposta da equipe:</p> <p>(x) Não prevê adotar a prática () Pretende adotar a prática () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática () Adota parcialmente a prática () Adota integralmente a prática</p> <p>Justificativa: dentre as boas práticas de governança está o estabelecimento de política de avaliação de desempenho individual dos membros da alta administração. O gestor informou que não existem ações nesse sentido no IFSULDEMINAS.</p>

10) A organização executa processo formal, baseado em competência, para seleção de gestores?

“Não há.”

<p>Resposta da equipe:</p> <p>(x) Não prevê adotar a prática () Pretende adotar a prática () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática () Adota parcialmente a prática () Adota integralmente a prática</p> <p>Justificativa: no tocante ao processo de seleção de gestores, o Instituto pode evoluir no sentido de aprimorar o regramento, incorporando as definições dos perfis de competências necessárias para seleção e posterior ocupação dos cargos de direção, chefia e assessoramento.</p>
--

11) A organização monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)?

“As informações acompanhadas dizem respeito somente ao quantitativo de servidores e o nível de escolaridade destes. Estes acompanhamentos são feitos mensalmente. Para o relatório de gestão também acompanhamos os valores gastos com pessoal e composição do quadro de estagiários. Quanto ao custo de pessoal e estagiários, embora os valores sejam acompanhados mensalmente, a finalização só ocorre no final do exercício. As informações referentes a escolaridade embasam as ações de qualificação e quanto ao custo de pessoal, auxilia na previsão orçamentária.”

<p>Resposta da equipe:</p> <p>(x) Não prevê adotar a prática () Pretende adotar a prática () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática () Adota parcialmente a prática () Adota integralmente a prática</p> <p>Justificativa: As informações acompanhadas pelo gestor sobre a força de trabalho ainda são muito precárias. A existência de indicadores sobre a força de trabalho são fundamentais para a gestão de riscos. Como exemplo de informações que auxiliariam na tomada de decisões temos: a proporção de servidores por gestor, banco de competências, dados sobre alocação de trabalhadores temporários, dados sobre pesquisa de satisfação dos servidores, etc.</p>
--

1.1.1.2 CONSTATAÇÃO



Pagamento em valores indevidos da vantagem prevista no atualmente revogado art. 192, inciso I, da Lei n.º 8.112/90 a professores aposentados e instituidores de pensão do IFSULDEMINAS.

Fato

No exercício de 2014, a CGU emitiu o Relatório de Auditoria nº 201408637, que versa sobre o pagamento da vantagem do revogado art. 192, inciso I da Lei nº 8.112/90 aos docentes aposentados do IFSULDEMINAS em desacordo com a Orientação Normativa SRH/MPOG nº 11/2010.

O artigo 192, I, da Lei nº 8.112/90, atualmente revogado, continha a seguinte disposição:

“Art. 192. O servidor que contar tempo de serviço para aposentadoria com provento integral será aposentado:

I – com a remuneração do padrão de classe imediatamente superior àquela em que se encontra posicionado.”

Posteriormente, por meio da Nota Técnica nº 675/COGES/DENOP/MP, de 07/12/2009, a Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão determinou que o valor da vantagem do artigo 192, I, da Lei nº 8.112/90 seria o resultado da remuneração do padrão imediatamente superior aquele em que ocorreu a aposentação do servidor, entendendo-se por remuneração, o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, conforme dispõe o art. 41 da Lei nº 8.112/90. Ademais, afirmou que, para o cálculo da vantagem do art. 192, inciso I, deveriam ser utilizadas todas as parcelas que formam a base dos proventos de aposentadoria dos servidores integrantes da Carreira de Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, quais sejam, as vantagens pessoais, o vencimento básico, a Gratificação Específica de Docência de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - GEDBT e a Retribuição por Titulação – RT.

Por fim, em 08/11/2010, a Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SRH/MP publicou a Orientação Normativa nº 11, de 05/11/2010, com o objetivo de uniformizar os procedimentos no âmbito do SIPEC acerca do pagamento das vantagens previstas nos artigos 184 da Lei nº 1.711/1952 e 192 da Lei nº 8.112/1990.

Conforme estabelece o § 1º do artigo 3º da ON SRH/MP nº 11/2010, **entende-se por remuneração do padrão/classe o vencimento básico fixado em lei**. Por sua vez, o § 2º do mesmo artigo dispõe que a vantagem prevista no artigo 192 da Lei nº 8.112/1990 deve ser paga aos servidores que implementaram as condições para a aposentadoria voluntária com proventos integrais até 14/10/1996, observando-se “a estrutura remuneratória e funcional vigente à época”. Finalmente, de acordo com o artigo 8º da referida ON, a partir da data de sua publicação - 08/11/2010 -, todas as disposições em contrário foram revogadas.

No período de novembro de 2010 a julho de 2014, foram verificados os seguintes pagamentos indevidos da vantagem prevista no artigo 192, inciso I, da Lei nº 8.112/1990, aos servidores aposentados abaixo especificados:

Quadro 1: Pagamentos indevidos da vantagem prevista no art. 192, inciso I, da Lei nº 8.112/90 (aposentados).

CPF do servidor	Vantagem prevista no artigo 192, I, da Lei nº 8.112/90		
	Valor pago R\$	Valor devido R\$	Valor indevido pago R\$
***.141.016-**	8.509,66	7.438,89	1.070,77
***.993.296-**	70.214,75	47.215,21	22.999,54
***.473.006-**	8.509,66	7.438,89	1.070,77
***.974.326-**	60.885,85	50.640,85	10.245,00
***.252.141-**	19.217,86	16.458,72	2.759,14
***.518.196-**	21.285,49	15.100,60	6.184,89
***.108.976-**	74.434,33	50.640,85	23.793,48
***.998.706-**	6.534,62	5.681,89	852,73
***.408.716-**	401,36	7.438,89	-7.037,53
***.465.766-**	78.988,53	50.640,85	28.347,68
***.407.586-**	8.726,86	7.438,89	1.287,97

Por sua vez, o Quadro 2 mostra os servidores que recebiam a vantagem do artigo 192, I, e que, atualmente, são instituidores de pensão.

Quadro 2: Pagamentos indevidos da vantagem prevista no art. 192, inciso I, da Lei nº 8.112/90 (instituidores de pensão).

CPF do instituidor de pensão	Data do óbito	Vantagem prevista no artigo 192, I, da Lei nº 8.112/90	
		Valor pago na data do óbito R\$	Valor devido na data do óbito R\$
***.376.816-**	12/01/2014	478,58	417,10
***.766.136-**	27/03/2011	1406,46	369,99

Ressalta-se que não possuem paridade os pensionistas dos instituidores que faleceram em atividade a partir de 19/02/2004 e ou dos aposentados que se inativaram, a partir dessa mesma data, com fundamento nas regras do artigo 40 da Constituição Federal de 1988 ou dos artigos 2º e 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003. Tais pensionistas somente farão jus às atualizações estabelecidas em lei na mesma data em que houver os reajustes dos benefícios do Regime Geral da Previdência Social, conforme dispõe o artigo 15 da Lei nº 10.887/04. Nesses casos, o cálculo do valor do benefício de pensão deve levar em consideração o correto valor do art. 192, I, da Lei nº 8112/90, na data do óbito.

Após o recebimento do relatório preliminar de auditoria, encaminhado em 07/10/2014 por meio do Ofício nº 26223/2014/CGUMG/CGU-PR, o IFSULDEMINAS, por meio

do OFÍCIO nº 410/2014/DGP/IFSULDEMINAS, de 16/10/2014, apresentou a manifestação transcrita a seguir:

“Em atenção ao seu Ofício nº 26223/2014/CGUMG/CGU/PR, datado de 07/10/2014, que encaminha Relatório Preliminar de Auditoria nº 201408637, esclarecemos o que segue:

1) Conforme resposta já declarada pelo Ofício nº 375/2014/DGP/IFSULDEMINAS este IFSULDEMINAS utilizava o entendimento da Nota Técnica 675/COGES/DENOP/SRH para efetuar os pagamentos da vantagem do art. 192.

Com a publicação da ON 11/2010, não fizemos a atualização dos valores com base nesta nova normativa, por entender que haveria a aplicação do art. 6º. Conforme dispõe o art. 6º da Orientação Normativa nº 11 de 05/11/2010 “Os pagamentos realizados em desacordo com esta Orientação Normativa, cujos atos de aposentadoria não tenham sido registrados pelo Tribunal de Contas da União deverão ser revistos, observada a prescrição quinquenal”.

Assim, quando da análise do referido artigo mantivemos o pagamento, considerando a interpretação que, caso os atos de aposentadoria já tivessem sido julgados pelo TCU até a publicação da ON, não haveria que se falar em revisão dos pagamentos feitos. E esta era a situação, na data de publicação da ON, quase a totalidade dos processos já haviam sido “julgados legais” pelo TCU (documentos anexos). Portanto, mediante tal posicionamento não entendemos devida a revisão proposta pela ON e pelo relatório de auditoria. E nem a reposição ao erário dos valores.

*2) Referente a recomendação emitida em relação ao CPF [***.252.141-**], [...], ratificamos o posicionamento desta Auditoria, reconhecendo que houve uma falha por parte da Administração, em não atentar que o processo de aposentadoria desta servidora ainda não havia sido julgado pelo TCU, na data de publicação da ON. Assim, providenciaremos a revisão dos valores pagos na rubrica 358, referente ao Art. 192, I da Lei 8.112, bem como a reposição ao erário dos valores pagos indevidamente. No entanto conforme planilhas anexas apuramos o valor de R\$2.759,14 (dois mil, setecentos e cinquenta e nove reais e quatorze centavos) recebido indevidamente. Assim solicitamos a análise dos cálculos apresentados e aguardamos manifestação para darmos início ao processo de reposição ao erário.*

3) No caso dos pensionistas, também não efetuamos a revisão, por entender que como as aposentadorias já estavam julgadas pelo TCU na data da publicação da ON não havia que se falar em revisão (pagamentos em anexo).

4) Neste sentido, antes de procedermos a revisão, apresentamos os argumentos expostos no item 1, questionando a aparente aplicabilidade do art. 6º, da ON 11/2010.

5) Por fim, caso Vossa Senhoria não entenda pela aplicação do art. 6º, conforme exposto no item “1”, ainda invocamos a aplicação da Súmula 249 do TCU, para que não seja imposta aos servidores em questão a reposição ao erário dos valores recebidos de boa-fé, tendo em vista se tratar de um erro escusável de interpretação da lei por parte desta Administração.”

Na oportunidade, o Controle Interno apresentou a seguinte análise:

“O gestor informou que o IFSULDEMINAS incluiu a GEDBT e RT no cálculo da vantagem do art. 192, I, da Lei nº 8.112/90, conforme Nota Técnica nº 675/COGES/DENOP/SRH, de 7/12/2009. Contudo, embora inicialmente fundamentada

em orientações veiculadas pela SRH/MP no exercício de 2009, a inclusão da GEDBT e RT no cálculo da vantagem prevista no artigo 192, inciso I, da Lei nº 8.112/1990, desde a publicação da ON SRH/MP nº 11/2010, em 08/11/2010, não tem respaldo legal da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SRH/MP, órgão central do SIPEC, que, à época, tinha a competência normativa em matéria de pessoal civil no âmbito da administração federal direta, das autarquias, incluídas as de regime especial, e das fundações públicas, conforme artigo 35, inciso I, do Decreto nº 7.063/2010. Portanto, a inclusão da GEDBT e RT no cálculo da vantagem em questão é indevida.”

A manifestação do IFSULDEMINAS, após o recebimento do relatório preliminar de auditoria, referiu-se ao artigo 6º da Orientação Normativa SRH/MP nº 11/2010. O citado artigo é transcrito a seguir:

“Art. 6º Os pagamentos realizados em desacordo com esta Orientação Normativa, cujos atos de aposentadoria não tenham sido registrados pelo Tribunal de Contas da União, deverão ser revistos, observada a prescrição quinquenal”.

Nota-se que o referido artigo configura típica disposição transitória, a fim de reger as situações em desconformidade com a Orientação Normativa, antes de sua emissão. Nesse sentido, os pagamentos realizados após a data de vigência da Orientação Normativa SRH/MP nº 11/2010 devem estar em consonância com os preceitos contidos nela, ou seja, a vantagem do art. 192, inciso I, da Lei nº 8.112/90 deve ter por base de cálculo o vencimento básico, não incluindo eventuais gratificações. Caso contrário, tal Orientação Normativa teria eficácia limitada e perderia o seu próprio objetivo de uniformização de procedimentos no âmbito do SIPEC, tendo em vista que a vantagem do art. 192, inciso I, da Lei nº 8.112/90 foi extinta quatorze anos antes da emissão da citada Orientação Normativa.

Por fim, informa-se que foi aceito o cálculo, efetuado pelo IFSULDEMINAS, referente ao valor a ser ressarcido pela servidora aposentada CPF nº ***.252.141-**.”

Causa

Falta de aplicação das orientações dispostas na ON SRH/MP nº 11/2010, de 05/11/2010, na realização dos pagamentos da vantagem do art. 192, inciso I, aos professores aposentados e instituidores de pensão do IFSULDEMINAS.

O Diretor de Gestão de Pessoas, até 12/08/2014 (data da Resolução nº 58, que alterou o organograma): Não aplicou as orientações dispostas na ON SRH/MP nº 11/2010, de 05/11/2010, na realização dos pagamentos da vantagem do art. 192, inciso I, aos professores aposentados e instituidores de pensão do IFSULDEMINAS.

Pró-Reitor de Administração do IFSULDEMINAS, até 12/08/2014 (data da Resolução nº 58, que alterou o organograma): Não instituiu rotinas administrativas para verificar a aplicação das orientações dispostas na ON SRH/MP nº 11/2010, de 05/11/2010, na realização dos pagamentos da vantagem do art. 192, inciso I, aos professores aposentados e instituidores de pensão do IFSULDEMINAS.



O Diretor-Geral de Gestão de Pessoas, após 12/08/2014 (data da Resolução nº 58, quando a Diretoria de Gestão de Pessoas passou a ser subordinada ao Reitor): Não aplicou as orientações dispostas na ON SRH/MP nº 11/2010, de 05/11/2010, na realização dos pagamentos da vantagem do art. 192, inciso I, aos professores aposentados e instituidores de pensão do IFSULDEMINAS.

O Reitor após 12/08/2014 (data da Resolução nº 58, quando a Diretoria de Gestão de Pessoas passou a ser subordinada ao Reitor): Não instituiu rotinas administrativas para verificar a aplicação das orientações dispostas na ON SRH/MP nº 11/2010, de 05/11/2010, na realização dos pagamentos da vantagem do art. 192, inciso I, aos professores aposentados e instituidores de pensão do IFSULDEMINAS.

Manifestação da Unidade Examinada

Após o recebimento do Relatório de Auditoria nº 201408637, versão definitiva, o gestor encaminhou o OFÍCIO/73.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 06/03/2015, em resposta ao Plano de Providências Permanente, com a seguinte manifestação em relação a todas as recomendações do referido relatório:

“A recomendação ainda não foi implementada, pois conforme Ofício 492/2014/DGP/IFSULDEMINAS, encaminhado em 22.12.2014, com recebimento por esta CGU em 23.12.2014, como houve discordância com relação ao posicionamento do relatório e uma posterior dúvida de legislação, encaminhamos uma consulta à CGGP/MEC.”

Em resposta ao Relatório Preliminar nº 201503687, o gestor, por meio do Ofício/289.2015/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 03/08/15, acrescentou o que se segue:

“Quanto às recomendações 1 a 5, [...], referentes à correção da rubrica “DIF. PROV. ART. 192 INC. I LEI 8112”, este IFSULDEMINAS fez uma consulta ao MEC, solicitando esclarecimentos quanto a aplicação das disposições da ON 11/2000 (Ofício 493/2014/DGP/IFSULDEMINAS à fl. 126). Já verificamos com o MEC e o processo já está em análise pela área de Legislação da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas. O ponto principal de discordância entre o relatório emitido pela CGU e o entendimento firmado pelo IFSULDEMINAS está no fato de que a ON prevê que os atos julgados pelo TCU não seriam revisados, e por isto, não sofreram alterações.”

Em face de todo o exposto, tendo em vista que o processo já está em andamento no MEC, roga o Instituto, para que possamos aguardar o retorno da consulta realizada, antes da tomada de providências, no sentido de repor os valores ao erário. Tão logo o retorno seja dado, nos comprometemos a comunicar a CGU sobre o teor da resposta, bem como tomar as providências cabíveis.”

Análise do Controle Interno

Como houve discordância do gestor com relação às recomendações emitidas no Relatório de Auditoria nº 201408637, essas foram reiteradas nesse Relatório de Auditoria Anual de Contas.

O gestor ressalta novamente que a consulta realizada ao MEC ainda está pendente de análise, e por isso, ainda não tomaram providências para cumprimento das recomendações propostas.

Recomendações:

Recomendação 1: Revisar e retificar os pagamentos da vantagem do revogado art. 192, inciso I, da Lei n.º 8.112/90, referentes aos servidores CPF ***.141.016-**, ***.993.296-**, ***.473.006-**, ***.974.326-**, ***.252.141-**, ***.518.196-**, ***.108.976-**, ***.998.706-**, ***.408.716-**, ***.465.766-** e ***.407.586-**, apresentando o resultado dos referidos trabalhos à CGU-Regional/MG, com a respectiva documentação comprobatória.

Recomendação 2: Revisar e retificar os valores dos benefícios de pensão pagos às pensionistas dos instituidores de pensão CPF ***.376.816-** e ***.766.136-**, observando o correto valor da vantagem do art. 192, inciso I, da Lei n.º 8.112/90, na data do óbito.

Recomendação 3: Providenciar a restituição ao erário dos valores pagos indevidamente a título de benefício de pensão dos servidores instituidores de pensão CPF ***.376.816-** e ***.766.136-**, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa

Recomendação 4: Providenciar a restituição ao erário dos valores pagos indevidamente, a partir de 08/11/2010, referentes à vantagem do revogado art. 192, inciso I, da Lei n.º 8.112/90 aos servidores CPF ***.141.016-**, ***.993.296-**, ***.473.006-**, ***.974.326-**, ***.252.141-**, ***.518.196-**, ***.108.976-**, ***.998.706-**, ***.465.766-**, ***.407.586-**, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Recomendação 5: Providenciar o pagamento de exercícios anteriores dos valores recebidos a menor pelo servidor de CPF ***.408.716-**, referentes à vantagem do revogado art. 192, inciso I, da Lei n.º 8.112/90.

1.1.2 SISTEMAS DE CONCESSÕES

1.1.2.1 CONSTATAÇÃO

Flexibilização da jornada de trabalho para 6 horas diárias a 32 servidores do IFSULDEMINAS, em desacordo com o Decreto nº 1.590/95.

Fato

A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal é regulada pelo Decreto nº 1.590/95, que em seu art. 3º dispõe:

“Art.3º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições”.

Por meio do Ofício/197/2015/DGP/IFSULDEMINAS, de 11/05/2015, e do Ofício/217/2015/DGP/IFSULDEMINAS, de 15/05/2015, o gestor informou que 5 servidores do Câmpus Machado (sendo quatro lotados na Biblioteca e um lotado no Refeitório) e 27 servidores lotados em áreas relacionadas com atendimento aos alunos do Câmpus Muzambinho cumprem jornada de trabalho de 6 horas diárias, sem redução dos vencimentos.

O quadro a seguir apresenta as áreas e o quantitativo de servidores que fazem jornada diária de 6 horas, sem redução de salário. Ressalta-se que não estão incluídos no quadro as duas servidoras que possuem decisão judicial favorável à redução da jornada, nem os seis jornalistas que fazem jornada semanal de 25 horas, amparados pela Portaria Segep nº 97/2012.

Lotação dos Servidores	Quantidade de Servidores com Redução de Jornada	CPF dos servidores
Câmpus Machado - Biblioteca	4	***.155.576-** ***.611.886-** ***.687.446-** ***.099.896-**
Câmpus Machado - Refeitório	1	***.967.206-**
Câmpus Muzambinho - Biblioteca	7	***.243.966-** ***.371.436-** ***.385.116-** ***.073.816-** ***.882.409-** ***.441.526-** ***.455.316-**
Câmpus Muzambinho – Orientação Educacional	3	***.694.986-** ***.879.506-** ***.094.046-**
Câmpus Muzambinho – Coordenação Geral de Assistência ao Educando	8	***.707.936-** ***.521.576-** ***.982.546-** ***.314.606-** ***.143.746-** ***.157.196-** ***.817.246-** ***.386.876-**
Câmpus Muzambinho – Padaria	1	***.590.076-**
Câmpus Muzambinho – Coordenação Geral de Assistência ao Educando/Refeitório	2	***.914.596-** ***.547.826-**
Câmpus Muzambinho – Coordenação Geral de Assistência ao Educando/Reprografia	2	***.472.536-** ***.820.346-**
Câmpus Muzambinho – Coordenação Geral de Assistência ao Educando/PROEJA	1	***.576.466-**
Câmpus Muzambinho – Coordenação Geral de Ensino/ registros escolares	1	***.107.176-**



Câmpus Muzambinho – Coordenação Geral de Ensino/Unidade Prof. José J. Magalhães	1	***.815.836-**
Câmpus Muzambinho – EAD/Comunicação/ Gabinete	1	***.406.126-**
TOTAL	32	

Cabe mencionar que não há autorização expressa do dirigente máximo do Instituto (Reitor) para a adoção do regime de jornada de trabalho reduzida, uma vez que foram concedidas quando os respectivos Câmpus eram escolas agrotécnicas, conforme justificativa do Diretor de Gestão de Pessoas, por meio do Ofício/197/2015/DGP/IFSULDEMINAS, de 11/05/2015:

“Em relação aos setores/servidores citados acima, temos instituído somente o processo 23345.000292.2014-99, que trata da situação do servidor lotado no Refeitório do Câmpus Machado. Quanto aos outros setores alencados (...), não há documento formal. Este regime de trabalho ocorre desde a época que as Instituições eram denominadas como escolas agrotécnicas, tendo autonomia, enquanto autarquias. Com a união destas escolas e criação dos Institutos Federais, os atos já praticados não foram revistos ou reafirmados.”

Questionado sobre a existência de eventuais documentos que explicitem a necessidade de funcionamento de determinadas áreas do IFSULDEMINAS em regime de exceção, ou seja, com a redução da jornada semanal dos servidores para 30 horas semanais, o Diretor de Gestão de Pessoas informou que foi instituída comissão para elaborar estudo sobre a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores, apresentando a seguinte manifestação, por meio do Ofício/197/2015/DGP/IFSULDEMINAS, de 11/05/2015:

“Em 2013, pela Portaria nº 891/2013, foram designados servidores, com representação de cada campus, para constituírem uma Comissão, a qual tem o papel de tratar do levantamento de necessidades de serviços, que eventualmente exigem funcionamento ininterrupto, em função de atendimento ao público. Desta forma, tem sido analisado com cuidado a viabilidade e legalidade da implantação da jornada de 30 horas, em atendimento e conformidade com o disposto no decreto 1.590/95. Os trabalhos desta comissão estão em andamento e em fase de conclusão. Ainda após a entrega do resultado final pela Comissão, os documentos serão analisados pelo CAPI (órgão consultivo de assessoramento) e Conselho Superior, órgão máximo, consultivo e deliberativo.”

A Portaria nº 891/2013, mencionada acima, foi revogada pela Portaria nº 1.987, de 08/10/2014, assinada pelo Reitor Substituto, designando outros 10 servidores para instituírem a comissão responsável por efetuar o levantamento dos setores onde podem ser aplicadas as disposições do art. 3º do Decreto nº 1.590/95.

Ressalta-se que, devido à dificuldade de deslocamento da equipe de auditoria, que realizou os trabalhos na sede da Reitoria, no município de Pouso Alegre/MG, não foi possível verificar “in loco” o funcionamento das áreas em regime diferenciado nos Câmpus Machado e Muzambinho. Portanto, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503687/13, solicitou-se ao gestor que justificasse a concessão de jornada de trabalho reduzida (6 horas diárias sem redução de salário) para 27 servidores do Câmpus Muzambinho e que informasse a real necessidade de manutenção das atividades de cada

setor por doze horas ininterruptas, bem como informasse se há atendimento ao público (alunos ou sociedade) nessas áreas, em conformidade ao Decreto nº 1.590/95.

O Diretor Geral do Câmpus Muzambinho apresentou a seguinte manifestação, por meio do Ofício 075.2015/GAB/IFSULDEMINAS/CAMPUSMUZAMBINHO, de 21/05/15:

“Na realidade operacional do Câmpus Muzambinho, a jornada diferenciada de trabalho, de 06 (seis) horas, tem sua aplicação condicionada a atividades atreladas ao atendimento/ assistência ao educando, bem como ao público externo, em turnos ininterruptos de 12 (doze) horas, sendo que se enquadram em tal situação os servidores abaixo descritos, nos seus respectivos escopos de trabalho, aqui incluídos os setores Biblioteca e Assistência ao Educando.”

Desse modo, foi apresentada pelo gestor a relação nominal dos servidores com o horário de expediente de cada um dos que fazem jornada diferenciada, por setor. Verificou-se que há setores onde consta apenas um servidor com jornada de 6 horas diárias, quais sejam:

- "PROEJA": 1 servidor com expediente das 07:00 às 13:00. (CPF ***.576.466-**))
- Seção de Registros Escolares: 1 servidor com expediente das 13:00 às 19:00 (CPF ***.107.176-**))
- Unidade Educacional Prof. José Januário de Magalhães: 1 servidor das 17:00 às 23:00 (CPF ***. 815.836-**))
- "CEAD" – 1 servidor das 18:00 às 0h (CPF ***.406-126-**))

Portanto, não ficou demonstrada a necessidade de funcionamento desses setores por 12 horas ininterruptas. Aliás, não ficou claro se funcionam realmente de forma ininterrupta, já que esses setores contam com somente um servidor com jornada diária de 6 horas em cada, ou seja, não há regimes de turnos ou escalas, condição estabelecida pelo art. 3º do Decreto nº 1.590/95 para a concessão do regime diferenciado.

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503687/16, solicitou-se ao gestor que fossem informadas as atividades desempenhadas pelos 4 servidores lotados nos setores acima mencionados, bem como informasse se os setores funcionam por 12 horas ininterruptas, ou seja, que informasse como ocorrem as atividades do “PROEJA” após as 13 hs, da Seção de Registros Escolares até às 13 hs, da Unidade Educacional Prof. José Januário de Magalhães até às 17 hs e do “CEAD” até às 18 hs, em horários diferentes dos expedientes mencionados acima.

Adicionalmente, constatou-se que não há quadro afixado em local de grande circulação de usuários de serviços com a escala nominal dos servidores que trabalham nesse regime no Câmpus Muzambinho, em desconformidade ao art. 3º, §2º do Decreto nº 1.590/95. No Câmpus Machado, o Diretor Geral informou que está afixado na biblioteca o horário de expediente de cada servidor.

Causa

Falhas nos controles internos da área de recursos humanos referentes à concessão da jornada de trabalho de 6 horas diárias baseada no Decreto nº 1.590/95.

Os Diretores Gerais dos Câmpus Muzambinho e Machado mantiveram a flexibilização da jornada de trabalho a 32 servidores sem tomar providências para regularizar a situação, nos moldes do Decreto nº 1.590/95.

O Diretor de Gestão de Pessoas autorizou a concessão da jornada reduzida ao servidor lotado no refeitório do Câmpus Machado mesmo não tendo competência legal para o ato.

O Reitor, superior hierárquico do Diretor de Gestão de Pessoas, é quem possui a competência para autorizar a flexibilização da jornada aos servidores, conforme o Decreto nº 1.590/95. No entanto, foi omissivo quanto às autorizações necessárias.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503687/16, o Diretor Geral do Câmpus Muzambinho encaminhou o OF/IFSMG-Muz/GAB/ N°081/2015, de 28/05/2015, com a seguinte manifestação:

“O Câmpus Muzambinho é o maior dentre aqueles que compõem a estrutura educacional do IFSULDEMINAS. Portanto, há de se inferir que são muitas e constantes as demandas do corpo discente e público externo, ambos destinatários, cada um a seu modo, dos serviços prestados por esta Instituição de Ensino.

É igualmente tranquila a dedução de que o atendimento ao público, quer interno (discentes/ docentes) quer externo (população), por ser sumamente importante, acompanha este ritmo acelerado de fluxo de serviços dos mais variados matizes, todos atrelados à atividade-fim do Câmpus.

No entanto, não obstante as explicações até aqui apresentadas, cumpre-nos pormenorizar as atividades realizadas pelos agentes públicos mencionados em vosso expediente de referência. São os tais, com suas respectivas atividades:

PROEJA – (...) O servidor trabalha com demandas diversas dos discentes e apoio à plena funcionalidade operacional/ utilização do prédio ocupado pelo "PROEJA" durante todo o período de 6 horas corridas. A edificação precisa de monitoramento funcional constante, bem como as atividades pedagógicas, que ocorrem durante todo o tempo citado, as quais, igualmente, exigem prontidão do servidor, sob pena de interrupções indesejadas e prejuízo às atividades-fim previstas.

Seção Reg. Escolares – (...) Presta atendimento em atividades de secretaria aos discentes (e docentes), de forma ininterrupta, com expedição e processamento de requerimentos e um extenso rol de outros documentos, bem como suporte aos alunos no acesso e operação do sistema acadêmico "on line"; atende, inclusive, ex-alunos, no tocante a certificados e documentos similares, sendo que, nesta última hipótese, há especial procura no horário compreendido entre 17h e 19h, por se tratar de término de expediente comercial de forma geral, oportunidade onde o público externo tem disponibilidade para apresentar suas necessidades ao setor.

Unid. Educacional Prof. José Januário de Magalhães – (...) Realiza trabalho de organização, compilação e acompanhamento de atividades de estágio dos discentes. Presta suporte administrativo e operacional (infraestrutura pedagógica) previamente ao início das atividades letivas, as quais se iniciam às 19h. Também oferece suporte administrativo aos discentes no que pertence às atividades de reforço, que ocorrem em horário compreendido entre 17h e 19h.



CEAD – (...) O horário de trabalho diferenciado do servidor tem por fim o atendimento e assistência aos professores que necessitam criar e editar expedientes multimídias digitais (audiovisuais), uma vez que os tais lecionam até as 18h, não podendo realizar tais atividades durante os horários de aula. Igualmente, assiste os alunos no apoio à gravação, edição e formatação de audiovisuais em tarefas e outra atividades acadêmicas, estas realizadas após os horários de aula (extraclasse).

É necessário destacar que o Câmpus Muzambinho, em trabalho de ajuste do emprego da sua mão de obra e respectivos turnos de trabalho, tem estudado adaptações para otimizar e racionalizar horários de trabalho e o quantitativo de funcionários nos setores.”

Adicionalmente, por meio do OFÍCIO/075.2015/GAB/IFSULDEMINAS/CAMPUSMUZAMBINHO, de 21/05/2005, o Diretor Geral do Câmpus apresentou a seguinte informação:

“(...) dada a relativamente grande extensão geográfica do Câmpus, além das suas várias edificações, onde os setores retro se encontram instalados, a relação visível com os nomes dos servidores ainda não foi fixado. Todavia tal medida atualmente já está em processo de adoção/implementação.”

Em resposta ao Relatório Preliminar, o gestor, por meio do Ofício/289.2015/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 03/08/15, acrescentou o que se segue:

“Realmente como mencionado nas respostas e no próprio documento da auditoria, não existe documento autorizativo do dirigente máximo do Instituto Federal sobre a adoção do regime de jornada de trabalho reduzida nos casos tratados como o decreto 1590. Pois essa prática de atendimento já vinha das antigas escolas agrotécnicas que compõem o IFSULDEMINAS, mas que serão regularizados com o final dos trabalhos da Comissão que prepara a proposta de implantação institucional do Decreto 1590 em todo o Instituto.

Quanto ao processo do servidor que trabalha no refeitório do Câmpus Machado, realmente houve um equívoco quanto à regularização do processo que foi instituída consulta ao setor jurídico e encaminhada ao Câmpus Machado para providências da Direção Geral que fez ampla divulgação do horário do servidor. Realmente não foi baixado ao ato regulatório correspondente, o que pode ser sanado com ato do Reitor, assim como para o mesmo caso do setor de Refeitório e para os casos dos setores de Padaria, Coordenação Geral de Assistência ao Educando e reprografia do Câmpus Muzambinho.

Para os casos dos setores citados no segundo parágrafo da Análise do Controle Interno [...], PROEJA, Seção de Registros Escolares, Unid Educacional Prof. José Januário de Magalhães e CEAD do Câmpus Muzambinho, gostaríamos de pedir uma atenção quanto ao trâmite dos processos em nossa instituição. O IFSULDEMINAS adota a prática de constituir o máximo possível de processos democráticos e com órgãos colegiados com representações para implantação e aprimoramento de suas atividades. Quando falamos em “Comissão que estuda a implantação do Decreto 1590” citado no documento preliminar de auditoria, gostaríamos de explicitar o trâmite desses trabalhos.

Essa comissão que iniciou os trabalhos em 2013 e segue com muita cautela até a data de hoje, finalizando os trabalhos de elaboração de um documento que possa pautar o prosseguimento dos trabalhos dos demais órgãos colegiados de nossa instituição como o CAPI – Colegiado de Administração e Planejamento Institucional, que possui reunião agendada para o dia 12/08/15. Após análise do documento (que já vem de aprovação pelo Colégio de Dirigentes de nossa Instituição, o qual é composto por todos os Diretores Gerais, Pró-reitores e pelo Reitor), seguirá para o Conselho Superior para apreciação e possível aprovação que gerará uma resolução aprovando o início dos trabalhos da nova Comissão que será eleita por seus pares e dará início aos trabalhos de levantamento dos setores que se enquadram no decreto e como acontecerão os trabalhos, com análise periódica dos trabalhos dos respectivos setores.

Isto posto, consideramos que esse trâmite interno deverá tomar ainda um bom tempo. Acreditamos que até o final de 2015 os trabalhos serão concluídos e os setores entrarão, se for o caso, em novo regime de trabalho e atendimento. Contudo, os serviços e atendimentos prestados por todos esses setores que já vem de longa data seriam interrompidos abruptamente neste momento, conforme recomendação, o que prejudicaria muito nosso atendimento e remanejamento interno de setores, já que não dispomos de quadro suficiente para tal mudança. Trata-se de um potencial (e grande) prejuízo no atendimento aos nossos alunos que já estão com suas rotinas de atendimento de serviços sendo prestados há anos. Entendemos as recomendações como aprimoramento de nossos trabalhos, mas gostaríamos de vossa compreensão no sentido de aguardar a finalização (segundo nosso trâmite) para aí sim, com os novos atos de autorização do dirigente máximo, fazermos nossas adequações sem prejudicar nossos alunos em nossa rotina normal de funcionamento.

Em face de todo o exposto, tendo em vista que os trâmites relacionados ao regulamento para implantação do regime de 30 horas de que trata do Decreto 1590 no âmbito do IFSULDEMINAS estão em fase adiantada de estudos, e levando em conta que todos os casos de jornada de 30 horas foram, na época própria, autorizados, ainda que informalmente, para atendimento das peculiaridades locais relacionadas ao interesse público, pelo dirigente máximo (diretor geral de cada câmpus), roga o instituto, para que não haja prejuízo aos setores envolvidos, que as providências contidas na recomendação sejam suspensas até a finalização dos trabalhos da comissão instituída pela Portaria de nº 1.987, ocasião em que todos os casos apontados deverão ser adequados aos termos da regulamentação a ser expedida pelo Conselho Superior da Instituição, o que certamente corrigirá eventuais irregularidades, especialmente as apontadas no relatório dessa auditoria regional.”

Análise do Controle Interno

O gestor confirmou a inexistência de autorização expressa do dirigente máximo do Instituto para a adoção do regime de jornada de trabalho reduzida. Com relação ao servidor lotado no Refeitório, citado em sua manifestação, consta à fls. 5 do processo 23345.000292-2014/99 um documento datado de 29/08/2014 e assinado pelo Diretor de Gestão de Pessoas do IFSULDEMINAS, encaminhado ao Diretor Geral do Câmpus de Machado, autorizando a concessão da jornada reduzida ao servidor. No entanto, o Decreto nº 1.590/95 dispõe que essa autorização tem que ser feita pelo dirigente máximo do órgão.

Com relação à justificativa do Diretor Geral do Câmpus de Muzambinho, não ficou evidenciado que os 4 setores funcionam de forma ininterrupta em regime de turnos ou



escalas. Importante salientar que o Decreto nº 1.590/95 estabelece como condições para a concessão de jornada de 6 horas diárias o atendimento ao público e quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas. Assim, os servidores localizados nos setores de PROEJA, Seção de Registros Escolares, Unid. Educacional Prof. José Januário de Magalhães e CEAD não fariam jus ao regime diferenciado, por não haver comprovação de que os setores funcionam de forma ininterrupta em regime de escalas. A justificativa baseada exclusivamente no atendimento ao público não pode ser aceita para a concessão da jornada de 6 horas diárias sem redução de vencimentos.

Por fim, houve a confirmação de que no Câmpus Muzambinho não estão afixados nos setores, em local de grande circulação pelos usuários dos serviços, os horários de expediente dos servidores que possuem jornada reduzida.

Em resposta ao Relatório Preliminar, o gestor ressalta e detalha o trabalho da Comissão criada para estudo e implantação da jornada de trabalho reduzida para atendimento ao que preconiza o Decreto nº 1590/95. No entanto, para os casos apontados pelo trabalho de auditoria não houve a comprovação de que estejam obedecendo ao disposto na legislação vigente. Assim sendo, não há como ser mantida a jornada reduzida de trabalho de 30 horas, sem redução dos vencimentos.

Recomendações:

Recomendação 1: Cancelar a flexibilização da jornada de trabalho de todos os servidores até que sejam concluídos os trabalhos da comissão e os demais procedimentos relacionados à flexibilização da jornada de trabalho dos servidores, de acordo com o Decreto nº 1.590/95.

Recomendação 2: Concluir o trabalho da comissão instituída para tratar sobre a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores do Instituto.

Recomendação 3: Elaborar e publicar normativo regulamentando a possibilidade de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores do instituto, estabelecendo as rotinas, os requisitos e os responsáveis pela motivação e pela análise dos pleitos de redução de regime de trabalho. Para a elaboração do referido normativo, considerar que:

- A flexibilização de jornada de seis horas poderá ser adotada quando ficar demonstrado, por estudos técnicos e objetivos, que os serviços exigem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno (exclusivamente para servidores que atuem no atendimento ao público ou no período noturno) e que há reais condições para se permitir a alteração da jornada, em especial a disponibilidade de pessoal suficiente.
- A autorização para cumprimento de jornada de trabalho reduzida deverá ser dada pelo dirigente máximo do órgão.
- A autorização para cumprimento de jornada de trabalho reduzida deverá ter ampla publicidade, com a afixação, nas dependências do instituto, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, assim como com a divulgação no sítio da entidade na internet de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes.

2 GESTÃO PATRIMONIAL

2.1 BENS IMOBILIÁRIOS

2.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS



2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Ações voltadas para a acessibilidade no âmbito do IFSULDEMINAS.

Fato

O Instituto possui 69 pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, entre docentes, discentes e funcionários. De acordo com o Anexo ao Ofício nº 202.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 01/06/2015, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503687/14, de 21/05/2015, o Instituto conta com a *“Coordenadoria de Ações Inclusivas (CAIn) lotada na Reitoria que visa promover a cultura da inclusão no âmbito do IFSULDEMINAS por meio de projetos, assessorias e ações educacionais. Esta Coordenadoria também é responsável pela coordenação geral dos NAPNE’s - Núcleos de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais, implantados a partir do TEC NEP - um programa de ações inclusivas da SETEC.*

Cada Campus possui um NAPNE e seus membros são escolhidos por meio de eleições diretas nos Campus, contando com representantes dos docentes, discentes, servidores e familiares dos discentes. Os NAPNE’s têm como objetivo garantir a inserção, permanência e conclusão com êxito de pessoas com necessidades especiais, altas habilidades/super dotação e transtornos globais do desenvolvimento nos cursos oferecidos pela instituição. Destaca-se que o trabalho do NAPNE é de educação especial dentro de uma perspectiva inclusiva e sua contribuição considera a diversidade do corpo discente atentando-se para questões de identidade de gênero, orientação sexual, etnia, nacionalidade, religião e outros fatores que possam contribuir para a singularidade dos discentes enquanto indivíduos”.

O IFSULDEMINAS dispõe de Diretrizes da Educação Inclusiva, como é o caso da Resolução nº 102/2013 do Conselho Superior e o Regimento do NAPNE (Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais), aprovado por meio da Resolução nº 30/2012 do Conselho Superior.

Quanto à adequação dos Câmpus para a promoção de acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, a Entidade informou, por meio do Anexo ao Ofício nº 202.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 01/06/2015, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503687/14, de 21/05/2015 que:

“Foi realizado um levantamento a respeito da acessibilidade arquitetônica em outubro de 2013 e a partir de então foram realizadas as adequações e adaptações necessárias. Além disso, a partir de solicitações de informações do Ministério Público, os Campus vêm providenciando todos os projetos e algumas adequações já vêm sendo feitas, visando o cumprimento da NBR 9050, sempre objetivando melhorias na acessibilidade de pessoas com necessidades especiais”.

O portal da Entidade na rede mundial de computadores (internet) não é acessível aos portadores de deficiência visual. De acordo com o Anexo ao Ofício nº 202.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 01/06/2015, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503687/14, de 21/05/2015 *“o site do IFSULDEMINAS*



não atende às necessidades de pessoas portadoras de deficiência visual conforme o art. 47 do Decreto 5295/2004. Já estamos em fase de implantação, em uma ação conjunta da ASCOM e da DTIC, do novo modelo de portal institucional padrão para os órgãos do Poder Executivo Federal (<http://www.secom.gov.br/atuacao/comunicacao-digital/identidade-digital-1/portal-institucional-padrao>). Esse novo modelo segue os padrões do Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG). Sua implantação deverá ocorrer nas próximas semanas após algumas adequações solicitadas pela ASCOM e que serão realizadas pela DTIC”.

2.1.1.2 INFORMAÇÃO

Estrutura de acessibilidade do IFSULDEMINAS.

Fato

A equipe de auditoria realizou inspeção física em dois prédios recém-construídos do Câmpus Pouso Alegre. Ressalte-se que as obras ainda não foram totalmente concluídas, pois itens de acabamento ainda não foram executados, tais como demarcação de vagas e placas com identificação de banheiros.

Verificou-se a existência de sanitários em todos os pavimentos destinados ao uso de pessoas portadoras de deficiência com entrada independente. As entradas das edificações dispõem de rampas a fim de se atender aos requisitos de acessibilidade, além de os acessos ao interior da edificação estarem livres de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida. Entretanto não há sinalização específica para portadores de deficiência visual em nenhum dos pavimentos do prédio.

As edificações possuem 2 pavimentos cada e não possuem elevadores, apenas rampas entre os andares. Os prédios dispõem de internet de qualidade, com bom sinal e dotados de tecnologia wi-fi apenas para os professores.

2.1.1.3 INFORMAÇÃO

Condições das salas de aula.

Fato

Foram visitadas 18 salas de aula de dois prédios escolares do Câmpus Pouso Alegre, a saber: Prédio da Engenharia e o Bloco Pedagógico. Trata-se de Câmpus novo, com menos de cinco anos de construção, sendo que as obras ainda não foram totalmente concluídas.

As salas visitadas encontram-se em perfeito estado de conservação. As lâmpadas e as tomadas elétricas das salas de aula também se encontram em bom estado de funcionamento. Parte das salas possuem projetores de multimídia instalados em suportes fixos no teto. Para as salas que não possuem o equipamento, há projetores disponíveis para o uso dos docentes em quantidade adequada. Entretanto, o dispositivo utilizado para o conforto térmico se resume a um ventilador de chão que produz ruído acima do desejável, o que pode impactar no esforço do docente para a condução das aulas.



O mobiliário das salas de aula, que se encontra em perfeito estado de conservação, é composto de mesas dos professores, lousa branca e carteiras do tipo cadeira universitária, sendo a quantidade suficiente para atender aos alunos. Em relação à sinalização das salas, verificou-se as salas do Bloco Pedagógico estão sinalizadas por placas apenas com numeração e sem sinalização em braile. O prédio da Engenharia ainda não possui placas, visto que se trata de prédio mais recente. Algumas salas não contam sequer com numeração e as demais, numeradas, apresentam um papel na entrada fazendo a indicação.

De acordo com a inspeção física realizada em 19/05/2015, foi possível verificar que as salas de aula do Câmpus Pouso Alegre apresentam uma relação de metragem por aluno que atende ao Acórdão nº 51/2015 - TCU – Plenário, de 26/01/2015, que recomenda à Universidade Federal de Alagoas que:

Ressalte-se que, embora não exista norma ou regulamentação federal que defina a área ideal por aluno em instituições de ensino superior, foi publicado em 26 de janeiro de 2015, no Diário Oficial da União (página 104 – Seção 1), o ACÓRDÃO Nº 51/2015 - TCU – Plenário que recomenda à Universidade Federal de Alagoas que:

“9.1.1.adote providências com vistas a:

9.1.1.3.promover a devida adequação entre o número de alunos matriculados e a área das salas de aula destinadas a cada turma, de modo a assegurar a que a distribuição dos alunos pela área da sala, esteja na proporção recomendada, de 1,3 m² por aluno, que deve ser utilizado como parâmetro de boas práticas para edificações de ensino superior até que haja normativos que regulem a matéria”.

A tabela a seguir detalha a distribuição de cadeiras universitárias por aluno nas 18 salas de aula visitadas:

Quadro – Relação metragem das salas de aula/quantidade de alunos

Prédio	Nº da Sala	Metragem da Sala (em m²)	Nº Total de Carteiras	Relação m²/Aluno
Engenharia	1	49,3	33	1,49
Engenharia	2	49,3	34	1,45
Engenharia	s/ nº	49,3	34	1,456
Engenharia	s/ nº	49,3	35	1,41
Engenharia	5	48,44	35	1,38
Engenharia	6	48,44	38	1,27
Engenharia	7	48,44	40	1,21
Engenharia	8	48,44	38	1,27
Engenharia	Sala pranchetas	99,94	40	2,50
Bloco Pedagógico	2	59,30	44	1,35
Bloco Pedagógico	5	59,30	38	1,48
Bloco Pedagógico	6	60,32	38	1,59
Bloco Pedagógico	7	60,32	36	1,68



Bloco Pedagógico	8	59,30	38	1,56
Bloco Pedagógico	9	59,30	46	1,29
Bloco Pedagógico	10	59,30	43	1,31
Bloco Pedagógico	11	59,30	48	1,24
Bloco Pedagógico	12	59,30	32	1,85

Verifica-se, portanto, que a disposição de cadeiras, bem como a área das salas de aula tem atendido, em geral, à metragem/aluno acima dos 1,3 m²/aluno recomendada pelo TCU.

2.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Prédios do IFSULDEMINAS não possuem planos de combate a incêndio aprovados pelo Corpo de Bombeiros Militar.

Fato

A Entidade informou, por meio do Anexo ao Ofício nº 202.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 01/06/2015, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503687/14, de 21/05/2015, que possui 247 prédios, incluindo dentre estes os administrativos, de ensino, restaurantes e alojamentos. A Entidade ainda informou que possui 20 prédios com dois ou mais pavimentos.

Ressalte-se que nenhuma das 247 edificações dispõe de planos de combate a incêndio aprovados pelo Corpo de Bombeiros Militar. O IFSULDEMINAS encaminhou ao Corpo de Bombeiros Militar dois planos e informou que ainda há outros dois em elaboração.

Causa

O Pró-Reitor de Planejamento e Administração não adotou medidas para a elaboração e aprovação junto ao Corpo de Bombeiros local de projeto de combate a incêndios, em desacordo com o Decreto Estadual n.º 897, de 21/09/1976.

De acordo com o art. 50 do Regimento Geral do IFSULDEMINAS, de 13/01/2010, é competência da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração:

“VI. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;

X. Supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados aos campi, núcleos avançados e polos, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, materiais e patrimônio”.

Manifestação da Unidade Examinada



Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503687/18, de 11/06/2015, o gestor encaminhou o anexo ao Ofício nº 224.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 15/06/2015, esclarecendo que:

“IFSULDEMINAS – Reitoria: *Como houve alterações nos projetos internos de ocupação e ainda estamos em ocupação provisória, temos o projeto de combate a incêndio, porém, ainda não está aprovado. Estamos aguardando apenas as correções necessárias. Hoje estamos com os equipamentos instalados como: extintores, hidrantes e sistema de emergência, porém, a obra ainda não está terminada. Está havendo capacitação de brigadistas para 19 servidores da Reitoria com previsão de término para final de junho de 2015. Previsão de entrega da obra: dia 24 de julho de 2015.*

IFSULDEMINAS - Câmpus Inconfidentes: *No Campus Inconfidentes foi aprovado o projeto de combate a incêndio para o alojamento estudantil, que já está com o Parecer do Procurador-Chefe onde se autoriza a execução do projeto de bombeiros já aprovado. A contratação de empresa para elaboração de projetos de combate a incêndio para as demais edificações da instituição atendendo a legislação específica será objeto de licitação ainda para este ano de 2015. Estas edificações possuem extintores de incêndio, luzes de emergência e hidrantes, porém, falta a aprovação do corpo de bombeiros do Estado de Minas Gerais, esta aprovação dependerá da elaboração do projeto geral do Campus e não de prédios isolados (exigência do Corpo de Bombeiros), o que será providenciado, conforme citado acima.*

Contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio: Existe apenas licitação em andamento para recarga e manutenção de extintores de incêndio.

IFSULDEMINAS - Câmpus Machado: *Já foi contratada empresa especializada para elaboração do projeto de Prevenção e Combate a incêndio e pânico de todo o Campus. Todos os prédios possuem extintores de incêndio, luzes de emergência e hidrantes, porém falta a aprovação do corpo de bombeiros do Estado de Minas Gerais o que dependerá da elaboração do projeto citado acima.*

Contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio: Existe apenas licitação em andamento para recarga e manutenção de extintores de incêndio.

IFSULDEMINAS - Câmpus Muzambinho: *Todos os prédios do Campus Muzambinho possuem extintores de incêndio, luzes de emergência e hidrantes, porém falta a aprovação do projeto de corpo de bombeiros do Estado de Minas Gerais, o que dependerá da elaboração do projeto para todo o Campus, pois os bombeiros não aprovam mais este projetos de prédios separados, somente o projeto de todas as instalações do Campus, o que será contratado ainda este ano de 2015.*

Contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio: Existe contrato.

IFSULDEMINAS - Câmpus Pouso Alegre: *Já existe projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais, cujo processo licitatório já está em andamento para a execução. Convite 01/2015, processo nº 23502.001011/2015-46.*

Contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio: há contratação para recarga dos extintores sempre que necessário, há também hidrantes e sua manutenção é realizada pelos funcionários terceirizados de serviços gerais e acompanhado por engenheiro.

IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas: *Já existe projeto de combate a incêndio, porém, ainda não foi aprovado devido às novas construções que estão surgindo, mas salientamos que todos os prédios estão equipados com os dispositivos de segurança como extintores de incêndio, luzes de emergência e hidrantes.*

Contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio: há contratação para recarga dos extintores sempre que necessário, há também hidrantes e sua manutenção é realizada pelos funcionários terceirizados de serviços gerais.

IFSULDEMINAS - Câmpus Passos: *Já existe projeto de combate a incêndio, porém, ainda não foi aprovado devido às novas construções que estão surgindo, mas salientamos que todos os prédios estão equipados com os dispositivos de segurança como extintores de incêndio, luzes de emergência e hidrantes. O projeto se encontra no Corpo de Bombeiros do Município de Passos para ser analisado e aprovado.*

Contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio: há contratação para recarga dos extintores sempre que necessário.

IFSULDEMINAS – Câmpus Avançado Três Corações: *Não existe projeto de combate a incêndio, mas salientamos que todos os prédios estão equipados com os dispositivos de segurança como luzes de emergência e hidrantes.*

Contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio: Ainda não existe no Campus, porém, já está havendo estudo técnico para solicitação de tais serviços.

IFSULDEMINAS – Câmpus Avançado Carmo de Minas: *Não há instalações próprias. As atividades estão sendo realizadas em prédios cedidos pela Prefeitura de Carmo de Minas”.*

Análise do Controle Interno

O IFSULDEMINAS confirma a inexistência de planos de combate a incêndio aprovados pelo Corpo de Bombeiros Militar e demonstra que tem adotado as medidas necessárias para a correção da falha apontada pela equipe de auditoria.

Ressalte-se, todavia, que a falta de planos de combate a incêndio no âmbito do IFSULDEMINAS coloca em risco a segurança dos frequentadores dos diversos edifícios que compõem os Câmpus, além do prejuízo decorrente de um potencial incêndio.

Recomendações:

Recomendação 1: Elaborar os planos de combate a incêndio dos prédios do IFSULDEMINAS e providenciar sua aprovação junto ao Corpo de Bombeiros Militar.



2.1.1.5 CONSTATAÇÃO

Procedimentos da área de gestão patrimonial do IFSULDEMINAS não estão padronizados por meio de normativos que disciplinem e formalizem essa função.

Fato

As manutenções das edificações de cada um dos Câmpus do Instituto são realizadas de forma descentralizada. As antigas Escolas Agrotécnicas de Muzambinho, Inconfidentes e Machado realizam as manutenções prediais individualmente. Por sua vez, a Reitoria do IFSULDEMINAS coordena as atividades de manutenção predial dos Câmpus de Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre, bem como dos Pólos Avançados de Três Corações e Carmo de Minas.

Por meio do Anexo ao Ofício nº 202.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 01/06/2015, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503687/14, de 21/05/2015, o IF Sul de Minas identificou os setores responsáveis pela manutenção predial dos Câmpus:

- “1. Inconfidentes: Setor de Apoio a Obras e Infraestrutura.*
- 2. Machado: Coordenadoria de Manutenção da Infraestrutura.*
- 3. Muzambinho: Coordenação Geral de Serviços Gerais (CGSG)*
- 4. Reitoria e Campus novos: Diretoria de Desenvolvimento Institucional”.*

Cumpre esclarecer que não foram disponibilizados à equipe de auditoria normativos que disciplinem e formalizem as práticas operacionais e de rotinas relacionados à gestão dos bens imóveis sob responsabilidade da Entidade, em que conste: a definição da(s) autoridade(s) responsável(veis) pela gestão dos bens imóveis próprios sob responsabilidade do Instituto, bem como a estrutura administrativa, incluindo a forma de hierarquia, suas atribuições e responsabilidades; o procedimento de manutenção de seu patrimônio imobiliário; de realização do inventário; das condições de conservação de cada imóvel e da utilização de indicadores na gestão dos bens imóveis.

O inventário dos bens imóveis dos exercícios de 2013 e 2014 foi realizado pelo IFSULDEMINAS e foi disponibilizado para análise durante dos trabalhos de campo ocorridos entre 18 e 22/05/2015.

Causa

O Pró-Reitor de Planejamento e Administração não formalizou o processo de trabalho relacionado à gestão do patrimônio imobiliário e realização de manutenção predial dos Câmpus do IFSULDEMINAS.

De acordo com o art. 50 do Regimento Geral do IFSULDEMINAS, de 13/01/2010, é competência da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração:

“VI. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;

X. Supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados aos campi, núcleos avançados e polos, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, materiais e patrimônio”.

Manifestação da Unidade Examinada

O gestor informou, por meio do Anexo ao Ofício nº 200.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 01/06/2015, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503687/01, de 11/05/2015 que:

“existe um processo em construção que diz respeito a elaboração de uma resolução que formalizará toda a gestão de obras, manutenção e reformas dos imóveis do IFSULDEMINAS”.

A Entidade também encaminhou o Anexo ao Ofício nº 202.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 01/06/2015, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503687/14, de 21/05/2015 com as informações a seguir:

“11.Qual o número de servidores lotados no setor responsável pela gestão das atividades de conservação/manutenção predial? Segundo o gestor, esse número é suficiente?

11.1 N° de servidores: 18

11.2 É suficiente? Não

12. Quantos são os servidores lotados no setor responsável pela gestão das atividades de conservação e manutenção predial com formação nas áreas de engenharia, arquitetura e engenharia agrônômica?

12.1 n° formados Engenharia civil: 02

12.2 n° formados Arquitetura: 01

12.3 n° formados Engenharia Agrônômica: 0

13. Existe(m) normativos(s) que discipline(m) e formalize(m) a gestão das atividades de conservação/manutenção predial (que defina claramente competências, fluxo de informações, procedimentos administrativos, rotinas)?

Não. Existe um processo em construção que diz respeito a elaboração de uma resolução que formalizará toda a gestão de obras, manutenção e reformas dos imóveis do IFSULDEMINAS.

(Minuta entregue em meio magnético por ocasião da auditoria in loco).

14. Existe sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações pertinentes às atividades de manutenção?

Não possui

(...)

16. A IFE mantém acervo técnico com as plantas atualizadas das edificações do Campus fiscalizado?

Sim. Maioria (0<n<=50% das edificações) atualizado.

17. O edital/caderno de encargos das licitações de manutenção preditiva, hidráulica/sanitária e elétrica/eletrônica preveem a realização pela contratada de manutenção preventivas?

17.1 Manutenção preditiva:

não existe tal contrato

17.2 Manutenção rede hidráulica:

não existe tal contrato

17.3 Manutenção rede elétrica:

não existe tal contrato

Análise do Controle Interno

Verifica-se que a gestão do patrimônio imobiliário do IFSULDEMINAS é realizada sem normativos que disciplinem e formalizem essa função. Isso ressalta, então, o impacto da falta de pessoal, considerado insuficiente pelo gestor, bem como a falta de planejamento das ações na área de manutenção.

Recomendações:

Recomendação 1: Elaborar e divulgar normativos internos que disciplinem e formalizem os processos de trabalho referentes à estrutura administrativa, atribuições e responsabilidades; fluxo de informações, procedimentos administrativos/rotinas de avaliação, conservação/manutenção predial, vistoria, e gestão dos bens imóveis próprios sob a responsabilidade da Entidade.

3 CONTROLES DA GESTÃO

3.1 CONTROLES INTERNOS

3.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

3.1.1.1 INFORMAÇÃO

Ausência/incompletude de informações no Relatório de Gestão.

Fato

Nas peças enviadas por meio do sistema e-Contas ao Tribunal de Contas da União do exercício de 2014, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS, vinculado ao Ministério da Educação, deixou de apresentar as informações abaixo relacionadas:

Informação não apresentada	Peça	Item Normativo
Demonstração da execução das atividades de correição no âmbito da unidade jurisdicionada, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho.	Relatório de Gestão	Item 2.3, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013.
Resultados da avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na Carta de Serviços ao Cidadão ou em outros instrumentos institucionais.	Relatório de Gestão	Item 3.5, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013.
Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, especificando:	Relatório de Gestão	Item 5.2, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134,



<p>a) relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram, em 2014, na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:</p> <p>b) o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira;</p> <p>c) os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os impactos na política pública, função ou área para a qual o objetivo contribui e a representatividade dos resultados frente às demandas internas e externas;</p> <p>d) as iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade da unidade jurisdicionada.</p> <p>e) relação das ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:</p> <p>f) programação e a execução orçamentária e financeira;</p> <p>g) processo utilizado para a fixação das metas físicas e financeiras para as ações constantes da LOA;</p> <p>h) resultados alcançados, tendo por parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto.</p> <p>i) Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e/ou de ação de responsabilidade da unidade jurisdicionada, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.</p>		de 04/12/2013.
Divergência entre as tabelas nº 109 e 110 do Relatório de Gestão no que se refere ao quantitativo de servidores efetivos.	Relatório de Gestão	Item 7.1, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013.
Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada, contemplando:	Relatório de Gestão	Item 8.2, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013.
<p>a) a estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade jurisdicionada;</p> <p>e) os custos de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.</p>		
<p>Imóveis locados de terceiros, destacando:</p> <p>b) a finalidade de cada imóvel locado;</p> <p>c) os custos relacionados ao imóvel, discriminando os custos de locação e os de manutenção do imóvel.</p>	Relatório de Gestão	Item 8.3, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013.
<p>Informações sobre sistemas computacionais que estejam diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada, contemplando:</p> <p>a) relação dos sistemas e a função de cada um deles;</p> <p>b) eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas;</p>	Relatório de Gestão	Item 9.1, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013.



Em complemento às peças enviadas por meio do sistema e-Contas ao Tribunal de Contas da União do exercício de 2014, o IFSULDEMINAS, apresentou, por meio do Anexo ao Ofício /193.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 27/05/2015, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503687/08, de 19/05/2015, as informações a seguir relacionadas em complementação às apresentadas originalmente, sendo que eventuais nomes ali constantes apresentam apenas as letras iniciais a fim de preservar a identidade dos servidores:

Questionamento CGU-MG

Item 2.3, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013

Demonstração da execução das atividades de correição no âmbito da unidade jurisdicionada, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho.

→ Resposta do IFSULDEMINAS

Conforme se lê na página 86 do Relatório de Gestão, ‘O IFSULDEMINAS não possui estrutura formal de correição. No exercício de 2014, foi instaurada sindicância para apuração de indícios de acúmulo de cargos e descumprimento de carga horária por parte dos servidores ativos, conforme determinação do Tribunal de Contas da União, através do Acórdão nº 2.315/2012. O processo foi arquivado porque não foi apurada nenhuma violação à legislação vigente’.

Tendo em vista a solicitação de auditoria por maiores esclarecimentos, reitera-se que não existe setor próprio para gestão e acompanhamento dos processos administrativos disciplinares no âmbito do IFSULDEMINAS. Quando necessário, nomeiam-se comissões para a apuração de possíveis infrações disciplinares, e, posteriormente, encaminha-se o processo para cadastramento no sistema CGU-PAD.

Em 2014, foram instaurados os seguintes processos disciplinares no IFSULDEMINAS:

a) Processo nº 23343.000297/2014-31 (Sindicância) – apuração de eventuais acumulações indevidas de cargos e descumprimento de carga horária por parte dos servidores ativos, conforme determinação do Tribunal de Contas da União, através do Acórdão nº 2.315/2012. O processo foi arquivado porque não foi encontrada nenhuma violação à legislação vigente.

b) Processo nº 23346.002402/2014-47 (Sindicância) – apuração de eventual descumprimento do regime de dedicação exclusiva por parte de docente do Campus Muzambinho, cuja instauração foi solicitada pela Controladoria-Regional da União em Minas Gerais, através do Relatório de Auditoria nº 201408056. A Comissão concluiu pela inexistência de qualquer infração disciplinar por parte do docente.

c) Processo nº 23343.000347/2014-81 (Processo Administrativo Disciplinar) – apuração de falta de urbanidade/ conduta escandalosa/incontinência pública/ manifestação de desprezo por parte de servidor do Campus Poços de Caldas. O processo foi arquivado, pois a Comissão de Ética do Instituto já havia aplicado pena de censura ao servidor.

Reitera-se que “O IFSULDEMINAS atende às disposições dos artigos 4º e 5º da Portaria nº 1.043/2007, da Controladoria-Geral da União.” (página 86 do Relatório de Gestão 2014).

Para o controle e gestão dos Processos Administrativos Disciplinares instaurados no âmbito do IFSULDEMINAS, utiliza-se o sistema CGU-PAD, conforme determinado pela Portaria nº 1.043/2007, da Controladoria-Geral da União. No entanto, apesar dos esforços do responsável pelo cadastramento e tendo em vista que o IFSULDEMINAS é constituído de diversos Campus e que não há setor próprio para correição, os cadastros ocorreram com atraso em relação ao prazo de 30 dias para registro das informações no



CGU-PAD a partir da ocorrência do fato ou ato de que tratam os processos, conforme estipula o § 3º do artigo 1º da referida Portaria da CGU. Encontram-se cadastrados, todavia, todos os processos pertinentes.

Questionamento CGU-MG

Item 3.5, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013

Resultados da avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na Carta de Serviços ao Cidadão ou em outros instrumentos institucionais.

→ Resposta do IFSULDEMINAS

O IFSULDEMINAS possui dois principais canais de atendimento. A Ouvidoria, que tem por objetivo receber, examinar e encaminhar manifestações em forma de reclamações, sugestões, denúncias e elogios sobre as atividades e políticas desenvolvidas pela instituição. Este canal é integrado ao Fale Conosco, e, desta forma, gerencia também pedidos de informação respondendo as dúvidas dos usuários solicitadas por telefone, e-mail, formulário e demais vias de atendimento disponibilizadas neste endereço:

<http://www.ifsuldeminas.edu.br/index.php/en/ouvidoria/falecom>

Outro canal de atendimento é o e-SIC, um serviço de atendimento ao cidadão. O IFSULDEMINAS está devidamente cadastrado no sistema e-SIC do Governo Federal:

<http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/lista-de-sics>

Este serviço pode ser acessado pelo endereço eletrônico da instituição ou preenchido manualmente em formulário de pedido de informação disponibilizado no endereço <http://www.ifsuldeminas.edu.br/index.php/en/acesso-a-informacao/3127-acesso-a-informacao-sic>, e enviado para o endereço postal disponibilizado no link acima, para que o atendente do e-SIC faça o cadastramento no sistema, de acordo com as normas estabelecidas na Lei de Acesso à Informação.

A respeito dos padrões de qualidade do atendimento mencionados na Solicitação de Auditoria, esclarecem-se os seguintes pontos, conforme cada canal de atendimento:

1. Ouvidoria

Os padrões de atendimento constam no Regulamento da Ouvidoria, aprovado na Resolução nº 094, de 10 de dezembro de 2010, do Conselho Superior do IFSULDEMINAS, e na Instrução Normativa nº 1, de 5 de novembro de 2014, da Ouvidoria da Controladoria-Geral da União.

Informações sobre os serviços prestados constam neste endereço: <http://www.ifsuldeminas.edu.br/index.php/en/ouvidoria>

2. e-SIC

Os padrões de atendimento são estabelecidos de acordo com as determinações da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

O Relatório de Gestão 2014 do IFSULDEMINAS, nas páginas 89 e 90, disponibiliza o planejamento e o acompanhamento dos seus canais de atendimento, assim como dados que orientam a constante melhoria dos padrões de qualidade necessários ao atendimento.

Questionamento CGU-MG



Item 5.2, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013

5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, especificando:

- a) relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram, em 2014, na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:*
- b) o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira;*
- c) os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os impactos na política pública, função ou área para a qual o objetivo contribui e a representatividade dos resultados frente às demandas internas e externas;*
- d) as iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade da unidade jurisdicionada.*
- e) relação das ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:*
- f) programação e a execução orçamentária e financeira;*
- g) processo utilizado para a fixação das metas físicas e financeiras para as ações constantes da LOA;*
- h) resultados alcançados, tendo por parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto.*
- i) Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e/ou de ação de responsabilidade da unidade jurisdicionada, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.*

→ **Resposta do IFSULDEMINAS**

O item 5.2 da Decisão Normativa TCU nº 134/2014 recebeu um tratamento bastante complexo na Portaria TCU nº 90/2014, que detalha a forma de apresentação dos conteúdos do relatório de gestão.

Talvez essa complexidade explique a inclusão deste item na solicitação de auditoria 201503687/08, muito embora não haja problema na forma como o Relatório de Gestão 2014 do IFSULDEMINAS tratou este item.

A Portaria TCU nº 90/2014 determina que as informações do item 5.2 da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 deverão ser apresentadas conforme as orientações dos subitens ‘5.2.1 – Programa temático’, ‘5.2.2 – Objetivo’ e ‘5.2.3 – Ação’.

‘5.2.1 – Programa temático’

Este subitem não deve ser atendido pelo IFSULDEMINAS, uma vez que a Portaria nº 90/2014 estabelece que:

Só devem elaborar as informações referentes a programa temático, as unidades jurisdicionadas que abranjam secretaria-executiva ou secretaria geral de ministério ou de secretaria com status de ministério no âmbito da Presidência da República. (...) As demais unidades jurisdicionadas do Poder Executivo não representadas por secretaria executiva ou secretaria geral não precisam elaborar o quadro referente a programa temático.”(p. 56)

‘5.2.2 – Objetivo’

Trata-se de subitem também restrito a secretarias de governo, como o anterior. Nesse caso, captura a distribuição dos objetivos dos programas temáticos entre os órgãos de



uma secretaria de governo. Por esse motivo, não há objetivos de programas temáticos atribuídos ao IFSULDEMINAS.

‘5.2.3 – Ação’

A Portaria TCU nº 90/2014 determina a atenção deste item por meio dos Quadros 5.2.3.1, 5.2.3.3 e 5.2.3.4, com respectivas análises.

Entretanto, a respeito do Quadro A.5.2.3.1, a mencionada portaria determina que “Caso a unidade jurisdicionada não tenha a seu cargo a execução da integralidade dos valores consignados à ação, mas apenas a um ou mais subtítulos dessa, deve utilizar o quadro A.5.2.3.2”. Foi esta a situação do IFSULDEMINAS, conforme consta em seu Relatório de Gestão 2014 (página 156): “Na análise de ações e subtítulos OFSS, parte-se do princípio de que o IFSULDEMINAS é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação, de modo que executa somente partes ou subtítulos de ações de programas temáticos do governo, que são compartilhados pelos demais entes da rede federal de educação sob supervisão da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Tabelas 71 a 87)”.

Os itens, portanto, que o IFSULDEMINAS deveria responder eram os Quadros 5.2.3.2 e 5.2.3.3. Essas informações constam no Relatório conforme previsto pela Portaria nº 90/2014.

Os quadros 5.2.3.2 e 5.2.3.3 originaram respectivamente as Tabelas 71 a 84 e as Tabelas 85-87 do Relatório de Gestão 2014. A análise situacional do conjunto desses quadros, prevista no item 5.2.3.3 da Portaria nº 90/2014, consta nas páginas 156 a 159 do Relatório de Gestão 2014.

Na análise, foram comparados dados de 2013 com os de 2014; fatores intervenientes que dificultaram ou facilitaram a execução de metas (por exemplo, os limites de cotas de empenhos); os restos a pagar e as atitudes voltadas a garantir ações prioritárias, que, embora não fixadas na LOA, foram identificadas pelo IFSULDEMINAS como aquelas dedicadas à assistência estudantil, devido ao seu impacto no aproveitamento escolar dos estudantes.

Por sua vez, o ‘Quadro 5.2.3.4 Ações do Orçamento de Investimento’ não foi preenchido porque o IFSULDEMINAS não tem informações pertinentes. Inclusive, o ‘Manual de Orientações Suplementares para elaboração do Relatório de Gestão 2014 v.1’ (distribuído pelo Ofício-Circular nº 39/2014/GAB/SPO/MEC) recomenda às autarquias do Ministério da Educação que usem apenas os quadros 5.2.3.2 e 5.2.3.3, com os quais todas as informações pertinentes do IFSULDEMINAS mantêm compatibilidade.

(...)

Questionamento CGU-MG

Item 8.2, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013

Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada, contemplando:

a) a estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade jurisdicionada;

(...)

e) os custos de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.

→ Resposta do IFSULDEMINAS



A estrutura de controle e gestão do patrimônio imobiliário no IFSULDEMINAS e sua qualidade (itens “a” e “e”) comportam quatro fases: Cadastro no SPIUnet, Avaliação, Contabilização e Depreciação, explicadas a seguir.

1. Cadastro no SPIUnet

No IFSULDEMINAS, a gestão dos bens imóveis é registrada no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (Spiunet). Esse sistema tem como objetivo manter o controle sobre os imóveis, as utilizações e os usuários, emitir relatórios gerenciais interligados com o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), o que automatiza os lançamentos contábeis e facilita a elaboração do Balanço Patrimonial da União.

Os setores contábeis dos Câmpus e da Reitoria se responsabilizam pela inclusão dos dados no SPIUnet.

A atualização dos valores é feita exclusivamente pelo SPIUnet, que aciona, automaticamente e em tempo real, o lançamento dos valores no SIAFI.

Cada UG fornece e atualiza as informações sobre seus próprios imóveis ou sobre imóveis de propriedade da União que estejam sob a sua responsabilidade.

Os imóveis locados de terceiros para uso da Administração Pública Federal também são cadastrados no SPIUnet pela UG locatária.

Uma vez cadastrados os imóveis, gera-se um RIP imóvel, que corresponde ao cadastro do imóvel no total e resulta da soma dos RIPs de utilização.

No SPIUnet, o RIP Imóvel contém as informações referentes ao imóvel e o RIP Utilização contém as informações referentes às benfeitorias do imóvel. No SIAFI, aparece o RIP Utilização, chamado de “Conta Corrente” com o seu respectivo valor, localizado no campo “Valor da Utilização”.

2. Avaliação

Para avaliar um imóvel, precisa-se ter em mãos informações oficiais sobre o valor do terreno e o valor das benfeitorias, em separado.

A atualização dos dados das informações do RIP toma por base o Laudo de Avaliação emitido pelos Engenheiros da Reitoria.

3. Contabilização

Para verificar se os valores do SPIUnet estão de acordo com o SIAFI, os setores de contabilidade acessam o menu ‘Consulta’, em seguida ‘Contabilização SIAFI’ e em seguida a verificação no ‘Balancete’ da UG no SIAFI. Comparam, então, se o valor contido no SPIUnet, no campo Valor enviado ao SIAFI, é igual ou diferente do contido no balancete no SIAFI na conta 1.4.2.1.1.10.00 – Imóveis de Uso Especial.

4. Depreciação

O cálculo da depreciação de Bens Imóveis é feito automaticamente pelo SPIUnet e registrado no SIAFI pela CCONT/STN.

Segundo a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO), na depreciação em 31 de dezembro de 2014, a CCONT/STN registrou o cálculo da depreciação acumulada de Bens Imóveis, efetuado pela SPU/MPOG, com base nos dados imóveis de Uso Especial cadastrados no SPIUnet, de todos os órgãos da administração pública federal.

De acordo a STN, a Portaria Conjunta STN/SPU nº 703/2014 definiu o Método da Parábola de Kuentzle para depreciação dos bens cadastrados no SPIUnet. Portanto, o cálculo é efetuado automaticamente pelo sistema e a CCONT/STN o registra no SIAFI.

Em 31 de dezembro de 2014, foi efetuado o cálculo e o registro da depreciação “até 2014”, com contabilização direta em Ajuste de Exercícios Anteriores, com o cálculo referente ao exercício, também em dezembro de 2014, registrado na conta de Resultado



Diminutivo (523280101), em contrapartida à conta de Depreciação Acumulada 142700000, criada para esse fim.

Ocorre que apenas em 2015, a SPU, por meio do SPIUNet, fez o cálculo e a CCONT/STN, e com algum atraso, pois fez em março o registro referente a janeiro.

Portanto, o cálculo da depreciação de Bens Imóveis é feito automaticamente pelo SPIUNet e registrado no SIAFI pela CCONT/STN.

Os custos de manutenção dos imóveis (exceto alugados) está na tabela abaixo.

Tabela 1. Custos de manutenção de imóveis – Valores Totais – 2014

Unidade de Gestão (UG)	Valor total 2014
154809 – Campus Poços de Caldas	R\$ 1.756,00
154810 – Campus Passos	R\$ 12.932,30
154811 – Campus Pouso Alegre	R\$ 7.202,41
158137 – Reitoria	R\$ 360.290,91
158303 – Campus Muzambinho	R\$ 1.239.646,70
158304 – Campus Machado	R\$ 136.568,05
158305 – Campus Inconfidentes	R\$ 234.876,82
Total	R\$ 1.993.273,19

A respeito do item ‘b’, o IFSULDEMINAS não teve nenhuma cessão de imóveis, o que inviabiliza preencher o quadro “A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ” da Portaria TCU nº 90/2014.

A Portaria TCU nº 90/2014, ao detalhar o item 8.2 da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, determinou, em seu item também 8.2, que a informação sobre a gestão do patrimônio imobiliário fosse organizada nos seguintes quadros:

a) Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União;

b) Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional;

c) Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ;

d) Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ;

e) Finalmente, os quadros deveriam ser acompanhados pela Análise Crítica do item 8.2.4.

Esses itens estão atendidos no ‘Capítulo 9. Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário’ do Relatório de Gestão 2014.

O Quadro A.8.2.1 originou a Tabela 166; o Quadro A.8.2.2.1 originou a Tabela 167; o Quadro A.8.2.2.2 não foi preenchido porque o IFSULDEMINAS não possui cessão de imóveis (o que está dito na página 216 do Relatório); o Quadro A.8.2.3 originou as Tabelas 168, 169 e 170. Finalmente, a análise crítica pedida pelo item 8.2.4 consta nas páginas 219 a 221 do Relatório, o que não impede sua complementação pela resposta a esta Solicitação de Auditoria.

Conforme o Relatório, página 221, ‘Os Campus Inconfidentes, Machado e Muzambinho têm ao todo 25 imóveis alugados, em sua maioria, para servidores (Tabelas 168 a 170). Tratam-se de pequenas casas que foram construídas há tempos nas fazendas escolares e que não têm RIP próprio’.

Os valores dos aluguéis ficam disponíveis nos relatórios mensais de taxas de ocupação, que sintetizados nas tabelas seguintes com referência ao exercício de 2014.

Tabela 1. Taxas de Ocupação do Campus Inconfidentes – 2014 – Total Anual Por Servidor

<i>Locatário</i>	<i>Valor Total</i>
<i>A.J.S.</i>	<i>R\$ 2.991,53</i>
<i>A.C.V.B.</i>	<i>R\$ 9.295,84</i>
<i>A.D.F.S.</i>	<i>R\$ 4.775,61</i>
<i>C.M.L.</i>	<i>R\$ 6.108,84</i>
<i>C.R.P.M.</i>	<i>R\$ 5.215,70</i>
<i>E.C.S.</i>	<i>R\$ 5.334,80</i>
<i>E.M.S.</i>	<i>R\$ 10.677,84</i>
<i>F.F.</i>	<i>R\$ 429,60</i>
<i>F.C.B.C.</i>	<i>R\$ 6.127,32</i>
<i>I.M.C.</i>	<i>R\$ 5.386,72</i>
<i>J.M.P.</i>	<i>R\$ 2.519,19</i>
<i>J.N.P.</i>	<i>R\$ 5.417,25</i>
<i>J.B.J.</i>	<i>R\$ 3.254,16</i>
<i>L.V.L.S.</i>	<i>R\$ 716,81</i>
<i>L.C.D.R.</i>	<i>R\$ 2.233,77</i>
<i>L.R.R.V.</i>	<i>R\$ 2.178,96</i>
<i>M.R.F.</i>	<i>R\$ 9.545,12</i>
<i>O.M.S.</i>	<i>R\$ 1.881,84</i>
<i>T.G.B.S.K.</i>	<i>R\$ 2.785,56</i>
<i>TOTAL INCONFIDENTES</i>	<i>R\$ 86.876,46</i>

Tabela 2. Taxas de Ocupação do Campus Machado – 2014 – Total Anual Por Servidor

<i>Locatário</i>	<i>Valor Total</i>
<i>E.A.S.L.</i>	<i>R\$ 701,52</i>
<i>J.M.S.</i>	<i>R\$ 701,52</i>
<i>TOTAL MACHADO</i>	<i>R\$ 1.403,04</i>

Tabela 3. Taxas de Ocupação do Campus Muzambinho – 2014 – Total Anual Por Servidor

<i>Locatário</i>	<i>Valor Total</i>
<i>A.P.R.</i>	<i>R\$ 687,72</i>
<i>J.B.P.</i>	<i>R\$ 468,84</i>
<i>O.M.S.</i>	<i>R\$ 429,00</i>
<i>O.C.M.</i>	<i>R\$ 858,36</i>
<i>Z.M.L.</i>	<i>R\$ 537,48</i>
<i>TOTAL MUZAMBINHO</i>	<i>R\$ 2.981,40</i>

Tabela 4. Taxas de Ocupação – Resumo – 2014 – Total Anual Por Campus

<i>Locatário</i>	<i>Valor Total</i>
<i>Inconfidentes</i>	<i>R\$ 86.876,46</i>
<i>Muzambinho</i>	<i>R\$ 2.981,40</i>
<i>Machado</i>	<i>R\$ 1.403,04</i>
<i>TOTAL TAXA OCUPAÇÃO 2014</i>	<i>R\$ 91.260,90</i>

Os valores representados nas Tabelas 1 a 4 acima apresentadas têm sua contabilização efetuada diretamente na folha de pagamento, ou seja, os valores são descontados da remuneração do servidor. Por isso, os aluguéis, como descontos em folha de pagamento, não geram receita, mas sim um abatimento na despesa da folha de pessoal.

Questionamento CGU-MG

Item 8.3, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013

Imóveis locados de terceiros, destacando:

(...)

b) a finalidade de cada imóvel locado;

c) os custos relacionados ao imóvel, discriminando os custos de locação e os de manutenção do imóvel.

→ Resposta do IFSULDEMINAS

(...)

O item 'b' deveria estar esclarecido na página 220 do Relatório, tópico '4. Aluguéis', onde se afirma que "Aluguel de dois prédios em Pouso Alegre, para que a Reitoria funcione provisoriamente enquanto aguarda a construção de sua sede na mesma cidade", em combinação com a Tabela 165.

Faltaram, entretanto, os seguintes esclarecimentos acerca dessa tabela:

- Constam 3 imóveis alugados em Pouso Alegre na Tabela 165. Está correto. Havia três contratos de locação: um prédio na Rua Ciomara Amaral de Paula, e dois contratos separados para dois andares de um mesmo prédio na Avenida Coronel Alfredo Custódio de Paula. Os três imóveis serviram "para que a Reitoria funcione provisoriamente enquanto aguarda a construção de sua sede na mesma cidade" (página 220 do Relatório de Gestão 2014);
- Consta 1 imóvel alugado em Poços de Caldas na Tabela 165. Está correto. Consistia em um prédio para funcionamento provisório do Câmpus Poços de Caldas.

A respeito do item 'c', o IFSULDEMINAS tem contabilizado os valores dos aluguéis, mas não houve, em 2014, custos de manutenção dos imóveis alugados.

Tabela 1. Valores pagos por locação de imóveis.

Locador	Total pago em 2014	Total inscritos em restos a pagar em 2014
M. L G. *	R\$ 5.400,00	R\$ 0,00
F. C. J. **	R\$ 67.953,03	R\$ 5.756,00
F. C. J. **	R\$ 66.868,20	R\$ 9.552,60
C. I. A. ***	R\$ 356.000,00	R\$ 115.980,00
Total	R\$ 496.221,23	R\$ 131.288,60

* Imóvel em Poços de Caldas-MG, para funcionamento provisório do Campus Poços de Caldas, alugado por dois meses em 2014.

** Dois andares de um mesmo prédio, alugados por 12 meses em 2014 em contratos separados, em Pouso Alegre-MG, para funcionamento provisório da Reitoria.

*** Um prédio em Pouso Alegre, para funcionamento provisório da Reitoria, alugado por 12 meses em 2014.



Questionamento CGU-MG

Item 9.1, parte A, do Anexo II da Decisão Normativa nº 134, de 04/12/2013:

Informações sobre sistemas computacionais que estejam diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada, contemplando:

a) relação dos sistemas e a função de cada um deles;

b) eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas.

→ Resposta do IFSULDEMINAS

A gestão de tecnologia da informação e comunicação está explicada no capítulo 10 do Relatório de Gestão 2014 do IFSULDEMINAS.

A Portaria TCU nº 90/2014, ao detalhar o conteúdo do item 9.1 da Decisão Normativa nº 134/2013, reduziu a gestão dessa área a uma listagem de softwares e contratos.

Entretanto, o capítulo 10 do Relatório de Gestão 2014 do IFSULDEMINAS traz o Quadro A.9.1 preenchido com os contratos de tecnologia da informação e comunicação e uma análise da área, com referência ao respectivo plano estratégico.

Não obstante, realmente ficou de lado a listagem de softwares, a qual se procura suprir através das três tabelas a seguir, que perfazem um portfólio de sistemas e investimentos em tecnologia da informação e comunicação.

Tabela 1. Portfólio de sistemas e investimentos de TIC

<i>Resumo: o presente documento reúne informações sobre os sistemas de TIC atualmente em operação no IFSULDEMINAS e a relação de necessidades e oportunidades de investimentos em novos sistemas.</i>	
<i>Portifólio de sistemas</i>	<i>O Portifólio de Sistemas apresentado na Tabela 2 reúne informações sobre os sistemas atualmente em operação no IFSULDEMINAS. A planilha é constituída por quatro colunas, que abrangem informações sobre a identificação e finalidade do sistema, sua abrangência e origem. A abrangência institucional se caracteriza pelo uso do sistema em mais de uma unidade do Instituto e em caso contrário, especifica a qual unidade se refere. A origem dos sistemas pode ser interna, para os casos de produção do IFSULDEMINAS, e externa, para sistemas fornecidos por terceiros, seja através de doação, cessão, compra, ou qualquer outra modalidade de aquisição.</i>
<i>Portifólio de investimentos</i>	<i>O Portifólio e Investimentos disponível na Tabela 3 apresenta as informações sobre as necessidades e oportunidades de investimentos em novos sistemas de TIC. As informações foram reunidas através de levantamento com as áreas de negócio da instituição a fim de subsidiar o desenvolvimento do Plano Diretor de TIC. A planilha é composta por três colunas, envolvendo informações sobre a descrição do investimento, o cliente da perspectiva da área de TIC e a sua situação. Além dos investimentos listados, há também demandas de aprimoramento das soluções já em operação, que correspondem principalmente a aprimoramentos. Observa-se também que, através do Plano Estratégico de TIC, a instituição visa promover a padronização de sistemas, otimizando custos de desenvolvimento e operações.</i>

Tabela 2. Portifólio de sistemas.

<i>Nome</i>	<i>Finalidade</i>	<i>Abrangência</i>	<i>Origem</i>
-------------	-------------------	--------------------	---------------



<i>Agendamento de Salas</i>	<i>Aplicação para Agendamento de Salas de Aula</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>AlmoXERIFE</i>	<i>Aplicação Web utilizada para controle específico de entradas/saídas do estoque de TIC.</i>	<i>Passos</i>	<i>Interna</i>
<i>AlmoxWeb</i>	<i>Sistema de controle de almoxarifado</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>Alteração de Senhas</i>	<i>Aplicação para Alteração de Senhas de Usuários da Rede</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>Alterdata</i>	<i>Sistema de gestão contábil.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>BrasilFW3</i>	<i>Implementação de Gateway + firewall, DHCP, NAT, Squid-proxy.</i>	<i>Passos</i>	<i>Externa</i>
<i>CARPESE</i>	<i>Cadastro de Reserva da COPESE para trabalhar em vestibular</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>CBAGRO2015</i>	<i>Sistema para gerenciamento e acompanhamento de eventos e envios de trabalhos acadêmicos</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>Ceres</i>	<i>Sistema para emissão de laudo do laboratório de solos</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Externa</i>
<i>ClearOS</i>	<i>Implementação de Gateway + firewall, DHCP, NAT.</i>	<i>Passos</i>	<i>Externa</i>
<i>Congresso de Educação Física</i>	<i>Sistema para gerenciamento e acompanhamento de eventos e envios de trabalhos acadêmicos</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>Consulta de livros</i>	<i>Sistema auxiliar para a consulta de acervos na biblioteca</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>CONVIS</i>	<i>Sistema de controle de viagens</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>Estágios e eventos</i>	<i>Sistema para controle dos estágios e eventos dos alunos</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>Expresso Mail</i>	<i>Sistema de e-mails.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>Gestão de Beneficiamento de Café</i>	<i>Aplicação para Beneficiamento de Café</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>Gestão de Impressão</i>	<i>Aplicação para controle de cópias e emissão de relatórios</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>Gestão de Matrículas</i>	<i>Aplicação para registro de matrículas de novos alunos</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>Gestão de RPA</i>	<i>Aplicação para gestão de Recibo de Pagamento de Autônomos</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>Gestão de Visitas Técnicas</i>	<i>Aplicação para gestão de visitas técnicas</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>GestioIP</i>	<i>Sistema para gerenciar redes, vlans e IP</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>GestorCAE</i>	<i>Sistema para distribuição de aula dos professores</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>GIZ</i>	<i>Sistema acadêmico, de suporte às operações relacionadas à ensino na instituição.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>GLPI</i>	<i>Sistema de suporte ao gerenciamento de</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>



	<i>serviços de TIC, utilizado atualmente para gerenciamento de requisições, incidentes e problemas.</i>		
<i>Gnuteca</i>	<i>Sistema de gerenciamento de biblioteca.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>GPPEX</i>	<i>Sistema de suporte operacional aos projetos de pesquisa e extensão.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Interna</i>
<i>Grumk</i>	<i>Sistema de Geração de GRU</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>Identidades</i>	<i>Sistema de Gerenciamento de identidades</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>IFTools</i>	<i>Sistema com varias funcionalidades (solicita de viagens, secretaria virtual, guiche, SIEC)</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>IFVest</i>	<i>Sistema de suporte operacional aos processos relacionados à vestibulares, envolvendo inscrição de candidatos e gestão das informações.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Interna</i>
<i>Interlab</i>	<i>Sistema de bloqueio de internet nos laboratórios</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>IVEST</i>	<i>Sistema de vestibular para pos-graduação e polos</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>Jasmine</i>	<i>Sistema para relatorios de impressao</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Externa</i>
<i>Joomla</i>	<i>Sistema gerenciamento de conteúdos para portais web</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>Kiosk de noticias</i>	<i>Sistema de TV Outdoor para divulgação de noticias</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>LAM</i>	<i>Sistema de gerenciamento de usuários do LDAP.</i>	<i>Machado</i>	<i>Externa</i>
<i>Limesurvey</i>	<i>Sistema para suporte à pesquisas e consultas</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>LogAnalyzer</i>	<i>Sistema de análise de logs.</i>	<i>Machado</i>	<i>Externa</i>
<i>Master Manager</i>	<i>Software de gestão financeira</i>	<i>Machado</i>	<i>Externa</i>
<i>Metereologia</i>	<i>Sistema integrado a estação metereologica que fornece dados climaticos</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>Moodle</i>	<i>Sistema de suporte a operações de ensino a distancia.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>Nagios</i>	<i>Sistema de monitoramento de redes.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>OCS</i>	<i>Sistema de gerenciamento de conferências</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>OCS Inventory</i>	<i>Sistema de gerenciamento de inventário de TIC.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>OJS</i>	<i>Sistema de construção e gestão de publicações periódicas eletrônicas</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>OTRS</i>	<i>Sistema de gerenciamento de chamados de suporte.</i>	<i>Machado</i>	<i>Externa</i>
<i>Ovirt</i>	<i>Plataforma web para o gerenciamento de máquinas virtuais</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Externa</i>



<i>Painel Digital</i>	<i>Aplicação de mídia indoor digital, com gestor de conteúdo</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>Pergamum</i>	<i>Sistema de gestão de bibliotecas.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>PfSense</i>	<i>Sistema para controle do acesso e gerenciamento da rede sem fio</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>Pykota</i>	<i>Aplicação Web para gerenciamento de impressões</i>	<i>Passos</i>	<i>Externa</i>
<i>Ramais</i>	<i>Aplicação para Gestão de Ramais Telefônicos</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>Recuperação de senha</i>	<i>Sistema para recuperação de senhas dos alunos (LDAP)</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>Redmine</i>	<i>Utilizado para gerenciamento de projetos de TIC.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>Relatórios GIZ</i>	<i>Aplicação para emissão de relatórios do Sistema Acadêmico GIZ</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>Rematrículas</i>	<i>Aplicação para registrar rematrículas semestrais de alunos, com módulo gestor</i>	<i>Machado</i>	<i>Interna</i>
<i>RematriculaWeb</i>	<i>Sistema Online de Solicitação de Rematricula</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>ReqMatricula</i>	<i>Sistema de Requerimento de Matrícula após vestibular</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>Roundcube</i>	<i>Sistema de WebMail</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Externa</i>
<i>SA</i>	<i>Sistema Academico</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>SCILAB</i>	<i>Sistema para bloqueio e liberação de internet nos laboratorios</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>Semana da biologia</i>	<i>Sistema para gerenciamento e acompanhamento de eventos e envios de trabalhos academicos</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>ServTIC</i>	<i>Sistema de Inventario de TI</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>SICLAS</i>	<i>Sistema de calculo e laudos do Laboratorio de Solos</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>SIGA</i>	<i>Sistema Integrado de Gestão Acadêmica, utilizado para gestão de patrimônio e almoxarifado na Reitoria. O sistema está em processo de migração para o SUAP.</i>	<i>Reitoria</i>	<i>Externa</i>
<i>Sisestagios</i>	<i>Sistema de Estágios</i>	<i>Institucional</i>	<i>Interna</i>
<i>SISREQ</i>	<i>Sistema de Gerenciamento de Requisições de Compras</i>	<i>Institucional</i>	<i>Interna</i>
<i>SISTEC</i>	<i>Sistema de Gerenciamento de Eventos da Semana Tecnológica</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>Sistema de Auxílio Estudantil</i>	<i>Sistema de suporte operacional aos processos relacionados a Auxílio Estudantil.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Interna</i>
<i>Sistema de Concursos</i>	<i>Sistema de suporte operacional aos processos de concursos.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Interna</i>



<i>Sistema de Estágio</i>	<i>Controle de Estágio do CIEC</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>Sistema de Inscrição em Eventos</i>	<i>Sistema unificado de inscrições em eventos, com finalidade de substituir os outros sistemas de inscrições.</i>	<i>Reitoria</i>	<i>Interna</i>
<i>Sistema de inscrição para Feira de Estágios</i>	<i>Sistema de inscrições para o evento Feira de Estágios.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Interna</i>
<i>Sistema de inscrição para OBAP</i>	<i>Sistema de inscrições para Olimpíada Brasileira de Agropecuária (OBAP)</i>	<i>Institucional</i>	<i>Interna</i>
<i>Sistema de Normativa Docente</i>	<i>Sistema de suporte operacional a normativa docente.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Interna</i>
<i>Sistema de Patrimônio</i>	<i>Gerencia de patrimonio</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>Sistema de Protocolo</i>	<i>Sistema de tramitação protocolo interno</i>	<i>Institucional</i>	<i>Interna</i>
<i>SUAP</i>	<i>Sistema Unificado de Administração Pública, fornecido pelo IFRN. O sistema disponibiliza diversos módulos e atualmente estão em uso ou implantação os módulos de patrimônio, almoxarifado, contratos, ponto eletrônico, protocolo e pastas funcionais.</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>
<i>Tecnologo</i>	<i>Sistema de Gerencia Academica</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>TVINDDOR</i>	<i>Sistema de TV INDOOR</i>	<i>Inconfidentes</i>	<i>Interna</i>
<i>Uniplus</i>	<i>Sistema contábil</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Externa</i>
<i>Urania</i>	<i>Sistema para criação dos horários de aula</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Externa</i>
<i>Vestibular EAD</i>	<i>Sistema para inscrição do vestibular EAD</i>	<i>Muzambinho</i>	<i>Interna</i>
<i>Zabbix</i>	<i>Sistema para monitoramento de ativos de TIC</i>	<i>Institucional</i>	<i>Externa</i>

Tabela 3. Portifólio de investimentos.

<i>Descrição</i>	<i>Cliente</i>	<i>Situação</i>
<i>Implantação de sistema de e-mail marketing</i>	<i>Gabinete</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Criação do sistema de gerenciamento de eventos institucionais</i>	<i>Gabinete</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Criação do sistema de gerenciamento e execução de editais</i>	<i>Gabinete</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Implantação de sistema de busca e gerenciamento de resoluções do Conselho Superior</i>	<i>Gabinete</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Criação do sistema de assessoria internacional</i>	<i>PROEX</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Implantação do ponto eletrônico do SUAP</i>	<i>DGP</i>	<i>Em desenvolvimento</i>
<i>Implantação do módulo de pastas funcionais do SUAP</i>	<i>DGP</i>	<i>Em desenvolvimento</i>
<i>Implantação de ferramenta de gestão de contratos</i>	<i>PROAD</i>	<i>Em</i>



		<i>desenvolvimento</i>
<i>Implantação de ferramenta de gestão orçamentária/financeira</i>	<i>PROAD</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Criação de sistema para gerenciamento de materiais perigosos</i>	<i>DGP</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Sistema para gerenciamento de interessados em transferência para o IFSULDEMINAS</i>	<i>DGP</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Implantação de sistema para gestão de patrimônio institucional</i>	<i>PROAD</i>	<i>Em desenvolvimento</i>
<i>Implantação de sistema para gestão de almoxarifado institucional</i>	<i>PROAD</i>	<i>Em desenvolvimento</i>
<i>Criação do sistema de gerenciamento de dados funcionais</i>	<i>DGP</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Implantação de sistema de gerenciamento de veículos e viagens</i>	<i>PROAD</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Implantação de sistema de gerenciamento de diárias</i>	<i>PROAD</i>	<i>A ser iniciado</i>
<i>Implantação de sistema de geração de certificados</i>	<i>PPPI</i>	<i>A ser iniciado</i>

(...)

Questionamento CGU-MG

Em análise do conteúdo das tabelas n°s 109 e 110 do Relatório de Gestão, foi identificada inconsistência em relação ao quantitativo de servidores, pois na tabela 109 verificou-se que o total de servidores efetivos é de 958. Por sua vez, a tabela 110 apresenta um total de 1.057 servidores com lotação efetiva. Pede-se esclarecer a divergência, bem como corrigir eventual divergência no Relatório de Gestão.

→ Resposta do IFSULDEMINAS

Trata-se de falha formal no preenchimento da Tabela 109, em que constaram como servidores em lotação autorizada servidores que na verdade se encontram em lotação efetiva.

A Tabela 110, por sua vez, consignava cinco servidores de carreira em exercício descentralizado (um na área meio e outro na área fim), quando na verdade esses servidores deveriam estar integrados ao grupo de servidores de carreira vinculada ao órgão.

As tabelas corrigidas estão abaixo:

Tabela 109: Força de trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<i>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</i>	-	959	199	35
<i>1.1. Membros de poder e agentes políticos</i>	-	-	-	-
<i>1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</i>	-	959	199	35
<i>1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão</i>	-	958	199	35
<i>1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado</i>	-	-	-	-



1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	1	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	98	72	87
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	-	-	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	1057	271	123

Fonte: DGP/Reitoria

Tabela 110: Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	274	685
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	274	685
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	273	685
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	1	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	98
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	274	783

Fonte: DGP/Reitoria”.

3.1.2 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

3.1.2.1 INFORMAÇÃO

Avaliação da estrutura e da atuação da Auditoria Interna da IFE: questões de auditoria respondidas.

Fato

O quadro a seguir sintetiza as questões sobre a Auditoria-Geral do IFSULDEMINAS, tratadas no item 2.4 deste Relatório, em atendimento à formatação prevista na ata de reunião, realizada em 18/12/2014, entre a Secretaria de Educação, da Cultura e do Desporto, do Tribunal de Contas da União, e a Diretoria de Auditoria da Área Social - DS, da Controladoria-Geral da União:

Quadro- Informações da Unidade de Auditoria Interna do IFSULDEMINAS

Questões de Auditoria	Itens
1) Qual a posição da Audin no organograma da entidade?	— Vinculada ao Conselho Diretor/Deliberativo da IFE ou órgão colegiado equivalente.
2) O Conselho Diretor/Deliberativo da IFE:	
2.1) Aprova o regulamento da Audin	— Sim.



2.2) Aprova o PAINT?	Sim.
2.3) Recebe comunicações da Audin sobre o cumprimento do PAINT?	Não.
2.4) Aprova as decisões sobre nomeação e exoneração do auditor-chefe?	Sim.
3) Existe uma política formalizada no regulamento/ estatuto/ regimento da IFE que:	
3.1) Defina a missão da Audin?	Não.
3.2) Defina as responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor e a Administração?	Não.
3.3) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFE?	Não.
3.4) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na IFE?	Não.
3.5) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do PAINT ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	Não.
3.6) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	Não.
3.7) Defina que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão?	Não.
3.8) Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições?	Não.
3.9) Estabeleça que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da IFE?	Sim.
3.10) Estabeleça que o auditor-chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente?	Não.
3.11) Garanta ao auditor-chefe a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria?	Não.
3.12) Determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados?	Não.
3.13) Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores?	Sim.
3.14) Minimizar os conflitos de interesses e favorecer a imparcialidade dos auditores internos?	Não.
4) Existe uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos da IFE?	Não.
5) Quantos auditores internos compõem a Audin?	2 a 3
6) As instalações da Audin na IFE podem ser consideradas como:	Boas.
7) A Audin possui equipamentos de informática em quantidade/ qualidade suficiente para realizar seu trabalho	Sim.
8) Tomando-se como base o número de trabalhos de auditoria previstos no PAINT, pode-se considerar que o número de auditores internos é:	Suficiente.
9) Qual o grau aproximado de aderência das atividades realizadas pela Audin no exercício avaliado, constantes do PAINT, com relação às planejadas?	75%.
10) Quem realiza a gestão de riscos na IFE? (essa questão pode ter mais de uma resposta, pois mais de uma unidade da IFE pode ter	A gestão de riscos não é realizada na



elaborado o documento de gestão de riscos).	IFE.
11) Caso seja realizada a atividade de gestão de riscos, qual o grau aproximado de aderência do planejamento das atividades da Audin em relação às fragilidades apontadas na avaliação de riscos?	_ A gestão de riscos não é realizada na IFE.
12) O PAINT do exercício avaliado foi submetido ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	_ Sim.
13) As eventuais modificações ocorridas durante o exercício no PAINT do exercício avaliado foram submetidas ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	_ Não.
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração:	
14.1) Propondo ações corretivas para os desvios gerenciais identificados?	_ Sim.
14.2) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à economicidade?	_ Sim.
14.3) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficiência?	_ Sim.
14.4) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficácia?	_ Sim.
14.5) Nas ocasiões em que haja suspeitas de práticas fraudulentas dentro da IFE?	_ Não.
15) A Audin realiza atividades típicas de gestão, tais como elaboração de editais e minutas de contratos?	_ Não.
16) A Audin já realizou trabalhos que envolvessem a avaliação dos controles internos administrativos da IFE?	_ Sim.

4 GESTÃO OPERACIONAL

4.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

4.1.1 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

4.1.1.1 INFORMAÇÃO

Rol de Responsáveis incompleto.

Fato

Em análise ao Rol de Responsáveis anexado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS no Sistema e-Contas do Tribunal de Contas da União, verificou-se que este se encontrava incompleto.

Diante disso, encaminhou-se a Solicitação de Auditoria nº 201503687/15, de 20/05/2015, a fim de que as informações fossem complementadas. Em resposta, o gestor encaminhou o Ofício nº 194.2015/REITORIA/GABINETE/IFSULDEMINAS, de 27/05/2015, por meio do qual anexou novo Rol de Responsáveis com todas as informações necessárias, desconstituindo-se, portanto, aquele constante no Sistema e-Contas do Tribunal de Contas da União.

4.1.2 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

4.1.2.1 CONSTATAÇÃO



Descumprimento de dispositivo legal ocasionando sobreposição de horários no desenvolvimento das atividades institucionais e do Pronatec.

Fato

Conforme já informado na parte Análise Gerencial deste relatório, a falha em questão faz parte do trabalho da Avaliação dos Resultados da Gestão – ARG , que resultou no Relatório de Auditoria nº 201411553.

Com a finalidade de analisar o acompanhamento e monitoramento das atividades docentes, a equipe de auditoria procedeu ao confronto entre as folhas de ponto dos docentes dos Câmpus de Inconfidentes e Machado que atuam também no Pronatec. Após realizada esta análise, constatou-se a ocorrência de sobreposição de horários entre as atividades de 02 docentes (jornada de 40 horas semanais) e atividades desempenhadas no Pronatec, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Professores em regime de dedicação exclusiva, envolvidos no Pronatec Bolsa Formação com sobreposição de horário

Câmpus	Professor – Matrícula SIAPE	Mês/2014	Dias de Ocorrência da Sobreposição
Machado	1736724	Março	11, 12, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27 e 28
		Abril	01, 02, 03, 04, 08, 09, 10, 11, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 25, 29 e 30
		Maio	6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 27, 28, 29 e 30
		Junho	03, 04, 05, 06, 10, 11, 16, 18, 24, 25, 26 e 27
		Julho	01, 02, 29 e 30
		Agosto	04, 05 e 11
Inconfidentes	6049522	Fevereiro	20
		Março	17 e 21
		Abril	16, 23 e 28

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 201411553/06 requereu-se junto ao Instituto apresentar devidas justificativas para a falha encontrada.

Causa

A Pró-Reitoria de Ensino não instituiu mecanismos de controle que evitassem a sobreposição de horários dos docentes nas atividades de ensino e pesquisa, concomitante com as atividades do Pronatec.

De acordo com o art. 73, IV do Regimento Geral do IFSULDEMINAS, de 13/01/2010, é competência da Pró-Reitoria de Ensino “*acompanhar as atividades dos campi, tendo em vista o desenvolvimento de suas competências e atribuições, assim como do plano de trabalho*”.



Manifestação da Unidade Examinada

O gestor, por meio de dois Ofícios datados de 12/12/2014, dos respectivos Câmpus de Machado e Inconfidentes, apresentou a seguinte manifestação, editada apenas quanto ao nome de pessoas citadas, a fim de preservá-las, conforme se segue:

- Ofício nº 249/2014 – IFSULDEMINAS/MACHADO

“... 3. Segundo informações encaminhadas pelo Coordenador Geral de Ensino, L. P. C., a professora M. A. R. C., no período de março a agosto de 2014, cumpriu suas atividades docentes conforme descrito no Plano de Trabalho da Normativa Docente, preenchido por ela e aprovado pela Comissão de Verificação da mesma.

4. A Coordenadora Adjunta do PRONATEC, D. J. de C., justificou que não houve prejuízo ao trabalho da docente, M. A. R. C., na medida em que a atuação da servidora no PRONATEC não comprometeu a carga horária destinada às aulas e a preparação das disciplinas ministradas nos cursos regulares da Instituição, e também não comprometeu suas atividades no PRONATEC, onde desenvolveu atividades intelectuais de orientação e supervisão pedagógica aos professores dos cursos.

5. A Coordenadora esclarece ainda que não houve má fé ou prejuízo aos cofres públicos, pois todo trabalho desenvolvido no PRONATEC, foi realizado fora das 40 horas destinadas à docência, uma vez que a servidora se encontrava disponível para o cumprimento de sua jornada regular de trabalho no IFSULDEMINAS e também para execução das atividades do PRONATEC nos três turnos. Justifica ainda, que ao consultar a professora identificou que ocorreu uma distração por parte da servidora na assinatura dos pontos o que causou a aparente sobreposição de horários.

6. Com base no disposto, verificou-se que não houve intenção de dano ao erário por parte da servidora, uma vez que com base nos relatos supracitados fica evidenciado o equívoco no preenchimento da folha de frequência.”

- DDE/Ofício nº 57/2014 (Inconfidentes)

“Os horários sobrepostos foram compensados em outros turnos em dias distintos, porém, as assinaturas na folha de ponto seguiram o cronograma dos horários previamente estabelecidos e de acordo com o plano de trabalho docente.

Em momento algum as atividades docentes foram prejudicadas e nem alteradas, como aulas teóricas e/ou práticas, atendimento aos alunos e demais atividades. As atividades não previstas dentro da programação do Pronatec Bolsa Formação foram para atender necessidades específicas explicadas abaixo.

Data: 20 de fevereiro

Foi realizada a compensação de horário no dia 21 de fevereiro, das 13 às 17 horas. A cidade de Brazópolis/MG fica a aproximadamente 120 km de Inconfidentes e como teria que confirmar as matrículas dos alunos individualmente, foi necessário a chegada



ao destino no período da tarde para atender o público de interesse no horário favorável a eles.

Data: 17 de março

Foi realizada a compensação de horário nos dias 18 e 19 de março, das 18 às 22 horas, com atividades de planejamento de aulas. Nesta data, a saída de Inconfidentes foi para atender a agenda dos prefeitos e secretários das cidades de São Gonçalo do Sapucaí/MG (+/- 115 km) e Cambuí/MG (+/- 110 km) e retornando a Inconfidentes, perfazendo um percurso de 325 km, aproximadamente.

Data: 21 de março

Foi realizada a compensação de horário no dia 28 de março, das 13 às 16 horas. A cidade de Córrego do Bom Jesus/MG fica a 110 km de Inconfidentes e como atividade realizada, foi a confirmação individual de matrículas.

Data: 16 de abril

Foi realizado neste dia apenas uma hora de almoço, garantindo a saída às 16 horas em direção à zona rural de Bueno Brandão/MG, para confirmação de matrículas.

Data: 23 de abril

Foi realizada a compensação de horário no dia 24 de abril, das 18 às 22 horas. Foram visitados vários bairros da zona rural de Bueno Brandão/MG e bairros de Ouro Fino/MG.

Data: 28 de abril

Foi realizado neste dia apenas uma hora de almoço para saída às 16 horas em direção a Brazópolis/MG”.

Posteriormente, por meio do Ofício/040.2015/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS, de 05/02/2015, em resposta ao Relatório Preliminar, o gestor informou que:

“...1. Encaminhamos nossa manifestação formal no sentido de ratificar o Relatório Preliminar de Auditoria nº 201411553, que recebemos em 30 de janeiro de 2015. Concordamos com o inteiro teor do documento.

2. Informamos que já estamos tomando providências no sentido de acatar a recomendação 1, inserida na versão preliminar do relatório.

3. Em reunião do Colégio de Dirigentes do IFSULDEMINAS, realizada no dia 4 de fevereiro de 2015, os gestores definiram medidas para aprimorar os controles internos referentes aos horários de desenvolvimento das atividades do Pronatec. Será instituído um sistema on-line de controles de horários cujas informações serão cruzadas com o sistema regular de ponto dos servidores. Dessa forma, evitaremos que novos casos de sobreposição ocorram ...”.

Análise do Controle Interno

Análise relativa aos Ofícios nº 249/2014 – IFSULDEMINAS/MACHADO e DDE/Ofício nº 57/2014 – Inconfidentes



A sobreposição de horários é concreta e não aparente como aponta a docente em sua manifestação constante no primeiro Ofício. As assinaturas nas folhas de frequência da docente nos dias em questão são no período vespertino, das 13:00 às 17:00 horas, e no período noturno das 19:00 às 23:00 horas. Nas datas de ocorrência de sobreposição apontadas no quadro anterior, as atividades do Pronatec eram desenvolvidas alguns dias das 13:00 às 16:00 horas, outros 13:00 às 18:00 horas, 15:00 às 20:00 horas e também 17:30 às 20:30 horas. Portanto, ocorriam conflitos ou no período vespertino ou no noturno.

Com relação ao segundo docente – Ofício nº 57/2014, não há como comprovar as compensações dos dias em conflito apontadas em sua justificativa. Os dias 21/02, 18 e 19/03, 28/03 e 24/04 nos respectivos horários informados como de compensação não contém assinatura do docente na folha de frequência ou qualquer outro indício de terem sido compensados. Também não há como comprovar a realização de apenas uma hora de almoço nos dias 16/04 e 28/04 uma vez que a folha de frequência não possui horários de entrada e saída estabelecidos – outra falha também encontrada nos controles internos.

Comprova-se, desta forma, o descumprimento do § 4º, art. 14 da Resolução CD/FNDE nº 04/2012 que dispõe que as atribuições e a carga horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011.

Análise referente ao Ofício/040.2015/REITORIA/GAB/IFSULDEMINAS

Após encaminhamento do Relatório Preliminar o Gestor concordou com os fatos apontados e se comprometeu a implementar medidas para que os mesmos não mais ocorram.

Recomendações:

Recomendação 1: Aprimorar os controles internos com a finalidade de evitar sobreposição de horários no desenvolvimento das atividades do Pronatec Bolsa-Formação com as horas dedicadas à carga horária regular e ao atendimento do plano de metas institucional.

Recomendação 2: Instaurar procedimento de apuração de responsabilidade pela incompatibilidade de horários entre a carga horária regular do docente e atuação no Pronatec decorrente da falta de acompanhamento e monitoramento das atividades docentes.



Anexo 1 - Formulário relativo à atuação e estrutura da Audint.

Quadro- Informações da Unidade de Auditoria Interna do IFSULDEMINAS

Questões de Auditoria	Itens
1) Qual a posição da Audin no organograma da entidade?	<input type="checkbox"/> Vinculada ao Conselho Diretor/Deliberativo da IFE ou órgão colegiado equivalente.
2) O Conselho Diretor/Deliberativo da IFE:	
2.1) Aprova o regulamento da Audin	<input type="checkbox"/> Sim.
2.2) Aprova o PAINT?	<input type="checkbox"/> Sim.
2.3) Recebe comunicações da Audin sobre o cumprimento do PAINT?	<input type="checkbox"/> Não.
2.4) Aprova as decisões sobre nomeação e exoneração do auditor-chefe?	<input type="checkbox"/> Sim.
3) Existe uma política formalizada no regulamento/ estatuto/ regimento da IFE que:	
3.1) Defina a missão da Audin?	<input type="checkbox"/> Não.
3.2) Defina as responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor e a Administração?	<input type="checkbox"/> Não.
3.3) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFE?	<input type="checkbox"/> Não.
3.4) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na IFE?	<input type="checkbox"/> Não.
3.5) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do PAINT ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	<input type="checkbox"/> Não.
3.6) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	<input type="checkbox"/> Não.
3.7) Defina que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão?	<input type="checkbox"/> Não.
3.8) Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições?	<input type="checkbox"/> Não.
3.9) Estabeleça que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da IFE?	<input type="checkbox"/> Sim.
3.10) Estabeleça que o auditor-chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente?	<input type="checkbox"/> Não.
3.11) Garanta ao auditor-chefe a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria?	<input type="checkbox"/> Não.
3.12) Determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados?	<input type="checkbox"/> Não.
3.13) Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores?	<input type="checkbox"/> Sim.
3.14) Minimizar os conflitos de interesses e favoreçam a	<input type="checkbox"/> Não.



imparcialidade dos auditores internos?	
4) Existe uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos da IFE?	_ Não.
5) Quantos auditores internos compõem a Audin?	_ 2 a 3
6) As instalações da Audin na IFE podem ser consideradas como:	_ Boas.
7) A Audin possui equipamentos de informática em quantidade/qualidade suficiente para realizar seu trabalho	_ Sim.
8) Tomando-se como base o número de trabalhos de auditoria previstos no PAINT, pode-se considerar que o número de auditores internos é:	_ Suficiente.
9) Qual o grau aproximado de aderência das atividades realizadas pela Audin no exercício avaliado, constantes do RAIN, com relação às planejadas?	_ 75%.
10) Quem realiza a gestão de riscos na IFE? (essa questão pode ter mais de uma resposta, pois mais de uma unidade da IFE pode ter elaborado o documento de gestão de riscos).	_ A gestão de riscos não é realizada na IFE.
11) Caso seja realizada a atividade de gestão de riscos, qual o grau aproximado de aderência do planejamento das atividades da Audin em relação às fragilidades apontadas na avaliação de riscos?	_ A gestão de riscos não é realizada na IFE.
12) O PAINT do exercício avaliado foi submetido ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	_ Sim.
13) As eventuais modificações ocorridas durante o exercício no PAINT do exercício avaliado foram submetidas ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	_ Não.
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração:	
14.1) Propondo ações corretivas para os desvios gerenciais identificados?	_ Sim.
14.2) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à economicidade?	_ Sim.
14.3) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficiência?	_ Sim.
14.4) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficácia?	_ Sim.
14.5) Nas ocasiões em que haja suspeitas de práticas fraudulentas dentro da IFE?	_ Não.
15) A Audin realiza atividades típicas de gestão, tais como elaboração de editais e minutas de contratos?	_ Não.
16) A Audin já realizou trabalhos que envolvessem a avaliação dos controles internos administrativos da IFE?	_ Sim.



Anexo 2 - Formulário I - Informações sobre a Gestão Patrimonial das IFEs

Formulário I - Informações sobre a Gestão Patrimonial das IFEs

Nome da Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais		
GESTÃO PATRIMONIAL (Imóveis)		
Acessibilidade		
1. Quantas pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, entre docentes, discentes e funcionários, existe na IFE?	1.1) nº pessoas necessidades especiais: ____69____ 1.2) <input type="checkbox"/> a Ifes não tem a informação	
2. Existe setor administrativo/comissão que tenha por finalidade apoiar, orientar e acompanhar a política de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais no âmbito da universidade?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> pretende instituir 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____	
3. Existe normativo interno (resolução..) que disponha sobre o atendimento educacional a estudantes com necessidades educacionais especiais na IFE? Obs: Solicitar documentação	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> pretende normatizar 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____	
4. A IFE já realizou diagnóstico de seus campus para adequá-los à legislação sobre normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida? Obs: Solicitar documentação	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> pretende realizar 4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____	
5. A IFE participa do Programa Incluir – Acessibilidade na Educação Superior, executado por meio da parceria entre a secretaria de Educação Superior – SESU e a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão – SECADI? Obs: Os recursos do programa são alocados diretamente nas Unidades Orçamentárias de cada Universidade Federal na Ação 4002 – Assistência a Estudante de Graduação. Ressalta-se, no entanto, que as IFEs devem executar esses recursos por meio da utilização do Plano Interno – PI VSS21G0100N, uma vez que a Ação 4002 possui recursos de outros programas.	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> pretende aderir 4 <input type="checkbox"/> não, e não pretende aderir	
6. Os recursos recebidos do Programa Incluir – Acessibilidade são executados por meio da utilização no SIAFI do Plano Interno – VSS21G0100N? Obs: Consultar o SIAFI por meio da pesquisa “PUBLIC MENSAL”, por Unidade Orçamentária e Plano Interno = “VSS21G0100N”. Obs2: Consultar documento orientador do programa Incluir no site do MEC: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=12737&Itemid=	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica (não participa do programa)	



<p>7. O(s) portal(is)/sitio(s) eletrônico(s) da IFE na rede mundial de computadores (internet) é acessível para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, garantindo-lhes o pleno acesso às informações disponíveis? (art. 47 Dec. 5296/2004)</p> <p>Obs: Consultar site</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> pretende implementar</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não considera necessário</p>
<p>Segurança contra incêndio e pânico</p>	
<p>8. Quantos prédios existem na Instituição, quantos tem mais de um pavimento e quantos têm plano de combate a incêndio aprovado pelo corpo de bombeiros militar (CBM)?</p> <p>Obs: Solicitar documentação comprobatória.</p>	<p>8.1) n° prédios da instituição (administrativos, ensino, restaurante, alojamento...) : <u>247</u></p> <p>8.2) n° prédios com dois ou mais pavimentos (administrativos, ensino, restaurante, alojamento...) : <u>20</u></p> <p>8.3) 0 <input type="checkbox"/> n° de planos de combate a incêndio aprovados pelo CBM</p> <p>8.4) 2 <input type="checkbox"/> n° de planos de combate a incêndio encaminhados ao CBM</p> <p>8.5) 2 <input type="checkbox"/> n° de planos de combate a incêndio em elaboração</p>
<p>9. Existe contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio?</p> <p>Obs: Solicitar documentação</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> não, mas já se encontra em fase de licitação</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não, mas existe ata de registro de preço para troca de dispositivos</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não, e nenhuma das providências das opções anteriores foi adotada</p>
<p>Gestão Patrimônio Imóvel (ABNT NBR 5674/2012 e ABNT NBR 14037 e Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio – SEAP)</p>	
<p>10. Existe setor administrativo específico que coordene as atividades/manutenção predial?</p> <p>Obs.: Consultar regimento interno ou normativos internos da área correlata. Critério: Item 3.3.1 do Manual de Obras Públicas – Edificações (Manutenção)</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existem diversos setores com competências relacionadas à gestão imobiliária, sem definição clara de quem seria responsável pelas atividades de conservação/manutenção predial.</p>
<p>11. Qual o número de servidores lotados no setor responsável pela gestão das atividades de conservação/manutenção predial? Segundo o gestor, esse número é suficiente?</p>	<p>11.1 N° de servidores: <u>18</u></p> <p>11.2 É suficiente?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não</p>



	3 <input type="checkbox"/> não se aplica (não existe tal setor)
12. Quantos são os servidores lotados no setor responsável pela gestão das atividades de conservação e manutenção predial com formação nas áreas de engenharia, arquitetura e engenharia agrônômica? Critério: Lei Federal 5.194/66 e resoluções do CONFEA.	12.1 nº formados Engenharia (enceto Agrônômica): <u>2</u> 12.2 nº formados Arquitetura: <u>1</u> 12.3 nº formados Engenharia Agrônômica: <u>0</u>
13. Existe(m) normativos(s) que discipline(m) e formalize(m) a gestão das atividades de conservação/manutenção predial (que defina claramente competências, fluxo de informações, procedimentos administrativos, rotinas)? Obs.: Solicitar documentos	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> há normatização esparsa sobre gestão patrimonial, sem definição clara de norma sobre manutenção/conservação predial
14. Existe sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações pertinentes às atividades de manutenção?	1 <input type="checkbox"/> sim. É utilizado somente o Sistema Integrado de Patrimônio, administração e contratos – SIPAC 2 <input type="checkbox"/> sim. É utilizado o SIPAC e outro sistema: Qual? _____ 3 <input checked="" type="checkbox"/> sim. É utilizado outro sistema, que não o SIPAC. Qual? <u>__ não há</u>
15. O sistema informatizado de apoio à gestão da manutenção predial tem as seguintes funcionalidades?	1 <input type="checkbox"/> registro do arquivo técnico da edificação; 2 <input type="checkbox"/> cadastro das edificações; 3 <input type="checkbox"/> cadastro dos contratos; 4 <input type="checkbox"/> cadastro de garantias contratuais; 5 <input type="checkbox"/> cadastro dos fiscais do contrato; 6 <input type="checkbox"/> registro de planos ou programas de manutenção (corretiva, rotineira e preventiva); 7 <input type="checkbox"/> abertura de chamados/demandas/problemas; 8 <input type="checkbox"/> controle de chamado (inclusão de peças, insumos necessários ao reparo, análise e aprovação do chamado) 9 <input type="checkbox"/> abertura de chamados/demandas/problemas; 10 <input type="checkbox"/> registro dos serviços de manutenção realizados;



	11 <input type="checkbox"/> registro do custo dos serviços de manutenção; 12 <input type="checkbox"/> registro dos responsáveis pelos serviços; 13 <input type="checkbox"/> controle de almoxarifado/movimentação estoque (requisição, autorização de materiais) 14 <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica (não existe sistema informatizado)
16. A IFE mantém acervo técnico com as plantas atualizadas das edificações do Campus fiscalizado?	1 <input type="checkbox"/> sim. 100% atualizado 2 <input type="checkbox"/> sim. Maioria (n>50% das edificações) atualizado 3 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Maioria (0<n<=50% das edificações) atualizado 4 <input type="checkbox"/> não mantém acervo técnico
17. O edital/caderno de encargos das licitações de manutenção preditiva, hidráulica/sanitária e elétrica/eletrônica preveem a realização pela contratada de manutenção preventivas? Obs.: Manutenção preditiva – pode englobar serviços de alvenaria, pintura, revestimento, coberturas ... Manutenção preventiva: Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação. Caracterização por serviços cuja realização seja programada com antecedência, de acordo com as estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, relatórios de vistorias periódicas. Obs.: Consultar editais	17.1 Manutenção preditiva: 1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não existe tal contrato 17.2 Manutenção rede hidráulica: 1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato 17.3 Manutenção rede elétrica: 1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não existe tal contrato
18. Os relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas para manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica são arquivados de forma a serem prontamente recuperáveis para consulta? Critério: Item 7.4 – Arquivo, NBR 5676 Obs.: Solicitar cópia dos relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas para esses três contratos. Obs.: Finalidade de certificar se o setor tem controle sob tais relatórios de inspeção preventivos.	18.1 Manutenção preditiva: 1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não existe tal contrato 18.2 Manutenção hidráulica: 1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não existe tal contrato 18.3 Manutenção Elétrica: 1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não existe tal contrato
19.1 A IFE exige em suas licitações para a execução de obras a confecção	19.1 1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não



do Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação (ABNT NBR 14037)?	19.2 nº edificações com Manual: _____
19.2 Quantas edificações possuem o Manual?	
Obs.: Solicitar documentação	
20. A IFE adota indicadores de eficiência para a gestão do sistema de manutenção predial (prazo de atendimento de demanda, reposição de estoque ...)?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não
21. A IFE realizou inventário dos bens imóveis nos dois últimos anos (2013 e 2014)?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim
Obs.: Solicitar documentação	2 <input type="checkbox"/> somente em 2013
	3 <input type="checkbox"/> somente em 2014
	4 <input type="checkbox"/> não



Anexo 3 - Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	IFSULDEMINAS	Data da Visita:	19/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input checked="" type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos 3 <input type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: _Engenharia_____ 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Eng. Civil, Técnico edificações, técnico segurança do trabalho.		
4. Nº de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	Nº de salas de aula visitadas: __9_____		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: Prédio recém construído. Obras não concluídas. _____		
8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento 2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível 3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio		



<p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>
<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)?</p> <p>Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> existe rampa entre os pavimentos</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Edifício Térreo acessível</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)?</p> <p>Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones).</p> <p>Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> Wi-fi</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> a Cabo</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> com bom sinal em todos os pavimentos do prédio</p> <p>2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>



Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	IFSULDEMINAS	Data da Visita:	19/05/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input checked="" type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos 3 <input type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Bloco Pedagógico 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Eng. Química, Técnico Química, Técnico Informática, Técnico Administração, Licenciatura Química, Licenciatura Matemática.		
4. N° de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	N° de salas de aula visitadas: <u> 9 </u>		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: Prédio recém construído. Obras não concluídas. _____		
8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)? Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento 2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível 3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio 4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado 5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio		





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



Anexo 4 - Formulário III – Formulário de sala de aula

Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Engenharia</p> <p>1.2 Sala nº: _____06_____</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 48,44 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq \text{relação} < 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq \text{relação} < 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala: _____38_____</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p>



	<p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	<p>8.1 N° de lâmpadas _12_____</p> <p>8.2 N° de tomadas _2_____</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando _12_____</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando _2_____</p>
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?	9.1) Existe projetor:
9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	<p>1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.3 Nome do Prédio: <u>Engenharia</u></p> <p>1.4 Sala nº: <u>5</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>48,44 m²</u></p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq \text{relação} < 1,6 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq \text{relação} < 1,2 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8 \text{ m}^2/\text{aluno}$</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>35</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: __ não se aplica _____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: __ não se aplica _____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas __12_____ 8.2 N° de tomadas __2_____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando __12_____ 8.4 N° de tomadas funcionando __2_____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.5 Nome do Prédio: <u>Engenharia</u></p> <p>1.6 Sala nº: <u>7</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>48,44</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>40</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: __não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: __não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas __12_____ 8.2 N° de tomadas __2_____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando __12_____ 8.4 N° de tomadas funcionando __2_____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.7 Nome do Prédio: <u>Engenharia</u></p> <p>1.8 Sala nº: <u>8</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>48,44</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>38</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: __ não se aplica _____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: __ não se aplica _____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas __ 12 ____ 8.2 N° de tomadas __ 2 ____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando __ 10 ____ 8.4 N° de tomadas funcionando __ 2 ____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.9 Nome do Prédio: __Engenharia_____ 1.10 Sala nº: __sala de pranchetas____</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: __99,94__ m² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: __40__</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input checked="" type="checkbox"/> CAI 2 <input type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações) 2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações) 3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações) 4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada) 5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: ____ não se aplica ____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: ____ não se aplica ____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: ____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas ____20____ 8.2 N° de tomadas ____39____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____20____ 8.4 N° de tomadas funcionando ____39____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.11 Nome do Prédio: <u>Engenharia</u></p> <p>1.12 Sala nº: <u> </u> / nº <u> </u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input checked="" type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u> </u> 49,3 <u> </u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u> </u> 35 <u> </u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: __ não se aplica _____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: __ não se aplica _____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas __ 12 ____ 8.2 N° de tomadas __ 2 ____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando __ 10 ____ 8.4 N° de tomadas funcionando __ 2 ____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.13 Nome do Prédio: __Engenharia_____ 1.14 Sala nº: __s/nº_____</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input checked="" type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: _____ 49,3 _____ m² 3.2 Relação: 1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno 2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: _____ 34 _____ 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações) 2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações) 3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações) 4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada) 5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas __12__ 8.2 N° de tomadas __2__ 8.3 N° de lâmpadas funcionando __12__ 8.4 N° de tomadas funcionando __2__
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.15 Nome do Prédio: Engenharia _____</p> <p>1.16 Sala nº: _____ 2 _____</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 49,3 _____ m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: _____ 34 _____</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



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



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.17 Nome do Prédio: <u>Engenharia</u></p> <p>1.18 Sala nº: _____</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>49,3</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>33</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas ____12____ 8.2 N° de tomadas ____2____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____12____ 8.4 N° de tomadas funcionando ____2____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.19 Nome do Prédio: <u>Bloco Pedagógico</u></p> <p>1.20 Sala nº: <u>2</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>59,3</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>44</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas __24____ 8.2 N° de tomadas ____2____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____24____ 8.4 N° de tomadas funcionando __2____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.21 Nome do Prédio: <u>Bloco Pedagógico</u></p> <p>1.22 Sala nº: <u>5</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>59,3</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>38</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas ____24____ 8.2 N° de tomadas ____3____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____24____ 8.4 N° de tomadas funcionando ____3____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.23 Nome do Prédio: <u>Bloco Pedagógico</u></p> <p>1.24 Sala nº: <u>6</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>60,32</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>38</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas ____24____ 8.2 N° de tomadas ____5____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____22____ 8.4 N° de tomadas funcionando ____5____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.25 Nome do Prédio: <u>Bloco Pedagógico</u></p> <p>1.26 Sala nº: <u>7</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>60,32</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>36</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas ____24____ 8.2 N° de tomadas ____5____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____24____ 8.4 N° de tomadas funcionando ____5____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.27 Nome do Prédio: <u>Bloco Pedagógico</u></p> <p>1.28 Sala nº: <u>8</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>59,3</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>38</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input checked="" type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas _24_____ 8.2 N° de tomadas ____3_____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____24_____ 8.4 N° de tomadas funcionando __3_____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.29 Nome do Prédio: <u>Bloco Pedagógico</u></p> <p>1.30 Sala nº: <u>9</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>59,3</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>46</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas ____24____ 8.2 N° de tomadas ____3____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____22____ 8.4 N° de tomadas funcionando ____3____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.31 Nome do Prédio: <u>Bloco Pedagógico</u></p> <p>1.32 Sala nº: <u>10</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>59,3</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq \text{relação} < 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq \text{relação} < 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>43</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas ____24____ 8.2 N° de tomadas ____3____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____20____ 8.4 N° de tomadas funcionando ____3____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula



<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.33 Nome do Prédio: <u>Bloco Pedagógico</u></p> <p>1.34 Sala nº: <u>11</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>59,3</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>48</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas ____24____ 8.2 N° de tomadas ____3____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____24____ 8.4 N° de tomadas funcionando ____3____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não



Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada?</p> <p>Ex: sala nº 112</p>	<p>1.35 Nome do Prédio: <u>Bloco Pedagógico</u></p> <p>1.36 Sala nº: <u>12</u></p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: <u>59,3</u> m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: <u>32</u></p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input checked="" type="checkbox"/> outro: _não se aplica_____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input checked="" type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input checked="" type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas ____24____ 8.2 N° de tomadas ____3____ 8.3 N° de lâmpadas funcionando ____24____ 8.4 N° de tomadas funcionando ____3____
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio? 9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição 9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não





Anexo 5 - Matriz de responsabilização

QUADRO PRINCIPAL

Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 1.1.1.2 do Relatório 201503687. Pagamento em valores indevidos da vantagem prevista no atualmente revogado art. 192, inciso I, da Lei n.º 8.112/90 a professores aposentados e instituidores de pensão do IFSULDEMINAS. (FALHA MÉDIA)	345.971.316-04	Sim	01/01 a 28/05/2014	Pró-Reitor de Administração: Não instituiu rotinas administrativas para verificar a aplicação das orientações dispostas na ON SRH/MP nº 11/2010, de 05/11/2010, na realização dos pagamentos da vantagem do art. 192, inciso I, aos professores aposentados e instituidores de pensão do IFSULDEMINAS.	Art. 192 da Lei 8.112/90 e art. 50 do Regimento Geral do IFSULDEMINAS, de 13/01/2010	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar





CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Secretaria Federal de Controle Interno

MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO – OS 201503687
(Papel de trabalho subsidiário à elaboração de Certificado de Auditoria)

Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
	237.285.666-91	Sim	29/05 a 12/08/2014	Pró-Reitor de Administração: Não instituiu rotinas administrativas para verificar a aplicação das orientações dispostas na ON SRH/MP nº 11/2010, de 05/11/2010, na realização dos pagamentos da vantagem do art. 192, inciso I, aos professores aposentados e instituidores de pensão do IFSULDEMINAS.	Art. 192 da Lei 8.112/90 e art. 50 do Regimento Geral do IFSULDEMINAS, de 13/01/2010	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar
	666.113.426-72	Sim	13/08 a 31/12/2014	Reitor: Não instituiu rotinas administrativas para verificar a aplicação das orientações dispostas na ON SRH/MP nº 11/2010, de 05/11/2010, na realização dos pagamentos da vantagem do art. 192, inciso I, aos professores aposentados e instituidores de pensão do IFSULDEMINAS.	Art. 192 da Lei 8.112/90 e art. 3º da Resolução nº 58 do IFSULDEMINAS, de 12/08/2014	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar





CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Secretaria Federal de Controle Interno

MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO – OS 201503687
(Papel de trabalho subsidiário à elaboração de Certificado de Auditoria)

Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 1.1.2.1 do Relatório 201503687: Flexibilização da jornada de trabalho para 6 horas diárias a 32 servidores do IFSULDEMINAS, em desacordo com o Decreto nº 1.590/95. (FALHA MÉDIA)	030.232.006-70	Sim	28/05 a 31/12/2014	Diretor do Câmpus Machado: Manteve a flexibilização da jornada de trabalho a servidores sem tomar providências para regularizar a situação, nos moldes do Decreto nº 1.590/95.	Decreto nº 1.590/95 e art. 91 do Regimento Geral do IFSULDEMINAS, de 13/01/2010	1	1	Impossível avaliar
	377.276.806-72	Sim	01/01a 27/05/2014	Diretor do Câmpus Machado: Manteve a flexibilização da jornada de trabalho a servidores sem tomar providências para regularizar a situação, nos moldes do Decreto nº 1.590/95.	Decreto nº 1.590/95 e art. 91 do Regimento Geral do IFSULDEMINAS, de 13/01/2010	1	1	Impossível avaliar
	258.075.526-87	Sim	01/01 a 31/12/2014	Diretor do Câmpus Muzambinho: Manteve a flexibilização da jornada de trabalho a servidores sem tomar providências para regularizar a situação, nos moldes do Decreto nº 1.590/95.	Decreto nº 1.590/95 e art. 91 do Regimento Geral do IFSULDEMINAS, de 13/01/2010	1	1	Impossível avaliar





CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Secretaria Federal de Controle Interno

MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO – OS 201503687
(Papel de trabalho subsidiário à elaboração de Certificado de Auditoria)

Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
	666.113.426-72	Sim	13/08 a 31/12/2014	Superior hierárquico do Diretor de Gestão de Pessoas, é quem possui a competência para autorizar a flexibilização da jornada aos servidores, conforme o Decreto nº 1.590/95. No entanto, foi omissa quanto às autorizações necessárias.	Decreto nº 1.590/95 e art. 3º da Resolução nº 58 do IFSULDEMINAS, de 12/08/2014.	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar
4.1.2.1 do Relatório 201503687. Descumprimento de dispositivo legal ocasionando sobreposição de horários no desenvolvimento das atividades institucionais e do Pronatec.	653.848.906-06	Sim	01/01 a 30/05/2014	A Pró-Reitoria de Ensino não instituiu mecanismos de controle que evitassem a sobreposição de horários dos docentes nas atividades de ensino e pesquisa, concomitante com as atividades do Pronatec.	Art. 73, VI do Regimento Geral do IF Sul de Minas, de 13/01/2010	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar





CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Secretaria Federal de Controle Interno

MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO – OS 201503687
(Papel de trabalho subsidiário à elaboração de Certificado de Auditoria)

Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
	997.749.337-53	Sim	31/05 a 31/12/2014	A Pró-Reitoria de Ensino não instituiu mecanismos de controle que evitassem a sobreposição de horários dos docentes nas atividades de ensino e pesquisa, concomitante com as atividades do Pronatec.	Art. 73, VI do Regimento Geral do IF Sul de Minas, de 13/01/2010	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar

BRENO BARBOSA CERQUEIRA ALVES
Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais





LEGENDA DO QUADRO PRINCIPAL

“NEXO DE CAUSALIDADE”

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

“CONSIDERAÇÕES SOBRE A RESPONSABILIDADE DO AGENTE”

FATORES AGRAVANTES:

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

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

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

FATORES ATENUANTES:

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





CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Secretaria Federal de Controle Interno

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES
(Papel de trabalho subsidiário à elaboração do Relatório de Gestão)

PRIMEIRO QUADRO AUXILIAR

Identificação de responsáveis

CPF	Nome completo	Cargo ou função
030.144.356-43	HONORIO JOSE DE MORAIS NETO	Diretor de Gestão de Pessoas
473.219.896-15	KATIA REGINA DE SOUZA	Diretora de Gestão de Pessoas
258.075.526-87	LUIZ CARLOS MACHADO RODRIGUES	Diretor Geral do Campus Muzambinho
030.232.006-70	CARLOS HENRIQUE RODRIGUES REINATO	Diretor Geral do Câmpus Machado
377.276.806-72	WALNER JOSE MENDES	Diretor Geral do Câmpus Machado
997.749.337-53	Marcelo Simão da Rosa	Pró-Reitor de Ensino
653.848.906-06	Carlos Alberto Machado Carvalho	Pró-Reitor de Ensino
345.971.316-04	José Jorge Guimarães Garcia	Pró-Reitor de Administração
237.285.666-91	José Mauro Costa Monteiro	Pró-Reitor de Administração
666.113.426-72	Marcelo Bregagnoli	Reitor

SEGUNDO QUADRO AUXILIAR

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

Relatório	Item	Descrição dos papéis de trabalho
201503687	1.1.1.2	Relatório de Auditoria 201408637
201503687	1.1.2.1	Respostas às SA 201503687/13 e 16 e resposta ao ofício 10092/2015/CGUMG/CGU-PR
201503687	4.1.2.1	Relatório de Auditoria nº 201411553

BRENO BARBOSA CERQUEIRA ALVES
Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais

